

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні педагогічної ради
протокол №1
від «28» серпня 2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ІЗНС «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»
Вікторія ДЕРЕВЛЮК
29 серпня 2024



ПЛАН РОБОТИ Київського професійного коледжу «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» на 2024/2025 навчальний рік



2024

РОЗДІЛИ ПЛАНУ

	Вступ	2
1.	Організаційні заходи	11
2.	Теоретична частина	18
3.	Професійно-практична підготовка	22
4.	Виховна робота	25
5.	Фізична підготовка	42
6.	Контроль за організацією освітнього процесу	44
7.	Методична робота	46
	7.1. План роботи педагогічної ради	50
	7.2. Інструктивно-методичні наради	54
	7.3. План роботи методичної комісії комунікативно-інформаційних технологій	59
	7.4. План роботи методичної комісії будівельних та деревообробних професій.....	64
	7.5. План роботи методичної комісії слюсарно-зварювальних професій	67
	7.6. План роботи методичної комісії викладачів суспільно-гуманітарних дисциплін	71
	7.7. План роботи методичної комісії природничо-математичного циклу	79
	7.8. План роботи циклової комісії підготовки фахових молодших бакалаврів з Будівництва та цивільної інженерії	85
	7.9. План роботи методичної комісії з предметів «Захист Вітчизни» та «Фізична культура».....	89
	7.10. План роботи методичної комісії класних керівників	92
8.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.....	96
9	Охорона праці	97
10	Удосконалення навчально-матеріальної бази.....	102
11	Професійно-орієнтаційна робота.....	104
12	Фінансово-господарча та навчально-виробнича діяльність.....	106

ВСТУП

Діяльність комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» була направлена на виконання завдань головних законодавчих актів у галузі освіти: Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про організацію навчально-виробничого процесу в (професійних) професійно-технічних навчальних закладах та інших законодавчих та нормативних документів Верховної Ради України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, Положення про методичну роботу в закладі освіти, документів і розпоряджень регіональних органів влади. Протягом звітнього періоду діяльність колективу була спрямована на виконання основних завдань передбачених планом роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік.

Протягом навчального року колектив працював над виконанням плану регіонального замовлення, збереженням обсягу учнівського контингенту, удосконаленням організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, зміцненням матеріально-технічної бази, фінансово-господарської діяльності, навчально-методичного та кадрового забезпечення процесу підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів для потреб м. Києва.

В 2023/2024 навчальному році заклад освіти виконав регіональне замовлення на 100%. На I курс у 2023 році було зараховано 242 здобувачів/здобувачок освіти з них: 212 кваліфікованих робітників і 30 фахових молодших бакалаврів.

Педагогічний колектив коледжу впроваджує в освітній процес новітні освітні технології та інтерактивні методи навчання, рухається шляхом системних реформ, які мають вивести його на якісно новий рівень, що забезпечить ефективне виконання головної функції закладу освіти – підготовки висококваліфікованих фахівців широкого профілю, соціально адаптованих, здатних задовольнити вимоги економічних структур та упродовж усього життя самостійно здобувати й оновлювати знання і вміння, необхідні для повноцінної трудової діяльності.

В 2023/2024 навчальному році було проведено атестацію 6 педагогічних працівників. За результатами атестації 1 особа підтвердила раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; 1 особі присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; 1 особа на відповідність займаній посаді; 1 особі присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст 1 категорії», 1 особа підтвердила раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «майстер виробничого навчання I категорії», 1 особі присвоєно «12 тарифний розряд».

У 2023/2024 навчальному році заклад освіти брав участь у міських конкурсах серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти. В конкурсі фахової майстерності серед майстрів виробничого навчання закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва з професії «Маляр» та міському конкурсі серед викладачів професійно-теоретичної підготовки з предмета "Спецтехнологія" майстер виробничого навчання та викладач спецтехнології закладу освіти посіли I місце.

Упродовж навчального року на базі закладу освіти були організовані і проведені дві міські методичні секції: секція заступників директорів з навчальної роботи закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва та педагогічних працівників професій гарячої обробки металів (електрозварники ручного зварювання, електрогазозварники, зварники, ковалі), холодної обробки металів (верстатники широкого профілю, токарі, фрезерувальники) та слюсарних професій.

Заклад освіти брав участь в конкурсі-огляді навчальних кабінетів - кабінет «Захисту України» серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва.

В межах міжнародного проєкту ERASMUS+ Jean Monnet на базі Національного університету «Львівська політехніка» відбулася VI Міжнародна науково-практична конференція «Управління якістю в освіті та промисловості: досвід, проблеми та перспективи» в якій взяла участь викладач англійської мови і гідно презентувала роботу закладу освіти із доповіддю «Упровадження стандартів

Європейського союзу в системі професійної (професійно-технічної) освіти шляхом підвищення її статусу та значення».

КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» продовжив роботу в проєкті по імплементації короткострокових навчальних програм із енергоефективності та енергозбереження розроблених у рамках проєкту GIZ «FUTURE PROFI». Протягом 2023/2024 навчального року чотири педагогічних працівника будівельної галузі пройшли курси підвищення кваліфікації за програмою "Теплоізоляція фасадів". 27 здобувачів/здобувачок освіти протягом навчального року пройшли факультативний курс з термомодернізації будівель та споруд та отримали сертифікати.

В межах проєкту «Підтримка енергомодернізації підприємств у воєнний час», що впроваджується ГО «Міжнародна фундація розвитку» на базі коледжу був організований навчальний вебінар «Презентація сучасного технічного обладнання та цифрових платформ для підтримки безперервного освітнього процесу в умовах воєнного часу». Педагогічні працівники закладу освіти пройшли навчання щодо інноваційного застосування короткофокусного проєктора в освітніх цілях.

В межах проєкту викладач професійно-теоретичної підготовки та майстер виробничого навчання відвідали Хмельничину з навчальною поїздкою до ЗП(ПТ)О «Подільський професійний коледж» за програмою «Передові системи термомодернізації будівель і споруд». Педагогічні працівники пройшли навчання за програмою «Утеплення будівель і споруд» та отримали сертифікати.

Також протягом навчального року комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж "ЛІВОБЕРЕЖНИЙ" прийняв участь у конференції «Енергомодернізація підприємств: сучасні напрями впровадження та кадрове забезпечення», яка відбулася в межах проєкту «Підтримка енергомодернізації підприємств у воєнний час», що впроваджується ГО «Міжнародна фундація розвитку», за підтримки проєкту «Просування енергоефективності та імплементації Директиви ЄС про енергоефективність в Україні», що виконується Deutsche Gesellschaft für

Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ) та співфінансуванням Державного секретаріату Швейцарії з економічних питань (SECO). Директорка коледжу презентувала досвід роботи закладу освіти щодо впровадження короткострокових програм з енергоефективності та використання інноваційних методів навчання.

На базі закладу освіти Громадською організацією «ЛІГА МАЙСТРІВ» був організований навчально-практичний семінар для педагогічних працівників за темою «Гіпсові суміші нанесенні через штукатурну станцію» з використанням технологій компанії Quik-mix та майстер-клас з нанесення гіпсових сумішей через штукатурну станцію. В межах навчально-практичного семінару 10 педагогічних працівників будівельної галузі мали чудову можливість підвищити кваліфікацію та отримали сертифікати.

Протягом навчального року в КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» були організовані цікаві та змістовні зустрічі з роботодавцями: компанії «PERI та промислово-будівельної групи «КОВАЛЬСЬКА» під час яких здобувачі/здобувачки освіти ознайомились з діяльністю підприємств та отримали пропозиції щодо надання робочих місць для проходження виробничої практики і пропозиції працевлаштування на вакантні посади.

В червні 2024 року закладом освіти проліцензовано нову професію «Монтажник систем утеплення будівель» (первинно-професійна підготовка) та проліцензовано моно професію «Штукатур» (первинно-професійна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації), що дало можливість в 2024/2025 навчальному році здійснити набір здобувачів/здобувачок освіти за новою професією на базі повної загальної середньої освіти «Штукатур Монтажник систем утеплення будівель».

У вересні 2023 році на базі закладу освіти створено Навчально-практичний центр будівельних технологій з професій: штукатур, лицевальник-плиточник, маляр, монтажник гіпсокартонних конструкцій, монтажник систем утеплення будівель.

У другому семестрі 2023/2024 навчального року майстер виробничого навчання з професії «Столяр будівельний» та здобувачі освіти взяли участь в семінарі-практикумі з укладання підлогових покриттів. В майстернях Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка здобувачі освіти опановували навички роботи по укладанню паркету з візерунком. Під час семінару-практикуму учасники ознайомились з новітніми матеріалами компанії Uzip для влаштування підлог і укладання підлогових покриттів, з сучасними інструментами та обладнанням, з матеріалами по догляду за підлоговим покриттям. Учасники семінару-практикуму отримали сертифікати.

У межах тижня професійної освіти в Україні представники коледжу відвідали Івано-Франківщину. На базі Івано-Франківського професійного будівельного ліцею відбулась Всеукраїнська науково-практична конференція «Розвиток професійної компетентності педагогів навчально-практичних центрів КНАУФ». В межах конференції на базі Івано-Франківського професійного будівельного ліцею була відкрита Галерея в якій були представлені вироби з будівельних матеріалів КНАУФ. КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ», для постійно діючої виставки в Галереї ліцею, представляв виріб з гіпсокартону - «Карту України», який був виготовлений майстром виробничого навчання та здобувачами освіти першого курсу з професії «Монтажник гіпсокартонних конструкцій». В межах Всеукраїнська науково-практична конференція педагогічні працівники закладу освіти пройшли практичне стажування за темами: «Нанесення штукатурної розчинової суміші механізованим способом за допомогою штукатурної станції», «Улаштування системи суцільно-монолітної наливної гіпсової підлоги механічним способом самовирівнювальною сумішшю КНАУФ FE-80» та отримали сертифікати.

Упродовж 2023/2024 навчального року педагогічними працівниками з метою розширення знань здобувачів/здобувачок освіти, розвитку їх творчих та інтелектуальних здібностей організували і проводили Предметні тижні та тижні професій. В межах яких були проведені виставки, онлайн та офлайн-вікторини,

квест ігри, онлайн ігри, квест-конкурси, майстер-класи від майстрів виробничого навчання, залучені соціальні партнери, організовані тематичні екскурсії.

Протягом навчального року в закладі освіти проводились різноманітні заходи.

Здобувачі/здобувачки освіти КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» взяли участь у загальноміській толоці в рамках щорічної міжнародної екологічної акції Всесвітній день прибирання «World Cleanup Day». Цього року акція відбувалася під гаслом: «Хай небо буде мирним, а Україна чистою!».

З метою забезпечення всіх учасників освітнього процесу в закладі освіти протягом навчального року здійснювалось навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, навчання щодо дій учасників освітнього процесу за сигналом «Повітряна тривога».

Для здобувачів/здобувачок освіти організовувались і проведені навчання з мінної безпеки. Міни, що залишили окупанти, постійно ставлять під загрозу життя як дорослих, так і дітей. Так, за ініціативи Національної академії внутрішніх справ, навчально-наукового інституту № 2 була проведена лекція з мінної безпеки для учасників освітнього процесу, а також навчання з мінної безпеки фахівцями Центру протимінної безпеки. Представники Центру протимінної безпеки проінформували здобувачів/здобувачок освіти про ризики пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни.

Протягом 2023/2024 навчального року закладом освіти було організовано навчання з охорони праці для майстрів виробничого навчання з підвищеною небезпекою, в результаті якого 11 майстрів виробничого навчання отримали свідоцтва.

У рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу в коледжі практичним психологом та соціальним педагогом було проведено ряд заходів щодо захисту інтересів дітей та протидії насильства. Метою якого є формування нетерпимості до проявів агресії, розвивати співчутливе ставлення до жертв насилля, виховувати толерантне ставлення до інших, уміння слухати і чути, краще контролювати власні

дії, сприяти розвитку навичок надання і отримання допомоги, розвивати впевненість в собі.

Протягом 2023/2024 навчального року здобувачі/здобувачки освіти та педагогічні працівники Київського професійного коледжу «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» стали лауреатами Всеукраїнського конкурсу до Міжнародного дня рідної мови за сприяння освітньої платформи фестивалю «Код Нації» у номінації «Фотокросинг». Мета конкурсу - сприяти розвитку української мови та утверджувати її як головного чинника існування нашої нації, а також підтримати Збройні сили України благодійними внесками учасників.

У 2023/2024 році Київський професійний коледж «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» продовжив свій волонтерський рух, для нашої молоді є невичерпним джерелом можливості вчитися та сприяти розвитку солідарності, відповідальності, милосердя, толерантності. Тому в нашому закладі освіти діє волонтерський осередок, який активно долучається до збору та передачі на фронт захисникам продуктів харчування. В коледжі відбуваються Благодійні ярмарки на підтримку ЗСУ, а зібрані кошти були перераховані на допомогу ЗСУ або на придбання необхідного для наших захисників. В зимовий період дбаємо про те, як зігріти військових. Здобувачі освіти, які навчаються за професією «Електрозварник ручного зварювання» разом із майстрами виробничого навчання протягом навчального року виготовляли буржуйки для наших воїнів під гаслом “Подаруй тепло солдату”, які так необхідні нашим славним захисникам та захисницям. Зокрема здобувачі освіти перукарського мистецтва з майстрами виробничого навчання брали участь у різноманітних соціальних проектах та надавали перукарські послуги: захисникам нашої країни, малозабезпеченим верствам населення, внутрішньопереміщеним особам.

Робимо все, що можемо, для нашої перемоги!

З метою удосконалення підготовки кваліфікованих робітників, забезпечення міцних знань, умінь та навичок здобувачів/здобувачок освіти, підготовки конкурентоспроможних спеціалістів, колективу КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» у новому 2024/2025 навчальному році необхідно:

1. Забезпечити якісний набір здобувачів/здобувачок освіти на новий навчальний рік відповідно до доведеного регіонального замовлення на 2025 рік.
2. Створити умови здобувачам/здобувачкам освіти для здобуття складних робітничих професій відповідно до їх покликань, інтересів, здібностей.
3. Забезпечити умови для якісної підготовки висококваліфікованих робітників, забезпечити професійно-практичну підготовку необхідними матеріалами інструментами відповідно до професій.
4. Оновити зміст професійної підготовки здобувачів/здобувачок освіти за професіями «Штукатур», «Лицювальник-плиточник», «Монтажник гіпсокартонних конструкцій» згідно нових Державних освітніх стандартів.
5. Постійно вивчати та втілювати в роботі передовий педагогічний досвід, найбільш ефективні методи, технології навчання, освітні тренди та інноваційні виробничі технології.
6. Забезпечити необхідний рівень професійної профільної компетентності здобувачів/здобувачок освіти, їх теоретичних знань, практичних вмінь та навичок відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик.
7. Забезпечити учасникам освітнього процесу безпечні умови перебування в закладі освіти в період воєнного стану.
8. Забезпечити безперервну освіту працівників, підвищення їх професіоналізму і загальнокультурного рівня.
9. Сприяти участі педагогічних працівників, здобувачів/здобувачок освіти в різноманітних міських та Всеукраїнських конкурсах.
10. Постійно удосконалювати матеріально-технічну та навчально-методичну базу закладу освіти, яка відповідає б потребам навчально-виробничого процесу з усіх ліцензованих професій.
11. Продовжити роботу з ліцензування моно професій.
12. Працювати над створенням навчально-матеріальної бази для підготовки кваліфікованих робітників за новою професією «Монтажник систем утеплення будівель».

13. Продовжити роботу щодо впровадження короткострокових навчальних програм із енергоефективності та енергозбереження у освітній процес в рамках проєкту технічного співробітництва «Просування енергоефективності та імплементації Директиви ЄС з енергоефективності в Україні», який реалізує Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за підтримки Міністерства освіти і науки України.

14. Активізувати роботу навчально-практичного центру з будівельних професій.

15. Впроваджувати короткострокові програми професійного навчання для дорослого населення на базі навчально-практичного центру закладу освіти.

16. Створити на базі закладу освіти осередок викладання навчального предмета «Захист України».

17. Забезпечити умови роботи педагогічного колективу над єдиною методичною темою: ***«Розвиток особистості на засадах створення сучасного освітнього середовища та умовах компетентнісного підходу»***.

І ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ «Про організацію роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році»	30.08. 2024	Директор Деревлюк В.В.	
2.	Наказом закладу освіти призначити класних керівників, закріпити майстрів виробничого навчання за групами, назначити завідуючих навчальними кабінетами, навчальними майстернями	02.09. 2024	Керівники структурних підрозділів	
3.	Затвердити наказом закладу освіти режим роботи коледжу, раціональної праці працівників, забезпечення єдиних вимог до здобувачів освіти.	До 30.08. 2024	Директор Деревлюк В.В.	
4.	Затвердити наказом по коледжу голів методичних, циклових комісій КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» та їх склад	До 06.09. 2024	Заст.директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., інспектор з відділу кадрів Заярна О.В	
5.	Затвердити наказом створену атестаційну комісію коледжу на 2024/2025 навчальний рік та скласти перспективний план-графік атестації, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2026/2028 роки	Вересень 2023	Методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., інспектор з відділу кадрів Заярна О.В	
6.	Ужити заходів для дотримання у повному обсязі Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 9 вересня 2022 № 805. Забезпечити відкритість, об'єктивність та системність оцінювання педагогічної діяльності працівника під час проходження атестації.	Постійно	Голова та члени атестаційної комісії КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	
7.	Здійснити організаційні заходи щодо проведення самооцінювання освітньої програми фахової передвищої освіти «Будівництво та цивільна інженерія» та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою	Вересень 2024	Заст.директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	

8.	Підготувати проект наказу за результатами перевірки закладу освіти представниками Дніпровського районного Головного управління ДСНС України у м. Києві та розробити План заходів щодо усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, що зазначені в Приписі від 28.08.2024 № 9 та надати його до відділу охорони праці до управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм	Вересень 2024	Заст.директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., відповідальні за пожежну безпеку Цвілюк М.Ф., Базельчук Я.Л.	
9.	Скласти План роботи Педагогічної ради закладу освіти	Серпень 2024	Заст.директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л	
10.	Скласти єдиний план методичної роботи закладу освіти	Серпень 2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л	
11.	Провести аналіз контингенту здобувачів/здобувачок освіти І курсу, вивчити особові справи. Скласти соціальний паспорт контингенту	До 23.09. 2024	Заст. директора з НВР Федоріна А.В., психолог – Мельник Л.О., соціальний педагог – Іванова Н.Д., класні керівники, куратори	
12.	Сформувати замовлення на отримання учнівських квитків здобувачів/здобувачок І курсу	До 10.09. 2024	Заст. директора з НВР Федоріна А.В., адміністратор ЕДЕБО	
13.	Здійснити організаційні заходи щодо замовлення бланків єдиних квитків для дітей сиріт та позбавлених батьківського піклування	Вересень 2024	Заст. директора з НВР Федоріна А.В	
14.	На основі підсумків атестації здобувачів освіти, яка проводиться 2 рази на рік, вивести середній бал успішності для призначення їм стипендії	Січень- червень 2025	Гол. стипенд.комісії Деревлюк В.В., стипендіальна комісія	
15.	Раз на два місяці проводити засідання Педагогічної ради	Відповідно плану	Директор училища Деревлюк В.В.	
16.	Проводити робочих нарад з керівниками структурних підрозділів	Кожного понеділка	Директор училища Деревлюк В.В.	
17.	Проводити інструктивно-методичні наради з викладачами і майстрами виробничого навчання	Кожної середи (викладачі), щопонеділка (майстри в/н)	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В. старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	

18.	Скласти графік і провести I тур учнівських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін	Жовтень – листопад 2024	Голови метод. комісій, методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
19.	Проводити раз на місяць засідання методичних комісій	Щомісяця	Голови методичних комісій, методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
20.	Скласти та погодити педагогічне навантаження педагогічних працівників та керівних працівників на 2024/2025	До 30.08.2024	Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
21.	Забезпечити створення оптимального освітнього середовища для саморозвитку та реалізації творчого потенціалу учасників освітнього процесу	Постійно	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
22.	Скласти Графік контролю та взаємовідвідування уроків виробничого та теоретичного навчання на 2024/2025 н.р., Графік показових уроків у 2024/2025 навчальному році	Серпень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
23.	Проводити показові уроки з теоретичного та виробничого навчання відповідно складеному графіку закладу освіти	Згідно Графіку на 2024/2025 н.р.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
24.	Підготувати Державну статистичну звітність за формою 1-(профтех) «Підсумки роботи професійно-технічних навчальних закладів» у 2023/2024 навчальному році	Вересень 2024 згідно графіка	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
25.	Підготувати Державну статистичну звітність за формою 2-(профтех) «Про прийом учнів та слухачів до професійно-технічних навчальних закладів» станом на 01.09.2024	Вересень 2024 згідно графіка	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
26.	Узагальнити дані із працевлаштування випускників 2024 року та надати їх до до управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм	Вересень 2024 згідно графіка	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я. Понька П.Г., майстри в/н випускних груп	
27.	Видати наказ за результатами працевлаштування випускників 2024 року	Вересень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
28.	Підготувати та надати інформацію щодо комплектування навчальних груп станом на 01.09.2024 та 01.10.2024	Вересень, жовтень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	

29.	Узагальнити інформацію про організацію виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти у I та II семестрах 2024/2025 навчального року	Вересень, жовтень 2024 Січень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я. Понька П.Г.	
30.	Провести моніторинг ліцензій за якими здійснюється підготовка в закладі освіти на основі витягу з ЕДЕБО з метою визначення необхідності у проведенні чергової або позачергової атестації закладу освіти у 2024/2025 навчальному році	Серпень 2024 Вересень до 06.09.2024	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
31.	Здійснити організаційні заходи щодо отримання ліцензій з первинно-професійної підготовки на моно професій: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних, Лицювальник-плиточник, Монтажник гіпсокартонних конструкцій, Столяр будівельний, Електрозварник ручного зварювання, Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
32.	Здійснити організаційні заходи щодо отримання ліцензій з перепідготовки та підвищення кваліфікації професій за якими здійснюється підготовка в закладі	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
33.	Подати ліцензійні матеріали для ліцензування моно професій через ЕДЕБО	Жовтень 2024– квітень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., адміністратор ЕДЕБО	
34.	Узагальнити інформацію про рух контингенту у 2024/2025 навчальному році та надати її до економічного відділу Департаменту освіти і науки	До першого числа кожного місяця	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
35.	Здійснити організаційні заходи щодо формування обсягів регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів у 2025 році	Вересень Жовтень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я. Понька П.Г.	
36.	Узагальнити інформацію про співпрацю з підприємствами укроборонпром	Щомісяця	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я. та Понька П.Г.	
37.	Узагальнення інформації про організацію гурткової та спортивно-секційної роботи в коледжі	Листопад 2024	Заст. директора з НВР Федоріна А.В., керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	

38.	Підготувати звіт по контингенту за квартал 2024, 2025 року по формі № 1 (профтех)	Щоквартально за графіком	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
39.	Внести данні по здобувачам освіти в Поіменну книгу обліку	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
40.	Вести книги наказів «В-УДЗ», «З-УДЗ»	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
41.	Внести до Єдиної державної бази з питань освіти дані про здобувачів/здобувачок освіти, що зараховані на навчання у 2024/2025 навчальний рік	До 16.09. 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В., адміністратор ЕДБЕО	
42.	Вносити та оновлювати данні в Єдиній державній базі з питань освіти данні за розділами	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., секретар учбової частини, адміністратор ЕДБЕО	
43.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками і технічним персоналом медичних оглядів та наявність медичних книжок	До 28.08. 2024	Медична сестра Згурська Н.О., інспектор відділу кадрів Заярна О.В.	
44.	Брати участь в міських методичних секціях педагогічними працівниками закладу освіти	Згідно Плану НМК	Методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., педагогічні працівники	
45.	Здійснювати перевірку ведення навчальної облікової документації	Щомісяця, протягом навчального року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
46.	Привести діяльність медичних пунктів у відповідність до нормативних документів з охорони здоров'я, забезпечити медичні кабінети медикаментами та виробами медичного призначення в асортименті та обсягах, які забезпечать можливість надання первинної долікарської допомоги.	До 01.09.2024	Заступник директора з НВХР Федоріна А.В., медична сестра Згурська Н.О.	
47.	Участь у загальноміських заходах виховної, віськово-патріотичного виховання, профорієнтаційної роботи	Протягом року	Заст. директора з НВР Федоріна А.В., керівники гуртків, соціальний педагог Іванова Н.Д.	
48.	Надавати інформаційний матеріал для наповнення сайту Департаменту освіти і науки у 2024/2025 навчальному році	Протягом року відповідно циклограми	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НВР Федоріна А.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	

49.	Забезпечити проведення щоквартальних практичних тренувань з особовим складом закладу освіти щодо дій у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій і пожеж зокрема стосовно забезпечення безпечної та швидкої евакуації (відповідно до Протоколу від 01.07.2024 № 10 комісії з питань техногено-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій)	Щокварталу	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., архівець з цивільного захисту Селінний І.В.	
50.	Здійснити організаційні заходи щодо проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти	Жовтень листопад 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
51.	Організувати та провести на базі закладу освіти міські методичні секції працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - заступників директора з навчально виробничої роботи роботи; - педагогічних працівників будівельних та деревообробних професій, викладачів матеріалознавства; - практичних психологів	17.10.2024 05.12.2024 20.02.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., заст. директора з НВР Федоріна А.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., старші майстри Коляда Т.Я. та Понька П.Г., голови методичних секцій, психолог, соціальний педагог Мельник Л.О., викладачі, майстри в/н	
52.	Взяти участь в міських конкурсах: - на кращу навчально-виробничу майстерню з професії «Маляр»; - на кращий кабінет загальноосвітньої підготовки та комплексно-методичне забезпечення з предмету «Технологія комп'ютерної обробки інформації»; - серед майстрів виробничого навчання з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»; - серед викладачів з предмету «Охорона праці»; - на кращу організацію профорієнтаційної роботи у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Вересень, жовтень 2024 Жовтень листопад 2024 жовтень листопад 2024 жовтень листопад 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., заст. директора з НВР Федоріна А.В., старші майстри Коляда Т.Я. та Понька П.Г., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., зав. майстернею Гончаренко Н.В., майстри в/н транспортної галузі, викладач з предмету «Охорона праці», соціальний педагог Іванова Н.Д.	
53.	Узагальнити роботу навчально-практичного центру	Вересень грудень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я. та Понька П.Г., відповідальний за НПЦ	

54.	Організувати здачу в архів навчально-плануючої документації за 2024/2025 навчального року	Червень – липень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., заст. директора з НВихР Федоріна А.В	
55.	Проаналізувати роботу закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік та скласти проект плану роботи на 2025/2026 навчальний рік	Липень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
56.	Провести підготовчу роботу по проведенню квітневого місячника охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти	Березень 2025	Інженер з ОП Поліщук Т.І., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
57.	Провести самооцінювання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Будівництво та цивільна інженерія» та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою	Вересень 2024- січень 2025	Керівники структурних підрозділів, методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л., голова циклової комісії Демчук В.Ф., педагогічні працівники фахової передвищої освіти	
58.	Здійснити організаційні заходи щодо створення в закладі освіти осередку викладання навчального предмету «Захист України»	Протягом року	Директор Деревлюк, В.В., головний бухгалтер Шваєнко В.І, завт. директора з НР Ганусовська І.В., викладач предмету «Захист України»	
59.	Висвітлювати методичну роботу закладу освіти на сайті закладу та сайті методичної роботи	Протягом року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
60.	Систематизувати матеріали на сайті методичної роботи та наповнювати його методичними матеріалами	Протягом року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
61.	Оформити та надати до управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм АКТ готовності закладу освіти до нового 2025/2026 навчального року	До 25.08.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
62.	Отримати Акт готовності закладу освіти до опалювального сезону	До 15.09.2025	Завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
63.	Вжити заходів щодо забезпечення закладу освіти резервними джерелами електроенергії	Постійно	Завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
64.	Забезпечити належне функціонування найпростішого укриття у 2024/2025 навчальному році	Постійно	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
65.	Сформулювати пропозиції до проекту бюджету на 2026 рік	До 25.06.2025	Директор Деревлюк В.В.	

2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення виконання законодавчих та нормативних документів, постанов, наказів Міністерства освіти і науки України	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
2.	Акредитація освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія»	Вересень-грудень 2024	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
3.	Створення освітнього осередка для вивчення предмета «Захист України»	Протягом року	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методист Тяпкова Л.В., викладач предмету «Захист України»	
4.	Розробити та затвердити нові робочі навчальні плани, освітні програми відповідно державних освітніх стандартів	Серпень 2024	Заст. директора з НВР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
5.	Проведення інструктивно-методичних нарад для викладачів загальноосвітніх та професійно-теоретичних дисциплін	Протягом року	Заст. директора з НВР Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
6.	Здійснити поділ навчальних груп на підгрупи із предметів: українська мова, іноземна мова (англійська), фізична культура	Вересень 2024	Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
7.	Провести розподіл педагогічного навантаження та консультацій на 2024-2025 н.р.	Вересень 2024	Директор Деревлюк В.В. Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
8.	Складання розкладу уроків та консультацій	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
9.	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-методичної документації	Вересень 2024	Заст. директора з НВР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
10.	Контроль за складанням поурочно-тематичних планів навчальних предметів із загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки	Вересень 2024	Викладачі Голови МК Методист Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
11.	Провести інструктивну нараду з викладачами та класними керівниками щодо ведення журналів обліку теоретичного навчання	Вересень 2024	Заст. директора з НР Ганусовська І.В.	

12.	Затвердження планів роботи навчальних кабінетів	Вересень 2024	Методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л., зав. кабінетами	
13.	Контроль за веденням журналів обліку теоретичного навчання	Протягом року	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В	
14.	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх викладачів	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В	
15.	Організувати роботу щодо вибору фаховими молодшими бакалаврами вільно обраних предметів, які сприяють формуванню додаткових компетентностей здобувачів освіти	Вересень 2024, червень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В	
16.	Організувати повторну атестацію з навчальних предметів для учнів, які під час планової атестації одержали оцінки нижчі, ніж 4 бали	до 30.09. 2024	Викладачі, заст. директора з НР Ганусовська І.В., заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
17.	Підготувати завдання та організувати проведення перевірочних контрольних робіт з базових навчальних предметів з метою вивчення рівня загальноосвітньої підготовки та корекції отриманих знань учнів новоприбулого контингенту. Проаналізувати та обговорити результати перевірочних контрольних робіт на педагогічній раді	Вересень -жовтень 2024	Викладачі Голови МК	
18.	Сприяти участі викладачів у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2025»	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., викладачі	
19.	Організація і контроль за проведенням викладачами роботи із здобувачами освіти низької мотивації до навчання	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., викладачі	
20.	Спланувати роботу з обдарованими учнями для поглибленого вивчення загальноосвітніх предметів та підготовки до конкурсів	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., викладачі	
21.	Провести опитування викладачів, батьків, стейкхолдерів, здобувачів освіти, які навчаються за програмою «Будівництво та цивільна інженерія» щодо організації освітнього процесу в коледжі, змісту та характеру якості надання освітніх послуг	Жовтень-грудень 2024	Методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л.	
22.	Продовжувати впроваджувати в навчальний процес новітні освітні технології	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., викладачі	
23.	Здійснювати моніторинг оновлення матеріалів на сайтах викладачів	Протягом року	Заст. директора з НВР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	

24.	Продовжувати удосконалення комплексно-методичного забезпечення предметів загальноосвітньої підготовки	Протягом року	Заст.директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л.	
25.	Сприяти оновленню робочих місць викладачів	Протягом року	Директор Деревлюк В.В., заст.директора з НР Ганусовська І.В.	
26.	Спланувати і провести згідно графіку предметні тижні	Відповідно до графіка	Викладачі, голови МК, методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л., заст. директора з НР Ганусовська І.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
27.	Забезпечити участь викладачів у роботі міських методичних секцій	Згідно плану роботи ММС	Заст.директора з НР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л.	
28.	Планування, організація і проведення показових уроків	Відповідно до графіка	Викладачі, голови МК, методисти Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л., заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
29.	Провести моніторинг рівня знань учнів І курсу за І та ІІ семестри навчального року. Результати оприлюднити на сайті закладу освіти	Грудень 2024-червень 2025	Викладачі, голови МК	
30.	Скласти статистичний звіт за формою І-ЗСО	Грудень 2024	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., секретар навчальної частини Дорохова М.В.	
31.	Вивчення досвіду роботи викладачів, що атестуються та відвідування їх показових уроків	Жовтень 2024 - січень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., методист Тяпкова Л.С., Сергєєва Н.Л., голови МК	
32.	Участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім.П.Яцика	Відповідно до графіка	Викладачі української мови та літератури, Маштега Л.П., Ішук Т.А.	
33.	Участь у міському етапі конкурсу імені Тараса Шевченка	Відповідно до графіка	Викладачі української мови та літератури, Маштега Л.П., Ішук Т.А.	
34.	Ознайомити учнів ІІІ курсу із дорожньою картою учасника НМТ 2025	Грудень 2024-березень 2025	Заст.директора з НР Ганусовська І.В., класні керівники	
35.	Організувати систематичну підготовку учнів ІІІ курсу до складання НМТ 2025	Протягом року	Заст. директора з НР Ганусовська І.В., викладачі	
36.	Висвітлення інформації щодо НМТ 2025 на сайті закладу освіти	Січень-Червень 2025	Заст.директора з НР Ганусовська І.В.	

37.	Залучати викладачів до участі в конференціях, вебінарах, марафонах з метою самоосвіти та підвищення кваліфікації	Протягом року	Заст. директора з НВР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
38.	Сприяти участі педагогічних працівників у професійних конкурсах	Протягом року	Заст. директора з НВР Ганусовська І.В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
39.	Контроль за виконанням робочих навчальних планів та програм, за станом ведення журналів теоретичного навчання	Протягом року	Заст.директора з НР Ганусовська І.В.	
40.	Планування роботи на наступний навчальний рік	Травень-червень 2025	Заст.директора з НР Ганусовська І.В.	

3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Затвердження плануючої документації керівниками структурних підрозділів на 2024/2025 навчальний рік	До 30.08.2024	Керівники структурних підрозділів	
2.	Підготувати навчальні майстерні до початку навчального року	До 30.08.2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., завідуючі навчально-виробничих майстерень	
3.	Скласти графік проходження виробничого навчання на виробництві та виробничої практики на 2024/2025 навчальний рік	До 16.09.2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
4.	Організувати проходження виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах міста, організаціях установах м. Києва	Згідно графіку освітнього процесу	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
5.	Узагальнити інформацію про організацію виробничої практики на підприємствах, організаціях, установах в I та II семестрах до управління П(ПТ)О	До 15.09.2024 15.01.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
6.	Затвердити робочі програми та поурочно-тематичні плани, переліки навчально-виробничих робіт для всіх професій	до 10.09.2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., ст. майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., голови МК, майстри в/н	
7.	Затвердити перелік пробнокваліфікаційних робіт згідно навчальних планів і програм	До 15.10.2024 до 16.01.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
8.	Затвердити графіки і переліки проведення пробних кваліфікаційних робіт	Згідно робочих навчальних планів	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., ст. майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
9.	Організувати та провести перевірочні роботи згідно робочої навчальної програми	Згідно графіку проведення	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
10.	Організувати проведення пробних кваліфікаційних робіт	Згідно навчального плану	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
11.	Скласти акти готовності робочих місць на в/н під час проведення виробничої практики на підприємстві	Згідно графіку освітнього процесу	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	

12.	Провести відкриті уроки, майстер-класи та виховні заходи з метою обміну досвідом	За графіком	Заст. директора з НВП Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
13.	Продовжити роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення уроків виробничого навчання з підготовки кваліфікованих робітників за стандартами: ДОС, СП(ПТ)О на модульно-компетентнісній основі	Протягом року	Заст. директора з НВП Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., методисти Тяпкова Л.С., Сергеева Н.Л., майстри в/н	
14.	Розпочати роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення уроків виробничого навчання за професією «Монтажник систем утеплення будівель»	Протягом року	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н будівельної галузі	
15.	Забезпечити здобувачів/здобувачок освіти спеодягом та первинним інструментом	До 15.09.2024	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
16.	Забезпечити уроки виробничого навчання необхідними матеріалами та інструментами відповідно до навчальної теми	Постійно	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
17.	Забезпечити контроль за ведення журналів обліку виробничого навчання згідно інструкцій	Постійно	Заст. директора з НВП Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
18.	Виконати розрахунки обсягів навчально-виробничої діяльності, розробити ПЛАН навчально-виробничої діяльності за встановленою формою на I та II семестри 2024/2025 навчального року	До 01.10.2024 15.01.2024	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
19.	Підготувати Звіт про виконання Плану виробничої діяльності закладу освіти за II півріччя 2024 року	Згідно графіку	Заст. директора з НВП Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
20.	Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами для проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики	Протягом року	Заст. директора з НВП Гуріна О.В. старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.,	
21.	Проводити моніторинг підприємств м. Києва за галузями з яких здійснюється підготовка в закладі освіти з метою розширення бази підприємств та заключення двосторонніх угод про надання освітніх послуг сфері П(ПТ)О між закладом освіти і замовником робітничих кадрів	Постійно	Заст. директора з НВП Гуріна О.В. старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г	

22.	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, організацій та установ, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики учнів у 2024/2025 навчальному році.	Постійно	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
23.	Оновлювати РЕЄСТР двосторонніх договорів про надання освітніх послуг у сфері П(ПТ)О між закладом освіти та замовниками робітничих кадрів	Грудень 2024 червень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.,	
24.	Організувати роботу щодо розробки технологічних карток, алгоритмів, опорних конспектів, карт опитування інструкційних карток з метою поповнення КМЗ професій	Постійно	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., голови методичних комісій	
25.	Організувати роботу педагогів щодо створення відео уроків з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
26.	Забезпечити працевлаштування випускників на підприємства м. Києва різної форми власності	Лютий червень липень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
27.	Розширити співпрацю з роботодавцями щодо спільної співпраці по обміну досвідом та проведення спільних заходів	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
28.	Взяти участь в профорієнтаційних заходах. Організувати майстер-класи за професійним спрямуванням	Протягом року	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
29.	Виготовлення виробів для волонтерської діяльності та участі в ярмарках в рамках волонтерської допомоги захисникам ЗСУ	Протягом року	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н	
30.	Взяти участь в міському конкурсі на кращу навчально-виробничу майстерню з професії «Маляр»	Вересень жовтень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В. старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., зав. навчально-виробничої майстерні	
31.	Взяти участь у міському конкурсі на кращого майстра в/н з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»	Жовтень листопад 2024	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., майстри в/н транспортної галузі	
32.	Активізувати роботу НПЦ будівельних технологій щодо впровадження навчання за короткостроковими програмами. Організувати майстер-класи на базі НПЦ закладу освіти	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В. старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., завідувач НПЦ	

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходів	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ				
1.1	Підготовка пакету документів з питань виховної, індивідуальної роботи, профілактика правопорушень та соціального захисту учнів	до 13.09.2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О., соціальний педагог Іванова Н.Д.	
1.2	Провести вибори членів Ради учнівського самоврядування на 2024/2025 навчального року	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.3	Обрати органи Ради учнівського самоврядування в навчальних групах. Провести вибори	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.4	Сформувати склад Ради профілактики правопорушень.	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.5	Курсові збори учнів I, II, III курсів з питань дотримання «Єдиних педагогічних вимог до учнів», Прав та обов'язків учнів КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» та наказу № 57 Міністерства освіти і науки України від 12.02.2001 року, «Про заборону тютюнопаління в навчальних закладах та установах Міністерства освіти і науки України»	до 13.09.2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н, психолог Мельник Л.О., соціальний педагог Іванова Н.Д.	
1.6	Організаційні збори учнів I курсу та їх батьків з питань режиму роботи коледжу, організації навчального процесу, дотримання «Єдиних педагогічних вимог до учнів», «Прав та обов'язків учнів КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» та наказу № 57 Міністерства освіти і науки України від 12.02.2001 року, «Про заборону тютюнопаління в навчальних закладах та установах Міністерства освіти і науки України»	30.08.2024	Директор Деревлюк В.В. заступник директора з НВР Деревлюк В.В., Заступник директора з НВихР Федоріна А.В. заступник директора з НР Ганусовська І.В., класні керівники, майстри в/н	
1.7	Відзначення ювілейних дат, випуск стіннівок	протягом року	Бібліотекар Юрченко О.В. класні керівники, майстри в/н.	
1.8	Підготувати та впровадити цикл заходів по забезпеченню-виховного процесу: • Організація роботи батьківського комітету	вересень 2024	Директор Деревлюк В.В. Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Організація учнівського самоврядування • Організація роботи стипендіальної комісії • Організація роботи Ради профілактики правопорушень • Проведення навчально-виховних лінійок • Організація роботи гуртків художньої самодіяльності та декоративно-ужиткового мистецтва та залучення учнів до участі в них 	1 раз на тиждень (середа) вересень 2024		
1.9	Організація роботи спортивних секцій, залучення учнів до участі в них	до жовтня 2024	керівник фізичного виховання Хрущ В.В., класні керівники	
1.10	Запис учнів до бібліотеки	вересень 2024	Бібліотекар Юрченко О.В.	
1.11	Організація передплати на періодичні видання	вересень 2024	Бібліотекар Юрченко О.В.	
1.12	Поновити інформацію щодо кількості учнів соціально-незахищених категорій (сироти, опіка, багатодітні, чорнобильці, з малозабезпечених родин, групи ризику)	вересень 2024	класні керівники, майстри в/н, психолог Мельник Л.О., соціальний педагог Іванова Н.Д.	
1.13	Підготовка наказів з питань виховної роботи та забезпечення їх виконання	на протязі навчального року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.14	Зібрати інформацію про зайнятість учнів в позаурочний час. Підготувати інформацію про наявність гуртків художньо-естетичного спрямування.	вересень-жовтень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.15	План позаурочного правового лекторію на 2024-2025 навчальний рік	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.16	План роботи Ради профілактики правопорушень і злочинів серед учнів КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» на 2024-2025 навчальний рік	жовтень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.17	План профорієнтаційної роботи з учнями загальноосвітніх шкіл міста Кисва на 2024-2025 навчальний рік	жовтень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.18	План роботи бібліотеки та проведення масових бібліотечних заходів на 2024-2025 навчальних рік	вересень 2024	Бібліотекар Юрченко О.В.	
1.19	Організувати та провести наради класних керівників з питань відвідування, чергування, виховання тощо та роботу з учнями девіантної поведінки	щомісячно	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., Голова МК класних керівників,	

			психолог, соціальний педагог	
1.20	План-календар спортивних змагань серед учнів на 2024-2025 навчальний рік	вересень 2024	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
1.21	Організувати відвідування учнями музеїв, виставок міста Києва (за графіком)	постійно	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.22	План роботи гуртків самодіяльності, спортивних секцій	вересень 2024	Керівники гуртків, спортивних секцій	
1.23	План роботи психологічної служби коледжу на 2024-2025 навчальний рік	вересень 2024	Психолог Мельник Л.О.	
1.24	План роботи батьківського комітету коледжу на 2024-2025 навчальний рік	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.25	Організація та проведення семінарів, круглих столів інших виховних заходів у співпраці з Батьківським комітетом ПТНЗ, Радою учнівського самоврядування, учнівськими оргкомітетами та керівниками гуртків	за окремим графіком	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О., соціальний педагог Іванова Н.Д.	
1.26	Провести психологічне тестування учнів з метою виявлення учнів з девіантною поведінкою I курсу, учнів групи ризику	протягом року	Психолог Мельник Л.О.	
1.27	План роботи учнівського самоврядування на 2024/2025 навчальний рік	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., Голова учнівського самоврядування	
1.28	План роботи щодо протидії торгівлі людьми	вересень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
1.29	Щомісячні плани виховної роботи педколективу	щомісяця	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
1.30	Ведення журналів обліку виховної роботи в навчальних групах	протягом навчального року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники	
1.31	Контроль за відвідуванням учнями теоретичних занять, виробничого та практики, а також гуртків. Організація заохочення учнів за активну участь в загальноміських заходах	постійно	психолог класні керівники	
1.32	Проведення навчально-дисциплінарних лінійок та	кожної середи	Заступник директора з НВихР	

	інформаційних годин, годин спілкування		Федоріна А.В.	
2. МОРАЛЬНО-ЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ				
2.1	Виховна діяльність по створенню здорових учнівських колективів в учнівських групах	постійно	Педагогічний колектив, психолог	
2.2	Провести конкурси: - на кращий рекламний плакат (постер) про здоровий спосіб життя; - буклетів-саморобок "Шанс ще є..."; - на кращий вірш-жарт про паління; алкоголізм, наркоманію; - малюнків "Курити-здоров'ю вадити"	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
2.3	Дотримуватись заходів, передбачених рішеннями органів охорони здоров'я щодо зазначених питань	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
2.4	Організація та проведення зустрічей, круглих столів з медичними працівниками Поліклініки № 1 Дніпровського району м. Києва	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., медична сестра Згурська Н.О.	
2.5	Організувати змістовний відпочинок для учнів в позаурочний час, проводити тематичні вечори, зустрічі, конкурси, дискотеки (за окремим планом)	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
2.6	До Міжнародного Дня толерантності провести Тиждень ввічливості	листопад	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
2.7	Здійснення серед неповнолітніх інформаційно-освітньої роботи з питань запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, венеричних захворювань та захворювання на СНІД: - організація і проведення лекцій; - проведення бесід; - організація і проведення тематичних заходів для учнів; - написання диктантів, переказів, творів вищезначеної тематики; - організувати перегляд та обговорення кінофільмів;	грудень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
2.8	Проведення виховного заходу «Здорова людина-здорове суспільство»	лютий 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	

2.9	Робота з батьками, опікунами, піклувальниками, прийомними батьками (за зверненням), консультування, надання рекомендацій. Профілактичний курс для батьків щодо профілактики наркотичних та алкогольних проблем у своїх дітей, формування навичок безпечної поведінки дитини, в тому числі в її стійкій впевненій відмові від наркотиків та алкоголю	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
2.10	До Всесвітнього Дня боротьби із захворюванням на туберкульоз провести лекції, бесіди з метою запобігання розповсюдження хвороби	березень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О. медичний працівник Згурська Н.О.	
2.11	З метою виховання поваги до загальнолюдських моральних цінностей: - здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів і потреб; - виходячи з результатів діагностики допомагати учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей; - розвивати навчально-пізнавальні потреби та здібності учнів. Поновити банк даних обдарованих дітей	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
2.12	Провести дослідження процесу адаптації: анкета «Першокурсник»; методика «Соціометрія» Дж. Морено	вересень-жовтень	психолог Мельник Л.О.	
2.13	Психологічна просвіта на теми : • «Знайомство з контингентом І курсу. Бесіди з теми «Майндфуленс – технології регуляції стресостійкості зі здобувачами юнацького віку»; • Адаптація та підтримка здобувачів - ВПО • «Інтернет залежність: позитивні та негативні сторони»; • «Мої цілі в житті»; • «Зрілість молодого людини, запорука успіху»; • «Тиждень толерантності»; • «Акція «16 днів проти	вересень – грудень 2024-2025	психолог Мельник Л.О.	

	<p>насилля»»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Маркери булінгу»; • « Не будь булером, будь другом»; • « Любов до себе, стань кращою версією себе»; • «Допоможи собі подолати стрес». • «Довіра до інших» • « Що робити в стресовій ситуації» • «Як розпочати день з позитивом» • «Стабілізація психоемоційного стану» 			
3.ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ				
3.1	<p>Підготувати і провести цикл заходів, присвячених Дню знань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - урочиста лінійка з нагоди нового навчального року; - перший урок 2024/2025 навчального року - покладання квітів до меморіальних дошок випускникам Мишку Антону, Звіннику Олександрю 	02.09.2024	<p>Директор Деревлюк В.В., Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.</p>	
3.2	<p>Флешмоб «Україна: історія незламного народу» «Незалежна і єдина - моя Україна» до Незалежності України</p>	вересень	<p>Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., художній керівник</p>	
3.3	<p>Організувати відвідування учнями видатних пам'яток історії м. Києва та різних обласних пам'яток України</p>	протягом року	<p>Викладач історії класні керівники</p>	
3.4	<p>Провести заходи з обговорення важливості інтеграції України до Європи</p>	жовтень 2024	<p>Заступник директора з навчально-виховної роботи Федоріна А.В., викладач історії класні керівники</p>	
3.5	<p>Продовжувати ознайомлювати учнів з історією народних свят і обрядів, українськими звичаями. Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свято Покрови; - свято Миколая; - Вечорниці; - Свято Різдва Христового; - Свято Водохрещення; - Масляна 	згідно плану	<p>класні керівники</p>	
3.6	<p>Проводити тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України:</p>	протягом року	<p>Бібліотекар Юрченко О.В., Класні керівники, Майстер в/н</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> до утворення Української Повстанської Армії (14.10.1942 р.); до дня Соборності України; до святкування дня Гідності та Свободи Проведення першого уроку, 02.09 «Ми українці: честь і слава незламним» 			
3.7	Проведення Дня Цивільної оборони	квітень 2025 р.	Начальник штабу ЦО Селінний І.В.	
3.8	Провести Тиждень поезії Тараса Шевченка з відвідуванням могили поета в м. Каневі	5-13.03. 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., викладач української мови та літератури	
3.9.	Провести заходи з нагоди Дня Гідності та Свободи і Дня героїв Небесної Сотні	21.11.2024 20.02.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Федоріна А.В.	
3.10	Провести фестиваль патріотичної пісні; святкування Дня Примирення, Дня Збройних Сил України, захисника України, відзначення дня пам'яті Героїв Крут		Заступник директора з навчально-виховної роботи Федоріна А.В., художний керівник	
3.11	Конкурс творчих робіт здобувачів освіти «Уроку війни та Голокосту-уроку толерантності»	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Федоріна А.В., Викладач історії	
3.12	Вивчення тексту і мелодії Державного Гімну України учнями коледжу	вересень-жовтень 2024	класні керівники	
3.13	Відзначення Дня Соборності України	січень 2025	Викладач історії Майстри в/н, Класні керівники	
3.14	Організувати екскурсії учнів визначними історичними місцями української історії та культури	протягом 2024/2025 навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Федоріна А.В.	
3.15	Провести: Акцію милосердя “З добротою в серці” до міжнародного Дня громадян похилого віку та дня інвалідів	грудень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
3.16	Участь у святкуванні: <ul style="list-style-type: none"> Дня Києва Дня молоді та Дня захисту дітей Дня Європи 	травень-червень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н	
3.17	Проведення виховних заходів та годин спілкування з пропагандою здорового способу життя та гордості за свою країну	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	

3.18	<p>Організація та проведення виставок в бібліотеці:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23.08. – День Державного прапора України; - День Незалежності України.; 08.09 – Міжнародний день письменності (грамотності); - 13.09 – День фізичної культури і спорту; - 2.10 – День працівників освіти; - 4.10 – Всесвітній день учителів; 14.10 – День українського козацтва; 8.11. – День української писемності та мови; 21.11. – День гідності та свободи; 26.11. – День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»; - 6.12. – День Збройних Сил України; - 10. 12. – День захисту прав людини; 29.01. – День пам'яті Героїв Крут; - 15.02. – День вшанування учасників бойових дій на території інших держав; 20.02. – День героїв Небесної Сотні; - 20.02. – Всесвітній день соціальної справедливості; - 18.05. – День Європи. 	<p>серпень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>травень</p>	Бібліотекар Юрченко О.В.	
3.19	Робота над проектом на тему: «Книга пам'яті»	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
3.20	<p>Організація та проведення тематичних виховні заходів щодо відзначення Дня захисника України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - години спілкування "Захист Вітчизни - обов'язок громадянина"; - майстер-клас з надання першої медичної допомоги; - акція "З відданістю Україні в серці" 	<p>жовтень</p> <p>грудень</p>	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., медсестра Згурська Н.О.	
4. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ				
4.1	Організувати роботу класних керівників з роз'яснення прав та обов'язків учнів, ознайомлення учнів І курсу з Правилами внутрішнього розпорядку в коледжі	постійно	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
4.2	Залучення учнів з девіантною поведінкою до роботи в Раді	масових заходах	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог	

	учнівського самоврядування, виховних заходах		Мельник Л.О.	
4.3	Скласти списки учнів групи ризику	жовтень-листопад 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
4.4	Затвердити на новий навчальний рік План роботи Ради профілактики правопорушень	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
4.5	Робота Ради профілактики правопорушень і злочинів серед учнів	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
4.6	Періодично заслуховувати на нараді при директорі, педрадах звіти класних керівників щодо правового виховання учнів в навчальних групах	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
4.7	Робота позаурочного правового лекторію	протягом року за окремим планом	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В викладач предмету «Основи права»	
4.8	Провести виховні заходи: - Всеукраїнський тиждень права - Анкетування учнів з правового виховання - Лекції, бесіди, години спілкування на такі теми: • «Конституція України – основний закон держави»; • «Право на освіту: право чи обов'язок?»; • «Діти. Злочин. Покарання.»; • «Що таке громадянська зрілість?»; • «Чи можуть бути права без обов'язків?»; • «Підстава для позбавлення батьківських прав»; • «Наркоманія, токсикоманія, їх вплив на злочинність»	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., класні керівники; викладач правових знань	
4.9	Організувати роботу психологічної служби для учнів, Клубу психологічної допомоги, кімнати психологічного розвантаження учнів. Проводити анкетування в групах, спільні виховні години (за планом роботи психолога)	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
4.10	Провести тренінги та години спілкування, а також індивідуальні бесіди з дітьми на тему: • «Складна поведінка дитини: як знайти ключ до позитивних змін»; • «Сексуальне виховання	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	

	<p>здобувачів освіти»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Правила поведінки в умовах воєнного стану»; • «Електронні сигарети - мінімалізація шкоди здоров'ю чи маркетинговий хід?»; • «Підлітковий вік – вік можливостей і ризиків»; • «Як зберегти психологічне здоров'я під час війни»; • «Конфлікти- скандал чи потреба змін» 			
4.11	Флешмоб «16 днів проти насильства»	листопад 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
4.12	Провести круглий стіл «Бесіда-діалог Ми проти насилля»	листопад 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О., викладач правознавства	
4.13	Виставка літератури на тему: «Подорож в країну прав та обов'язків»	грудень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
4.14	Проведення виховної години та бесіди на тему: « Не дай СНІДУ шанс»	грудень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
4.15	Тренінги соціальної служби для молоді Дніпровського і Деснянського району	протягом року	соціальні робітники, психолог Мельник Л.О.	
4.16	Зустріч з працівниками поліції, суду, прокуратури, ДАІ	протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
4.17	Попередження суїцидальної тенденції	протягом року	психолог Мельник Л.О.	
4.18	Співпраця з благодійною організацією «Карітас»	протягом року	психолог Мельник Л.О.	
4.19	Співпраця з громадськими організаціями	протягом року	психолог Мельник Л.О.	
4.20	Акція «Цигарку за цукерку»	грудень	Учнівське самоврядування	
4.21	Створення правового вісника	грудень	Учнівське самоврядування, психолог Мельник Л.О.	
5. РОБОТА З БАТЬКАМИ				
5.1	Знайомство батьків з педагогічним колективом коледжу	серпень вересень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
5.2	Проведення батьківських зборів з питань навчально-виховної роботи з їх дітьми за результатами	вересень, грудень, травень	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., класні	

	теоретичного та виробничого навчання і практики		керівники, майстри в/н	
5.3	Проведення співбесід з батьками, учнями, які не встигають у навчанні, викладачами та класними керівниками	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
5.4	Контролювати навчання та виховання учнів з неблагополучних сімей	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
5.5	Здійснювати правову освіту батьків, залучати правоохоронні органи до роботи з батьками, які ухиляються від виконання своїх батьківських обов'язків	постійно	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
5.6	Двічі на семестр проводити батьківські збори, щодо навчання, виховання учнів	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н	
5.7	Виступи перед батьками з питань: <ul style="list-style-type: none"> • «Ресурси позитивного батьківства: як стабілізувати себе та попередити емоційне вигорання» • «Булінг у сім'ї» • Профілактика суїциду 	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н, психолог Мельник Л.О.	
5.8	Індивідуальна робота з батьками з питань виховання їх дітей, організації їх підготовки до занять, відпочинку, профілактики правопорушень	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н	
5.9	Робота з батьками по оздоровленню учнів та працевлаштуванню випускників на підприємства міста	травень-червень 2025	Заступник директора з НВР деревлюк В.В. Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н	
5.10	Надання рекомендацій батькам щодо ефективного спілкування з дітьми, формувати вміння співпереживати, розвивати почуття взаємоповаги та доброзичливості	протягом року	Психолог Мельник Л.О.	
6. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ				
6.1	Інструктивно-методичні наради з майстрами в/н та класними керівниками з питань виховної роботи в групах	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
6.2	Допомога класним керівникам і майстрам в/н групах, де є недоліки у виховній роботі. Співбесіди з класними керівниками та майстрами виробничого навчання. Аналіз та рекомендації згідно виявлених домінуючих здібностей у	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	

	здобувачів/здобувачок освіти			
6.3	Провести конкурс на тему: «Класний керівник 2024 року»	грудень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., Голова МК класних керівників	
6.4	Проведення «Психологічних зустрічей» - консультування вчителів з професійних проблем: <ul style="list-style-type: none"> • соціально-психологічної адаптації до нових умов навчання; • визначення рівня індивідуальних особливостей мотивації досягнення успіху і уникнення невдачі у підлітковому віці; • визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації; • вивчення рівня задоволеності своєю роботою; • визначення коректності у стосунках з колегами, учнями. 	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В. психолог Мельник Л.О.	
6.5	Звіт майстрів в/н та класних керівників про стан виховної роботи в групах	семестрово	Класні керівники, майстри в/н	
6.6	Засідання методичної секції класних керівників	1 раз в 2 місяці	Голова МК класних керівників	
7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ				
7.1	Проведення аналізу контингенту учнів та створення банку даних учнів, що першочергово потребують соціального захисту, робота з соціальними службами	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н, психолог Мельник Л.О.	
7.2	Контроль за виконанням рішень стипендіальної комісії на виплату стипендії учням відповідно до підсумків атестації та соціального статусу учнів	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В. головний бухгалтер Шваєнко В.І.	
7.3	Контроль за соціально-побутовими умовами учнів-сиріт та учнів, які залишилися без піклування батьків, та організації для цих учнів матеріального забезпечення, згідно чинного законодавства	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., класні керівники, майстри в/н	
7.4	Організація та контроль забезпечення учнів, що мають статус потерпілих від аварії на ЧАЕС відповідно до чинного законодавства	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В. головний бухгалтер Шваєнко В.І.	

7.5	Організація та контроль забезпечення матеріальної допомоги учням, у разі нагальної потреби	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., головний бухгалтер Шваєнко В.І, класні керівники, майстри в/н	
7.6	Організація проведення медогляду дітей-сиріт	2 рази на рік	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В. медпрацівник Машина В.П,	
7.7	Організація оздоровлення учнів за путівками соцстраху та за путівками наданими службами у справах дітей	червень 2024-2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
7.8	Заохочення учнів, що приймають активну участь у суспільному житті коледжу за підсумками з заходів	протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
7.9	Проведення грошових виплат при випуску учнів-сиріт, передбачених чинним законодавством, відповідно до надходжень з бюджету та обов'язкове працевлаштування учнів цієї категорії	червень 2025	заступник директора з НВР Деревлюк В.В., Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., головний бухгалтер Шваєнко В.І.	
8. ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ				
8.1	Робота гуртків художньої самодіяльності та декоративно-ужиткового мистецтва	протягом року	Керівники гуртків	
8.2	Проведення святкової лінійки, виховного заходу:	початок вересня 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.3	Організація та проведення Конкурсу «Коледж має таланти» серед учнів I курсу	жовтень-листопад 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.4	Проведення конкурсу художньої самодіяльності та виставки робіт декоративно-ужиткового мистецтва	жовтень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.5	Участь у міських оглядах-конкурсах художньої самодіяльності серед навчальних професійно-технічних закладах освіти	травень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.6	Відвідування музеїв, виставочних залів та обговорення представлених там експозицій	протягом року	Класні керівники, майстри в/н	
8.7	Робота з читачами: - Залучити до бібліотеки і охопити читанням всіх учнів коледжу, інженерно-педагогічних та технічних працівників; - Видати підручники учням I курсу,	2024 вересень жовтень	Бібліотекар Юрченко О.В.	

	ознайомити з правилами користування бібліотекою, з вимогами за відповідальність по збереженню фонду бібліотеки; - Забезпечити вільний доступ до книжкового залу; - Координувати дії бібліотеки коледжа з учнями, педагогами, батьками; - Провести роботу з учнями, майстрами в/н та класними керівниками по своєчасній здачі підручників в бібліотеку	вересень жовтень червень 2025		
8.8	Проведення концерту, присвяченого Дню учителя «Ми любимо Вас дорогі вчителі» та виставка квітів, присвячена Святу освітян	жовтень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.9	Організація та проведення відкритого виховного заходу, присвяченого Дню Святого Миколая	грудень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.10	Організація та проведення концерту в дитячих будинках м. Києва на тему: «Різдвяне свято дарує казку»	грудень 2024	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.11	Виховний захід: «Амурні справи», присвячений Дню Святого Валентина	лютий 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.12	- Привітання педколективу до дня працівників освіти	1 тиждень жовтня 2024	Адміністрація коледжу	
8.13	- День самоврядування	грудень 2024	Викладачі, майстри в/н	
8.14	- Новорічне свято	січень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.15	Організація виховного заходу, присвяченого Дню 8 березня «Свято матері» та виставки фоторобіт учнів «Мама – найрідніша людина»	березень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.16	- Конкурс на краще виконання вальсу	травень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
8.17	Організація та проведення відвідування Меморіального комплексу «Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр.» учнями коледжу та організація зустрічі з ветеранами	травень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків класні керівники, майстри в/н	

8.18	Організація та проведення конкурсу-огляду «Найкраща писанка» та різноманітних великодніх фігурок	квітень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків класні керівники, майстри в/н	
8.19	- Свято випуску 2024-2025 н. р.	червень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., керівники гуртків	
9. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ				
9.1	Благоустрій коледжу та його території	протягом року	Помічник директора з АГР Цвілюк М.Ф., майстри виробничого навчання, класні керівники	
9.2	Проведення місячників по благоустрою території коледжу	жовтень, квітень 2024-2025	Помічник директора з АГР Цвілюк М.Ф., майстри виробничого навчання, класні керівники	
9.3	Організація чергування навчальних груп в приміщеннях коледжу на допомогу організації навчального процесу	постійно	Ст. майстер Коляда Т.Я.	
9.4	Організація та проведення Тижня екологічного виховання з використанням інноваційних технологій. Відвідування Музею води в м. Києві	березень-квітень 2025	Викладач біології	
9.5	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення виховних годин: • «За життя без сміття»; • «Шляхи до громадської екологічної свідомості»; • «Хімія в побуті. Миючі засоби» 	квітень 2025	Викладач біології	
9.6	Конкурс стіннівок «Енергозберігаючі технології»	квітень 2025	Викладач біології	
9.7	Проведення виховного заходу «Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить»	квітень 2025	Викладач біології	
10. ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ				
10.1	Організація санітарно-просвітницької роботи згідно плану роботи пункту охорони здоров'я	протягом року	Медпрацівник Згурська Н.О.	
10.2	Організація профілактичного медичного огляду учнів	серпень, березень 2024-2025	Медпрацівник Згурська Н.О.	
10.3	Контроль за своєчасним проходженням профілактичного медичного огляду працівниками коледжу	протягом року	Медпрацівник Згурська Н.О.	
10.4	Робота лекторію медичних знань	протягом року за окремим планом	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., медпрацівник Згурська Н.О.	

10.5	Проведення Дня здоров'я	травень 2025	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
10.6	Проведення лекторіїв в галузі репродуктивного та статевого здоров'я серед молоді	3 декада	Медпрацівник Згурська Н.О., лікарі поліклініки № 3	
10.7	Контроль та впровадження інноваційних технологій на уроках з фізичного виховання та пропагування спортивних ігор	протягом року	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
10.8	Проведення відкритої першості коледжу з легкої атлетики та гімнастики із залученням збірних команд загальноосвітніх шкіл Лівобережжя	квітень, травень 2025	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
10.9	Продовжити роботу лекторію медичних знань	окремий план	Медпрацівник Згурська Н.О.	
10.10	Організувати конкурс «Краща майстерня»	протягом року	Заступник директора з НВР Федоріна А.В.	
10.11	Проведення дня фізичної культури і здоров'я	13.09.2024	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
10.12	Проведення виховних заходів до Дня охорони праці та безпеки життєдіяльності	квітень 2025	Заступник директора з НВР Федоріна А.В. класні керівники	
10.13	Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!»	листопад- грудень 2024	класні керівники, психолог Мельник Л.О.	
10.14	Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми	протягом року	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., психолог Мельник Л.О.	
11. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
11.1	Організація і проведення профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл	За окремим планом	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
11.2	Підготувати розпорядження про проведення «День відкритих дверей»	вересень	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
11.3	Підготувати графік педагогічних працівників закріпленими за школами	вересень	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	
11.4	Забезпечення інформаційними матеріалами про коледж в районні та міський центри зайнятості в м. Києві, загально середні школи Дарницького, Деснянського, Дніпровського районів	Протягом року	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В.	

11.5	Розміщення об'яв про набір учнів до КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» у 2025 році у на дошках оголошень середніх шкіл та під'їздів житлових будинків	лютий – серпень	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., педколектив	
11.6	Розміщення об'яв про набір учнів до КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» у 2025 році у соціальних мережах, на сайті коледжу	лютий – серпень	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., педколектив	
11.7	Проведення акції серед учнів «Приведи друга»	лютий – травень 2025	Заступник директора з НВихР Федоріна А.В., педколектив	

5. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальні
1.	Підготовка спортивних споруд та спортивного інвентарю	Серпень 2024	Завідуючий відділенням Базельчук Я.Л., керівник фізичного виховання Хрущ В.В., викладачі фізичної культури, керівники спортивних секцій
2.	Проаналізувати медичні довідки Ф86/о учнівського контингенту з метою визначання спеціальної групи для занять з фізичної культури на 2024/2025 навчального року	Вересень 2024	Медична сестра Згурська Н.О., керівник фізичного виховання Хрущ В.В.
3.	Аналіз стану здоров'я здобувачів/здобувачок освіти	Протягом навчального року	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В., медична сестра Згурська Н.О., викладачі фізичної культури
4.	Провести анкетування здобувачів/здобувачок освіти першого курсу щодо занять в спортивних гуртках (секціях) за видами спорту.	Вересень 2024	Викладачі фізичної культури, керівники гуртків (секцій)
5.	Провести спортивний захід «Спортивна Осінь КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ», присвячений Дню фізкультурника.	До 20 вересня 2024	Хрущ В.В., Фурлетов О.М. Машина А.А.
6.	Організувати роботу спортивних гуртків (секцій) в закладі освіти з різних видів спорту	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., керівник фізичного виховання Хрущ В.В..
7.	Спланувати роботу спортивних гуртків (секцій)	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., керівник фізичного виховання Хрущ В.В.
8.	Організувати та провести прийом щорічного оцінювання фізичної підготовленості учнівської та студентської молоді	Вересень 2024	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.
9.	Підготувати команду до участі в I та II етапі конкурсу допризовної молоді «Захист України» серед здобувачів освіти професійних(професійно-технічних) навчальних закладів м. Києва.	Згідно графіка	Керівник секції, викладач предмету «Захист України»
10.	Організувати і провести Першості закладу освіти з:		
11.	– міні-футболу	Квітень 2025	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В., викладачі фізичної культури Машина А.А., Фурлетов О.М.
12.	– волейболу	Листопад 2024	
13.	– настільного тенісу	Грудень 2024	
14.	Участь у міській спартакіаді серед команд здобувачів/здобувачок освіти допризовної молоді, присвячено Дню захисників та захисниць України	До 11.10.2024	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В., викладачі предмету «Захист України»

15.	Підготувати команди та прийняти участь в змаганнях і спортивно-масових заходах серед здобувачів/здобувачок освіти професійних (професійно-технічних) навчальних закладів м. Києва.	Згідно календаря змагань	Керівник фізвиховання Хрущ В.В., викладачі фізичної культури Машина А.А., Фурлетов О.М.
16.	Підготувати команди та прийняти участь в Спартакіаді Дніпровського р-ну м. Києва серед студентської та учнівської молоді.	Згідно календаря змагань	Керівник фізвиховання Хрущ В.В., викладачі фізичної культури Машина А.А., Фурлетов О.М.
17.	Підготувати команду та прийняти участь у Військово-спортивному Святі серед здобувачів/здобувачок освіти професійних (професійно-технічних) навчальних закладів м. Києва	Згідно графіка	Керівник фізвиховання Хрущ В.В., викладачі фізичної культури Машина А.А., Фурлетов О.М.
18.	Підготувати підсумкові документи, визначити рейтинг участі здобувачів/здобувачок освіти та груп в спортивно-масовій роботі закладу освіти, провести нагородження учасників змагань за підсумками рейтингу	Червень 2025	Керівник фізичного виховання Хрущ В.В.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ зп	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Контроль за дотриманням розпорядку освітнього процесу педагогічними працівниками: 1.1. Перевірити виконання поурочно-тематичних планів предметів відповідно затверджених робочих програм, поурочно-тематичних планів, переліків навчально-виробничих робіт	Вересень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
	1.2. Перевірити роботу викладачів з відстаючими здобувачами освіти на уроках, проведення консультацій і додаткових занять	Жовтень-листопад 2024	Заст. директора з НР Ганусовська І. В.	
	1.3. Аналіз стану початкового обліку знань здобувачів освіти, правильність ведення журналів обліку теоретичного навчання та виробничого навчання	Жовтень 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В.	
	1.4. Розглядати результати контролю освітнім процесом на інструктивно-методичних нарадах викладачів та майстрів	кожного місяця	Керівники структурних підрозділів	
	1.5. Здійснювати контроль за роботою виховних годин, лінійок	Протягом року	Заст. директора НВихР Федоріна А.В.	
	1.6. Здійснювати контроль за проведенням батьківських зборів, штабів профілактики з метою попередження правопорушень	Протягом року	Заст. директора з НВихР Федоріна А.В.	
	1.7. Здійснювати контроль за проведенням в навчальних групах виховних годин та позаурочних заходів		Заст. директора з НВихР Федоріна А.В.	
2	Здійснювати контроль за дотриманням розпорядку освітнього процесу здобувачами/здобувачками освіти: 2.1 Перевірити якість робіт, виконаних здобувачами/здобувачками освіти у процесі виробничого навчання та правильність використання норм часу. 2.2 Перевірити знання здобувачів освіти, вміння і навички через проведення контрольних робіт, перевірочних робіт з виробничого навчання. За результатами контролю скласти заходи по ліквідації недоліків у знаннях здобувачів/здобувачок освіти	Систематично Жовтень-листопад 2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
4	Забезпечити контроль за проведенням уроків виробничого та теоретичного навчання, виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах м. Києва	Систематично	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	

5.	Здійснювати контроль за поточним, тематичним оцінюванням досягнень здобувачів/здобувачок освіти, своєчасним виставленням семестрових, річних та підсумкових оцінок	Що семестру	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В.	
6.	Здійснити контроль за веденням журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. За результатами перевірки видає наказ щодо ведення журналів обліку	Систематично Що семестру	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
7.	Здійснити контроль за своєчасним оформленням документів для організації виробничої практики та веденням щоденників виробничого навчання	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
8.	Здійснювати контроль за функціонуванням найпростішого укриття за своєчасним поповненням його питною водою та продуктами харчування.	Постійно	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
9.	Здійснювати контроль за своєчасним отриманням АКТУ огляду об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття	1 раз в 3 місяці	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І	

7. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1. Планування методичної роботи в КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»				
1.1	Скласти план роботи методичного кабінету на 2024/2025 навчальний рік.	До 09.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
1.2	Підготувати питання для розгляду на педагогічних радах	Відповідно до плану проведення засідань педагогічних рад	Директор Деревлюк В.В., керівники структурних підрозділів	
1.3	Скласти річний план роботи школи молодого педагога	До 10.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., керівники структурних підрозділів	
1.4	Скласти річний план роботи школи передового педагогічного досвіду	До 16.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
1.5	Взяти участь в створенні перспективного плану роботи КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	До 30.08.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
1.6	Взяти участь в плануванні роботи методичних комісій	До 30.08.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., голови методичних комісій	
1.7	Скласти перспективний план атестації педагогічних працівників	До 23.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., секретар АК Заярна О.В.	
1.8.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	До 23.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., інспектор відділу кадрів Заярна О.В.	
1.9	Здійснити організаційні заходи щодо направлення педагогічних працівників на курси підвищення кваліфікації	Вересень 2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
1.10	Скласти тематику і графік участі педагогічних працівників коледжу в міських методичних секціях у 2024/2025 навчальному році	До 10.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
1.11	Висвітлювати методичну роботу закладу освіти на сайті закладу та сайті методичної роботи	Протягом року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., голови методичних комісій	
1.12	Систематизувати матеріали на сайті методичної роботи та наповнювати його методичними матеріалами	Протягом року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.,	
2. Скласти графіки				
2.1	- відкритих уроків педагогічних працівників в КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	до 16.09.2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
2.2	- взаємовідвідування уроків виробничого навчання майстрами в/н КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	до 16.09.2024	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., голови МК, методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
2.3	- контролю за освітнім процесом серед викладачів та майстрів в/н КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	до 11.09.2024	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І. В., методисти Тяпкова Л.В.,	

			Сергеева Н.Л., старші майстри	
2.4	- проведення I етапу учнівських олімпіад	До 04.10.2024	Заст. директора з НР Ганусовська І. В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
2.5	- проведення контрольних робіт перевірки якості знань	До 21.10.2024	Заст. директора з НР Ганусовська І. В., методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
2.6	- проведення конкурсів професійної майстерності серед здобувачів освіти	До 13.09.2023	Гуріна О.В. Сергеева Н.Л.	
2.7	- проведення тематичних тижнів	До 13.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., голови МК	
2.8	- скласти графік і тематику участі педагогічних працівників КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ» у міських методичних секціях педагогічних працівників закладів освіти професійної (професійно-технічної) освіти у 2024/2025 навчальному році	До 01.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., голови МК	
2.9	- списки педагогічних працівників, які підлягають обов'язковій атестації у 2025 році	До 20.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., секретар АК Заярна О.В.	
2.10	- список рекомендованих вебінарів, конференцій, курсів та залучити педагогічних працівників до участі у Всеукраїнських вебінарах.	До 04.10.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.	Проаналізувати			
3.1	- якість знань здобувачів/здобувачок освіти I курсу з базових дисциплін	До 27.10.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.2	- якість знань здобувачів/здобувачок освіти за підсумками I семестру навчання	До 15.01.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.3	- якість знань здобувачів/здобувачок освіти за підсумками II семестру навчання	До 27.06.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.4	- якість знань здобувачів/здобувачок освіти за підсумками ДПА, ЗНО	До 28.06.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.5	- якість знань здобувачів/здобувачок освіти за підсумками ДКА	До 27.06.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.6	- динаміку якості знань здобувачів/здобувачок освіти за роки навчання в професійному коледжі	До 27.06.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
3.7	- психолого-діагностичне анкетування здобувачів/здобувачок освіти	до 16.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., психолог Мельник Л.О.	
3.8	- стан методичної активності педагогічних працівників	До 02.06.2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
4.	Навчально-методична робота			
4.1	Надавати методичну допомогу молодим педагогічним працівникам в оформленні документації та організації методичної роботи	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
4.2	Надати методичну допомогу	Протягом	Методисти Тяпкова Л.В.,	

	педагогічним працівникам в підготовці методичних напрацювань та оформленні документації для атестації	року	Сергеева Н.Л.	
4.3	Відвідувати уроки теоретичного та виробничого навчання з метою надання методичної допомоги педагогічним викладачам та майстрам виробничого навчання	Протягом року, відповідно розкладу занять, 1 раз на тиждень	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
4.4	Надати методичні рекомендації головам методичних комісій	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
4.5	Відвідувати засідання методичних комісій	Відповідно графіка	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
4.6	Надати методичну допомогу у систематизації КМЗ начальних дисциплін і професій	За необхідністю	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
7.7	Рекомендувати педагогічним працівникам формувати в електронні посібники накопичені та опрацьовані навчальні матеріали	Протягом року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.	Заходи по підвищенню фахової та педагогічної майстерності педагогічних працівників			
5.1	Вивчити діяльність педагогічних працівників з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.2	Організувати роботу школи молодого педагога	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.3	Організувати роботу школи передового педагогічного досвіду	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.4	Організувати проведення педагогічних читань	Під час зимових канікул	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.5	Узагальнити та оформити звіти про вивчення діяльності педагогічних працівників з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу	До 10.03.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.6	Організувати проведення семінарів, практикумів, тренінгів та інших заходів колективної методичної роботи	Протягом навчального року за окремим графіком	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.7	Брати участь у роботі атестаційної комісії	За окремим графіком	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.8	Провести діагностику методичної підготовки педагогічних працівників	До 16.09.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.9	Організувати і провести декаду молодого педагогічного працівника	Жовтень 2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
5.10	Взяти участь у підготовці до проведення міських методичних секцій на базі КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»	Жовтень, грудень 2024, лютий 2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	

5.11	Провести самооцінювання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Будівництво та цивільна інженерія» та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою	Вересень 2024-січень 2025	Керівники структурних підрозділів, методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., голова циклової комісії Демчук В.Ф., педагогічні працівники фахової передвищої освіти	
6.	Систематизувати методичні напрацювання педагогічних працівників, організувати методичну виставку	Квітень 2025	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л., бібліотекар Юрченко О.В.	
7.	Поповнювати бібліотеку методичного кабінету методичною літературою по актуальних питаннях педагогіки	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
8.	Брати участь у розробці робочих освітніх програм, робочих навчальних планів	За необхідністю	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	
9.	Скласти звіт про методичну роботу в закладі освіти за календарний рік	До 13.12.2024	Методисти Тяпкова Л.В., Сергеева Н.Л.	

7.1. ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Зміст роботи	Дата проведення	Хто готує питання	Відповідальний за підготовку питання	Відмітка про виконання
I засідання	28.08.2024			
<u>Порядок денний:</u>				
1. Підсумки роботи колективу в 2023/2024 н.р. та пріоритетні напрямки роботи у 2024/2025 н.р.		Керівники структурних підрозділів	Директор коледжу Деревлюк В.В.	
2. Затвердження плану роботи закладу освіти та режиму роботи училища на 2024/2025 навчальний рік		Керівники структурних підрозділів, голови методичних комісій	Заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
3. Затвердження педагогічного навантаження, поділу консультацій, у 2024/2025 навчальному році		Заст. директора з НВ Ганусовська І.В.	Заст.директора з НВ Ганусовська І.В.	
4. Затвердження поіменного складу методичних та циклових комісій на 2024/2025 навчальний рік		Методисти Сергеева Н.Л., Федоровічева О.Л.	Методист Тяпкова Л.В.	
5. Закріплення майстрів виробничого навчання та класних керівників за навчальними групами у 2024/2025 навчальному році		Заст.директора з НВР Федоріна А.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст.директора з НВР Федоріна А.В.	
6. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році		Директор коледжу Деревлюк В.В., заст.директора з НВР Гуріна О.В.	Заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
7. Різне				
II засідання	22.10.2024			
<u>Порядок денний:</u>				
1. Інформація про виконання рішень попередньої Педагогічної ради		Секретар Педради Лепешкова З.М.	Директор Деревлюк В.В., секретар Педради	
2. Аналіз проведення директорських контрольних робіт для здобувачів/здобувачок освіти I, II та III курсів		Викладачі загальноосвітніх дисциплін	Заст.директора з НВР Ганусовська І.В.	
2. Аналіз результатів здачі заборгованості здобувачів/здобувачок освіти за II семестр 2023/2024 навчальний рік		Заст.директора з НВР Ганусовська І.М., класні керівники, куратори, майстри виробничого навчання	Заст. директора з НВ Ганусовська І.М.,	
4. Аналіз працевлаштування випускників 2023/2024 навчального року		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	

4. Про проведення психологічно-педагогічного аналізу контингенту учнів груп першого року навчання		Практичний психолог Мельник Л.О.	Заст. директора з НВР Федоріна А.В.	
5. Про підготовку до проведення атестації педагогічних працівників, затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються у 2024/2025 навчальному році		секретар атестаційної комісії Заярна О.В.	Методист Тяпкова Л.В.	
6. Попередні обсяги регіонального замовлення на 2025 рік та середньостроковий прогноз на 2025/2027 роки		Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	Заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
7. Різне				
III засідання	03.12.2024			
Порядок денний:				
1. Інформація про виконання рішень попередньої Педагогічної ради		Секретар Педради Маштега Л.П.	Директор Деревлюк В.В., секретар Педради	
2. Організація профорієнтаційної роботи у 2024/2025. Поширення досвіду профорієнтаційної роботи в закладі освіти викладачами та майстрами виробничого навчання з метою популяризації професій		Педагогічні працівники	Заст.директора з НВР Федоріна А.В.	
3. Затвердження Правил прийому кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів на 2025		Заступник директора з НВР Федоріна А.В.	Директор Деревлюк В.В.	
4. Аналіз результатів самооцінювання діяльності закладу освіти щодо підготовки фахових молодших бакалаврів (анкетування педагогічних працівників здобувачів освіти, батьків стрейкхолдерів)		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В., голова циклової комісії Демчук В.Ф.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В.	
5. Допуск здобувачів/здобувачок освіти групи № Т-21 до ДКА та затвердження списків здобувачів/здобувачок-претендентів на диплом з відзнакою		Заст.директора з НВР Гуріна О.В., куратор групи	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
5. Різне				
IV засідання	07.01.2025			
Порядок денний				
1.Інформація про виконання рішень попередньої Педагогічної ради		Секретар Педради	Директор Деревлюк В.В., секретар Педради	
2. Підсумки навчально-виховної та методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року та задачі педагогічного колективу на II семестр		Керівники структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів	
3. Моніторинг відвідування занять здобувачами/здобувачками освіти в I семестрі 2024/2025 навчального року та результати		Заст.директора з НВР Федоріна А.В., соціальний педагог Іванова Н.Д.	Соціальний педагог Іванова Н.Д.	

роботи соціальної служби щодо збереження учнівського контингенту				
4. Про результати виконання плану навчально-виробничої діяльності у II півріччі 2024		Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
5. Допуск здобувачів/здобувачок освіти групи № Т-22 до ДКА та затвердження списків здобувачів/здобувачок-претендентів на диплом з відзнакою		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., куратор групи	Заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
6. Аналіз недоліків які були виявлені при самооцінюванні діяльності закладу освіти щодо підготовки фахових молодших бакалаврів та затвердження плану заходів щодо їх усунення		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В., голова циклової комісії Демчук В.Ф.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В.	
7. Різне				
V засідання	11.03.2025			
<u>Порядок денний:</u>				
1. Інформація про виконання рішень попередньої педради		Секретар Педради	Директор Деревлюк В.В., секретар Педради	
2. Про організацію місячника з охорони праці		Інженер з ОП Поліщук Т.І., фахівець з питань ЦЗ	Заст.директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І.	
3. Підсумки та результати проведення Державної кваліфікаційної атестації зимового випуску 2024/2025 навчального року		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., майстри виробничого навчання	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
4. Діяльність педагогічного колективу з національно-патріотичного виховання		Заст.директора з НВР Федоріна А.В.	Заст.директора з НВР Федоріна А.В.	
5. Різне				
VI засідання	14.05.2024			
<u>Порядок денний:</u>				
1. Інформація про виконання рішень попередньої Педагогічної ради		Секретар Педради	Директор Деревлюк В.В., секретар Педради	
2. Про підсумки проведення місячника з охорони праці		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І..	Заст.директора з НВР Гуріна О.В.	
3. Висвітлення інформації щодо ЗНО/НМТ 2025		Зас. директора з НРГанусовська І.В	Заст.директора з НР Ганусовська І.В	
4. Про допуск учнів III курсу до ДКА та затвердження списків здобувачів/здобувачок-претендентів на диплом з відзнакою. Про допуск		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст.директора з НР Ганусовська І.В	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст.директора з НР Ганусовська І.В	

здобувачів/здобувачок груп фахових молодших бакалаврів ФМБ 23.1, 23.2 до захисту дипломних робіт				
5. Стан підготовки до Державної кваліфікаційної атестації випускних груп		Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В.	
6. Розгляд результатів проходження акредитації фахових молодших бакалаврів		Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В., голова циклової комісії Демчук В.Ф.	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., методист Тяпкова Л.В.	
7. Різне				
VII засідання		27.06.2025		
Порядок денний:		Секретар Педреди	Директор Деревлюк В.В., секретар Педреди	
1. Інформація про виконання рішень попередньої Педагогічної ради				
2. Підсумки 2024/2025 навчального року та задачі колективу по підготовці до нового навчального року		Директор коледжу Деревлюк В.В., керівники структурних підрозділів	Директор коледжу Деревлюк В.В., керівники структурних підрозділів	
3. Підсумки та результати проведення Державної кваліфікаційної атестації в 2024/2025 навчальному році		Заступник директора з НВР Гуріна О.В.	Заступник директора з НВР Гуріна О.В.	
4. Затвердження списків здобувачів/здобувачок, переведених на наступний 2025/2026 навчальний рік.		Заступник директора з НР Ганусовська І.В	Заступник директора з НР. Ганусовська І.В.	
6. Різне				

7.2. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ НАРАДИ

№ зп	Зміст роботи	Дата проведення	Хто готує питання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Порядок денний:	Серпень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Педагогічне обґрунтування вибору методичними комісіями форм методів роботи , визначення єдиної методичної теми над якою буде працювати МК в навчальному році. - Розроблення та затвердження планів роботи методичних та циклової комісії на поточний навчальний рік. - Програмно-методичне забезпечення майстрів виробничого навчання та викладачів. - Планування та організація виробничої практики в I семестрі 2024/2025 навчального року. - Підготовка, розробка та затвердження плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання на 2024/2025 навчальний рік. - Ознайомлення з планом роботи НМК м. Києва на 2024/2025 навчальний рік. 		<p>Методисти, голови методичних комісій.</p> <p>Методисти, голови методичних комісій. Керівники структурних підрозділів,.</p> <p>Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г</p> <p>Методисти, голови методичних комісій, педагогічні працівники Керівники структурних підрозділів</p>	<p>Методисти Тяпкива Л.В., Сергєєва Н.Л.</p> <p>Методисти Тяпкива Л.В., Сергєєва Н.Л. Заст. директора з НВР Гуріна, заст. директора з НР Ганусовська І.В. Заст. директора з НВР Гуріна</p> <p>Заст. директора з НВР Гуріна, заст. директора з НР Ганусовська І.В.</p> <p>Заст. директора з НВР Гуріна</p>	
2.	Порядок денний:	Вересень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Ознайомлення педколективу з розпорядком дня, режимом роботи. - Про організацію проведення тижнів з предметів загальноосвітніх дисциплін. - Проведення зі здобувачами освіти I курсу вступних інструктажів з ОП зі здобувачами освіти. - Організація роботи гуртків художньої самодіяльності та технічної творчості, спортивних гуртків. - Інструктаж щодо ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. - Про результати медичного огляду здобувачів освіти. Організація занять спец.групи з фізкультури. 		<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора з НР, методист.</p> <p>Директор училища, відділ кадрів Заступник директора з НВР Федоріна А.В.</p>	<p>Директор Деревлюк В.В., відділ кадрів</p> <p>заст. директора з НР Ганусовська І.В. Керівники структурних підрозділів</p> <p>Керівники гуртків</p> <p>Заступник директора з НР Ганусовська І.В.</p> <p>Медична сестра Згурська Н.О.</p> <p>заст. директора з НВР Гуріна О.В.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Організація і проведення міської методичної секції заступників директорів з навчально-виробничої роботи. 			методисти Тяпкова Л.В., Сергєєва Н.Л.	
3.	Порядок денний:	Жовтень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Основні вимоги до ведення плануючої та навчально-виховної документації. - Результати перевірки ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. - Організація виховної роботи та учнівське самоврядування в групі. - Про організацію навчання для працівників коледжу з питань ОП та БЖ. - Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників. - Про організацію школи молодого педагога. - Про забезпечення підручниками, навчальною, методичною літературою здобувачів освіти та педагогічних працівників. - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Про результати міського конкурсу на кращу майстерню з професії «Маляр» - Про організацію міської методичної секції заступників директора з НВР. 		<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В.</p> <p>Заст. директора з НВР Гуріна Заст. директора з НВР Гуріна</p>	<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В.</p> <p>Інженер з ОП Поліщук Т.І.</p> <p>Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.</p>	
4.	Порядок денний:	Листопад			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Організація роботи по дотримання санітарного стану та безпеки праці в навчальних майстернях та кабінетах. - Про підсумки психолого-педагогічного аналізу контингенту здобувачів/здобувачок освіти першого року навчання. - Організація роботи майстрів виробничого навчання і класних керівників з батьками. - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Про участь закладу освіти в міському конкурсі на кращого викладача з предмету «Охорона праці». 		<p>Керівники структурних підрозділів Помічник директора з АГР Цвілюк М.Ф., старший майстер Психолог Заступник директора з НВР Федоріна А.В.,</p> <p>Практичний психолог Мельник Л.О., соціальний педагог психолог Іванова Н.Дю</p>	<p>Керівники структурних підрозділів Завідуюча господарством Цвілюк М.Ф., старші майстри, голови методичних комісій</p> <p>Психолог</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В. психолог</p>	

	- Про участь в міському конкурсі на кращу профорієнтаційну роботу				
5.	Порядок денний:	Грудень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про звітну документацію I семестру. - Результати відвідування уроків теоретичного та виробничого навчання адміністрацією закладу освіти. - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Організація та проведення конкурсів фахової майстерності. - Про розпорядок роботи в канікулярний період. - Про проведення інструктажів здобувачів /здобувачок освіти про дотримання законодавства, норм етики і моралі, правил дорожнього руху і правил поведінки на водоймищах під час зимових канікул. - Про стан проведення само оцінювання освітньої програми фахової передвищої освіти «Будівництво та цивільна інженерія» та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою 		Керівники структурних підрозділів Майстри в/н, класні керівники	Керівники структурних підрозділів Заступник директора з НВР	
6.	Порядок денний:	Січень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників. - Про стан оформлення та ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. - Психолого-педагогічний аналіз контингенту здобувачів/здобувачок освіти груп другого року навчання та їх ставлення до навчання. - Організація і проведення індивідуальної роботи майстрів в/н та класних керівників зі здобувачами/ здобувачками освіти, схильними до правопорушень. - Планування та організація виробничої практики в II семестрі 2024/2025 навчального року 		Відділ кадрів, Заст. директора з НВР Гуріна Заступник директора з НВР Федоріна А.В, соціальний педагог Іванова Н.Д., практичний психолог Мельник Л.О.	Інспектор відділу кадрів Заярна О.В., заст. директора з НВР Гуріна Заступник директора з НВР Федоріна А.В,	
7.	Порядок денний:	Лютий			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих 		Керівники структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів	

	<p>організацій та закладу освіти.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Інформація про підготовку до проведення ДПА з предметів теоретичного навчання в групах другого року навчання. - Про організацію та проведення міської методичної секції практичних психологів на базі закладу освіти - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Організація та проведення конкурсів фахової майстерності. - Про працевлаштування зимового випуску 2025 року 		<p>Викладачі</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В., соціальний педагог Іванова Н.Д., практичний психолог Мельник Л.О.</p>	<p>Заступник директора з НР.</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В.</p>	
8.	Порядок денний:	Березень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Про роботу бібліотеки по забезпеченню педагогічних працівників, здобувачів/здобувачок освіти підручниками, додатковою літературою та виховання читацьких інтересів. - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Про організацію передвипускної виробничої практики в II семестрі 2024/2025 навчального року - Інформація про стан внутрішнього контролю закладу освіти - Про стан виховної роботи в позаурочний час в коледжі 		<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Завідуючий бібліотекою</p> <p>Психолог Голови метод.комісій</p> <p>Заст. директора з НВР Гуріна</p> <p>Керівники структурних підрозділів</p>	<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора з НВР Федоріна А.В.</p> <p>Психолог Голови методичних комісій</p> <p>Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.</p> <p>Керівники структурних підрозділів</p>	
9.	Порядок денний:	Квітень			
	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Аналіз якості знань здобувачів/здобувачок освіти на основі проведених директорських контрольних робіт. - Про організацію предметних тижнів та тижнів професій. - Організація та проведення конкурсів фахової майстерності. - Про виконання письмових екзаменаційних робіт учнями випускних груп та підбір перевірочних робіт 		<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора НР., методист Ст.майстер</p> <p>Викладачі спец.дисциплін</p> <p>Керівники структурних підрозділів</p>	<p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Заступник директора НР Ганусовська І.В., методист Сергєєва Н.Л.</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Керівники структурних підрозділів</p>	

	- Про організацію та проведення місячника охорони праці				
10.	Порядок денний:	Травень			
	- Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Підсумки місячника охорони праці - Про підготовку звітно-облікової документації до випускних іспитів		Керівники структурних підрозділів Керівники структурних підрозділів Керівники структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів Керівники структурних підрозділів Керівники структурних підрозділів	
11.	Порядок денний:	Червень			
	- Інформація для педагогічного колективу про накази та розпорядження вищестоящих організацій та закладу освіти. - Аналіз проведення ДПА по теоретичному навчанню та ДКА. - Про працевлаштування випускників 2025 року. - Про підготовку навчальних майстерень та кабінетів до нового навчального року. - Графік відпустки майстрів в/н. - Про проведення інструктажів учнів про дотримання законодавства, норм етики і моралі, правил дорожнього руху і правил поведінки на водоймищах під час літніх канікул.		Керівники структурних підрозділів Заступник директора з НР. Ганусовська І.В, викладачі Керівники структурних підрозділів Заступник директора з НВР , відділ кадрів	Керівники структурних підрозділів Заступник директора з НР Ганусовська І.В., викладачі Керівники структурних підрозділів Заступник директора з НВР ст. майстер, відділ кадрів	

**7.3. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ
КОМУНІКАТИВНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка про виконання
Серпень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розгляд та погодження плану роботи методичної комісії комунікативно – інформаційних технологій та побутового обслуговування на 2024/ 2025 навчальний рік. 2.Редагування комплексно-методичного забезпечення у зв'язку зі зміною статусу освітнього закладу. 3.Підготовка кабінетів і майстерень до нового навчального року. 4.Вивчення наказів, інструкцій, вказівок та інших нормативних документів з питань змісту та організації освітнього процесу 2024/ 2025 н. р. 5.Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи членів методичної комісії. 6.Розгляд і погодження навчальних програм, поурочно-тематичних планів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки. 7.Систематизація комплексно - методичного забезпечення. 8.Розгляд та затвердження графіків проведення поетапної атестації здобувачів освіти та пробних кваліфікаційних робіт. 9.Вивчення та впровадження в навчальний процес сучасних дистанційних методів роботи. 10.Розгляд та погодження тем методичних розробок. 11.Засідання МК. 12.Проведення ПКР та ПА (на протязі н.р. відповідно до графіків). 	<p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Зав. майстернями, зав. кабінетами. Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Викладачі спец. дисциплін. Майстри в/н. Голова МК. Методист. Голова МК. Члени МК. Методист. Члени МК. Голова МК. Голова МК</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК.</p>	
Вересень	<ol style="list-style-type: none"> 1.Участь у заходах до Дня знань. 2.Дискусія на тему «Аналіз контингенту здобувачів освіти 1 курсу та визначення шляхів діяльності». 3.Розгляд та погодження графіків показових уроків з виробничого та теоретичного навчання. 4.Відвідування виставки «Перукарського мистецтва». Екскурсії на базові підприємства; у Національний банк України (онлайн формат); у банківські установи міста Києва. 5.Активізація роботи з провідними компаніями 	<p>Голова МК. Члени МК.</p> <p>Методист. Ст. майстер. Голова МК. Члени МК. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Майстри в/н. Ст. майстер.</p> <p>Голова МК. Методист.</p>	

	<p>галузі «Перукарського мистецтва» і банківських систем. Зустріч з менеджерами компаній. Погодження плану заходів для майстрів в/н та здобувачів освіти.</p> <p>6.Участь у вебінарах і конференціях регіональних, всеукраїнських (протягом навчального року).</p> <p>7.Доповнення комплексно методичного забезпечення кабінетів і майстерень.</p> <p>8.Розгляд та погодження графіків проведення предметних тижнів методичної комісії.</p> <p>9.Розгляд та погодження завдань для проведення поетапної атестації та переліків кваліфікаційних пробних робіт здобувачів освіти (протягом навчального року відповідно до графіків).</p> <p>10.Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) урок з бухгалтерського обліку: «Типи змін у балансі»;</p> <p>2) урок в/н «Предмет Статистичної науки та особливості його методу»</p> <p>3) урок з фінансової грамотності «Кібербезпека: думай швидко, плати безпечно!»</p> <p>11.Участь у міських методичних секціях педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва.</p> <p>12.Засідання МК.</p>	<p>Члени МК. Ст. майстер.</p> <p>Голова МК. Члени МК.</p> <p>Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Викладач МАНЖОЛА Оксана Миколаївна Майстер в/н НАЗАРОВА Олена Олександрівна Викладач МАНЖОЛА Оксана Миколаївна Майстер в/н ПРОКОПЕНКО Анастасія Вікторівна Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК. Голова МК.</p>	
<p>Жовтень</p>	<p>1.Участь у заходах з нагоди святкування Дня працівника освіти.</p> <p>2.Доповідь завідуючої бібліотекою на засіданні методичної комісії, з метою ознайомлення з новими підручниками, періодичними виданнями і т.п. Обговорення шляхів залучення здобувачів освіти до читацької аудиторії.</p> <p>3.Обговорення питань підготовки до чергової атестації членів МК. Ознайомлення з «Положенням про атестацію».</p> <p>4.Консультавання молодих викладачів та майстрів в/н.</p> <p>5.Участь у заходах щодо проведення «Декади молодого педагога».</p> <p>6.Обговорення теми: «Алгоритм підготовки майстра в/н до уроку: Принципи та методи виробничого навчання».</p> <p>7.Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p>	<p>Члени МК.</p> <p>Зав. бібліотекою. Голова МК.</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК. Методист. Голова МК. Ст. майстер. Методист. Голова МК. Члени МК. Методист. Голова МК. Члени МК. Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК. Майстер в/н</p>	

	<p>1) відкритий урок в/н "План рахунків бухгалтерського обліку</p> <p>2) виховна година «Історія розвитку бухгалтерського обліку»</p> <p>9.Засідання МК.</p>	<p>ПАНТАЛІЙ Надія Юріївна Майстер в/н ПРОКОПЕНКО Анастасія Вікторівна Голова МК.</p>	
Листопад	<p>1.Підготовка до перевірки ведення навчально-методичної документації членами МК.</p> <p>2.Складання, обговорення і затвердження тестових завдань на ДКА.</p> <p>3.Відвідування відкритих уроків майстрів в/н та викладачів.</p> <p>4.Участь у загально училищних та міських заходах.</p> <p>5.Обговорення напрямків профорієнтаційної роботи.</p> <p>6.Обговорення теми: «Сучасний урок виробничого навчання – моє бачення».</p> <p>7. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) відкритий урок «Облік грошових коштів»;</p> <p>2) виховна година ««Екологічні катастрофи спричиненні війною»</p> <p>9.Засідання МК.</p>	<p>Адміністрація. Методист. Голова МК. Голова МК. Методист. Члени МК. Члени МК. Голова МК. Члени МК. Голова МК. Адміністрація. Члени МК. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Викладач БАСАНЬКО Ольга Василівна Майстер в/н НАЗАРОВА Олена Олександрівна Голова МК.</p>	
Грудень	<p>1. Огляд комплексно-методичного забезпечення.</p> <p>2.Оформлення звітної та плануючої документації.</p> <p>3. Робота над поповненням електронної бази з уроків теоретичної та практичної підготовки з професій: Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник; Обліковець бухгалтерських даних (касир в банку).</p> <p>4. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) відкритий уроку «Технологічна послідовність виконання операцій і способів стрижки»;</p> <p>2) відкритий урок «Створення та заповнення електронної форми розрахункового чеку»</p> <p>3) виховна година «Я – сумлінний платник податків»;</p> <p>6.Засідання МК.</p>	<p>Адміністрація училища. Методист. Голова МК. Члени МК. Члени МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Майстер в/н ШЕРЕМЕТ Ліана Сергіївна. Майстер в/н КІЯШКО Любов Георгіївна Майстер в/н ПАНТАЛІЙ Надія Юріївна Голова МК.</p>	
Січень	<p>1.Обговорення методичних розробок членів МК, які атестуються.</p> <p>2.Складання характеристик членів МК, які атестуються в поточному навчальному році.</p>	<p>Методист. Голова МК. Члени МК . Методист. Голова МК.</p>	

	<p>3. Обмін досвідом роботи щодо проведення профорієнтаційних заходів.</p> <p>4. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) урок в/н «Виконання зачісок концентрованого типу»;</p> <p>2) виховна година «Україна – це ми. Українська мрія – єдність, свобода і незалежність».</p> <p>5. Участь у загальних заходах коледжу під час зимових канікул.</p> <p>6. Розгляд та погодження плану заходів предметного тижня за професією Обліковець бухгалтерських даних (касир в банку). 03.02 – 07.02.2025р.</p> <p>7.Засідання МК.</p>	<p>Члени МК. Голова МК.</p> <p>Майстер в/н ШВЕЦЬ Марія Юріївна.</p> <p>Майстер в/н ШЕРЕМЕТ Ліана Сергіївна</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК</p> <p>Заст. директора з НВР.</p> <p>Методист. Члени МК.</p> <p>Голова МК. Ст. майстер.</p> <p>Голова МК</p>	
Лютий	<p>1.Підготовка презентації діяльності для проходження атестації.</p> <p>2.Презентація діяльності педагогічних працівників, які атестуються.</p> <p>3.Обмін досвідом роботи «Система підготовки майстра в/н до уроків».</p> <p>4.Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) урок в/н «Валютні операції в банку »</p> <p>5. Проведення предметного тижня за професією: Обліковець бухгалтерських даних (касир в банку). 03.02 – 07.02.2025р.</p> <p>6. Розгляд та погодження плану заходів предметного тижня за професією: Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник. 24.03 – 28.03.2025 р.</p> <p>7.Засідання МК.</p>	<p>Методист. Члени МК.</p> <p>Голова МК.</p> <p>Адміністрація. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Майстер в/н ПИЛИПЕНКО Юлія Володимирівна</p> <p>Заст. директора з НВР.</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Заст. директора з НВР.</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Голова МК.</p>	
Березень	<p>1.Проведення профорієнтаційних заходів з ціллю популяризації професій.</p> <p>2. Проведення предметного тижня за професією: Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник. 24.03 – 28.03.2025 р.</p> <p>3.Обговорення теми: «Професійна майстерність майстра в/н та його роль у підготовці кваліфікованих робітників».</p> <p>4. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) відкритий урок «Дизайн нігтів. Види, інструменти та матеріали»;</p> <p>2) виставка творчих робіт здобувачів освіти.</p> <p>5. Засідання МК.</p>	<p>Адміністрація.Члени МК.</p> <p>Заст. директора з НВР.</p> <p>Ст. майстер.</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Методист. Голова МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Викладач спец.дсциплін ОНІЩЕНКО Тетяна Михайлівна</p> <p>Голова МК</p>	
Квітень	<p>1.Проведення профорієнтаційних заходів.</p> <p>2.Обговорення теми: «Розвиток професійних</p>	<p>Члени МК.</p> <p>Методист. Голова МК.</p>	

	<p>умінь та навичок здобувачів освіти на уроках виробничого навчання за допомогою сучасних інформаційних технологій».</p> <p>3. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) відкритий урок «Сучасні техніки фарбування волосся»</p> <p>2) виховна година «Патріотичне виховання молоді».</p> <p>4. Аналіз заходів проведення предметного тижня за професією Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник.</p> <p>5. Засідання МК.</p>	<p>Члени МК.</p> <p>Ст. майстер. Члени МК. Майстер в/н ГАТІЛОВА Анна Василівна</p> <p>Майстер в/н ГАТІЛОВА Анна Василівна</p> <p>Заст. директора з НВР. Методист. Ст. майстер Голова МК. Члени МК. Голова МК.</p>	
Травень	<p>1. Проведення екскурсій з здобувачами освіти випускних груп до вищих навчальних закладів.</p> <p>2. Активізація співпраці з роботодавцями щодо проходження виробничої практики здобувачами освіти коледжу .</p> <p>3. Оновлення та систематизація навчально-методичної документації.</p> <p>4. Підготовка звіту роботи методичної комісії за 2023-2024 н. р.</p> <p>5. Проведення відкритих заходів з ціллю обміну досвідом роботи:</p> <p>1) виховний захід «Правила охорони праці під час виконання перукарських послуг»</p> <p>6. Засідання МК.</p>	<p>Заст. директора з НВР. Методист. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Члени МК.</p> <p>Члени МК. Голова МК. Голова МК. Члени МК.</p> <p>Майстер в/н ШВЕЦЬ Марія Юріївна Голова МК.</p>	
Червень	<p>1. Організація проведення ПКЦ; ДПА; ДКА.</p> <p>2. Впорядкування та доповнення комплексно-методичного забезпечення.</p> <p>3. Аналіз проходження виробничої практики здобувачами освіти. Зустріч з представниками базових підприємств.</p> <p>4. Спрямування діяльності щодо працевлаштування здобувачів освіти випускних груп.</p> <p>5. Робота над звітною документацією.</p> <p>6. Засідання МК.</p>	<p>Заступник директора з НВР. Ст. майстер. Голова МК. Члени МК. Члени МК. Адміністрація. Члени МК. Адміністрація. Члени МК. Члени МК Голова МК.</p>	

**7.4. ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ БУДІВЕЛЬНИХ ТА ДЕРЕВООБРОБНИХ
ПРОФЕСІЙ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи (відповідальний)	Відмітка про виконання
Серпень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка кабінетів та майстерень до нового навчального року (Члени МК) ➤ Ознайомлення та коригування навчальних планів та освітніх програм згідно Державних стандартів з професій. (Члени МК) ➤ Розробка нових робочих програм з предметів та виробничого навчання згідно Державних стандартів з професій Монтажник гіпсокартонних конструкцій та Штукатур.(Члени МК) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Інформація про план роботи міської методичної секції будівельних та деревообробних професій (Голова МК)- 05.12.2025 ➤ Затвердження плану роботи училищної комісії будівельних та деревообробних професій на 2024-2025 н. р. (Голова МК) ➤ Затвердження нових робочих програм. (Члени МК) ➤ Інформація про готовність майстерень та кабінетів до нового навчального року (Члени МК) ➤ Затвердження планів роботи майстерень та кабінетів на 2024/2025 н. р.(Члени МК) 	
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Прийняти участь у заходах до Дня працівників освіти. (Члени МК) ➤ Складання списків працівників, які атестуються у 2024-2025 н. р.(Голова МК) ➤ Складання графіку взаємовідвідування уроків (Голова МК) ➤ Вивчення контингенту здобувачів освіти 1 курсу (Члени МК) ➤ Педагогічна майстерня «Використання сервісу Genial.ly при вивченні нової теми» (Гула А.В.) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження списків педпрацівників, які атестуються у 2024-2025 н. р. (Члени МК) - Демчук В.Ф, Гончаренко Н.В., Мосницька В.В., Цисарська Н.В. 2. Затвердження графіку взаємовідвідування уроків (Члени МК) 3. Обговорення та затвердження тем методичних розробок викладачів та майстрів виробничого навчання (Члени МК) 4. Обговорення та затвердження тем доповідей та виступів на МК викладачів та майстрів виробничого навчання 	

	<p>(Члени МК)</p> <p>5. Обговорення та затвердження терміну проведення Тижня професій (Члени МК) - 14-15.04.2025</p> <p>6. Підготовка до проведення міської методичної комісії будівельних та деревообробних професій на базі нашого коледжу (методист Федоровичева О.Л) - 05.12.2025</p>	
Листопад	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Методична допомога з ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н будівельного напрямку (Голова МК) ➤ Взаємовідвідування уроків ➤ Підготовка до проведення міської методичної комісії з будівельних та деревообробних професій ➤ Консультування викладачів та майстрів в/н (Голова МК) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Стан підготовки до проведення міської методичної комісії з будівельних та деревообробних професій ➤ Доповідь на тему: «Застосування сучасних матеріалів на уроках виробничого навчання» (майстер в/н Гончаренко Н.В) 	
Грудень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Індивідуальні консультації з викладачами та майстрами в/н, які готуються до атестації. (Голова МК) ➤ Методична допомога з ведення навчально-методичної документації для викладачів та майстрів в/н деревообробного напрямку (Голова МК) ➤ Складання тестів для проведення ДКА для здобувачів освіти будівельного напрямку (Члени МК) ➤ Проведення відкритих уроків <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рекомендації з ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н деревообробного напрямку (Голова МК) 2. Аналіз проведення міської методичної комісії будівельних та деревообробних професій на базі нашого коледжу (голова МК) 3. Доповідь на тему:«Формування ключових компетенцій учнів на основі використання методів активного навчання» (викладач Демчук В.Ф) 	
Лютий	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка портфоліо педпрацівників для проходження атестації (Члени МК) ➤ Проведення першого етапу атестації педпрацівників, які атестуються (Атестаційна комісія) ➤ Проведення профорієнтаційної роботи (Члени МК) ➤ Складання тестів для проведення ДКА для здобувачів освіти деревообробного напрямку (Члени МК) ➤ Підготовка до предметного тижня <p>Засідання МК:</p>	

	<p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проведення першого етапу атестації педпрацівників, які атестуються (Голова МК) 2. Розгляд плану проведення тижня професій (Члени МК) 3. Сучасні освітні технології і педагогічні інновації при підготовці кваліфікованих робітників будівельного напрямку (майстер в/н Мосницька В.В) 4. Різне 	
Квітень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення тижня будівельних професій (Члени МК) ➤ Проведення профорієнтаційної роботи (Члени МК) ➤ Тренінг «Розв'язування проблемних ситуацій на уроці – шлях до формування творчої особистості учня» (Голова МК)) <p>Засідання МК</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проведення тижня будівельних професій (Голова МК) 2. Обговорення відкритих уроків (Члени МК) 3. Доповідь «Організація освітнього процесу в умовах змішаного навчання» (майстер в/н Цисарська) 4. Різне 	
Травень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Співпраця майстрів в/н з роботодавцями ➤ Підготовка до проведення Державних кваліфікаційних атестацій ➤ Проведення відкритих уроків <p>Засідання МК</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до Державних кваліфікаційних атестацій (Голова МК) 2. Круглий стіл «Створення сучасного дидактичного забезпечення з професії – запорука професійної компетентності та конкурентоспроможності випускників П(ПТ)О» 3. Різне 	
Червень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення Державних кваліфікаційних атестацій ➤ Упорядження та оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів та професій ➤ Виконання ремонтних робіт, підготовка до нового навчального року <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проведення Державних кваліфікаційних атестацій 2. Звіт майстрів в/н та викладачів про роботу кабінетів та майстерень 3. Обговорення питань плану роботи на наступний навчальний рік 4. Різне 	

**7.5. ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ СЛЮСАРНО-ЗВАРЮВАЛЬНИХ ПРОФЕСІЙ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи (відповідальний)	Відмітка про виконання
Серпень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка кабінетів та майстерень до нового навчального року (Члени МК) ➤ Ознайомлення та корегування нових навчальних планів та освітніх програм згідно нових Державних стандартів з професій. ➤ Розгляд та погодження робочих навчальних програм з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, поурочно-тематичних планів з навчальних предметів, переліків навчально-виробничих робіт, планів виробничого навчання навчальних груп.(Члени МК) ➤ Розгляд та погодження планів розвитку кабінетів, майстерень, для організації навчального процесу (Члени МК) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація про план роботи міської методичної секції слюсарних і зварювальних професій (Голова МК) 2. Затвердження нових робочих планів і програм. (Члени МК) 3. Інформація про готовність майстерень та кабінетів до нового навчального (Члени МК) 4. Затвердження планів роботи майстерень та кабінетів на 2024-2025 н. р.(Члени МК) 	
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Удосконалення особистих сайтів , віртуальних кабінетів, веб-сторінок, чатів для організації проведення дистанційного навчання. (Члени МК) ➤ Прийняти участь у заходах до Дня працівників освіти. (Члени МК) ➤ Складання списків працівників, які атестуються у 2024-2025 н. р.(Голова МК) ➤ Складання графіку взаємо відвідування уроків (Голова МК) ➤ Вивчення контингенту здобувачів освіти 1 курсу (Члени МК) ➤ Організація змішаного навчання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання (Члени МК) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження списків педпрацівників, які атестуються у 2024-2025 н. р. (Члени МК) 2. Затвердження графіку взаємо відвідування уроків (Члени МК) 3. Обговорення та затвердження тем методичних розробок викладачів та майстрів виробничого навчання (Члени МК) 4. Обговорення та затвердження тем доповідей та виступів на МК викладачів та майстрів виробничого навчання (Члени МК) 5. Обговорення та затвердження термінів проведення предметного тижня (Члени МК) 6. Обговорення та затвердження тестів для поетапної кваліфікаційної атестації з професій «Слюсар з ремонту 	

	<p>колісних транспортних засобів» 2,3 р. «Електрозварник ручного зварювання» 2,3 р. (Члени МК)</p>	
Жовтень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Організація розробки комплексів методичного забезпечення навчальних дисциплін згідно з новими стандартами освіти та відповідно до вимог формування системи компетенцій у здобувачів освіти .(Члени МК) ➤ Індивідуальні консультації з викладачами та майстрами в/н, з питань підготовки уроків в режимі дистанційного навчання .(Члени МК) ➤ Консультування молодих викладачів та майстрів в/н (Голова МК) ➤ Прийняти участь у святкуванні Дня вчителя (Члени МК) ➤ Розробка завдань для проведення проміжної кваліфікаційної атестації з урахуванням компетентностей (Члени МК) ➤ Підготовка завдань для проміжної кваліфікаційної атестації <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація зав. бібліотекою про нові підручники, посібники та періодичну літературу (Зав. бібліотекою) 2. Аналіз контингенту здобувачів освіти 1 курсу (Члени МК) 3. Закріплення молодих викладачів та майстрів в/н за досвідченими педагогами (Голова МК) 4. Обговорення творчого звіту «Індивідуальні методи роботи на уроках виробничого навчання» майстра виробничого навчання. 5. Розгляд методичних розробок відкритих уроків (Члени МК) 6. Обговорення та затвердження завдань для проміжної кваліфікаційної атестації (Члени МК) 	
Листопад	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Методична допомога з ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н слюсарно-зварювальних напрямку (Голова МК) ➤ Підготовка питань для складання тестів для ДКА здобувачів освіти слюсарно-зварювального напрямку (Члени МК) ➤ Взаємо відвідування уроків <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н (Голова МК) 2. Обговорення переліку питань для складання тестів для ДКА здобувачів освіти з професій (Члени МК) 3. Проведення предметного тижня. 4. Підготовка презентації по підсумкам проведення предметного тижня. 5. Заохочення кращих учасників предметного тижня. 	
Грудень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Індивідуальні консультації з викладачами та майстрами в/н, які готуються до атестації. (Голова МК) ➤ Перевірка ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н (Голова МК) ➤ Аналіз ефективності роботи особистих сайтів , віртуальних кабінетів, веб-сторінок, чатів для організації проведення дистанційного навчання. ➤ Підготовка питань для складання тестів для ДКА здобувачів 	

	<p>освіти з професії «Електрозварник ручного зварювання» (Члени МК)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення відкритих уроків ➤ Проведення відкритих онлайн уроків <p>Засідання МК: Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз перевірки ведення навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н (Голова МК) 2. Обговорення переліку питань для складання тестів для ДКА здобувачів освіти (Члени МК) 3. Обговорення відкритих уроків (Члени МК) <p>Доповідь на тему: «НУМО – ЗВАРНИК»</p>	
Січень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підсумки навчання здобувачів освіти за 1 семестр (Члени МК) ➤ Складання характеристик педпрацівників, які атестуються (Голова МК) ➤ Індивідуальні та онлайн консультації з учнями з підготовки до ДКА (Члени МК) ➤ Підготовка завдань для поетапної кваліфікаційної атестації ➤ Проведення відкритих уроків ➤ Проведення відкритих онлайн уроків <p>Засідання МК: Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення та затвердження тестів для проміжної кваліфікаційної атестації з професії слюсар з ремонту колісних транспортних засобів 3 розряду (Члени МК) 2. Обговорення та затвердження характеристик педпрацівників, які атестуються (Члени МК) 3. Обговорення відкритих уроків 4. Обмін досвідом проведення відкритих онлайн уроків теоретичного навчання викладачем Ломоносов Ю.М. 	
Лютий	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка портфоліо педпрацівників для проходження атестації (Члени МК) ➤ Проведення першого етапу атестації педпрацівників, які атестуються (Атестаційна комісія) ➤ Проведення профорієнтаційної роботи (Члени МК) <p>Засідання МК: Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проведення першого етапу атестації педпрацівників, які атестуються (Голова МК) <p>Різне</p>	
Березень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення другого етапу атестації педпрацівників (Атестаційна комісія) ➤ Проведення профорієнтаційної роботи (Члени МК) ➤ Індивідуальні консультації з учнями з підготовки до ДКА (Члени МК) ➤ Складання заходів по підготовці комплексно-методичного забезпечення майстерень та кабінетів до нового навчального року. <p>Засідання МК Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення та затвердження тестів для проміжної 	

	<p>кваліфікаційної атестації з професії Електрозварник ручного зварювання 2,3 р.</p> <ol style="list-style-type: none"> Аналіз проведення другого етапу атестації педпрацівників, які атестуються (Голова МК) Із досвіду майстра виробничого навчання Грищенко Генадій з питань організації роботи проходження виробничої практики учнями на підприємствах м. Києва Різне 	
Квітень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення профорієнтаційної роботи (Члени МК) ➤ Складання тестів для проведення ДКА (Члени МК) ➤ Педагогічна майстерня «Сучасний педагогічний інструментарій» ➤ Засідання МК Порядок денний <ol style="list-style-type: none"> Затвердження тестів для проведення ДКА (Члени МК) Організація та проведення профорієнтаційної роботи Круглий стіл «Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках виробничого навчання за допомоги освітніх платформ» (Грищенко Г.Ю.) 	
Травень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Співпраця майстрів в/н з роботодавцями ➤ Підготовка до проведення Державних кваліфікаційних іспитів Засідання МК Порядок денний <ol style="list-style-type: none"> Аналіз підготовки до Державних кваліфікаційних атестацій (Голова МК) ➤ Обмін з досвіду по працевлаштуванню випускників навчального закладу (Члени МК) 	
Червень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення Державних кваліфікаційних атестацій ➤ Упорядження та оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів та професій ➤ Виконання ремонтних робіт в кабінетах та майстернях по підготовці до нового навчального року Засідання МК: Порядок денний <ol style="list-style-type: none"> Аналіз проведення Державних кваліфікаційних атестацій Звіт майстрів в/н та викладачів про роботу кабінетів та майстерень Обговорення питань плану роботи на 2025-2026 навчальний рік ➤ Різне 	

**7.6. ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ/ВИКЛАДАЧОК ГУМАНІТАРНОГО ЦИКЛУ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи	Доповідач	Відмітка про виконання	
Серпень	1. Спрямування роботи методичної комісії за темою «Розвиток фахової компетентності педагогів у контексті модернізації змісту освіти».	Голова методичної комісії		
	2. Підготовка кабінетів предметів суспільно-гуманітарних дисциплін до нового 2024/2025 навчального року.	Завідувачі кабінетів		
	3. Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо вивчення в навчальних закладах предметів суспільно-гуманітарного циклу та організації освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році. Обговорення змін у навчальних програмах та внесення відповідних корективів у робочу навчально-плануючу документацію.	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	4. Затвердження поурочно-тематичних планів відповідно до нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання суспільно-гуманітарних дисциплін у 2024/2025 навчальному році.	Голова методичної комісії		
	5. Систематизація комплексно-методичного забезпечення з предметів суспільно-гуманітарного циклу.	Члени методичної комісії		
	6. Засідання методичної комісії.	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	Порядок денний			
	1. Про плани роботи міських методичних секцій викладачів словесності, суспільних дисциплін, іноземних мов на 2024/2025 навчальний рік	Методисти коледжу, голова методичної комісії		
	2. Про схвалення Плану роботи МК викладачів гуманітарного циклу на 2024/2025 навчальний рік.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	3. Про схвалення нових навчальних програм та поурочно-тематичних планів із предметів суспільно-гуманітарного циклу	Методисти коледжу, голова методичної комісії		
	4. Про готовність кабінетів предметів гуманітарного циклу до нового 2024/2025 навчального року та схвалення планів роботи кабінетів з предметів суспільно-гуманітарного циклу на новий 2024/2025 навчальний рік навчальний рік.	Голова методичної комісії, завідувачі кабінетів		
	5. Про систематизацію комплексно-методичного забезпечення з предметів суспільно-гуманітарного циклу.	Члени методичної комісії		
	6. Різне.			

Вересень	1. Участь у заходах до Дня працівників освіти.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Складання списків педпрацівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році	Методисти коледжу		
	3. Складання графіка проведення показових уроків та графіка взаємовідвідування уроків.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	4. Обговорення та схвалення тем методичних розробок викладачів та тем доповідей для виступів на засіданнях методичної комісії.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	5. Розгляд та схвалення завдань для директорських контрольних робіт з української мови, історії України, англійської мови, зарубіжної літератури, критеріїв оцінювання. Проведення директорських контрольних робіт для здобувачів освіти I курсу із загальноосвітніх дисциплін - до 30.09.2024	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	6. Обговорення та схвалення Плану заходів щодо реалізації Стратегії розвитку читання на період до 2032 року «Читання як життєва стратегія».	Голова методичної комісії		
	7. Обговорення та схвалення методичної розробки	Дядюшева Світлана		
	8. Засідання методичної комісії.	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	Порядок денний			
	1. Про розгляд та схвалення списків педпрацівників, які атестуються у 2023/2024 навчального року	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Про розгляд та схвалення графіка проведення показових уроків та графіка взаємовідвідування уроків.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	3. Про обговорення та схвалення тем методичних розробок викладачів та тем доповідей на засіданні методичної комісії.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	4. Про розгляд та схвалення завдань, критеріїв оцінювання для директорських контрольних робіт з української мови, історії України, англійської мови, зарубіжної літератури, проведення директорських контрольних робіт із загальноосвітніх дисциплін для здобувачів освіти I курсу.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	5. Про схвалення Плану заходів щодо реалізації Стратегії розвитку читання на період до 2032 року «Читання як життєва стратегія».	Голова методичної комісії		
	6. Про обговорення та схвалення методичної розробки	Дядюшева Світлана		
	7. Різне			
	Жовтень	1. Обговорення та схвалення заходів до Дня	Маштега Людмила,	

української писемності та мови (27.10.2024).	Іщук Тетяна, члени методичної комісії	
2. Обговорення та схвалення заходів предметного тижня з української мови та літератури (28.10.2024 – 01.11.2024).	Маштега Людмила, Іщук Тетяна, члени методичної комісії	
3. Аналіз директорських контрольних робіт із загальноосвітніх дисциплін для здобувачів освіти I курсу та планування індивідуальної роботи з урахуванням рівня компетенції здобувачів освіти.	Члени методичної комісії	
4. Аналіз контингенту здобувачів освіти 1 курсу	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
5. Розгляд та схвалення завдань та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти для I етапу учнівських олімпіад з української мови і літератури, історії України, англійської мови, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, списку заходів для проведення Тижня української мови і літератури, Дня української писемності та мови, підготовку та проведення олімпіад, підготовку списків претендентів на міські олімпіади, конкурси. (згідно із графіком до 25.11)	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
6. Обговорення та схвалення тем методичних розробок, показових уроків, виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
7. Доповідь на засіданні методичної комісії «Формувальне оцінювання як інструмент підвищення якості навчання».	Дядюшева Світлана	
8. Засідання методичної комісії	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
Порядок денний		
1. Про проведення заходів до Дня української писемності та мови (27.10.2024).	Маштега Людмила, Іщук Тетяна, члени методичної комісії	
2. Про проведення предметного тижня з української мови та літератури (28.10.2024 – 01.11.2024).	Маштега Людмила, Іщук Тетяна, члени методичної комісії	
3. Про результати директорських контрольних робіт із загальноосвітніх дисциплін для здобувачів освіти I курсу.	Члени методичної комісії	
4. Про аналіз контингенту здобувачів освіти 1 курсу	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
5. Про схвалення завдань та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти для I етапу учнівських олімпіад з української мови і літератури, історії України, англійської мови, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, списку заходів для проведення Тижня української мови і літератури, Дня	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	

	української писемності та мови, підготовку та проведення олімпіад, підготовку списків претендентів на міські олімпіади, конкурси.			
	6. Про обговорення та схвалення тем методичних розробок, показових уроків, виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	7. Про представлення та обговорення доповіді на засіданні методичної комісії «Формувальне оцінювання як інструмент підвищення якості навчання».	Дядюшева Світлана		
	8. Різне			
Листопад	1. Участь у роботі міських методичних секцій викладачів іноземної мови; викладачів словесності	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Доповідь викладачки англійської мови «Використання штучного інтелекту на уроках англійської мови».	Руденко Юлія		
	3. Участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з історії, англійської мови.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	4. Участь у заходах щодо проведення засідання «Школи педагогічного становлення молодого педагога»	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	5. Підготовка здобувачів освіти для участі в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка - листопад-грудень 2024 (за окремим графіком)	Маштега Людмила, Іщук Тетяна, Федоріна Алла		
	6. Засідання методичної комісії	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	Порядок денний			
	1. Про участь у роботі міських методичних секцій викладачів іноземної мови; викладачів словесності	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Про участь здобувачів освіти в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Маштега Людмила, Іщук Тетяна, Федоріна Алла		
	3. Про участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з історії; англійської мови.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	4. Про обговорення доповіді викладачки англійської мови «Використання штучного інтелекту на уроках англійської мови».	Руденко Юлія		
	5. Різне			

Грудень	1. Участь у II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади української мови та літератури.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Відвідування показових уроків викладачів гуманітарного циклу.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	3. Проведення предметного тижня суспільних дисциплін (02.12.2024 - 06.12.2024).	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
	4. Проведення предметного тижня іноземної (англійської) мови (16. 12. 2024 - 20. 12. 2024).	Руденко Юлія, члени методичної комісії		
	5. Участь у роботі міської методичної секції викладачів суспільно-гуманітарних предметів.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	6. Засідання методичної комісії	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	Порядок денний			
	1. Про підготовку до II (міського) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад української мови та літератури, англійської мови та історії України	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Про аналіз показових уроків викладачів гуманітарного циклу.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	3. Про проведення предметного тижня суспільних дисциплін .	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
	4. Про проведення предметного тижня іноземної (англійської) мови.	Руденко Юлія, члени методичної комісії		
	5. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів суспільно-гуманітарних предметів.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	6. Різне			
	Січень	1. Складання кваліфікаційних характеристик на членів методичної комісії, які атестуються в поточному році.	Голова методичної комісії	
2. Моніторинг успішності здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 навчального року з предметів гуманітарного циклу		Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
3. Акція до Дня Соборності України «Діти єднають Україну». Акція «Ланцюг єдності»		Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
4. Проведення майстер-класу «Я роблю так...» («Сучасна мовна освіта як засіб формування успішної особистості педагогічних працівників»)		Маштега Людмила		
5. Засідання методичної комісії		Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
Порядок денний (21.01.2025)				
1. Про складання кваліфікаційних характеристик на членів методичної комісії, які атестуються в поточному навчальному році.		Голова методичної комісії		

	2 Про моніторинг успішності здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 навчального року з предметів гуманітарного циклу	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	3. Про проведення заходів до Дня Соборності України	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії	
	4. Про проведення майстер-класу «Я роблю так...» («Сучасна мовна освіта як засіб формування успішної особистості педагогічних працівників»)	Маштега Людмила, члени методичної комісії	
	5. Різне		
Лютий	1. Підготовка портфоліо для проходження атестації педпрацівників, які атестуються.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	2. Організація додаткових занять зі здобувачами освіти, які відстають у навчанні.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	3. Участь у святкуванні Дня рідної мови (21.02)	Викладачі-словесники	
	4. Участь у Дні Героїв Небесної Сотні (20.02).	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії	
	5. Проведення предметного тижня зарубіжної літератури (17.02.2025 - 21.02.2025).	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	6. Обговорення та схвалення методичної розробки	Мельник Людмила	
	7. Засідання методичної комісії	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	Порядок денний (18.02.2025)		
	1. Про презентацію портфоліо членів МК, які атестуються у 2024/2025 навчальному році	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	2. Про організацію додаткових занять зі здобувачами освіти, які відстають у навчанні.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	3. Про участь у Дні Героїв Небесної Сотні	Дядюшева С.В.	
	4. Про проведення святкування Дня рідної мови.	Викладачі-словесники	
	5. Проведення предметного тижня зарубіжної літератури (17.02.2025 - 21.02.2025).	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	6. Про обговорення та схвалення методичної розробки	Мельник Людмила	
	7. Різне		
	Березень	1 Участь у II етапі атестації педпрацівників.	Атестаційна комісія
2. Інформація викладачів про результати вивчення й упровадження передового педагогічного досвіду		Іщук Тетяна	
3. Участь у святкуванні річниці з Дня народження Т.Г.Шевченка (09.03)		Викладачі-словесники	
4. Засідання методичної комісії		Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
Порядок денний (18.03.2025)			
1. Про участь у II етапі атестації педпрацівників.		Голова методичної комісії	

	2. Про результати вивчення й упровадження передового педагогічного досвіду.	Іщук Тетяна		
	3. Про участь у святкуванні річниці до дня народження Т.Г.Шевченка.	Викладачі-словесники		
	4. Різне			
Квітень	1. Проведення профорієнтаційної роботи.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Проведення заходу «Країни НАТО» (до Дня створення НАТО, 04.04).	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
	3. Доповідь на засіданні методичної комісії про майстер-клас для педагогічних працівників «Англійська мова – це легко».	Руденко Юлія		
	4. Засідання методичної комісії	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	Порядок денний			
	1. Про проведення профорієнтаційної роботи.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
	2. Про проведення заходу «Країни НАТО» (до Дня створення НАТО).	Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
	3. Про представлення та обговорення доповіді викладачки англійської мови на засіданні методичної комісії про майстер-клас для педагогічних працівників «Англійська мова – це легко».	Руденко Юлія		
	4. Різне			
	Травень	1. Обговорення підготовки до складання НМТ/ЗНО (українська мова, історія України, англійська мова гр. III курсу).	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
2. Обговорення та схвалення Плану заходів до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 - 1945 років (08.05)		Дядюшева Світлана		
3. Використання інформаційних технологій на уроках гуманітарного циклу		Маштега Людмила		
4. Участь у святкуванні Днів Європи (09.05)		Дядюшева Світлана		
5. Участь у заходах щодо Дня вишиванки (16.05).		Члени методичної комісії		
6. Засідання методичної комісії		Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
Порядок денний (20.05.2025)				
1. Про підготовку до складання НМТ/ЗНО (українська мова, історія України, англійська мова гр. III курсу).		Голова методичної комісії, члени методичної комісії		
2. Про обговорення та схвалення Плану заходів до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 - 1945 років		Дядюшева Світлана, члени методичної комісії		
3. Про використання інформаційних технологій на уроках гуманітарного циклу		Маштега Людмила		

	4. Про святкування Днів Європи та Дня вишиванки.	Члени методичної комісії	
	5. Різне		
Червень	1. Обговорення результатів НМТ/ЗНО/ДПА - 2025	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	2. Робота над звітною документацією. Обговорення навчальних досягнень здобувачів освіти за II семестр 2024/ 2025 навчального року.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	3. Упорядкування та оновлення матеріально - технічної бази, комплексно-методичного забезпечення.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	4. Підведення підсумків роботи методичної комісії викладачів гуманітарного циклу за 2024/2025 навчальний рік	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	5. Розгляд та обговорення плану роботи МК викладачів гуманітарного циклу на 2025/2026 навчальний рік.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	6. Засідання методичної комісії.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	Порядок денний (17.06.2025)		
	1. Про результати НМТ/ЗНО/ДПА - 2025	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	2. Про навчальні досягнення здобувачів освіти за II семестр 2024/2025 навчальний рік.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	3. Про упорядкування та оновлення матеріально - технічної бази, комплексно-методичного забезпечення.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	4. Про підведення підсумків роботи методичної комісії викладачів гуманітарного циклу за 2024/20245 навчальний рік	Методисти коледжу, голова методичної комісії, члени методичної комісії	
	5. Про розгляд та обговорення плану роботи методичної комісії викладачів гуманітарного циклу на 2025/2026 навчальний рік.	Голова методичної комісії, члени методичної комісії	

**7.7. ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ПРИРОДНИЧО-МАТЕМАТИЧНОГО ЦИКЛУ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	<p>1. Підготовка кабінетів до нового навчального року. 2. Ознайомлення з новими навчальними планами та програмами. 3. Систематизація комплексно-методичного забезпечення з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики. 4. Перевірка та доповнення паспортів кабінетів. 5. Засідання МК.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний:</p> <p>1. Про план роботи міської методичної секції природничо-математичного циклу на 2024/2025 навчальний рік. 2. Про схвалення плану роботи методичної комісії природничо-математичного циклу КПК «Лівобережний». 3. Про затвердження нових робочих поурочно-тематичних планів. 4. Про готовність кабінетів до нового навчального року. 5. Про схвалення планів роботи кабінетів математики, фізики, хімії, біології, інформатики на 2024/2025 навчальний рік.</p>	<p>Зав. кабінетами Члени МК</p> <p>Зав. кабінетами</p> <p>Зав. кабінетами Члени МК</p> <p>Методист коледжу</p> <p>Голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Зав. кабінетами</p> <p>Зав. кабінетами</p>	
Вересень	<p>1. Участь у заходах до Дня знань. 2. Складання списків викладачів, які атестуються у 2024/2025 навчальному році. 3. Складання графіка відкритих уроків та графіка взаємовідвідування уроків. 4. Вивчення контингенту здобувачів освіти I курсу. 5. Розгляд та схвалення завдань та розробка критеріїв оцінювання директорських контрольних робіт з математики, фізики, хімії (за курс неповної середньої школи). 6. Проведення директорських контрольних робіт з математики, фізики, хімії. 7. Проведення заходів до Міжнародного дня озонового шару – 16 вересня. 8. Засідання МК</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний:</p> <p>1. Про розгляд та схвалення графіка відкритих уроків та графіка взаємовідвідування уроків. 2. Про проведення заходів до Міжнародного дня озонового шару. 3. Про обговорення та схвалення тем методичних розробок викладачів методичної</p>	<p>Члени МК Голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Члени МК Викладачі хімії, фізики, математики</p> <p>Викладачі хімії, фізики, математики Викладачі біології, фізики Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Викладачі біології, фізики Голова МК</p>	

	<p>комісії.</p> <p>4. Про обговорення та схвалення тем доповідей виступів на методичній комісії.</p> <p>5. Про розгляд та схвалення завдань та розробку критеріїв оцінювання директорських контрольних робіт з математики, фізики, хімії (за курс неповної середньої школи).</p>	<p>Голова МК</p> <p>Викладачі математики, фізики, хімії</p>	
Жовтень	<p>1. Участь у заходах до Дня педагогічного працівника.</p> <p>2. Проведення предметного тижня математики (14.10.2023-18.10.2023).</p> <p>3. Складання завдань для I етапу олімпіад з математики, інформатики, фізики, хімії, біології та географії.</p> <p>4. Проведення заходів до Дня працівників стандартизації та метрології України – 10 жовтня.</p> <p>5. Проведення заходів до Дня екологічної освіти – 14 жовтня.</p> <p>6. Проведення заходів до Всесвітнього дня здорового харчування – 16 жовтня.</p> <p>7. Консультування молодих викладачів МК.</p> <p>8. Участь у роботі міської методичної секції викладачів хімії, біології, географії (24.10.2024)</p> <p>9. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про аналіз контингенту здобувачів освіти I курсу.</p> <p>2. Про результати директорських контрольних робіт з математики, фізики, хімії та планування індивідуальної роботи з урахуванням рівня компетенції здобувачів освіти.</p> <p>3. Про проведення заходів до Дня працівників стандартизації та метрології України.</p> <p>4. Про проведення заходів до Дня екологічної освіти.</p> <p>5. Про проведення заходів до Всесвітнього дня здорового харчування.</p> <p>6. Про розгляд та схвалення завдань для I етапу олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.</p> <p>7. Про проведення предметного тижня математики.</p>	<p>Члени МК Викладач математики</p> <p>Викл. біології, фізики географ, матем, хімії, інформатики Викладачі фізики</p> <p>Викладачі біології, екології Викладачі біології, екології Члени МК Викладачі хімії, біології, географії Члени МК</p> <p>Викладач математики Викл. фізики, хімії математики</p> <p>Викладачі фізики Викладачі біології Викладачі біології, екології Викл. хімії, фізики, математики, біології, географії, інформат.</p> <p>Викладач математики</p>	
Листопад	<p>1. Проведення заходів до Міжнародного дня енергозбереження – 11 листопада.</p> <p>2. Проведення I етапу олімпіад, з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.</p> <p>3. Проведення предметного тижня географії (11.11.2024-15.11.2024)</p> <p>4. Участь у роботі міської методичної секції викладачів інформатики та інформаційних</p>	<p>Викладачі фізики</p> <p>Викл. біології, фізики географ, матем, хімії</p> <p>Викладачі географії</p> <p>Викладачі інформатики та</p>	

	<p>технологій (21.11.2024).</p> <p>5. Участь у роботі міської методичної секції викладачів основ технічної механіки, основ електротехніки, фізики, математики (28.11.2024).</p> <p>6. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів хімії, біології, географії. 2. Про проведення заходів до Міжнародного дня енергозбереження. 3. Про схвалення методичних розробок викладачів, які атестуються. 4. Про проведення предметного тижня географії. 5. Про обговорення методичної розробки викладача математики Скакуна О.І. 	<p>інформ. технологій Викладачі фізики, математики</p> <p>Члени МК Викладачі хімії, біології, географії Викладачі фізики Викладачі, які атестуються Викладачі географії Викладач математики Скакун О.І.</p>	
Грудень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відвідування відкритих уроків викладачів, які атестуються. 2. Проведення заходів до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС – 14 грудня. 3. Проведення заходів до Дня енергетика – 22 грудня 4. Робота над звітною документацією. 5. Засідання МК. <p>Порядок денний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про результати I етапу олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики. 2. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів інформатики та інформаційних технологій 3. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів основ технічної механіки, основ електротехніки, фізики, математики. 4. Про моніторинг успішності здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 н.р. з предметів природничо-математичного циклу. 5. Про обговорення доповіді викладачки географії Лепешкової З.М. 	<p>Голова МК</p> <p>Викладачі фізики</p> <p>Викладачі фізики Члени МК Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Викладачі інформат. та інформ. технологій Викладачі фізики, математики</p> <p>Голова МК</p> <p>Викладачка Лепешкова З.М.</p>	
Січень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизація та доповнення комплексно-методичного забезпечення. 2. Участь у конференції за круглим столом по обміну досвідом з викладачами суспільно-гуманітарного циклу. 3. Огляд комплексно-методичного забезпечення кабінетів. 4. Складання кваліфікаційних характеристик викладачів, які атестуються. 5. Проведення предметного тижня біології, 	<p>Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Методист, голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Викладачі біології, хімії</p>	

	<p>екології, хімії (20.01.2025-24.01.2025)</p> <p>6. Участь у роботі міської методичної секції викладачів хімії, біології, географії (25.01.2024).</p> <p>7. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підведення підсумків роботи комісії природничо-математичного циклу за I семестр 2024/2025 н.р.</p> <p>2. Про проведення конференції по обміну досвідом з викладачами суспільно-гуманітарного циклу.</p> <p>3. Про висновки щодо комплексно-методичного забезпечення кабінетів.</p> <p>4. Про обговорення та аналіз відкритих уроків викладачів, які атестуються.</p> <p>5. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів хімії, біології, географії</p>	<p>Викладачі хімії, біології, географії</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Викладачі хімії, біології, географії</p>	
Лютий	<p>1. Участь у III етапі олімпіад з математики, фізики, хімії, географії, інформатики (згідно графіка)</p> <p>2. Проведення I етапу атестації педпрацівників.</p> <p>3. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підведення підсумків I етапу атестації педпрацівників.</p> <p>2. Про розгляд та схвалення портфоліо викладачів, які атестуються.</p> <p>3. Про проведення предметного тижня біології, хімії.</p> <p>4. Про обговорення доповіді викладачки інформатики Басанько О.В.</p>	<p>Викладачі географії, фізики, хімії, інформ.</p> <p>Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Викл. біології, хімії</p> <p>Викладачка інформат Басанько О.В.</p>	
Березень	<p>1. Проведення предметного тижня фізики (10.03.2025-14.03.2025)</p> <p>2. Проведення II етапу атестації педпрацівників.</p> <p>3. Проведення заходів до Всесвітнього дня Землі, Міжнародного дня лісів, Всесвітнього дня водних ресурсів – 20-22 березня.</p> <p>4. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про проведення предметного тижня фізики.</p> <p>2. Про участь у II етапі атестації педпрацівників.</p> <p>3. Про проведення заходів до Всесвітнього дня Землі, Міжнародного дня лісів, Всесвітнього дня водних ресурсів</p> <p>4. Про результати вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду.</p> <p>5. Про обговорення методичної розробки викладачки фізики Брильової А.О</p>	<p>Викладачі фізики</p> <p>Члени МК</p> <p>Викладачі біології, екології, географії</p> <p>Члени МК</p> <p>Викладачі фізики</p> <p>Голова МК</p> <p>Викл. інформатики</p> <p>Викладачі біології, екології, географії</p> <p>Члени МК</p>	
Квітень	<p>1. Участь у роботі міської методичної секції викладачів інформатики та інформаційних</p>	<p>Викл. інформатики та</p>	

	<p>технологій (25.04.2024).</p> <p>2. Проведення заходів до Всесвітнього дня авіації та космонавтики – 12 квітня</p> <p>3. Проведення заходів до Міжнародного Дня екологічних знань – 15 квітня.</p> <p>4. Проведення заходів присвячених Міжнародному дню пам'яті Чорнобиля – 26 квітня.</p> <p>5. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про розгляд та схвалення екзаменаційних білетів для здобувачів освіти груп МБ з предмету «Вища математика».</p> <p>2. Про проведення заходів до Всесвітнього дня авіації та космонавтики.</p> <p>3. Про проведення заходів до Міжнародного Дня екологічних знань.</p> <p>4. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів інформатики та інформаційних технологій</p>	<p>інформаційних технологій Викладачі фізики</p> <p>Викладачі біології, екології Викладачі фізики</p> <p>Члени МК</p> <p>Викладач математики</p> <p>Викладачі фізики Викладачі біології, екології Викл. інформатики та інформ. технологій</p>	
Травень	<p>1. Проведення профорієнтаційної роботи.</p> <p>2. Проведення заходів до святкування Дня Європи в Україні – 9 травня.</p> <p>3. Проведення предметного тижня інформатики (12.05.2025-16.05.2025)</p> <p>4. Проведення заходів до Міжнародного дня біологічного різноманіття – 22 травня.</p> <p>5. Участь у роботі міської методичної секції викладачів основ технічної механіки, основ електротехніки, фізики, математики (23.05.2024).</p> <p>6. Засідання МК.</p> <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про успішність здобувачів освіти з дисциплін природничо-математичного циклу.</p> <p>2. Про проведення предметного тижня інформатики.</p> <p>3. Про рекомендації щодо проведення НМТ з предметів природничо-математичного циклу у 2024/2025 н.р.</p> <p>4. Про проведення профорієнтаційної роботи.</p> <p>5. Про участь у роботі міської методичної секції викладачів основ технічної механіки, основ електротехніки, фізики, математики (23.05.2024).</p>	<p>Члени МК Викладачі географії</p> <p>Викладачка інформатики Викладачі біології, екології Викладачі фізики, математики</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Викл. інформатики Члени МК</p> <p>Голова МК Викладачі фізики, математики</p>	
Червень	<p>1. Проведення заходів до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища – 5 червня</p> <p>2. Упорядкування та оновлення комплексно-методичного забезпечення з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.</p> <p>3. Робота над звітною документацією.</p>	<p>Викладачі біології, екології Члени МК</p> <p>Члени МК Члени МК</p>	

	<p>4. Участь у святковій лінійці з нагоди останнього дзвоника.</p> <p>5. Засідання МК.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення заходів до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища. 2. Про результати НМТ з предметів природничо-математичного циклу. 3. Про проведення консультацій упродовж навчального року викладачами природничо-математичних дисциплін. 4. Про навчальні досягнення здобувачів освіти з предметів природничо-математичного циклу за 2024/2025 навчальний рік. 5. Про розгляд плану роботи МК на 2025/2026 навчальний рік. 6. Про підсумки роботи комісії викладачів природничо-математичного циклу за 2024/2025 навчальний рік. 	<p>Члени МК</p> <p>Викладачі біології, екології</p> <p>Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Голова МК</p>	
--	--	--	--

**7.8 ПЛАН РОБОТИ
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ БУДІВНИЦТВА ТА ЦИВІЛЬНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи (відповідальний)	Відмітка про виконання
Серпень	<ul style="list-style-type: none"> • Визначити основні напрямки роботи циклової комісії на основі методичних проблем відповідно до загальної методичної проблеми коледжу. • Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н. р. (Голова комісії, члени ЦК) • Розгляд та обговорення НМЗ з навчальних дисциплін, що викладаються у 2024- 2025 н.р. • Розгляд та обговорення робочих програм з предметів та методичних матеріалів (Члени ЦК) • Розгляд та обговорення планів роботи навчальних кабінетів <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження плану роботи циклової комісії будівництва та цивільної інженерії на 2024-2025 н. р. (Голова ЦК) 2. Затвердження нових робочих програм. (Члени ЦК) 3. Інформація про готовність навчальних кабінетів до нового навчального року (Члени ЦК) 4. Затвердження планів роботи навчальних кабінетів на 2024-2025 н. р.(Члени ЦК) 5. Внесення змін і доповнень до навчально-методичного забезпечення дисциплін; 	
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> • Прийняти участь у заходах до Дня працівників освіти. (Члени МК) • Складання списків працівників, які атестуються у 2024-2025 н. р.(Голова ЦК) • Скласти графіки проведення відкритих занять і розробки методичного забезпечення(Голова ЦК) • Вивчення контингенту здобувачів освіти 1 курсу (Члени ЦК) <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження списків педпрацівників, які атестуються у 2024-2025 н. р. (Члени ЦК) 2. Затвердження графіку взаємовідвідування уроків (Члени ЦК) 3. Обговорення та затвердження тем методичних розробок викладачів (Члени ЦК) 4. Обговорення та затвердження тем доповідей та виступів на ЦК будівництва та цивільної інженерії (Члени ЦК) 5. Про особливості адаптації студентів групи ФМБ 24.1, ФМБ 24.2 до навчання в умовах коледжу(куратори груп) 	
Жовтень	<ul style="list-style-type: none"> • Доповнити, удосконалити, перевірити навчально-методичні комплекси згідно з методичними вимогами, керуючись навчальними програмами та з урахуванням 	

	<p>всіх змін до них.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти. • Круглий стіл: «Електронні освітні ресурси, як засоби необхідні для ефективної організації освітнього процесу» Демчук В.Ф. <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз ведення навчально-методичної документації викладачів циклової комісії (Голова ЦК) 2. Обговорення та затвердження індивідуальних завдань для написання курсових робіт. (Гаврилук В.І.) 	
Листопад	<ul style="list-style-type: none"> • Взаємовідвідування уроків • Педагогічна майстерня: Методи контролю та використання сучасних технологій в організації навчальної роботи (Члени комісії) <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення відкритих уроків (Члени ЦК) 2. Використання інтернет додатків для проведення контролю знань здобувачів освіти (Члени ЦК) 	
Грудень	<p>Розгляд індивідуальних завдань для написання дипломних проектів (керівники ДП)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Складання завдань з проведення заліків та екзаменів для здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр (Члени ЦК) • Ознайомлення членів циклової комісії з графіком та проходження навчальної сесії <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження завдань для проведення заліків та екзаменів.(Члени ЦК) 2. Затвердження плану проведення сесії для здобувачів освіти (Члени ЦК) 3. Затвердження переліку тем та завдань для написання дипломних проектів (Члени ЦК) 	
Січень	<ul style="list-style-type: none"> • Пріоритетність застосування мультимедійних технологій у закладах фахової передвищої освіти • Педагогічні дебати Позааудиторні навчальні заходи в умовах дистанційного навчання. (теорія із власного досвіду Гула А.В.) • Аналіз успішності та відвідування занять здобувачами освіти спеціальності за 1-й семестр 2024-2025 навчального року. <p>Засідання ЦК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження завдань для проведення заліків та екзаменів (II семестру) (Члени ЦК) 2. Обговорення та затвердження термінів проведення предметного тижня (Члени ЦК) 	

Лютий	<ul style="list-style-type: none"> • Проблемний стіл: «Комп’ютерна грамотність педагога як складова його педагогічної майстерності» Ганусовська І.В. • Ознайомлення членів циклової комісії з графіком та проходженням технологічної і переддипломної практики <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомлення членів циклової комісії з графіком та проходження технологічної та переддипломної практики (Гуріна О.В.) 2. Затвердження плану проходження технологічної і переддипломної практики для здобувачів освіти 	
Березень	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення профорієнтаційної роботи (Члени ЦК) <p>Інформація про основні зміни в Умовах прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у 2025 році</p> <p>Засідання МК</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація про Умови прийому до закладів фахової передвищої освіти у 2025 році (Заступник директора з ВР) 2. Розгляд та затвердження “Програми фахового випробування для вступників спеціальності 192 “Будівництво та цивільна інженерія” для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра” 3. Вивчення досвіду викладачів, що підлягають черговій (позачерговій) атестації. 4. Проходження методичних курсів з підвищення кваліфікації 5. Аналіз успішності та відвідування занять студентами спеціальності за результатами атестації. 	
Квітень	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення профорієнтаційної роботи (Члени ЦК) <p>Круглий стіл: «Економічна грамотність – запорука успішної професійної реалізації здобувачів освіти» (Коляда Т.Я)</p> <p>Розробка плану проведення заходів у рамках місячника циклової комісії. (Члени ЦК)</p> <p><u>Попередній план тижня</u></p> <p>Конкурс кросвордів Віртуальна екскурсія «Памятки архітектури Києва» Конкурс ерудитів</p> <p>Засідання МК</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення участі у тижні Будівельника (Члени ЦК) 2. Перспективи професійної реалізації випускників коледжу в умовах війни. (Гуріна О.В.) 3. Про проведення додаткових занять, консультацій для здобувачів освіти 	
Червень	<ul style="list-style-type: none"> • Аналіз успішності учнів за результатами II семестру(Заступник з НВР) • Підготовка та проведення захисту дипломних проєктів в 	

	<p>випускних групах фахових молодших бакалаврів (Керівники ДП)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Працевлаштування випускників навчального закладу: доповідь « Формування готовності здобувачів освіти до професійного самовдосконалення в умовах будівельної індустрії» (Голова ЦК) • «Підсумки роботи комісії за рік та обговорення проекту плану роботи на (Голова ЦК) <p>Засідання МК:</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проведення захисту дипломних проектів (Голова МК. Керівники ДП) 2. Обговорення питань плану роботи на наступний навчальний рік (Члени ЦК) 3. Підсумки проведення занять факультативного курсу з «Термомодернізація фасадів» 4. Різне 	
--	--	--

**7.9 ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕДМЕТІВ «ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА»
ТА «ЗАХИСТ УКРАЇНИ» НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Місяць	Зміст роботи	Відповідальний за питання	Відмітка про виконання
Серпень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийняти участь у конференціях «Фізична культура» та «Захист України». 2. Підготовка планів роботи комісії. 3. Підготовка спортивних споруд до навчального року. 4. Робота з новими навчальними програмами, підготовка комплексно-методичного забезпечення на новий навчальний рік. <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження планів роботи методичної комісії «Фізична культура» та «Захист України» на 2024-2025 навчальний рік. 2. Інформація про підготовку спортивних споруд до нового 2024-2025 навчального року. 3. Затвердження нових робочих програм, поурочних робочих планів на 2024-2025 навчальний рік. 4. Різне. 	<p>Хрущ В.В. Логин В.Л. Хрущ В.В. Викладачі Викладачі</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Вересень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийняти участь у заходах до Дня знань, тиждень фізичної культури і спорту 13.09.2024р. 2. Прийняти участь у міській методичній секції керівників фізичного виховання. 3. Робота з контингентом першого курсу (медична група, заняття в спортивних секціях). 4. Підготовка планів роботи Колективу фізкультури, планів роботи спортивних секцій та спортивно-масової роботи. 5. Робота над темами доповідей на методичній комісії, методичними розробками. <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація про спортивно-масові заходи на навчальний рік. 2. Інформація щодо аналізу анкетування та медичні групи першого курсу. 3. Обговорення та затвердження тем доповідей, виступів, методичних розробок членів комісії. 4. Обговорювання та затвердження планів роботи Колективу фізкультури, планів роботи спортивних секцій та спортивно-масової роботи. 5. Різне. 	<p>Викладачі</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Члени КФК</p> <p>Викладачі Керівники гуртків</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Члени МК</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Жовтень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до участі та участь в спортивних змаганнях та 1 етапі конкурсу допризовній молоді «Захист України» серед учнів ЗПО м. Києва. 2. Підготовка учнів до призовної комісії, співпраця з військкоматом. <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація щодо проведення спортивного Свята присвяченого «Дню фізичної культури та спорту». 2. Затвердження членів збірних команд коледжу щодо участі та участь в спортивних змагання та 	<p>Логин В.Л.</p> <p>Логин В.Л.</p> <p>Хрущ В.В.</p>	

	<p>конкурсі допризовній молоді «Захист України» серед учнів Дніпровського району м. Києва.</p> <p>3. Різне.</p>	<p>Логин В.Л. Машина А.А.</p>	
Листопад	<p>1. Прийняти участь у міській методичній секції викладачів «Фізична культура».</p> <p>2. Підготовка до участі та участь в спортивних змаганнях серед учнів ЗПО м. Києва, студентської та учнівської молоді Дніпровського району м. Києва.</p> <p>3. Робота над методичними розробками.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <p>1. Інформація про участь у роботі в міській секції викладачів з «Фізичної культури» та «Захист України».</p> <p>2. Інформація про хід роботи над методичними розробками з «Фізичної культури» та «Захист України».</p> <p>3. Різне.</p>	<p>Фурлетов О.М. Керівники гуртків</p> <p>Фурлетов О.М.</p> <p>Логин В.Л.</p> <p>Викладачі</p>	
Грудень	<p>1. Прийняти участь у Спартакіаді допризовної молоді «Захист України» серед учнів ЗПО м. Києва.</p> <p>2. Проведення підсумкового засідання Ради КФК коледжу за перше півріччя.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <p>1. Результати спортивно-масової роботи КФК коледжу у першому семестрі.</p> <p>2. Інформація про участь у роботі в міській секції викладачів «Фізичної культури» та «Захист України».</p> <p>3. Різне.</p>	<p>Логин В.Л. Фурлетов О.М.</p> <p>Хрущ В.В.</p> <p>Логин В.Л.</p>	
Січень	<p>1. Прийняти участь у міських методичних секціях «Фізична культура» та «Захист України» .</p> <p>2. Організація та проведення Особистої Першості коледжу з настільного тенісу.</p> <p>3. Провести аналіз фізичної підготовки учнів в першому півріччі.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <p>1. Підведення підсумків роботи методичної секції за перше півріччя.</p> <p>2. Звіт про результати участі коледжу в спортивних змаганнях та конкурсах допризовній молоді «Захист України» серед учнів ЗПО м. Києва, студентської та учнівської молоді Дніпровського району м. Києва.</p> <p>3. Інформація про аналіз фізичної підготовленості учнів в першому півріччі.</p> <p>4. Різне.</p>	<p>Викладачі Машина А.А. Викладачі</p> <p>Хрущ В.В. Логин В.Л.</p> <p>Викладачі</p>	
Лютий	<p>1. Робота над методичним забезпеченням кабінету «Захист України».</p> <p>2. Участь в спортивних змаганнях серед учнів ЗПО м. Києва.</p> <p>3. Взаємно відвідування уроків з «Фізичної культури» та «Захист України».</p> <p>4. Провести аналіз роботи спортивних секцій коледжу.</p> <p style="text-align: center;">Порядок денний</p> <p>1. Аналіз комплексно-методичного забезпечення кабінету «Захист України» та предмету «Фізична</p>	<p>Логин В.Л.</p> <p>Керівники гуртків Викладачі</p> <p>Керівники гуртків</p> <p>Логин В.Л. Хрущ В.В.</p>	

	<p>культура».</p> <ol style="list-style-type: none"> Аналіз роботи спортивних секцій коледжу, перспективи розвитку. Різне. 	Керівники секцій	
Березень	<ol style="list-style-type: none"> Участь в спортивних змаганнях серед учнів ЗПО м. Києва. Прийняти участь у міській методичній секції викладачів фізичної культури. <p>Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> Інформація про результати змагань ЗПО м. Києва. Різне. 	Хрущ В.В. Машина А.А. Викладачі Викладачі	
Квітень	<ol style="list-style-type: none"> Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів ЗОШ та ДЮСШ. Організація та проведення Першості коледжу з шахів. <p>Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> Звіт про проведення профорієнтаційної роботи серед учнів ЗОШ та ДЮСШ. Різне. 	Викладачі Керівники гуртків Викладачі	
Травень	<ol style="list-style-type: none"> Провести аналіз спортивно-масової роботи коледжу, зробити рейтингові таблиці участі учнів у спортивних змаганнях серед учнів ЗПО м. Києва, студентської та учнівської молоді Дніпровського району м. Києва. Доповідні про впровадження в навчальний процес нових форм викладання предметів «Фізична культура» та «Захист України». <p>Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> Інформація про роботу міській методичній комісії «Фізична культура» та «Захист України». Результати спортивно-масової роботи коледжу, результати виступу коледжу в спортивних заходах ЗПО та Дніпровського району м. Києва. Результати роботи над методичними розробками та впровадження нових форм викладання. Різне. 	Хрущ В.В. Хрущ В.В. Логин В.Л. Хрущ В.В. Логин В.Л. Викладачі	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> Прийняти участь в підсумкових засіданнях міських методичних комісіях «Фізична культура» та «Захист України». Провести аналіз з фізичної підготовленості та успішності учнів з предметів «Фізична культура» та «Захист України». Проведення підсумкового засідання Ради КФК коледжу за навчальний рік. Робота над звітною документацією Методичної комісії коледжу. <p>Порядок денний</p> <ol style="list-style-type: none"> Інформація про результати роботи Методичної секції «Фізична культура» та «Захист України» за навчальний рік. Інформація про результати аналізу з фізичної підготовки та успішності учнів з предметів «Фізична культура» та «Захист України». Інформація про результати роботи КФК коледжу за 2024-2025 навчальний рік. Різне. 	Викладачі Викладачі Хрущ В.В. Хрущ В.В. Хрущ В.В. Голова КФК Хрущ В.В. Викладачі	

7.10. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Місяць	Зміст роботи	Відповідальний за питання	Відмітка про виконання
Вересень	<p>Тема: Планування виховної роботи МК на новий навчальний рік.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення плану роботи методичного об'єднання класних керівників на 2024/2025 навчальний рік. 2. Підготовка і проведення спортивно-масових заходів в коледжі. 3. Анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів в роботі. 4. Місячник благоустрою в коледжі. 5. Складання графіка проведення класними керівниками відкритих позаурочних виховних заходів. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація самоврядування у групах. 2. Затвердження графіка проведення виховних годин. 3. Провести анкетування здобувачів/ здобувачок освіти. 	<p>Голова МК</p> <p>Хрущ В.В. Заступник директора з НВР Цвілюк М.Ф. Члени МК</p> <p>Члени МК Голова МК Члени МК</p>	
Жовтень	<p>Тема: Духовне виховання</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація спільної діяльності педагогів, батьків та учнів (загально батьківські збори) 2. Психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення рівня адаптації. 3. Тиждень толерантності <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заслухати інформацію класних керівників ,та майстрів виробничого навчання про стан навчально-виховної роботи в групах та організація дозвілля. 	<p>Заступник директора з НВР Психолог Голова МК</p> <p>Швець М.Ю.</p>	
Листопад	<p>Тема: Формування національної свідомості та самосвідомості учнів.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготувати доповідь: «Самодисципліна, самоорганізація і самоконтроль здобувача освіти під час навчання в воєнний стан». 2. Заняття з елементами тренінгу. Агресивність. Переляк. Стрес. 3. Про проведення «Міжнародного дня толерантності». 4. Проведення виховних заходів до Дня жертв голодомору 1932-1933р.р. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота з батьками проблемних дітей. 	<p>Панталій Н.Ю.</p> <p>Психолог</p> <p>Соціальний педагог</p> <p>Класні</p>	

	<p>2. Формування навичок культури та поведінки серед учнів.</p> <p>3. Робота з журналами виховної роботи.</p>	керівники Голова МК	
Грудень	<p>Тема: Морально - правове виховання.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан, системи і заходів роботи коледжу щодо профілактики правопорушень (звіт класних керівників про виявлення порушень правил поведінки здобувачів/здобувачок освіти та їх профілактика) 2. Тиждень (16 днів проти насильства) 3. Учень в позаурочному виховному просторі. 4. Засідання круглого столу: «Важкий підліток». 5. Організація позаурочних заходів щодо проведення Новорічних свят. 6. Закінчення I навчального семестру. Звітність класного керівника. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до випуску учнів груп Т 2. Провести години спілкування «Я обираю здоровий спосіб життя». 3. Індивідуальна робота з батьками. 4. Провести в групах заняття тренінгові на тему: «Виникнення і протікання конфліктів» 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Психолог Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора НВР Психолог Члени МК</p> <p>Психолог</p>	
Січень	<p>Тема: Формування в учнів життєвих орієнтирів через роботу самоврядування.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підбиття підсумків виховної роботи за I семестр 2024-2025 навчального року. 2. Аналіз результатів рейтингу поведінки та навчальних досягнень. 3. Лекція практичного психолога для класних керівників: «Як викладач реагує на критику» <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до екзаменів ЗНО та ДПА. 2. Проведення обстеження житлових умов учнів-сиріт. 3. Контроль за станом відвідувань здобувачів/здобувачок уроків. 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Голова МК.</p> <p>Психолог</p> <p>Заступник з НМР Члени МК</p>	
Лютий	<p>Тема: Естетичне виховання.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обмін досвідом «Творчість класного керівника шляхи, звільнення від стереотипів». 2. Нестандартні методи та форми виховного процесу. 3. Профорієнтаційна робота класних керівників коледжу, залучення учнів до профорієнтації. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лідерство, формальний та не формальний авторитет(бесіда) 2. Підготовка проведення Шевченківських днів. 	<p>Члени МК Голова МК Заступник директора з НВР</p> <p>Члени МК Бібліотекар</p>	

	<p>3. Робота з учнями, які порушують правила внутрішнього розпорядку коледжу.</p> <p>4. Робота з журналом виховної роботи.</p>		
Березень	<p>Тема: Виховання здорового способу життя та відповідального ставлення до власного здоров'я</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привітання жінок з міжнародним жіночим святом. 2. Заслухати класного керівника з доповіддю на тему: «Правила охорони праці під час виконання перукарських послуг» 3. Аналіз поведінки та навчання дітей з «групи ризику»; <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за станом відвідувань учнями уроків. 2. Робота з проблемними дітьми. 3. Складання списку здобувачів/здобувачок освіти з «групи ризику»; 	<p>Учнівське самоврядування, класний керівник Швець М.Ю.</p> <p>Практичний психолог Соціальний педагог Психолог Члени МК Заступник директора з НВР</p>	
Квітень	<p>Тема: Екологічне виховання як фактор формування екологічної культури особистості.</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення дня ЦО в коледжі. 2. Організація виховних годин до Дня довкілля та Дня Чорнобильської катастрофи. 3. Правила безпеки життєдіяльності. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення місячника на тему «Формування правової освіти». 3. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учнями КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ». 	<p>Селінний І.В. Члени МК Заступник директора з НВР Члени МК Інженер з О.П. Члени МК</p>	
Травень	<p>Тема: «Формування компетентної особистості для життя в інформаційному суспільстві</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значення технології «Створення ситуації успіху» у формуванні самооцінки учня 2. Організація виховного заходу до Дня пам'яті та примирення. 3. Аналіз виховних та позакласних заходів, проведених педагогічними працівниками протягом II півріччя. 4. Огляд нормативних документів з організації виховної роботи. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль оцінок за II семестр. 2. Робота з документацією. 	<p>Голова МК Психолог</p> <p>Члени МК</p> <p>Голова МО</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник з НМР Члени МК</p>	

Червень	<p>Тема: Звіт про роботу МК за 2024-2025н.р</p> <p>План роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підсумки роботи МК класних керівників у 2024/2025 навчальному році. Звіт МК класних керівників. 2. Моніторинг роботи класних керівників у групах. <p>Робота між засіданнями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Контроль оцінок за II семестр. 4. Робота з документацією. Складання планів роботи класних керівників на 2025/2026 навчальний рік 	<p>Голова МК</p> <p>Голова МК</p> <p>Заступник з НМР</p> <p>Члени МК</p>	
---------	--	--	--

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Професійне спрямування
1.	Деревлюк Вікторія Володимирівна	Директор	
2.	Гуріна Олена Володимирівна	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3.	Ганусовська Ірина Володимирівна	Заступник директора з навчальної роботи	
4.	Мельник Людмила Олексіївна	Практичний психолог	
5.	Іванова Неля Дмитрівна	Соціальний педагог, викладач професійно-теоретичної підготовки	«Охорона праці»
6.	Демчук Валентина Федорівна	Викладач професійно-теоретичної підготовки	«Технологія плиткових та штукатурних робіт», «Матеріалознавство»
7.	Дядюшева Світлана Василівна	Викладач загальноосвітньої підготовки	«Історія України»
8.	Клименок Наталія Михайлівна	Викладач загальноосвітньої підготовки	«Хімія»
9.	Ковальчук Лариса Іванівна	Викладач загальноосвітньої підготовки	«Економіка»
10.	Коляда Тетяна Яківна	Викладач професійно-теоретичної підготовки	«Менеджмент»
11.	Панталій Надія Юріївна	Викладач професійно-теоретичної підготовки, майстер виробничого навчання	«Основи геодезії» «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних. Касир (в банку)»
12.	Бондаренко Олександр Володимирович	майстер виробничого навчання	«Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Електрозварник ручного зварювання»
13.	Гончаренко Наталія Василівна	майстер виробничого навчання	«Штукатур. Лицювальник-плиточник. Маляр»
14.	Грищенко Геннадій Юрійович	майстер виробничого навчання	«Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Електрозварник ручного зварювання»
15.	Мосницька Валентина Василівна	майстер виробничого навчання	«Штукатур. Лицювальник-плиточник. Маляр»

9. ОХОРОНА ПРАЦІ

Всю роботу в коледжі спрямувати на забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання, промислової санітарії, дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності та безпечного перебування учасників освітнього процесу в закладі освіти в період воєнного стану.

На шляху до виконання цих напрямків передбачити наступні заходи:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести вступний інструктаж з ОП та БЖД з новоприбулими на навчання здобувачами/ здобувачками освіти	02.09.2024	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., фахівець з цивільного захисту Селінний І.В., майстри в/н, класні керівники, куратори	
2.	Проведення вступного інструктажу з ОП та БЖД з новими працівниками	Протягом року 2024/2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., інспектор відділу кадрів Заярна О.В., керівники структурних підрозділів	
3.	Проведення інструктажів з БЖД в позаурочний час із здобувачами освіти	Протягом року	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., майстри в/н, класні керівники, куратори	
4.	Провести практичні тренувальні заняття навчання зі здобувачами/здобувачками освіти I курсу щодо їх дій за сигналом «Повітряна тривога»	02.09.2024	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., викладач предмету «Охорона праці» Іванова Н.Д.	
5.	Скласти графік перевірки електрообладнання, електроінструменту	До 02.09.2024	Старший майстер Понька П.Г., завідувач господарства Цвілюк М.Ф., механік Морзе Ю.Л.	
6.	Скласти графік перевірок виробничого обладнання, робочих місць, інструментів в навчально-виробничих майстернях	До 02.09.2024	Заступник директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., старший майстер Понька П.Г., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., механік Морзе Ю.Л.	
7.	Скласти розрахунок щодо кількості необхідних первинних засобів пожежогасіння для забезпечення будівель і приміщень закладу освіти	до 20.08.2024	Відповідальні за пожежну безпеку: завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
8.	Забезпечити безпечні умови навчання здобувачів освіти, дотримання правил та норм охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах, навчально-виробничих майстернях та на робочих місцях підприємств і організацій	Постійно	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	

9.	Забезпечити належне функціонування найпростішого укриття у 2024/2025 навчальному році. Слідкувати за забезпеченням найпростішого укриття питною водою, продуктами харчування	Постійно	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з ОП Поліщук Т.І., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
10.	Проводити практичні тренування з особовим складом закладу освіти щодо дій у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій і пожеж зокрема стосовно забезпечення безпечної та швидкої евакуації (відповідно до Протоколу від 01.07.2024 № 10 комісії з питань техногено-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій)	Щокварталу	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., фахівець з цивільного захисту Селінний І.В.	
11.	Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед особового складу коледжу про пожежну безпеку та розповсюдження агітаційних матеріалів в закладі освіти	Постійно	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., викладач предмету «Охорона праці» Іванова Н.Д., класні керівники, куратори, майстри в/н	
12.	Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів/здобувачок освіти щодо безпеки життєдіяльності, безпечної поведінки в закладі освіти та побуті	Постійно	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., викладач предмету «Охорона праці» Іванова Н.Д., класні керівники, куратори, майстри в/н	
13.	Підготувати проект наказ за результатами перевірки закладу освіти представниками Дніпровського районного Головного управління ДСНС України у м. Києві	Вересень 2024	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
14.	Розробити План заходів щодо усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, що зазначені в ПРИПИСІ від 28.08.2024 № 9 та надати його до відділу охорони праці до управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., відповідальні за пожежну безпеку Цвілюк М.Ф., Базельчук Я.Л.	
15.	Проводити інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, електробезпеки з працівниками закладу освіти	Протягом року	Керівники структурних підрозділів; інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	

	згідно графіку			
16.	Перевірити в навчальних кабінетах, навчально-виробничих майстернях наявність та наповнення куточка «Охорона праці»	до 01.09.2023	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., зав. кабінетами, зав. майстернями	
17.	Здійснювати перевірку: виробничого обладнання робочих місць, інструментів, безпечних умов праці в навчально-виробничих майстернях і на виробництві	Згідно з графіком	Старший майстер Понька П.Г., механік Морзе Ю.Л. інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
18.	Провести перевірку опору розтікання основних заземлювачів та перевірку ізоляції проводів кабелів	Січень 2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
19.	Провести атестацію робочих місць в навчальних кабінетах та навчально-виробничих майстернях	При необхідності	Заступник директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
20.	Поновити інструкції з ОП, БЖ на робочих місцях працівників, здобувачів освіти, вступного, первинного інструктажу	до 02.09.2024	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., керівники структурних підрозділів майстри в/н, класні керівники	
21.	Постійно проводити обстеження силового електрообладнання, освітлювальної апаратури, виконання профілактичних та ремонтних робіт	Постійно 2023/2024	Старший майстер Понька П.Г. Механік Морзе Ю.Л.	
22.	Проводити обстеження питних фонтанчиків (кількість-2шт.), заміна фільтра 2 рази на рік згідно графіку	Серпень 2024 Березень 2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., медична сестра Згурська Н.О., завідувач господарства Цвілюк М.Ф. , завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
23.	Проведення інструктажів з БЖ перед канікулами, святковими та вихідними днями	Згідно календарю	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., майстри в/н, класні керівники, куратори	
24.	Провести місячник з охорони праці, безпеки життєдіяльності. Розглянути підсумки проведення місячника з охорони праці, безпеки життєдіяльності на педагогічній раді. Підготувати звіт про проведення місячника з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Квітень 2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., керівники структурних підрозділів, фахівець з ЦЗ Селінний І.В.	
25.	Провести ревізію електрообладнання, пристроїв та приладів, вентиляційної системи в приміщеннях закладу освіти	до 02.09.2024	Старший майстер Понька П.Г., механік Морзе Ю.Л. інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	

26.	Визначити і затвердити: перелік професій в коледжі, пов'язаних зі шкідливими і небезпечними умовами праці; перелік професій з підвищеною небезпекою	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
27	Провести навчання (інструктаж) з не електротехнічним персоналом І групи з електробезпеки	Вересень 2024	Старший майстер Понька П.Г. Механік Морзе Ю.Л., інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
28.	Організувати навчання з охорони праці для працівників коледжу у яких завершується термін свідоцтв з охорони праці	Згідно графіку	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
29.	Розробити комплексні заходи щодо досягнення гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігати випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань на 2024/2025 навчальний рік	до 02.09.2024	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., медична сестра Згурська Н.О.	
30.	Скласти єдиний перелік інструкцій з охорони праці по всіх професіях, які готуються в коледжі. Розробити відсутні або переробити існуючі інструкції з охорони праці, які не відповідають вимогам Типового положення про порядок розробки, положення та затвердження інструкцій з охорони праці	Вересень 2024 протягом року	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., керівники структурних підрозділів	
31.	Забезпечити учасників освітнього процесу засобами індивідуального захисту	Протягом року	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., старші майстри Понька П.Г., Коляда Т.Я., завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
32.	Забезпечити медичні кабінети медикаментами та виробами медичного призначення відповідно до нормативних документів з охорони здоров'я	Вересень 2024	Заступник директора з НВР Федоріна А.В., сестра медична Згурська Н.О.	
33.	Організувати проведення періодичних медичних оглядів працівників та здобувачів/здобувачок освіти коледжу у 2025 розробити графік медоглядів	Згідно графіку	Сестра медична Згурська Н.О., інспектор відділу кадрів Заярна О.В.	
34.	Забезпечити щоденний контроль за виконанням санітарно-епідеміологічних заходів для	Постійно	Керівники структурних підрозділів, сестра медична Згурська Н.О.	

	учасників освітнього процесу			
35.	Забезпечити всіх учасників освітнього процесу засобами особистої гігієни (антисептиками, медичними масками, щитками, захисними рукавичками)	Постійно	Керівники структурних підрозділів, сестра медична Згурська Н.О.	
36.	Забезпечити заклад освіти миючими дезінфікуючими та антисептичними засобами, дезінфікуючими килимками	Постійний	Завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
37.	Скласти графіки прибирання (дезінфекції приміщень) та графіки провітрювання приміщень в закладі освіти	Протягом року	Завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
38.	Продовжити розробку та оновлення інструкції з охорони праці за професіями з кожної теми виробничого навчання	Протягом року	Майстри в/н, старші майстри Понька П.Г., Коляда Т.Я.	
39.	Розглядати на засіданні Педагогічної ради закладу освіти стан охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах	Протягом року	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І.	
40.	Забезпечити цілодобове функціонування найпростішого укриття закладу освіти та забезпечення його резервними джерелами електроенергії, питною водою, продуктами харчування	Постійно	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
41.	Вжити заходів щодо забезпечення закладу освіти резервними джерелами електроенергії	Постійно	Завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
42.	Здійснити організаційні заходи щодо перезарядки вогнегасників в закладі освіти	Липень 2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., відповідальні з пожежної безпеки завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
43.	Здійснити організаційні заходи щодо перевірки пожежних кранів, пожежного гідранту	Серпень 2025	Інженер з охорони праці Поліщук Т.І., відповідальний з пожежної безпеки завідувач відділу Базельчук Я.Л.	
44.	Скласти АКТ прийому готовності коледжу до початку нового 2025/2026 навчального року	До 25.08.2025	Заступник директора з НВР Гуріна О.В., інженер з охорони праці Поліщук Т.І., завідувач господарства Цвілюк М.Ф., завідувач відділу Базельчук Я.Л., фахівець з питань ЦЗ Селінний І.В.	

10. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО–МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ зп	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжити оснащувати навчально-практичний центр необхідними інструментами, обладнанням та наочністю	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., завідувачка НПЦ	
2.	Доукомплектувати, в разі необхідності, всі майстерні інструментами та матеріалами за професійним спрямуванням	Протягом навчального року	Старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
3.	Придбати первинний інструмент для проведення уроків виробничого навчання	До 30.08.2025	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., бухгалтер Шваєнко В.І.	
4.	Забезпечити здобувачів освіти І-го курсу спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту для проведення уроків виробничого навчання	Вересень 2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
5.	Активізувати роботу щодо поповнення матеріальної бази для професії «Монтажник систем утеплення будівель»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
6.	Визначити потребу в матеріалах для проведення уроків виробничого навчання та подати пропозиції старшим майстрам	До 30.08.2025 протягом року	Майстри виробничого навчання	
7.	Проводити роботу щодо удосконалення комплексного методичного забезпечення предметів та професій	Протягом навчального року	Методисти Тяпкова Л.В. Сергєєва Н.Л., викладачі, майстри виробничого навчання	
8.	Доукомплектувати навчально-виробничу майстерню з професії «Лицювальник-плиточник» зразками різних видів керамічної плитки: фасадна, тротуарна та інші	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
9.	Визначити потребу у придбанні спортивного інвентарю та подати пропозиції директорові щодо його придбання	Протягом року	Завідувач відділом Базельчук Я.Л., керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
10.	Виготовити стенди в навчальних кабінетів з професійно-теоретичної підготовки № 14, 15, 41	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., зав. кабінетами	

11.	Доукомплектувати спортивний зал закладу освіти спортивним зняряддям для проведення уроків фізичної культури	Протягом року за потребою	Завідувач відділом Базельчук Я.Л., керівник фізичної культури Хрущ В.В.	
12.	Розробити і провести заходи щодо підготовки закладу освіти до опалювального сезону	Липень-вересень 2025	Завідувач господарством Цвілюк М.Ф., завідувач відділом Базельчук Я.Л.	
13.	Укомплектувати осередок який створюється в закладі освіти для викладанні предмета «Захист України» відповідно до поданої заявки навчальними меблями, навчальним обладнанням, інструментами, матеріалами, комп'ютерною технікою відповідно до рекомендованих навчальних зон	протягом 2024/2025 н.р. до 30.08.2025	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., бухгалтер Шваєнко В., викладач Логин В.Л.	

11. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ зп	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Узгодити перелік професій щодо регіонального замовлення на 2025	До 01.11.2024	Директор Деревлюк В.В.	
2.	Виконати замовлення на виготовлення оголошень по набору здобувачів/здобувачок	березень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
3.	Провести аналіз профорієнтаційної роботи за минулий 2023/2024 навчальний рік з метою усунення недоліків і впровадження нових форм і методів роботи	вересень, жовтень 2024	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В	
4.	Проведення рекламної діяльності через сайт коледжу. Розміщення на сторінці закладу освіти інформації про профорієнтаційні заходи	Постійно	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
5.	Проведення рекламної діяльності через соціальні мережі	Постійно	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
6.	Надрукувати направлення для проведення профорієнтаційної роботи	Лютий 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
7.	Провести семінар-практикум з профорієнтаційної роботи з працівниками	Лютий 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
8.	Видати наказ про закріплення працівників коледжу за школами району та міста для проведення профорієнтаційної роботи	Жовтень 2023р.	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
9.	Розповсюдження оголошень та роздаткового матеріалу по школах міста	Протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., педагогічні працівники	
10.	Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії та організувати її роботу	Травень 2024р.	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
11.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями та їх батьками з метою профорієнтаційної роботи за місцем проживання	Протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
12.	Постійно проводити профорієнтаційну роботу в школах м. Києва	Протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
13.	Провести профорієнтаційну роботу для учнів шкіл на підприємствах	Протягом року	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., Заступник директора з НВР Гуріна О.В.	

14.	Провести «Дні відкритих дверей» (проведення виїзних “Днів відкритих дверей”)	За окремим графіком	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
15.	Проведення культурно-масових заходів зі здобувачами/здобувачками коледжу та шкіл Дніпровського району	Березень - квітень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., керівники художньої самодіяльності	
16.	Розробити графік чергування викладачів та майстрів в/н в приймальній комісії для проведення профорієнтаційних бесід з абітурієнтами	Червень - серпень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
17.	Провести засідання приймальної комісії по зарахуванню здобувачів/здобувачок на навчання	Серпень 2025	Директор Деревлюк В.В.	
18.	Провести загальні збори батьків та здобувачів/освіти першого курсу, присвячені новому навчальному року	Серпень 2025	Директор Деревлюк В.В., заст. Директора з НВР Гуріна О.В., Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
19.	Підготовка зразків рекламної продукції з питань діяльності коледжу для учнів загальноосвітніх навчальних закладів: буклет-флаєр, календарик, закладка, плакат тощо	Постійно	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В.	
20.	Проведення акції серед здобувачів/здобувачок освіти «Приведи друга»	Лютий – травень 2025.	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., педколектив	
21.	Створення агітаційного відеоролика для абітурієнтів про життя коледжу	Червень 2025	Заступник директора з НвихР Федоріна А.В., педколектив	

12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЧА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
Навчальний та суспільно-побутовий корпуси				
1.	Виконати ремонтні роботи в навчальних кабінетах № 14, 15 та оснастити їх навчальними меблями	До 25.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф., заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В.	
2.	Виконати поточний ремонт в підсобних приміщеннях навчальних кабінетів № 15	До 25.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
3.	Здійснити заміну входних дверей в каб. № 14, 45, та дверей в підсобні приміщення каб. № 15, 45	До 02.09.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
4.	Придбати учнівські столи, стільці, меблі в навчальні кабінети № 14, 15	До 25.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
5.	Оновити Інтернет мережу на в навчальних каб. №14, 15, 45	До 02.09.2024	Електронщик Жало С.	
6.	Придбати нові учнівські дошки для кабінетів № 15, 26	До 02.09.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
7.	Завершити поточний ремонт санітарних кімнат на I та II поверхах	До 02.09.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
8.	Виконати ремонт електропроводки в навчальних кабінетах № 43, 44, 45	30.12.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф, електрики Бенько Я	
9.	Виконати ремонт електропроводки в навчально-виробничих майстернях з професій «Перукар», «Манікюрник»	До 30.06.2025	Зав.господарством Цвілюк М.Ф, електрики Бенько Я	
	Оновити мережу Інтернет мережу на в каб. № 43, 44	До 01.09.2025	Електронщик Жало С.	
10.	Оновити інформаційну дошку «Розклад занять»»	До 02.09.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
11.	Виконати поточний ремонт в коридорі на I-му поверсі навчального корпусу, перехід з навчального корпусу в навчально-виробничій корпус	до 20.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
12.	Виконати поточний ремонт коридору на 1-му поверсі виробничого корпусу (перехід з холу у навчально-виробничі майстерні)	до 20.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
13.	Пофарбувати перила сходових частин, поріжки, двері в навчально-виробничому корпусі, двері санітарних кімнат	до 20.08.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	

14.	Виконати капітальні ремонтні роботи в кабінетах № 43, 44 в яких передбачається створення осередку викладання навчального предмета «Захист України»	Протягом року	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
15.	Виконати поточний ремонт коридору на IV поверсі навчального корпусу	Протягом року	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
16.	Придбати та встановити дверні блоки на сходових клітинах IV поверху навчального корпусу	Протягом року	Головний бухгалтер Шваєнко В.І., зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
17.	Здійснити заміну входних дверей в навчальному каб. № 42	До 25.08.2025	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
18.	Здійснити капітальний ремонт коридору першого поверху навчального корпусу	До 25.08.2025	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
19.	Придбати навчальні меблі, навчальне обладнання, інструменти, пристосування для створення осередку викладання навчального предмета «Захист України» відповідно поданої заявки	До 25.08.2025	Директор Деревлюк В.В., заст. директора з НВР Гуріна О.В., заст. директора з НР Ганусовська І.В., головний бухгалтер Шваєнко В.І., викладач предмета «Захист України» Логин В.Л.	
20.	Завершити капітальний ремонт даху закладу освіти	До 31.12.2024	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
21.	Закупити засоби індивідуального захисту для учасників освітнього процесу відповідно до проведених розрахунків	До 25.08.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., головний бухгалтер Шваєнко В.А., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	
Виробничі майстерні				
1.	Модернізувати майстерню з професії Перукар (перукар-модельєр)	До 01.09.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., зав. господарством Цвілюк М.Ф.	
2.	Модернізувати майстерню з професії з професії Манікюрник	До 01.09.2025	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., зав. господарством Цвілюк М.Ф.	
3.	Придбати необхідне обладнання, інструменти матеріали для проведення уроків виробничого навчання	Протягом року по мірі необхідності	Головний бухгалтер, заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
4.	Здійснити поточний ремонт стелі в навчально-виробничій майстерні з	Протягом року	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., старші	





	професії «Електрозварник ручного зварювання» та підлоги в авто лабораторії з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»		майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г., зав. господарством Цвілюк М.Ф.	
Спортивний комплекс				
1.	Здійснити поточний ремонт коридорів навчально-спортивного комплексу	До 02.09.2024	Завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
2.	Здійснити заміну лінолеуму на першому поверсі навчально-спортивного комплексу	До 02.09.2024	Завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
3.	Провести капітальний ремонт стелі та електропроводки спортивної зали спортивного комплексу	до 20.08.2025	Завідувач відділенням Базельчук Я.Л.	
4.	Здійснити закупівлю спортивного інвентарю для проведення уроків фізичної культури	Відповідно до потреби	Завідувач відділенням Базельчук Я.Л., керівник фізичного виховання Хрущ В.В.	
Господарський корпус				
1.	Виконати перевірку технічного стану діючих електроустановок, заземлювачів, автоматичних вимикачів і ліній електропередач одночасно з випробувальними роботами	Січень 2025	Зав. господарством Цвілюк М.Ф., старші майстри Коляда Т.Я., Понька П.Г.	
2.	Перезарядити вогнегасники	Липень 2025	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
3.	Здійснити чистку каналізаційних колодязів на території закладу освіти	Протягом року	Зав.господарством Цвілюк М.Ф., зав. спорт. комплексу Базельчук Я.Л.	
4.	Здійснити закупівлю господарських товарів та санітарно-гігієнічних засобів	Протягом року	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
5.	Закупити будівельні матеріали для проведення ремонтних робіт господарським способом	Відповідно до потреби	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
6.	Здійснити закупівлю канцелярських товарів та паперу формату А-4	Відповідно до потреби	Зав.господарством Цвілюк М.Ф.	
7.	Здійснити закупівлю питної води для учасників освітнього процесу та забезпечення роботи найпростішого укриття водою	Відповідно до потреби	Заст. директора з НВР Гуріна О.В., головний бухгалтер Шваєнко В.А., фахівець ЦЗ Селінний І.В.	

Заст. директора з НВР

Заст. директора з НР

Заст. директора з НВР

Методист

Олена ГУРІНА

Ірина ГАНУСОВСЬКА

Алла ФЕДОРІНА

Ліна ТЯПКОВА