

ЗМІСТ

1	Вступ. Аналіз діяльності за 2024-2025 н.р. і основні завдання на 2025-2026 н.р	2
2	Організаційні заходи	19
3	Теоретична підготовка	24
4	Професійно-практична підготовка	31
5	Виховна робота	36
6	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	54
7	Методична робота	57
8	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	66
9	Фізична підготовка	68
10	Охорона праці	71
11	Професійно-орієнтаційна робота	75
12	Удосконалення навчально-матеріальної бази	77
13	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	79

ВСТУП
АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2023-2024 н.р. і
ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ на 2024-2025н.р.

Державний навчальний заклад «Ковельський центр професійно-технічної освіти» розташоване у Волинській області за адресою: 45007, м. Ковель, вул. Варшавська, 10, тел./факс: (03352)5-50-39, тел.: (03352)5-50-39, (03352)5-43-77

Ковельський центр професійно-технічної освіти створений шляхом реорганізації двох окремих навчальних закладів різних напрямків (спеціалізації) (Ковельський професійний ліцей та ПТУ № 5 м.Ковеля), використовуючи процедуру удосконалення регіональної мережі професійно-технічних навчальних закладів. Новостворений центр – це заклад, який забезпечує якісно новий рівень системи підготовки робітників, співпрацю з громадськістю, роботодавцями, розширює діапазон запровадження нових форм, нових методик, інновацій у навчально-виробничому процесі, змістовно змінюючи поняття «професійно-технічна освіта», трансформуючи його в професійну освіту та навчання.

Завдання ДНЗ «Ковельський ЦПТО» на сучасному етапі – надати майбутньому випускнику не тільки необхідні теоретичні знання та практичні навички, але й сформувати його як висококваліфікованого робітника, допомогти вдосконалити форми професійного й особистісного самовдосконалення в суспільстві. Це потребує модернізації змісту, форм і методів навчання, впровадження нових освітніх технологій.

У 2024/2025 навчальному році ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти», керуючись чинним законодавством про освіту, планом центру ПТО на 2024/2025 навчальний рік, наказами і рекомендаціями Департаменту науки і освіти, статутом закладу, договорами про спільну роботу з підприємствами–замовниками виконувало свою головну задачу – підготовку кваліфікованих робітників за ліцензованими професіями.

Відповідно до ліцензії та регіонального замовлення роботодавців заклад професійної освіти здійснював підготовку кваліфікованих робітників з таких професій:

- «Токар; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»;
- «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання»;
- «Штукатур, облицювальник-плиточник»;
- «Електрогазозварник»;
- «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»;
- «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання»;

- «Кравець; вишивальник»;
- «Перукар (перукар-модельєр); манікюрник»;
- «Верстатник деревообробних верстатів; столяр будівельний»;
- «Різьбяр по дереву та бересту»;
- «Електрозварник ручного зварювання».

Прийом учнів на навчання до ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» здійснюється відповідно до регіонального замовлення в межах ліцензованого обсягу, згідно з правилами прийому, розробленими на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013р. № 499. Набір учнів з кожної професії проводиться на основі ліцензійних обсягів, замовлень підприємств та відповідно до договорів на підготовку кваліфікованих робітників між закладом професійної освіти та підприємствами-замовниками.

План набору на навчання за регіональним замовленням на підготовку робітничих кадрів виконано на 100%.

Формування регіонального замовлення на підготовку робітників в 2025 році проводилось на основі укладання двохсторонніх угод між підприємствами та навчальним закладом і складає 210 учнів, котрі будуть прийматися на базі базової загальної середньої освіти 185 учнів і повної загальної середньої освіти 25 учнів.

Замовниками кадрів виступили понад 20 підприємств і організацій. Основними з них є: ТОВ «Волинь-Кальвіс», МПП «Пролісок», ТОВ «Багіра», МПП «Інвестбуд», РЖКП № 1, «АвтоРомаСервіс», ТзОВ «ВКФ Будсервіс», ПрАТ «Луцьксантехмонтаж № 536», ТзОВ «Ковельбуд», ПП «Вояргаз», ТОВ «Варко», ТзОВ «САВА-UA», ТзОВ «Ковельелектромонтаж», ТОВ «Дедушка», КПП «Добробут», ВК «Транс».

Отже, в цілому робота закладу в згаданому напрямку зорієнтована таким чином, щоб щорічно збільшувати або тримати на рівні середньорічний контингент учнів. І до минулого року це нам вдавалося, але в цьому році при якісному виконанні плану з прийому учнів контингент учнів станом на 01.09.2025 р. буде становити 585 учнів (без контрактників), що показує зменшення в порівнянні з минулим роком.

Що стосується працевлаштування випускників, то цей показник в центрі щорічно коливається, і відповідно потребує по деяких професіях покращення, зокрема з тих професій, які на сьогоднішній день є найбільш затребувані. Конкретніше по цифрах: з 209 випускників працевлаштовано 142, що складає лише 68 %. В розрізі професій:

- електрогазозварник – 19/15 (79%);
- Перукар (перукар-модельєр); манікюрник – 28/22 (78%);
- Різьбяр по дереву та бересту – 21/20 (95%);
- кравець; вишивальник – 23/11 (48%);

- штукатур, маляр, лицювальник-плиточник – 21/15 (71%);
- слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання – 27/20 (74%);
- Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання – 26/22 (84%);
- токар; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів – 23/16 (69%).

Достроковий випуск – 21 особа.

Поза цією кількістю:

- направлено на навчання – 2 особи;
- призвано до лав ЗСУ – 1 особа;
- виїхали за межі області – 23 особи;
- з інших причин не працевлаштовані – 42 особи.

Також з 12 травня проводиться навчання 10 слухачів жіночої статі за професією «Верстатник деревообробних верстатів» за угодою з центром зайнятості.

Зміст освітнього процесу та термін навчання у закладі професійної освіти визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені спільно з підприємствами-замовниками на основі Державних стандартів з кожної професії.

З кожної професії розроблені комплекти навчально-плануючої документації, а саме:

- ✓ робочі навчальні плани,
- ✓ робочі навчальні програми,
- ✓ тематичні плани,
- ✓ поурочно-тематичні плани,
- ✓ переліки навчально-виробничих робіт,
- ✓ плани виробничого навчання на семестр і на місяць,
- ✓ плани уроків,
- ✓ паспорти комплексного методичного забезпечення предметів і професій.

Навчання проводиться у 22 кабінетах, 17 майстернях, які відповідають вимогам кваліфікаційних характеристик та навчальних програм.

На початку кожного навчального року складається графік освітнього процесу, який містить розклад занять теоретичної і практичної підготовки, графік виробничого навчання у майстернях.

З метою контролю за якістю навчання та підготовкою учнів щорічно проводяться вступний контроль з предметів загальноосвітньої підготовки за допомогою якого з'ясовується освітній рівень вступника. Протягом року контроль за якістю навчання проводився у вигляді тематичних, кваліфікаційних поетапних

атестацій, директорських контрольних робіт, зрізів знань, конкурсів фахової майстерності, олімпіад.

Якість навчання учнів повністю залежить від якісної підготовки викладача чи майстра виробничого навчання до уроку. Для цього в закладі професійної освіти створені всі необхідні умови: уроки теоретичного та практичного навчання проходять з використанням мультимедійної техніки та комп'ютерних програм, необхідна навчальна, науково-методична література є в бібліотеці та в методичному кабінеті. В цілому, всі педагогічні працівники відповідально відносяться до своїх обов'язків, творчо підходять до вибору ефективних методів і інноваційних технологій на своїх уроках.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від правильної організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничої практики учнів на підприємствах. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 992 від 07.06.1999р. «Про затвердження порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» навчальним закладом укладено угоди для проходження виробничого навчання та виробничої практики з багатьма підприємствами міста і області. Навчальний заклад контролює проходження професійної підготовки на виробництві, з підприємствами укладаються договори, в яких відображаються умови проходження виробничого навчання і практики, забезпечуються необхідні та безпечні умови праці, а також умови для повного і продуктивного завантаження учнів.

Виробниче навчання учнів проводиться за кваліфікаційними рівнями. При завершенні кожного етапу навчання учні проходять виробничу практику на підприємствах, відпрацьовують пробну кваліфікаційну роботу, проходять поетапну атестацію і їм присвоюється відповідний розряд або кваліфікація за Державними стандартами.

У 2024-2025 н.р. методична робота в закладі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», наказу «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти», а також відповідно до завдань, визначених у наказі закладу № 150 від 30.08.2024 р. «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2024-2025 навчальному році»

Педагогічний колектив закладу в 2024-2025 н.р. працює над реалізацією II етапу науково-методичної проблеми «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій».

На високому методичному рівні проведено педради за «Підсумки роботи центру за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік», «Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації у здобувачів освіти» та педагогічна рада з елементами тренінгу «Розвиток професійної компетентності педагога у контексті

використання інформаційних освітніх технологій», «Інноваційні практики та творче використання прогресивних технологій навчання в освітньому процесі», педагогічна рада з елементами тренінгу, «Національно-патріотичне виховання та використання різних форм оцінювання навчальних досягнень в освітньому процесі центру»

Згідно окремих графіків проводилися засідання методичних комісій педагогічних працівників загальноосвітньої підготовки (Рижко А.Ф.), машинобудівних професій (Темрук В.М.), будівельних професій (Бондарук Г.С.), професій сфери побуту та народних ремесел (Зінчук І.В.) та класних керівників, вихователів та керівників гуртка (Харатін В.О.), школи педагогічної майстерності «Педагогічний орієнтир» (Діка М.В.), школи молодого майстра «Секрети успіху» (Павляшик Л.І.).

Також згідно плану роботи постійно-діючого психолого-педагогічного семінару «Організація інноваційної діяльності педагогів» семінар-тренінг «Освітні технології нового покоління: переваги, проблеми і можливості» (Шайнюк О.В.) та психолого-педагогічний консиліум з адаптації учнів І курсу до навчання «За кожною складною поведінкою - непрості життєві обставини» (Шайнюк О.В.). Згідно планів роботи шкіл та методичних комісій проведено інструктивно-методичну нараду «Виховна робота в умовах воєнного стану: інструменти, виклики, можливості», екскурсію в історико-культурний комплекс «Вовчак-Волинська Січ» на тему «Військово-патріотичне виховання молоді: курс на відродження», проблемний психолого-педагогічний семінар-тренінг «Теорія і практика формування конкурентноспроможної особистості шляхом упровадження інноваційних освітніх технологій» (Харатін В.О.), семінар-практикум Компетентне спілкування – запорука успішних взаємин в системі «учень-педагог» (Бондарук Г.С.), семінари-практикуми «STEM-лабораторія та її можливості в інтеграції STEM-технологій на уроках природничих предметів. Ознайомлення з платформою Kahoot», круглий стіл «Робота викладача із формування всебічно розвиненої особистості», «Використання цифрових технологій у розвитку креативного мислення учнів: роль педагога» (Рижко А.Ф.), круглий стіл «Впровадження STEM-технологій у викладанні предметів професійного циклу», психолого-педагогічний брейнстормінг «Стаємо сильнішими, впроваджуючи нові інформаційні технології», педагогічні дебати «Самоосвіта викладача: самоціль чи необхідність?» (Темрук В.М.), тренінгові вправи «Мої 24/7» (соціальний педагог Вавренчук Ю.В. та Зінчук І.В.), засідання з елементами тренінгу ««Професійна мобільність педагога або чому треба вчитися і змінюватися все життя?» (Антонюк Н.П. та Темрук В.М.), практичний семінар «Формування позитивної мотивації здобувачів освіти до навчання», круглий стіл «Новітні технології сучасний урок виробничого навчання» (Зінчук І.В.), спільне засідання методичної комісії класних керівників, вихователів та керівників гуртків, викладачів загальноосвітніх

дисциплін у формі екскурсії до галереї мистецтв, огляд-виставка "Маю день, маю мить, маю вічність».

Протягом 2024-2025 р. також були додаткові проведені різні форми методичної роботи з педагогічними працівниками, а саме: квести «Територія творчості», «Творчість викладчів + інноваційні технології = конкурентноспроможні особистості», інфографіка «Сучасний викладач: Інновації для майбутнього», круглий стіл «Формування конкурентноспроможної особистості засобами проблемного навчання».

В основу системи загальних заходів по центру покладені місячники, тижні, які спрямовані на підвищення зацікавленості як педагогів, так і учнів спільною діяльністю та відображають всі напрямки здійснення навчально-виховного процесу. Так, протягом 20.11.-26.11.2024 року було проведено фестиваль-практикум на тему «Інформаційно-комунікаційні технології в сучасній освіті: досвід, проблеми, перспективи» при підготовці фахівців з професій ««Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Кравець», «Штукатур», «Різьбяр по дереву та бересту». Також протягом 18.11.-10.12.2024 року проведено методичний місячник «Реалізація творчого потенціалу педагогів у формуванні конкурентноспроможної особистості шляхом упровадження інноваційних освітніх технологій». Так, протягом 05.02.-28.02.2025 року було проведено методичний мегаполіс «Підвищення рівня професійної майстерності педагогів, формування стійкої мотивації до постійного самовдосконалення, набуття професійних компетентностей». Згідно плану проведення методичного мегаполіса було 23 показових заходи, 8 уроків виробничого навчання, 2 уроки теоретичного навчання, 2 майстер-класи, 5 засідань методичних комісій, 5 позакласних заходів «Поезія єднає серця» (Рижко А.Ф.), турнір ораторів «ЗгаДАЙ МОВУ» (Радчук І.М.), Хімічний квест «Корисні копалини» (Харатін В.О.) та заходи з використанням інтерактивної форми проведення на тему «Ніщо не коштує так дешево і не цінується так дорого, як ввічливість», «Без мови не має народу». В ході проведення методичного місячника, мегаполісу та фестивалю-практикуму педагоги продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи.

На достатньому методичному рівні проведено засідання обласних секцій викладачів природничих предметів з впровадження сучасного освітнього напрямку – STEM-технології, який поєднує природничі науки, технологію, інженерію та математику, викладачів математики та фізики на тему *«Методичні аспекти реалізації STEM-освіти в освітній процес навчання математики і фізики» та викладачів предмету «Охорона праці» та інженерів з ОП, а також заступників директорів з навчально-виховної роботи на тему «Управлінська компетентність заступника директора з навчально-виховної роботи».*

Гарні здобутки педагогічної діяльності, це II місце Владислава Вавринюк (викладач Аліна Рижко) в XV Міжнародному мовно-літературному конкурсу імені

Тараса Шевченка, III місце майстер в/н Олександра Найдюк в обласному конкурсі професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій швейного профілю, в рамках діяльності ГО Junior Achievement Ukraine здобула 2 місце бізнес-ініціатива Art-of-memories (викладач Козак А.В.) зі створення продуктів для популяризації української ідентичності та вшанування пам'яті захисників та команда PROFI (викладач Антонюк Н.П.) в рамках цього ж проекту та програми «Відновлення через соціальне підприємництво» на пітчінгу перед інвесторами виборола грант.

Курси підвищення кваліфікації в 2024-2025 році пройшли: викладач інформатики Ковальчук О.Д., методист Антонюк Н.П., практичний психолог Шайнюк О.В., викладач фізичної культури Севастьянов В.А., викладач технології Бондарук Г.С., викладачі української мови та літератури Радчук І.М., Рижко А.Ф., викладачі фізики Архипова Н.І., Долінський М.Л., викладач «Захисту України» Долінко С.А., викладач історії Коншина К.Ю., викладач біології та екології Романова С.Ф., викладач іноземної мови Дубнюк І.М. при Волинському інституті післядипломної педагогічної освіти, 2 майстри в/н (Решетовська Л.М., Мороз М.М.) при ІНПО м.Біла Церква, 9 викладачів спецдисциплін та 20 майстрів виробничого навчання при Львівському навчально-науковому центрі професійної освіти НПУ імені М. П. Драгоманова.

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності протягом навчального року проводились взаємовідвідування уроків як зі власної ініціативи, так і відповідно до графіка показових заходів, де педагоги змогли продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи.

Важлива роль в організації методичної роботи належить методичному кабінету. В кабінеті зібрані матеріали творчих знахідок методичних комісій, атестаційні матеріали, зразки уроків, позакласних заходів та відповідно розміщені на сайті закладу освіти в розділі «Методична служба» <https://dnz-kcpto.wixsite.com/method>.

Переважає більшість педагогів на своїх уроках впроваджують інноваційні технології, готуючись до уроків, використовують не лише методичну літературу, матеріали фахових видань, а й Інтернет ресурси. Усі мають добрі навички роботи з комп'ютером, постійно займаються самоосвітою.

За результатами мікродослідження найбільше педагогів володіють інформаційно-комп'ютерними технологіями, на другому місці – інтерактивні та проектні технології.

Життєдіяльність навчального закладу в умовах воєнного стану - виклик, який мобілізував кожного працівника навчального закладу, але найбільша відповідальність лягла на плечі педагогів, вихователів, вахтерів гуртожитку, які впродовж навчального року відповідали за життя і здоров'я учнів. Дотримання

режиму комендантської години, воєнний стан, війна це реалії нашого життя за якими живе суспільство вже третій рік.

На сьогоднішній день колектив ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» нараховує 118 осіб (з них 4 зовнішніх сумісника та 3 - декретна відпустка). З них педагогічних працівників 65 чол., фахівці та спеціалісти – 13 чол., робітники - 34 чол. З педагогічних працівників 5 чол. - працівники керівного складу, 17 чол. — викладачі загальноосвітніх предметів, 2 чол. — викладачі спеціальних дисциплін, 31 чол. — майстри виробничого навчання, 8 чол. - інші педагогічні працівники: методист, практичний психолог, вихователі, керівники гуртків, соціальний педагог, бібліотекарі.

Одним із засобів забезпечення якості, доступності освіти, а також престижності ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» є оновлення та діяльність єдиного інформаційного освітнього простору, а саме: створення відкритого доступу для всіх учасників навчального процесу та можливість зовнішнього доступу до навчального закладу, що дозволяє спілкуватись, розміщувати інформацію, яка розрахована на широке коло користувачів, та службову інформацію для вузького кола учасників навчального-виховного процесу, з доступом через пароль та наявність веб-сайту.

Діяльність офіційного сайту ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» www.kpl.volyn.ua глобальній мережі Internet - це шлях для комплексного інформаційного забезпечення навчального закладу та впровадження інноваційного освітнього простору.

Планування та організація виховної діяльності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України на основі річного та місячних планів роботи і направлена на формування особистості з високою національною-громадянською свідомістю, моральними якостями, культурою взаємин, активно творчої, яка уміє керувати збереженням свого здоров'я, прагне до знань, постійного самовдосконалення, розуміє свою роль в розвитку суспільства, має певний достатній досвід для суспільного життя.

В центрі діє широка мережа клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, в яких пропагується українське мистецтво, народна творчість. Це такі клуби за інтересами як: історичний клуб «Гіперіон», Правовий клуб «LIBERTAS», фізичний гурток «Квант», екологічний «Гармонія», гурток "English-Speaking Club", клуб Fitness Club "Тонус", Клуб еколого-натуралістичного напрямку EcoLife, Веб-програмування, літературний «Червона калина», психологічний «Ти + Я», бібліотечний «Книголюб».

Важливим компонентом змісту виховної роботи є безпекова складова - психолого-емоційна підтримка, просвіта з питань особистої безпеки та правил поведінки в умовах воєнного стану, адаптація та психолого-педагогічний супровід

внутрішньо переміщених осіб, розвиток критичного мислення та медіаграмотності, створення безпечного освітнього середовища без страху і насилля, зловживань з боку однолітків і дорослих, безпечною взаємодією між учасниками навчально-виховного процесу.

В навчальному закладі навчалоя станом на 01.09.2024 року – 630 учнів за денною формою навчання. Сформовано 25 груп, за кожною групою закріплено класного керівника та майстра виробничого навчання з відповідної професійної підготовки. В кожній навчальній групі ведеться журнал виховної роботи, де обліковуються всі проведені заходи, ведуться психолого-педагогічні спостереження.

Контингент різний за соціальним статусом: повні сім'ї (наявність двох батьків), неповні сім'ї (один з батьків), є діти позбавлені батьківського піклування, діти трудових мігрантів (вихованням яких дуже часто займаються інші члени родини: дід, баба, старші сестри і брати...). Наші учні це підлітки віком 15-18 років, що саме проживають період становлення, формування дорослої свідомої особистості. Вивчення контингенту і аналіз соціального портрету здійснюється шляхом анкетування, спостереження, індивідуальних бесід та різних форм і методів педагогічної діяльності, що допомагають зібрати об'єктивну інформацію про кожного конкретного учня.

Виховна діяльність спланована за напрямками виховання, при організації враховуються сучасні освітні методики, використовуються дієво-практичні методи і форми роботи, практикується проведення виховних заходів за спільної участі здобувачів освіти та педагогів у формі конкурсів, ігрових технологій, спортивних змагань.

Одним з найактуальніших завдань є організація, цілеспрямоване проведення та аналіз результативності виховної роботи.

Щоденно проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання, в бібліотеці зібрано і систематизовано матеріали про випускників закладу, ковельчан, загиблих в російсько-українській війні, створено Книгу пам'яті полеглих випускників. Дієво працює волонтерський рух в учнівському середовищі. Впродовж року було організовано 4 волонтерських акції «Донат на ЗСУ - замість квітів», «Пригости воїна кавою», «Здай макулатуру – допоможи ЗСУ», «Донатимо на перемогу», всі зібрані кошти мали цільове призначення і визначалися лідерами учнівського самоврядування: придбали 2 FPV-дрони – 27 тис.грн., надали фінансову підтримку нашому учню-випускнику Владу Жучуку на придбання військового захисту – 7 500 грн., передали кошти ГО «Марлог-Кадуцей» - 23 тис.грн., Сацюк Орісі (волонтер с.Люблинець) – 5 тис.грн., на шини для військових – 5 тис.грн., на інші військові запити було скеровано – 12 тис.грн.

Для проведення виховних заходів є актові зала на 90 місць, бібліотека з читальною залю на 10 місць, спортивна зала. Працюють, зареєстровані з

26.11.2004 року як музейні кімнати в системі освіти МОН України, світлиця «Етнографії і побуту», музей «Історії навчального закладу».

В 2024-2025 році оновили та виготовили стенди на другому та першому поверхах навчального закладу.

Працюючою є сторінка у соціальній мережі фейсбук, інстаграм, дієвим є сайт навчального закладу.

У позаурочний час учні відвідують спортивні секції та гуртки художньої самодіяльності: вокальний, сценічної майстерності, духових інструментів. Основна увага приділяється залученню учнів до культурно-масової роботи.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щорічно проводяться конкурси художньої самодіяльності серед навчальних груп, заходи до визначних та пам'ятних дат, тематичні тижні груп. На протязі 2024-2025 навчального року, згідно плану виховної роботи походились літературно-мистецькі вечори, заходи право просвітницької тематики, інформаційно-просвітницькі заходи. Класними керівниками Дікою М.В., Козак А.В., Дубнюк І.М., Рижко А.Ф., Харатін В.О., Антонюк Н.П., при проведенні тематичних годин застосовувались елементи дискусії, відкритого обміну думками тощо, які мали яскраве емоційне забарвлення та підвищену пізнавальну активність і захоплення в учнів.

Особлива увага приділяється попередженню правопорушень, вживанню алкогольних та наркотичних засобів, тютюнопаління, випадкам травматизму на виробництві та в побуті.

Педагогічний колектив постійно працює над профілактикою правопорушень та злочинності серед учнівської молоді. В закладі ефективно працює Рада профілактики правопорушень. На засіданні Ради профілактики правопорушень розглядаються особові справи учнів з девіантною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. За 2024-2025 н.р. розглянуто – 27 особових справ. До складу ради профілактики входить представник відділення поліції ювенальної превенції, який проводить індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, та учнями, що стоять на обліку. За 2024-2025 н.р. учнями не вчинено кримінальних правопорушень, на обліку у ювенальній превенції учні закладу не перебувають.

Особи пільгових категорій отримують допомогу згідно чинного законодавства, діти сироти безоплатне гаряче харчування, проживання у гуртожитку. Надаються послуги з медичного обслуговування, працює медична сестра від закладу, є медичний пункт, забезпечений медикаментами для надання першої необхідної долікарської допомоги.

Іногородні учні за бажанням забезпечуються гуртожитком блочного типу, де створено умови для комфортного проживання учнів під час навчального процесу. Бажаючі забезпечені гуртожитком блочного типу, проектна потужність 200,

проживає 145, з них дівчат 58. Площа на 1 ліжко-місце складає 4,8 кв.м., що є менше норми. Для проживання створені необхідні санітарно-побутові умови: духова загального користування, побутова кімната та кімната гігієни, три кімнати відпочинку, санітарні кімнати та кухні на поверхах, забезпечені мікрохвильовими печами, холодильниками; забезпечується доступ до Інтернету, є ізолятор. Виховний процес забезпечують три вихователі. Проводяться культурно-дозвіллієві заходи, санітарно-освітня робота, щотижнево здійснюються рейди визначення санітарного стану кімнат. Контролюється дотримання вихованцями правил внутрішнього розпорядку.

За результатами конкурсу гуртожитків серед закладів П(ПТ) О області наш гуртожиток зайняв II місце.

Проводиться робота з батьківською спільнотою через батьківські збори в навчальних групах, індивідуальні бесіди, батьківську конференцію з надання послуг, дотримання правил внутрішнього розпорядку, режиму перебування у гуртожитку.

Соціально-психологічна служба приділяла особливу увагу актуальним проблемам сьогодення: суїцидальній поведінці серед учнівської молоді, торгівлі людьми, психічному та фізичному насильству, до співпраці залучались представники громадських організацій, які співпрацюють з навчальним закладом в напрямку профілактики та корекції поведінки учнів, батьків (опікунів).

Відповідно до плану роботи Центру у навчальних групах проводяться інформаційно-просвітницькі години, години спілкування, тижні навчальних груп.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу планується і проводиться цілеспрямована робота з учнями соціально-незахищених категорій: з дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, учнями з неповних та багатодітних сімей, з малозабезпечених сімей. Своєчасно вирішуються питання їх фінансового забезпечення, надання матеріальної, моральної, психологічної допомоги.

Учнівське самоврядування, члени якого є організаторами проведення навчально-виховних заходів, активно співпрацюють з адміністрацією в питаннях поліпшення навчально-виховного та навчально-виробничого процесу, спрямовують свою діяльність на організацію та проведення культурних заходів.

Профорієнтатори закладу здійснили 12 візитів в школи міста та 12 виїздів в заклади освіти району. Провели 6 екскурсій для учнів шкіл міста та району.

Виховна діяльність в освітньому закладі враховує вимоги сучасного часу, забезпечує наступність у досягненні виховних цілей, має обґрунтований та узгоджений характер, забезпечує результативність – немає кримінальних правопорушень, вихованцям притаманна вихованість, почуття патріотизму, активна громадянська позиція в проведенні волонтерських акцій, обласних заходів, сформовані партнерські відносини між учасниками навчально-виховного процесу.

Постійний і безперервний рух уперед. Це участь у проєктах, які має і реалізовує навчальний заклад: проєкт Європейського Союзу «Покращення системи підготовки кадрів для потреб економіки Волинського субрегіону», естонсько-український проєкт «Представлення досвіду Естонії для підтримки реформи професійної освіти в Україні», німецько-український проєкт «Партнерство у сфері професійно-технічної освіти в Україні», україно-швейцарський проєкт «Публічно-приватне партнерство для поліпшення професійної освіти в Україні», проєкт Junior Achievement Ukraine участь в програмах «Відновлення через соціальне підприємництво» (команда фіналісти національного відбору) та «Компанія» (команда здобула II місце на обласному етапі відбору). Також педагогічний колектив бере участь у численних освітніх конференціях, семінарах і тренінгах на різних рівнях.

Позитивним також хочеться відмітити той аспект, що дуже багато педагогічних працівників закладу задіяні в проєктній діяльності. Станом на сьогодні ми активно приймаємо участь в україно-швейцарському проєкті «Публічно-приватне партнерство для поліпшення професійної освіти в Україні», проєкті Junior Achievement Ukraine участь в програмах «Відновлення через соціальне підприємництво» та «Компанія», фінсько-українському проєкті Bridge2Skills з розвитку професійних кваліфікацій та індустріального дизайну. Очікуємо на підписання двох проєктів по Еразмус+, до яких наш навчальний заклад долучено в якості партнерів.

Заклад примножує здобутки, відповідально та цілеспрямовано виконує поставлені завдання з підготовки висококваліфікованих фахівців для відбудови країни та її процвітання. Неодноразові перемоги в конкурсах професійної та фахової майстерності на місцевому, всеукраїнському та міжнародному рівнях (Даукуліс Василь - I місце у Всеукраїнському конкурсі професійної майстерності WELDING EdUP 2024 серед учнів з професії електрогазозварювальник та участь в міжнародному конкурсі в Чехії; Шудра Віталій – лауреат десятки кращих зварників України, учасник міжнародного конкурсу зварювальників «Gold Cup Linde» у Чехії, Дубенюк Олександр - срібний призер Національного конкурсу комп'ютерних проєктів INFOMATRIX UKRAINE 2024 та срібний призер в Світовому фіналі Міжнародного конкурсу конкурс комп'ютерних проєктів INFOMATRIX UKRAINE 2024) - результат плідної та наполегливої праці як педагогічного так і учнівського колективів.

Якісна підготовка молоді до успішного працевлаштування потребує різних навичок у галузі науки, техніки, інженерії та математики (STEM – Science, Technology, Engineering, Mathematics). Саме таким осередком сучасного освітнього простору, який забезпечує реалізацію, науково-дослідницької діяльності є STEM-лабораторія, яка вже третій рік функціонує в державному навчальному закладі «Ковельський центр-професійно-технічної освіти». STEM-освіта дозволяє

використовувати наукові методи, технічні програми, математичне моделювання, інженерний дизайн, що веде до формування інноваційного мислення учня, умінь, навичок 21 століття.

Завдяки наполегливій, відповідальній та творчій роботі всього колективу, а також завдяки вищезгаданим заходам 2024-2025 навчальний рік був досить плідним на вагомі здобутки педагогічних працівників, учнів та колективу в цілому в порівнянні з минулими роками, а саме:

Подяка колективу за впровадження в освітній процес ЗП(ПТ)О сучасних виробничих, педагогічних технологій та методик навчання, цифрових інструментів за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – викладач Антонюк С.М., навчальний посібник «Читання креслень в зварювальних професіях» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – викладач Антонюк Н.П., навчальний посібник «Основи бізнесу: Модуль «Основи підприємницької діяльності»» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – майстер в/н Бірук М.І., Збірник завдань для контролю знань здобувачів освіти із застосування ІКТ з професії «електрозварник ручного зварювання» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – майстер в/н Павляшик Л.І., навчальний посібник «Базові модельні стрижки» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – бібліотекар Рихлюк Л.М., методичні рекомендації «Патріотичне виховання та всебічне формування особистості у бібліотеці. Книга пам'яті» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – майстер в/н Фугіль Ю.Є., навчальний посібник «Читання та креслення електричних схем» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – викладач Харатін В.О., збірник «Інноваційні підходи в методичній роботі» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – практичний психолог Шайнюк О.В., навчальний довідник «Ментальне здоров'я під обстрілами» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом I ступеня – колектив Цимбал О.С., Лисюк В.О., майстри виробничого навчання, Долінський М.Л., викладач фізики, навчальний посібник

«Основи технічної механіки і деталей машин» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – викладач Антощук О.П., посібник «Професійна етика – успішна кар'єра» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – викладач предмета «Технології» Мовчан Т.О., навчально-методичний посібник «Подорожуємо країною Мистецтв» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – майстер в/н Мовчан Т.О., навчально-медійний посібник «Геометрія в різьбі» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – майстер в/н Маринчук Л.В, навчальний посібник «Пошиття жіночих брюк» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – викладач Романова С.Ф., збірник «Практикум з лабораторних і дидактичних робіт з біології та екології. 10 клас» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом II ступеня – майстер в/н Решетовська Л.М., навчальний посібник «Прості роботи під час облицювання поверхонь плиткою» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом III ступеня – викладач Бондарук Г.С., майстер в/н Кондратюк В.М., навчальний посібник «Технологія столярних робіт. Опорний конспект лекцій» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом III ступеня – майстер в/н Опіка О.С., навчальний посібник «Інструменти електромонтера: правильний вибір для якісної роботи» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

Диплом III ступеня – майстер в/н Найдюк О.О., навчальний посібник «Виготовлення жіночих штанів» за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»;

II місце команда «Панацея» в II міському фестивалі-конкурсі «Здоровим бути модно» (творча група: Романова С.Ф., Рижко А.Ф., Кіпень С.О., Кондратюк А.Ф., Дубнюк І.М., Панаскевич Н.П.);

II місце в обласному огляді кращих профорієнтаційних рекламних матеріалів серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти «Стань тим, ким мрієш

бути – обирай професію з нами!», номінація «Буклет» (творча група: Товкачук Максим гр.22, викладач Ковальчук О.Д.);

III місце в обласному огляді кращих профорієнтаційних рекламних матеріалів серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти «Стань тим, ким мрієш бути – обирай професію з нами!», номінація відеоролик (творча група: Морощук Максим гр.12, викладач Антонюк Н.П.);

II місце за підсумками обласного огляду на кращий учнівський гуртожиток закладу П(ПТ)О області;

III місце - Радковець Андрій (учень гр.31) у фінальному етапі обласного конкурсу з інформаційних технологій «GenIT» (викладач Ковальчук О.Д.);

II місце – обласна спартакіада зі спортивних змагань(Севастьянов В.А., Кондратюк А.Ф., Панаскевич Н.П.);

II місце - команда в конкурсі «Впоряд» та III місце в конкурсі «Ватра» у програмі обласного етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») (викладачі Панаскевич Н.П., Кондратюк А.Ф., Кіпень С.О.);

I місце (золота медаль) в шістнадцятій міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти - 2025» в номінації «Формування інноваційного потенціалу здобувачів освіти засобами робототехніки» (викладач Голубчук Н.С.);

II місце - Вавренюка Владислав (учень гр.21) в III етапі XV Міжнародного конкурсу ім. Тараса Шевченка. (викладач Рижко А.Ф.);

II місце - команда «Art_of_memories» в межах ТАБОРУ ПІДПРИЄМНИЦТВА за проявлену креативність, успішне представлення бізнес-ідеї та продемонструвала високий рівень командної роботи (викладач Козак А.В.);

I місце - команда «Ukraine memory» в регіональному конкурсі навчальної програми «Компанія» від Junior Achievement Україна (викладач Козак А.В.);

Почесна номінація від випускників Junior Achievement Україна «JU Alumni Award», фіналіст - команда «Ukraine memory» в національному конкурсі навчальної програми «Компанія» від Junior Achievement Україна;

I місце - команда «Незламні» у старшій віковій групі в особисто-командних змаганнях зі спортивного орієнтування у програмі фестивалю-змагань зі спортивних видів туризму і спортивного орієнтування (Долінко С.А.);

I місце - Ясюк А.А.(учень гр.25), Буличова А.В. в Міжнародному багатожанровому дистанційному конкурсі «Осінні фарби» (викладач Радчук І.М);

I місце Безверха С.А. (учениця гр.15) в Міжнародному багатожанровому дистанційному конкурсі «Осінні фарби» (викладач Рижко А.Ф);

II місце - Мартинюка А.А. (учень гр.27) в IV Всеукраїнському двотуровому фестивалі-конкурсу мистецтв «Велика родина - моя Україна» (викладач Радчук І.М);

III місце – викладач Радчук І.М. місце в конкурсі малої прози «Кобищанські замальовки» до 175 річниці з дня народження Панаса Мирного;

ІІІ місце – обласний конкурс фахової майстерності з професії «Кравець» (майстер в/н Найдюк О.О.);

ІІ місце – Костючик Тетяна, учениця групи 33, у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професії «Кравець» (майстер в/н Найдюк О.О., викладач Шайнюк О.В.).

Робота щодо створення здорових та безпечних умов праці, навчання та попередження травматизму в нашому закладі проводиться відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти, інших нормативно-правових актів.

На належному рівні здійснюється організаційно-технічні заходи:

- готуються організаційно-розпорядчі документи;
- розробляються інструкції з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки;
- проводяться відповідні інструктажі з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки;
- з працівниками центру проводиться навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, зокрема у Волинському обласному навчально-курсовому комбінаті та на базі територіальних курсів НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської обл. Загальна вартість освітніх послуг в даній сфері за 2024-25 навчальний рік становила – 3964 грн.
- випускні групи відповідних професій атестуються на допуск до роботи в електроустановках;
- здійснюється перевірка стану будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій;
- ведеться адміністративно-громадський контроль, що дозволяє проводити детальний аналіз стану охорони праці у структурних підрозділах та вчасно ліквідовувати виявлені недоліки.

Структурні підрозділи центру регулярно забезпечуються миючими та дезінфікуючими засобами, спецодягом та засобами індивідуального захисту.

Для забезпечення санітарно-гігієнічних умов було закуплено засоби індивідуального захисту та дезінфікуючі засоби на суму 70,6 тис. грн.

Майстерні центру забезпечені спецодягом на суму 205,8 тис. грн.

В електрозварювальній майстерні здійснено реконструкцію вентиляційної системи, оновлено робочі місця зварників, кабінки забезпечені захисними шторами на суму 308,2 тис.грн.

В центрі обладнана пожежна сигналізація з підключенням на пульт. Навчальний заклад забезпечений вогнегасниками, які постійно перезаряджаються. Усі будівлі закладу захищені від прямих попадань блискавки та вторинних її проявів. З метою забезпечення належних протипожежних заходів дерев'яні

конструкції горищ навчального корпусу та гуртожитку були оброблені вогнезахисним розчином (вартість роботи 219,9 тис. грн.); на шляхах евакуації навчального корпусу (коридор 2-го поверху, сходові марші) демонтовані настінні панелі та здійснено ремонт приміщень з застосуванням матеріалів з нижчою пожежною небезпекою (вартість 449,5 тис.грн.); сходові марші відокремлені дверима від загального об'єму першого то другого поверхів (сума 214,9 тис.грн.).

Підвальне приміщені закладу, яке обладнане під найпростіше укриття для перебування учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога», оснащене медичним пунктом, вузлами стаціонарного зв'язку та інтернетом, санвузлами, мережею освітлення, резервним живленням від генератора, вентиляційними системами, місяцями для сидіння і т. п.

Сьогодні ДНЗ «Ковельський центр ПТО» має оновлену організаційну структуру, належну матеріально-технічну базу, чіткий план та окреслені завдання відносно переліку пропонованих професій, що користуються попитом на сучасному ринку праці.

ДНЗ «Ковельський центр ПТО» - це заклад освіти, на базі якого створено 3 навчально-практичні центри: «НПЦ сучасних санітарно-технічних систем», «НПЦ технологій обробки металів», «НПЦ технічного обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів», що сприяють якісній підготовці робітничих кадрів відповідно до сучасних вимог ринку праці.

Центр професійно-технічної освіти - це потужний навчальний заклад, який розвивається завдяки мудрості педагогів та юнацьким амбіціям учнів. За 57 років діяльності закладу тисячі юнацьких доль сформувались та були зігріті теплом небайдужих сердець колективу, якому завжди притаманні високий професіоналізм, доброта та чуйне ставлення до молоді.

Вже сьогодні, на власному досвіді ми переконуємося: впровадження у навчальний процес сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій дозволяє отримати ефективні результати у процесі навчання, підвищити загальний рівень навчально-виховної та навчально-виробничої роботи в ДНЗ «Ковельський центр ПТО».

Попереду відкриття нових напрямків підготовки, розвиток соціального партнерства та продовження міжнародного співробітництва, а це надія, що серце нашого закладу, незважаючи на зміну в часі, епох, поколінь, ще довго буде битися в унісон з часом.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх професій; - журналами обліку виробничого навчання; - книгами наказів про контингент учнів; - поіменними книгами особового складу учнів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	до 01.09.2025	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР
2.	Організувати роботу по забезпеченню охорони життя та здоров'я учнів.	Протягом навчального року	Директор, педколектив
3.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	до 01.09.2025	Директор
4.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень	Класні керівники груп
5.	Забезпечити підписання актів готовності центру до нового 2025-2026 н.р.	До 15.08.	директор, завгосподарством
6.	Підготувати накази щодо організації початку нового навчального року	серпень	заступники директора
7.	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію за 2023-2024 н.р.	До 25.09.	заступники директора з НР, НВР, НВихР
8.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях	вересень	інженер з охорони праці
9.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	жовтень, грудень, травень	Заступник директора з НР, викладачі

10.	Розподілити обов'язки між керівниками підрозділів закладу, розподілити педагогічне навантаження (наказ директора)	до 01.09.2025	заступники директора з НР, НВР, НВихР
11.	Закріпити завідуючих за кабінетами, майстернями, лабораторіями, майстрів в/н та кл. керівників за групами, призначити голів м/к, керівників гуртків, секцій, клубів за інтересами	до 01.09	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
12.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень	Класні керівники груп
13.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	жовтень, грудень, травень	Заступник директора з НР, викладачі
14.	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2025р.	Класні керівники
15.	Провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру	До 01.09	заступники директора, інженер з ОП
16.	Скласти розклади занять, консультацій та факультативних занять	Згідно навчальних планів	заступники директора з НР, НВР, НВихР
17.	Розподілити педагогічне навантаження	До 01.09.2025	Директор Заступник директора з НР
18.	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію за 2024-2025 н.р.	Вересень	Заступник директора з НВЧ, Заступник директора з НР
19.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів в/н, зав.кабінетами, зав.майстернями, зав.лабораторіями, голів МК, керівників гуртків, вихователів, бібліотекаря.	до 01.09.2025	директор, заступники директора, методист, старший майстер, голови МК
20.	Провести огляд готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	31 серпня	адміністрація
21.	Поновити склад ради профілактики правопорушень та пропаганди правових знань в центрі	До 10.09.	заступник директора з НВихР

22.	Оновити склад приймальної комісії, проаналізувати ефективність профорієнтаційної роботи та при необхідності внести зміни по її удосконаленню.	Вересень 2025 р., січень-серпень 2026 р	адміністрація
23.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і постановка завдань на 2025-2026 навчальний рік	серпень	адміністрація
24.	Організувати роботу по вивченню контингенту учнів та складанню психолого-педагогічних характеристик на учнів	Вересень-жовтень	психолог, керівники груп, соц.педагог
25.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей інвалідів, дітей учасників АТО, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАС, учнів з неблагополучних сімей	на 15.09	Заст.директора з НВихР, соц.педагог
26.	Розробити та затвердити перспективний план роботи кабінетів, майстерень, лабораторій на 2024-2025 навчальний рік	вересень	заступники директора з НР, НВР
27.	Організувати роботу методичної служби центру 2025-2026 н.р.	серпень	методист
28.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09	голова атестаційної комісії
29.	Провести роботу з учнями і батьками з метою організації гарячого харчування	До 20.09.	Заст. директора з НВихР, керівники груп, соц.педагог
30.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці в кабінетах підвищеної небезпеки.	До 10.09.2025	Заступник директора з НВЧ, Заступник директора з НР зав.кабінетами
31.	Розробити план заходів щодо проведення в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси»	Вересень - жовтень	Заступник директора з НР Робоча група

32.	Організувати проходження виробничої практики на підприємствах міста, області.	Згідно навчальних планів	старший майстер, майстри в/н
33.	Розробити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення атестацій (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, ДКА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, виписка документів, протоколи ДПА, ДКА, виконання навчальних програм).	червень	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
341.	Створити належні санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку та постійно їх підтримувати.	До 01.09	комендант зав.господарством
35.	Організувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку для учнів	вересень, постійно	заступники директора з НР, НВР, НВихР, керівники груп
36.	Створити методичну раду	серпень	директор, заступник директора з НВР
37.	Провести батьківську конференцію	До 20.09.	Заступник директора з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри
38.	Відвідати показові уроки і проведення заходів педпрацівників, які атестуються	протягом року	заступники директора, методист
39.	Скласти графік внутрішнього контролю освітнього процесу на 2025-2026 н.р.	До 15.09.	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
40.	Забезпечити функціонування сайту центру та систематичне оновлення інформації на ньому	впродовж року	педагогічні працівники

41.	Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту у кваліфікованих робітниках для формування обсягів регіонального замовлення на їх підготовку	впродовж року	адміністрація
42.	Активізувати рекламну діяльність у різних засобах масової інформації, соціальних мережах щодо підготовки дорослого населення на базі НПЦ	Жовтень-червень	заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
43.	Підвести підсумки роботи за рік, підготовку звіту керівника закладу	червень	директор, заступники директора

ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Планування і облік навчальної роботи				
1	Організувати навчальний процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006).	Протягом навчального року	Адміністрація	
2	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації; надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	Серпень Вересень	Заступник директора з НР	
3	Проаналізувати зміст освітніх навчальних програм, розробити поурочно-тематичне з предметів загальноосвітньої підготовки згідно затверджених робочих планів у новому навчальному році. Розглянути та схвалити поурочно-тематичне планування на засіданнях методичних комісій.	до 01.09.2025	Викладачі Заступник директора з НР Голова МК	
4	Оновити зміст тек «Інформаційно-методичний банк кабінету» (нормативно-правова документація, тематичне та поурочно-тематичне планування, плани роботи кабінетів, гуртків та факультативних занять, паспорти КМЗ предметів тощо).	Серпень Вересень	Викладачі, завкабінетами	
5	Впровадити ведення е-журналу з практичної підготовки та	До 12.09.2025	Викладачі Заступник	

	оновити дані по теоретичній підготовці		директора з НР	
6	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року. Проконтролювати дотримання Інструкції з безпечного проведення занять в кабінетах природничо-математичного циклу.	Серпень	Заступник директора з НР Інженер з ОП	
7	Перевірити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками	Серпень	Завідувач бібліотеки Заступник директора з НР	
8	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію.	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВЧ	
9	Затвердити річну освітню програму загальної середньої освіти на 2025-2026 н.р..	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВЧ	
10	Підвищувати рівень використання Інтернет-технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності.	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
11	Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та провести в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси»	Протягом навчального року	Адміністрація	
Зміцнення матеріально-технічної бази				
12	Подовжити роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення предметів:			
	- Подовжити створення КМЗ з предметів	Протягом навчального року	Викладачі	
	- Спланувати роботу по	Протягом	Викладачі	

	виготовленню наочних посібників, дидактичних матеріалів.	навчального року		
	- Спланувати створення електронних дидактичних засобів (презентації, електронні плакати, відео) та програмних засобів навчання.	Протягом навчального року	Викладачі	
	- Подовжити роботу з апробації навчально-методичної літератури, електронних засобів навчання, широко використовувати комп'ютерну техніку.	Протягом навчального року	Викладачі	
Вдосконалення процесу навчання				
13	Регулярно проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з питань розробки і оформлення навчально-програмової документації, заповненню і веденню навчальних журналів, проведення ДПА та ЗНО і інших необхідних питань навчального процесу.	Протягом навчального року	Заступник директора з НР	
14	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2025р.	Класні керівники	
15	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру, включаючи питання правил поведінки під час війни.	Вересень Березень Травень	Класні керівники Заступник з НР	
16	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти поведінки під час війни.	Протягом 2025-2026 н. р.	Класні керівники Заступник директора з НР	
17	Перевірити ведення е-журналів з теоретичної підготовки з метою: - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм;	Жовтень Грудень, Квітень	Адміністрація	

	-аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок;	Червень		
18	Провести вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи за свідоцтвами з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти.	Вересень	Заступник директора з НР Викладачі	
19	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки учнів провести перевірні контрольні роботи (зрізи знань) з загальноосвітніх предметів за курс 9-річної школи. Спроектувати корекційну роботу, спрямовану на ліквідацію переважних причин невисокої успішності учнів.	Вересень- жовтень	Заступник директора з НР Викладачі	
20	Провести психолого-педагогічний консилиум з здобувачами освіти I курсу та вивчити стан їх адаптації до навчання	Жовтень	Адміністрація	
21	Проводити індивідуальну роботу і консультації з здобувачами освіти	Постійно	Викладачі, майстри в/н	
22	Проводити підготовку здобувачів освіти до участі в учнівських олімпіадах, конкурсах.	Протягом року	Заступник з НР Викладачі	
23	Організувати і провести в закладі олімпіади, конкурси ім..П.Яцика, Міжнародний мовно-літературний конкурс ім..Т.Г.Шевченка, тощо	Листопад Грудень	Заступник з НР Викладачі української мови	

24	Вивчити стан викладання предметів: Українська мова і література Зарубіжна література Математика Фізика і астрономія	Грудень Травень	Адміністрація	
25	З метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів провести діагностичні контрольні роботи з предметів загальноосвітнього циклу за I та II семестри 2025-2026 н.р.	Грудень Червень	Заступник директора з НР Викладачі	
26	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків учнів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
27	Вивчити та проаналізувати виконання навчальних програм з усіх предметів (кількість годин, виконання практичних, лабораторних та контрольних робіт)	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
28	Провести профорієнтаційну роботу	Грудень Лютий Травень	Педагогічні працівники	
29	Брати участь в підготовці та проведенні засідань педагогічних рад.	Згідно графіка	Адміністрація	
30	Вивчити досвід роботи викладачів, які атестуються	Жовтень-березень	Атестаційна комісія	
31	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами викладачів)	Березень	Атестаційна комісія	
32	Взяти участь в заходах, спланованих управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, навчально-методичним центром у Волинській області.	протягом навчального року	Заступники директорів, методист, педколектив	
33	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник директора з НР Голова МК Викладачі	
Підготовка і проведення ДПА та НМТ (ЗНО)				
34	Ознайомити учнів III курсу з умовами проведення державної	Жовтень-грудень	Заступник директора з НР	

	підсумкової атестації та НМТ (ЗНО) -2026			
35	Організувати підготовку учнів до державної підсумкової атестації та НМТ(ЗНО) -2026	Березень-травень	Заступник директора з НР викладачі	
36	Надати інформацію щодо технічного забезпечення закладу освіти у ЛРЦОЯО	Січень-лютий	Заступник директора з НР	
37	Організувати участь учнів у НМТ (ЗНО) -2026 :			
	Визначити та затвердити відповідними наказами відповідальну особу за НМТ (ЗНО) -2026 у закладі та формування реєстраційних документів учнів.	до 01.10.2025 до 01.12.2025	Директор	
	Оновити дані по системі «Guliam»	Січень-лютий	Заступник директора з НР	
	- Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників та учнів щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення НМТ (ЗНО) -2026, сайтами УЦОЯО та ЛРЦОЯО, вимогами до реєстрації в НМТ (ЗНО) -2026, термінами проведення НМТ (ЗНО) -2026 та вимогами до участі в процедурі проведення, особливостями проведення ЗНО з української мови та літератури, математики, історії України, термінами пробного НМТ (ЗНО) -2026.	Вересень-грудень	Заступник директора з НР	
	- Провести групові збори учнів III курсу з питань організації та проведення НМТ (ЗНО) -2026, оформлення відповідних документів.	Листопад-грудень	Заступник директора з НР керівники груп	
	Організувати реєстрацію учнів III курсу для участі в НМТ (ЗНО) -2026.	Лютий - Квітень	Заступник директора з НР	
	Оформити та поповнювати куточок «НМТ (ЗНО) -2026».	Листопад - квітень	Заступник директора з НР	

	Оформити тематичні куточки НМТ (ЗНО) -2026 у кожному кабінеті загальноосвітньої підготовки.	до 01.01.2026	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Ознайомити учнів з програмами НМТ (ЗНО) -2026 з предметів, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею перевodu балів в оцінку (для ДПА).	Листопад - квітень	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Використовувати різноманітні тестові завдання під час проведення тематичного контролю.	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Відпрацювати з учнями навички виконання тестових завдань різної форми й різного ступеня складності, використавши схвалені МОН України і вже апробовані на практиці збірники тестових завдань, які готують учнів до тематичних, контрольних робіт та ЗНО.	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Своєчасно надавати інформацію до ЛРЦОЯО та УЦОЯО.	За відповідними запитами	Заступник директора з НР	
Заходи щодо вдосконалення діяльності закладу за результатами самооцінювання та спостереження освітнього середовища				
38.	Розглянути на педагогічній раді питання щодо використання різних форм оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Лютий	Адміністрація	38.
39.	На засіданнях методичних комісій провести семінари або майстер-класи щодо використання різних форм оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Березень-Травень	Педагогічні працівники	39.

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
І. Планування			
1.1	Провести інструктивно-методичні наради з майстрами в/н на теми: - Ознайомлення з нормативно правовою та законодавчою базою в системі ПТО України; - Нормативні вимоги до ведення навчально- плануючої документації.	серпень 2025	заступник директора з НВР, старший майстер
1.2	Проведення інструктивно-методичних нарад	Щотижнево	старший майстер, методист
1.3.	Провести аналіз укладених договорів закладу професійної освіти з замовниками кадрів, щодо обсягів регіонального замовлення	до 01.11.2025	директор, заступник директора з НВР, старший майстер
1.4	Підготувати та оформити облікову та плануючу документацію, необхідну для навчально виробничого процесу (перелік навчально-виробничих робіт, план роботи майстерні, план виробничого навчання)	До 01.09.2025	зав. майстернями Майстри в/н
1.5.	З метою готовності навчально виробничих приміщень (майстерень, лабораторій, навчально-практичних центрів) до проведення уроків виробничого навчання здійснити рейд перевірку.	До 01.09.2025	заступник директора з НВР, старший майстер, методист, інженер з ОП
1.6	Укладання договорів з підприємствами замовниками робітничих кадрів на працевлаштування випускників. Заключити двосторонні договори про надання освітніх послуг у сфері ПТО між П(ПТ)О і замовником робітничих кадрів.	До 1.03.2026	директор заст. дир. з НВР, ст. майстер, майстри в/н
1.7	Проаналізувати реалізацію виробів виготовлених майстернях центру та розширити номенклатуру послуг та	До 1.10.2025	ст. майстер, майстри в/н

	виготовлення продукції		
1.8	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 2024-2025 навчального року	До 30.09.2025	заступник директора з НВР
1.9.	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, які надають робочі місця для проходження виробничої практики учнів	до 01.11.2025	заступник директора з НВР, старший майстер
1.10	Проведення роботи з підвищення кваліфікації майстрів в/н: забезпечити стажування майстрів в/н на підприємствах; забезпечити участь майстрів в/н в методичній роботі центру.	Згідно графіку стажування за планом роботи МК	заст. дир. з НВР, старший майстер, методист, голови МК
1.11	Забезпечити участь майстрів в/н в обласних секціях та конкурсах фахової майстерності.	За планом роботи НМЦ ПТО	старший майстер, методист майстри в/н
1.13	Додатково розробити короткотермінові курси для навчально–практичних центрів за модульними програмами навчання.	До 1.01.2026	Майстри виробничого навчання закріпленні за НППЦ
1.14.	Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів виробничого навчання, програм, інструктивних матеріалів з метою урізноманітнення форм і методів роботи майстрів в/н виробничого навчання.	постійно	Заст. дир. з НВР, голови м/к
1.15	Посилити контроль за виконанням навчальних планів і програм, та дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.	Впродовж навчального року	Заст. дир. з НВР, старший майстер
1.16	Пробні кваліфікаційні і творчі роботи виконувати і оформляти у вигляді стендів та зразків готової продукції.	Протягом року	ст. майстер, майстри в/н
1.17	Здійснити огляд кабінетів спеціальної технології з питання підготовки до нового навчального року.	Серпень	Заступник директора з НВР Інженер з ОП
1.9.	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, які надають робочі місця для проходження виробничої практики учнів	до 01.11.2025	заступник директора з НВР, старший майстер

II. Удосконалення процесу виробничого навчання			
2.1	Удосконалити роботу з підвищення ефективності уроків в/н: покращити якість проведення занять; впроваджувати нові ефективні форми і методи навчання; відпрацювання завдань в реальних умовах.	На протязі року	Заст. директора НВР, методист, ст. майстер, зав. майстернями, голови МК, майстри в/н
2.2	З метою якісної організації та проходження виробничого навчання, виробничої практики здійснити пошук вільних вакансій на підприємствах, в установах та організаціях.	протягом року	заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
2.3	Проаналізувати успішність учнів по виробничому навчанню та розробляти заходи підвищення якості навчання.	Протягом року	Майстри в/н
2.4	Переглянути і привести у відповідність комплексно-методичне забезпечення лабораторій для проведення лабораторно-практичних занять відповідно до вимог державних стандартів.	Протягом року	Заст. дир. з НВР, голови МК, викладачі
2.5	Підготувати навчальні майстерні, лабораторії до нового навчального року, поповнити їх роздатковим матеріалом, наочністю, скласти графіки роботи.	Серпень-вересень 2025	Адміністрація, майстри в/н
2.6	Проводити відповідну роботу щодо поповнення майстерень та лабораторій наочностями, натуральними зразками, деталями, вузлами, інструментом інвентарем, тощо.	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
2.7	З метою подальшого удосконалення виробничого навчання, особливу увагу приділяти: - взаємозв'язку уроків в/н і спец. дисциплін; - комплексно-методичному забезпеченню; - якості виконання навчально виробничих завдань.	На протязі року	Заст. директора НВЧ, методист, ст. майстер, голови МК,

2.8	Організувати обмін досвідом майстрів в/н, спланувати взаємовідвідування та показові уроки виробничого навчання.	На протязі року	голова МК старший майстер, майстри в/н
2.9	З метою вивчення регіональних особливостей виробництва, посилення практичної спрямованості уроків виробничого навчання організувати проведення екскурсій на виробництво.	протягом року	старший майстер, майстри в/н
2.10	Організувати вивчення майстрами в/н та учнями сучасних технологій виробництва та їх впровадження в навчальний процес (в роботі методичних комісій, у викладанні професійно-практичної підготовки).	протягом року	Методист, старший майстер, голови МК, майстри в/н
2.11	Провести підготовчу роботу до виходу учнів на виробничу практику та своєчасно оформити угоди і акти готовності робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	ст. майстер, майстри в/н,
2.12	Підвищувати ефективність проведення уроків в/н, урізноманітнюючи форми і методи їх проведення, звертаючи особливу увагу на відпрацювання практичних навичок.	постійно	майстри в/н
2.13	Забезпечити здобувачів освіти комплектом звітної документації про виробничу практику	На протязі року (згідно робочих навчальних планів)	ст. майстер, майстри в/н,
2.14	Систематично здійснювати перевірку проходження виробничих, переддипломних практик та виконання учнями пробних кваліфікаційних робіт.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	Заст. дир. з НВР, майстри в/н голови метод комісій
2.15	Скласти переліки пробних кваліфікаційних робіт для випускників центру по робітничих професіях. Затвердити їх на засіданні методичної комісії.	До 01.10.2025	Майстри в/н Ст. майстер

2.16	Систематично контролювати дотримання правил безпеки та охорони праці.	На протязі року	Заст. дир. з НВР, інженер з ОП ст. майстер
2.17	Організувати підготовчу роботу до написання дипломних і творчих робіт для випускних груп.	з 01.02.2025	Заст. дир.. з НВР, Керівники робіт Майстри в/н.
2.18	Створити державні кваліфікаційні комісії по прийому державних кваліфікаційних атестацій.	До 1.02.2026	Заст. дир.. з НВЧ
2.19	Перевірити ефективність організації переддипломної виробничої практики в випускних групах.	Червень 2026 р.	Заст. дир. з НВР, старший майстер, майстри в/н
III. Розвиток технічної творчості			
3.1	Підготувати експонати для участі у Всеукраїнському конкурсі «Наш пошук і творчість тобі Україно»	До 1.03.2026	Керівники гуртків
3.2	Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності.	за планом НМЦ ПТО	Старший майстер, майстри в/н
3.3	Виготовити експонати для фестивалю робітничих професій.	До 01.06.2026	Старший майстер, майстри в/н
3.4	Організувати виставку кращих виробів учнів на день відкритих дверей.	Квітень 2026	Старший майстер, майстри в/н

ВИХОВНА РОБОТА

I. Аналіз виховної роботи за 2023 – 2024 навчальний рік

Виховна діяльність спланована за напрямками виховання, для якісної організації використовувалися сучасні освітні методики, дієво-практичні методи і форми роботи, практикується проведення виховних заходів за спільної участі здобувачів освіти та педагогів у формі конкурсів, ігрових технологій, спортивних змагань.

Одним з найактуальніших завдань виховної роботи в закладі є організація, цілеспрямоване проведення та аналіз результатів проведених заходів.

Щоденно проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання, в бібліотеці зібрано і систематизовано матеріали про випускників закладу, ковельчан, загиблих в російсько-українській війні, створено Книгу пам'яті полеглих випускників. Дієво працює волонтерський рух в учнівському середовищі. Впродовж року було організовано 4 волонтерських акції «Донат на ЗСУ - замість квітів», «Пригости воїна кавою», «Здай макулатуру – допоможи ЗСУ», «Донатимо на перемогу», всі зібрані кошти мали цільове призначення і визначалися лідерами учнівського самоврядування: придбали 2 FPV-дрони – 27 тис.грн., надали фінансову підтримку нашому учню-випускнику Владу Жучуку на придбання військового захисту – 7 500 грн., передали кошти ГО «Марлог-Кадуцей» - 23 тис.грн., Сацюк Орісі (волонтер с.Люблинець) – 5 тис.грн., на шини для військових – 5 тис.грн., на інші військові запити було скеровано – 12 тис.грн.

Важливим компонентом змісту виховної роботи в є безпекова складова - психолого-емоційна підтримка, просвіта з питань особистої безпеки та правил поведінки в умовах воєнного стану, адаптація та психолого-педагогічний супровід внутрішньо переміщених осіб, розвиток критичного мислення та медіаграмотності, створення безпечного освітнього середовища без страху і насилля, зловживань з боку однолітків і дорослих, безпечною взаємодією між учасниками навчально-виховного процесу.

У позаурочний час учні відвідують спортивні секції та гуртки художньої самодіяльності: вокальний, сценічної майстерності, духових інструментів. Основна увага приділяється залученню учнів до культурно-масової роботи.

Особлива увага приділяється попередженню правопорушень, вживанню алкогольних та наркотичних засобів, тютюнопаління, випадкам травматизму на виробництві та в побуті.

Педагогічний колектив постійно працює над профілактикою правопорушень та злочинності серед учнівської молоді. В закладі ефективно працює Рада профілактики правопорушень. На засіданні Ради профілактики правопорушень розглядаються особові справи учнів з девіантною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. За 2024-2025 н.р. розглянуто – 27 особових справ. До складу ради профілактики входить представник відділення поліції ювенальної превенції, який проводить індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, та учнями, що стоять на обліку. За 2024-2025н.р учнями не вчинено кримінальних правопорушень, на обліку у ювенальній превенції учні закладу не перебувають.

Особи пільгових категорій отримують допомогу згідно чинного законодавства, діти сироти безоплатне гаряче харчування, проживання у гуртожитку. Надаються послуги з медичного обслуговування, працює медична сестра від закладу, є медичний пункт, забезпечений медикаментами для надання першої необхідної долікарської допомоги.

Проводиться робота з батьківською спільнотою через батьківські збори в навчальних групах, індивідуальні бесіди, батьківську конференцію з надання послуг, дотримання правил внутрішнього розпорядку, режиму перебування у гуртожитку.

Соціально-психологічна служба приділяла особливу увагу актуальним проблемам сьогодення: суїцидальній поведінці серед учнівської молоді, торгівлі людьми, психічному та фізичному насильству, до співпраці залучались представники громадських організацій, які співпрацюють з навчальним закладом в напрямку профілактики та корекції поведінки учнів, батьків (опікунів).

Відповідно до плану роботи Центру у навчальних групах проводяться інформаційно-просвітницькі години, години спілкування, тижні навчальних груп.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу планується і проводиться цілеспрямована робота з учнями соціально-незахищених категорій: з дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, учнями з неповних та багатодітних сімей, з малозабезпечених сімей. Своєчасно вирішуються питання їх фінансового забезпечення, надання матеріальної, моральної, психологічної допомоги.

Учнівське самоврядування, члени якого є організаторами проведення навчально-виховних заходів, активно співпрацюють з адміністрацією в питаннях поліпшення навчально-виховного та навчально-виробничого процесу, спрямовують свою діяльність на організацію та проведення культурних заходів.

Недоліки в роботі:

1. Скорочення учнівського контингенту на 25 чол. (З 1 вересня 2024 року по 12 червня 2025 року);
2. Низький рівень комунікації між учасниками освітнього: майстер в/н, - учень, - кл.керівник, - батьки.
3. Питання формування трудової дисципліни йде в комплексі з явкою на навчання, поведінкою на уроках та заходах.
4. Формування соціальної відповідальності перед суспільством, як представника економічно-активного населення.

Над чим слід працювати, тож наші завдання та перспектива:

1. Впроваджувати інноваційну освітню діяльність у закладі з метою реалізації єдиної комплексної програми патріотичного виховання молодих громадян України з метою формування соціальної відповідальності як в педагогічних працівників так і здобувачів освіти.
2. Активізувати роботу щодо профілактики негативних явищ та пропаганді здорового способу життя; профілактики правопорушень, саморуйнівної поведінки.

3. Посилити роботу з батьками щодо питань медіаграмотності, безпечної поведінки учнів в Інтернеті, суїцидальної поведінки, торгівлі людьми, булінгу та насилля в усіх проявах, протидії вербуванню спецслужбами ворога.

4. Проводити соціальну профілактику, спрямовану на розкриття потенціалу учнів, яка стимулює формування в їх імунітету в інтересах особистості та суспільства.

5. Працювати над підвищенням рівня вихованості та громадської активності учнів.

6. Продовжити працювати по створенню ефективної виховної системи в групі, колективі, що будується за принципом «плануй-організуй-котролюй-аналізуй»

7. Активніше залучати громадські, правові організації до профілактичної роботи щодо попередження негативних проявів серед учнівської молоді.

8. Створення оптимального мікроклімату в колективі, що сприяв би творчій та ефективній праці по підготовці резерву робітничих кадрів.

Виховна діяльність в освітньому закладі враховує вимоги сучасного часу, забезпечує наступність у досягненні виховних цілей, має обґрунтований та узгоджений характер, забезпечує результативність – немає кримінальних правопорушень, вихованцям притаманна вихованість, почуття патріотизму, активна громадянська позиція в проведенні волонтерських акцій, обласних заходів, сформовані партнерські відносини між учасниками навчально-виховного процесу.

II. Основні завдання виховної роботи у 2025 – 2026 навчальному році, принципи та зміст виховання

Основною метою педагогічного колективу у вихованні здобувачів освіти у 2025-2026 навчальному році незмінно залишається концентрація уваги на формування громадянина, патріота, інтелектуально розвинену, духовно і морально зрілу особистість, готову протистояти асоціальним впливам, справлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ.

Виховна робота реалізується у відповідності з вимогами «Закону про освіту», державних концепцій національного, громадянського, патріотичного, превентивного та сімейного виховання.

У 2025-2026 навчальному році педагогам закладу варто зосередитися на основних напрямках виховної діяльності, а саме:

- національно-патріотичне виховання;
- партнерство між педагогом, здобувачем освіти та батьками;
- розвиток учнівського самоврядування;
- безпечне і здорове освітнє середовище;
- розвиток критичного мислення та медіаграмотності;
- формуванню навичок сучасного кваліфікованого робітника.

Національно-патріотичне виховання повинне здійснюватися на прикладах мужності воїнів ЗСУ, учасників революційних подій у 2004, 2013-2014 р., героїв Небесної Сотні, анексії Криму російською федерацією, війни російської федерації проти України.

З метою забезпечення виконання основних виховних завдань закладу, впровадження інноваційних виховних технологій та створення цілісної виховної системи в 2025-2026 навчальному році педагогічний колектив виховну роботу

здійснюватиме згідно з нормативно-правовими документами та відповідно до пріоритетних напрямків виховної роботи.

Впродовж року будуть проведені відкриті виховні заходи, щомісячні методичні оперативні наради з класними керівниками, на яких відбуватиметься обговорення організації виховної діяльності закладу. У 2025 – 2026 навчальному році класні керівники повинні дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку центру, педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, працювати над збереженням ментального здоров'я учасників освітнього процесу. Своєю діяльністю педагоги повинні стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію закладу, батьків, обирати органи самоврядування в закріплених за ними учнівських колективах, допомагати в їх роботі.

Протягом року класні керівники повинні забезпечити роботу щодо збереження життя та здоров'я своїх вихованців, якісно вести електронний журнал відвідування учнями закладу та інформувати адміністрацію закладу про випадки травматизму, пропуски учнів без поважних причин, прояви булінгу та інші позаштатні ситуації, які виникають з учнями під час освітнього процесу.

Незмінними в цьому році залишаються вшанування державних свят та пам'ятних дат в історії України: День знань, фізкультури та спорту, День пам'яті жертв Бабиного Яру, День захисника та захисниці, День Гідності та Свободи, День пам'яті жертв Голодоморів в Україні, День Збройних Сил України, День Соборності, День пам'яті Героїв під Крутами, День Єднання, День пам'яті Героїв Небесної Сотні, річниця вторгнення РФ на територію України, Міжнародний день рідної мови, День пам'яті Чорнобильської трагедії, День Матері, День Героїв, День вишиванки, День вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії РФ проти України, День пам'яті та примирення, День Конституції, День Державного прапора, День Незалежності, свято Останнього дзвоника.

III. Календарний план виховної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
I. Організаційно-педагогічні заходи			
1.1	Провести підготовчу роботу в кабінетах до навчального року	до 1 вересня	Заст. дир. з НВирР, зав.кабінетами, кл. керівники, майстри в/н
1.2	Провести інформаційно-профілактичну роботу з учнями з метою підготовки учнів до навчання в умовах війни	До 2 вересня	кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.3	Налагодити та забезпечити реалізацію заходів виховної роботи в умовах змішаного навчання (електронні розробки	Протягом року	Заст. дир. з НВирР, кл. керівники,

	виховних, правоспросвітницьких заходів)		майстри в/н вихователі бібліотекарі
1.4	Ознайомитися з особовими справами учнів нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, списки учнів на отримання книжок успішності, учнівських квитків, пропусків	до 10 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.5	Організувати поселення учнів у гуртожитку	До 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н комендант, вихователі
1.6	Розробити сценарій та підготувати учнів до проведення урочистої лінійки у День знань	до 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
1.7	Ознайомлення здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку, дисципліни, правами та обов'язками (здобувачів освіти та мешканців гуртожитку)	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники
1.8	Ознайомити учнів з навчальною, спортивною базою закладу та умовами проживання у гуртожитку	Вересень	Керівники гуртків, вихователі, кл.керівники, майстри в/н Психолог Соціальний педагог
1.9	Розробити графіки роботи гуртків	До 10 вересень	Керівники гуртків
1.10	Організувати дистанційний взаємозв'язок з учнями і батьками через мобільні додатки Вайбер, Телеграм тощо (створення груп)	до 30.09.	кл.керівники майстри в/н вихователі
1.11	Організувати вивчення Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та гуртожитку	Вересень	Майстри в/н, кл.керівники вихователі
1.12	В навчальних групах провести профорієнтаційну, мотиваційну бесіду «Моя майбутня професія»	Вересень	Майстри в/н, класні керівники соціальний педагог
1.13	Провести з учнями першого курсу збори в гуртожитку З учнями II та III курсів	до 10.09 до 17.09	Майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант мед.працівник
1.14	Провести запис учнів у бібліотеку	вересень	Майстри в/н, класні керівники,

			бібліотекарі
1.15	Оформити соціальні паспорти груп Провести анкетування «Будьмо знайомі» для учнів І курсу з метою виявлення їх інтересів, умінь, навичок, думок, цілей в житті	Вересень-жовтень	Майстри в/н, класні керівники, медсестра психолог вихователі
1.16	В навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.	Майстри в/н, класні керівники
1.17	Провести комплектацію гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій, технічної творчості. Подати списки заступнику з НВР	Вересень До 30.09	Керівники гуртів
1.18	Оновити раду профілактики правопорушень.	вересень	Заст. дир. з НВихР
1.19	Забезпечити проведення рейдів перевірки сан.стану кімнат гуртожитку	Протягом року	Вихователі, медичний працівник, соц.педагог рада гуртожитку
1.20	Проводити щоденні вечірні перевірки учнів, що проживають у гуртожитку	До 21 год.30хв	вихователі
1.21	В кожній навчальній групі проводити тематичні години згідно плану виховної роботи групи та закладу.	Протягом року (вівторок-четвер)	Майстри в/н, класні керівники вихователі
1.22	Організувати вивчення з учнями: - Статуту закладу; - Правил для учнів; - Правил проживання в гуртожитку; - Правил дорожнього руху та оформити протоколи штабу профілактики груп	Вересень	Класні керівники, майстри в/н вихователі
1.23	Провести роботу з активами груп по виявленню учнів, які знаходяться на обліку в поліції і схильні до правопорушень.	Вересень, жовтень	Класні керівники, майстри в/н
1.24	Організувати та забезпечити роботу ради гуртожитку	Щомісячно	Вихователі
1.25	Проводити батьківські збори не менше трьох разів на рік	вересень лютий травень	Директор, заст.. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н
1.26	Регулярно проводити бесіди з профілактики та заборони паління, вживання наркотичних засобів та алкоголю на території центру і в приміщеннях.	Протягом року	Заст. дир. з Н НВихР, кл.керівники майстри в/н

1.27	Контролювати процес виселення учнів з гуртожитку по завершенню семестрів та навчання, приймання кімнат	Грудень Червень	вихователі, комендант, голова ради гуртожитку
1.28	Організувати і провести свято Останнього дзвінка	Грудень червень	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВИХОВАННЯ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ			
2. Національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання			
2.1	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій в освітній процес	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.2	Сприяти розвитку та функціонуванню в закладі української мови як державної	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.3	Здійснювати заходи, спрямовані на формування в здобувачів освіти поваги до Конституції України (конференції, диспути, виховні години, турніри правознавства).	Протягом року	Класні керівники, викладачі історії, громадянської освіти, української мови
2.4	Спортивне свято До дня спорту і фізичної культури (друга субота вересня)	До 12.09.2025	Викладачі фізичного виховання,
2.5	Проведення акції до Міжнародного дня миру 21.09.)	21.09.2025	Керівники гуртків
2.6	Лиш пам'ять спомин береже (до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру 29.09)	29.09.2025	Викладачі історії майстри в.н., класні керівники
2.7	Тематичний захід до Дня працівників професійно-технічної освіти та Дня захисника і захисниць України	03.10.2025	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.8	Тематичний захід до Дня захисника і захисниць України	1.10.2025	Керівник фізвиховання
2.9	«Наша слава і наша пам'ять» (до дня визволення України від фашистських загарбників 28.10.)	До 30.10.2025	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.10	Рідна мова - життя духовного основа (День української писемності та мови 09.11)	08.11.2025	Викладачі української мови та літератури

			Бібліотекарі вихователі
2.11	«Ми пам'ятаємо своїх героїв» (День Гідності і Свободи 21.11.)	21.11.2025	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.12	Свічка пам'яті в нашому домі (День пам'яті жертв голодомору четверта субота листопада 29.11)	24.11.2025	Заступник директора з НВР, викладач історії
2.13	«Ні насиллю!» (до міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками- 25.11.)	28.11.2025	Заступник директора з НВР, викладач громадянської освіти
2.14	Тематичні заходи До Дня Збройних Сил України 06.12.)	04.12.2025	Заст. директора з НВР, майстри в.н., кл. керівники, викладач «Захисту Вітчизни»
2.15	«Хустка - наш оберіг» (до Дня української хустки 7.12)	05.12.2024	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.16	Права людини (До Дня прав людини 10.12.	10.12.2025	Заступник директора з НВР, викладач громад. освіти
2.17	«Одвічна біль... Чорнобиль» (до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 14.12.)	11.12.2025	Заступник директора з НВР, кл. керівники
2.18	Волонтерська ініціатива «Подаруй добро ближньому» (до Дня Святого Миколая)	грудень	Заступник директора з НВР,
2.19	«Україна соборна - моя гордість і слава» (до Дня Соборності України 22.01.)	22.01.2026	Заступник директора з НВР, кл. керівники, керівники гуртка
2.20	пам'ять не вмирає». (до Міжнародного дня жертв Голокосту 27.01.)	26.01.2026	Викладач історії
2.21	Тематичний захід до Дня пам'яті Героїв Крут 29.01.)	29.01.2026	Викладачі історії Бібліотекарі Керівники гуртка
2.22	«Афган - біль наших душ» (до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав 15.02.	До 17.02.2026	кл. керівники

2.23	«Україно, твоя сила в єднанні!» (до Дня єднання 16.02)	16.02.2026	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники Керівники гуртка
2.24	«Їх подвиг житиме в віках» (до Дня Героїв Небесної сотні 20.02.)	20.02.2026	Класні керівники, майстри в.н.
2.25	«О мово рідна...» (до Міжнародного дня рідної мови 21.02.)	21.02.2026	Класні керівники, майстри в.н. викладачі укр. мови та літератури
2.26	Інтерактивний захід до міжнародного дня рідної мови 21.02.	19.02.2026	Викладачі укр. мови та літератури
2.27	«Кобзарю! Знов до тебе я приходжу, бо ти для мене совість і закон» (до Дня народження Т.Г. Шевченка 09.03.)	До 10.03.2026	Викладачі укр. мови та літератури бібліотекарі
2.28	Спортивний захід, патріотичний забіг «Біжу за героя» (до Всесвітнього дня здоров'я 07.04.)	07.04.2026	Викладачі фізичної культури
2.29	Тематична година «Про тих, хто смерть перемогли» (до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів 11.04.)	09.04.2026	Викладачі історії
2.30	«Ми за чисту Планету» (до Дня довкілля третя субота квітня та Всесвітнього дня Землі 20.04.)	22.04.2026	Кл.керівники, майстри в.н. вихователі
2.31	«Чорнобиль - попередження, набат, його уроків людство не забуде» (до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 26.04.)	26.04.2025	Класні керівники, майстри в.н. Викладачі природничих дисциплін
2.32	«Ні булінгу!» (до дня боротьби з цькуванням 04.05.)	06.05.2025	Майстри в.н., класні керівники
2.33	«Не загасити пам'яті вогонь» (до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 - 1945 років 08.05)	08.05.2025	Заступник директора з НВР Бібліотекарі Керівники гуртків
2.34	«Ми українці, в сім'ї європейських народів (до Дня Європи в Україні 09.05)	09.05.2025	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.35	«Наш український оберіг» (до Дня української вишиванки - третій четвер травня)	15.05.2025	Адміністрація Кл.керівники Майстри в.н Керівники гуртків

2.36	Флешмоб «Ми європейці» (до Дня Європи третя субота травня 17.05)	16.05.2025	Керівник євроклубу
2.37	«Пам'ять в наших серцях» (до Дня пам'яті жертв політичних репресій-третя неділя травня 19.05)	20.05.2025	кл. керівники майстри в/н
2.38	«Діти - квіти України» (до Міжнародного дня захисту дітей 01.06.)	03.06.2025	Майстри в.н., кл. керівники
2.39	«Ніколи знову...» (до дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні 22.06.)	21.06.2025	Біблотекарі Викладачі історії, громадянської освіти кл. керівники
2.40	«Живи, моя державо, Україно» (до Дня Конституції України 28.06.)	28.06.2025	Майстри в.н., кл. керівники Бібліотекарі Викладачі громадянської освіти
3. Громадянське виховання			
3.1	Провести перший урок у новому навчальному році «Моя Батьківщина - Україна»	01.09.	кл.керівники, майстри в/н
3.2	Організувати проведення циклу бесід з метою виховання висококваліфікованих, національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій:	Протягом року	Заст. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н бібліотекарі керівники клубів та гуртків
3.3	Проведення рейдів у сім'ї учнів з метою: - Вивчення матеріального стану та умов проживання і навчання; - Відвідання сімей важковиховуваних учнів; - Відвідання дітей з проблемами сімейного виховання.	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники
3.4	Година спілкування у групі: «Становлення, розвиток – робітника в колективі»	Щопонеділка протягом року	Кл.керівники майстри в/н
3.5	Бесіда до всесвітнього Дня миру	21.09.	Кл.керівники майстри в/н
3.6	Години спілкування «Розкажи про себе»	Вересень Жовтень	Кл.керівники майстри в/н вихователі, соціальний педагог

3.7	Проводити години спілкування з метою формування толерантного відношення «Рівний – рівному»:	Листопад	Психолог кл.керівники майстри в/н вихователі
3.8	Організація волонтерського руху	Протягом року	Адміністрація Вихователі майстри в/н, класні керівники соц.педагог
3.9	Цикл заходів про Народні звичаї та традиції зимових свят: вечорниці, години спілкування	Грудень	Заст. дир. з НВихР вихователі гуртожитку майстри в/н, класні керівники
3.10	Заходи до вшанування подвигу українських воїнів, формування толерантного ставлення до ветеранів та інвалідів війни: бесіди, виховні години, уроки доброти	Впродовж року	Заст дир. з НВихР, Кл.керівники майстри в/н вихователі
3.11	Фотоконкурс «Моя батьківщина – моїми очима»	Квітень	Кл.керівники Майстри в/н
3.12	Провести конкурс-ярмарку «Осінні мініатюри».	вересень	Вихователі, майстри в/н, кл. керівники
3.13	Провести виховну годину на тему: «Я громадянин своєї держави»	Грудень	Кл.керівники майстри в/н викладачі суспільних дисциплін
3.14	До міжнародного жіночого дня 8 Березня: а) бесіда: «Жіноча доля»; б) святковий концерт	Березень	Кл.керівники майстри в/н керівник гуртків
3.15	До дня свята усіх закоханих: а) провести диспут «Ми і наша любов» б) святковий концерт	Лютий	Соціальний педагог керівники гуртків вихователі
3.16	Заходи до Дня Героїв	Травень	кл.керівники майстри в/н керівники гуртків бібліотекарі
3.17	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2025	кл.керівники майстри в/н викладачі фізичного

			виховання
	4. Родинно-сімейне виховання		
4.1	Проведення батьківської конференції	вересень	Адміністрація кл.керівники майстри в/н
4.2	Спілкування з батьками з метою інформування та контролю успішності, поведінки, відвідування учнів.	За потреби	кл.керівники майстри в/н
4.3	Постійний контроль та зв'язок із родинами, де виховуються здобувачі освіти, схильні до правопорушень	Постійно	Майстри в.н., класні керівники
4.4	Свято «День Матері» (День Матері - друга неділя травня)	травень	кл.керівники майстри в/н керівники гуртків бібліотекарі
4.5	Свято «День сім'ї» (До Міжнародного дня сім'ї 15.05.)	14.05.2026	Заступник директора з НВР, майстри в.н., кл. керівники
4.6	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2025	Заступник директора з НВР
	5. Превентивне виховання		
5.1	Підтримувати тісний зв'язок з працівником відділу ювенальної превенції та служб міста щодо виявлення порушень поведінки учнів, які стоять на обліку.	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Кл.керівники, майстри в/н
5.2	Підтримувати тісні контакти з батьками важковиховуваних дітей, обмінюватись інформацією про їх поведінку в закладі і в дома.	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н пр.психолог соц.педагог
5.3	Організувати зустріч з представниками відділу ювенальної превенції та служб міста	Вересень Лютий	Заст. дир. з НВихР
5.4	Проведення годин спілкування з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	Протягом року	Кл.керівники, майстри в/н
5.5	Організовувати і проводити роботу серед учнівської молоді в гуртожитку, на території закладу, в громадських місцях і в дома з тим, щоб попередити злочини і злочинність сприяти здоровому способу життя без порушень норм моралі, збереженню здоров'я та життя учнів,	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н, психолог

	вивчення причин і умов, що сприяють скоєнню злочину.		
5.6	Провести бесіду щодо профілактики протидії вербуванню підлітків спецслужбами ворога	Щомісячно	Кл.керівники, майстри в/н,
5.7	Провести лекції по темах: «Попередження віктимної та суїцидної поведінки дітей та підлітків у ПТНЗ» «Безпека в інтернеті: фото, знайомство»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
5.8	Провести години спілкування: «Про шкідливість алкоголю і нікотину» «Право і закон»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.9	Бесіда на тему: «Найпоширеніші види адміністративних порушень серед неповнолітніх»	Листопад-грудень	Кл.керівники, майстри в/н
5.10	Провести бесіди: «Право громадян на участь виборчих процесів»; «Юридичні аспекти відповідальності» «Права і обов'язки громадян України в період воєнного стану»;	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.11	Провести години спілкування «Твоє майбутнє в твоїх руках»	Лютий травень	Психолог, вихователі
5.12	Провести індивідуальні бесіди «Закон обов'язковий для всіх».	Жовтень лютий	Інспектор відділу превенції
5.13	Бесіда: «Мета і завдання морального і правового виховання учнів»	Квітень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
5.14	Провести диспут: «Правопорушення і наслідки»	травень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
6. Художньо-естетичне виховання			
6.1	Провести відкритий захід сторінки поезії Т.Г.Шевченка.	Березень	Бібліотекар, Викладачі української мови кер.гуртків
6.2	Провести тематичний захід до дня народження Лесі Українки	Лютий	Викладач української мови, Бібліотекар кер.гуртків
6.3	Приймати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста та країни.	Вересень-червень	Кл.керівники, майстри в/н кер.гуртків

6.4	Організувати новорічний вечір	Грудень	кер.гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.5	Святковий концерт до міжнародного жіночого дня 8-го Березня.	Березень	Заст.дир.а з НВР, кер.гуртків
6.6	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності Центру серед груп закладу	листопад	Керівники гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.7	Провести конференцію на тему: «Українська мова та її значення в житті людини»	Листопад	Викладач української мови
6.8	Провести День відкритих дверей	Квітень, травень	Адміністрація кл. керівники, майстри в/н, керівники гуртків
6.9	Участь в конкурсах вокального та музичного напрямку	Жовтень	Заст.дир. з НВихР, керівники гуртків
7. Екологічне виховання			
7.1	Організація збору батарейок, макулатури, кришечок	Впродовж року	кл. керівники, майстри в/н, вихователі викладач біології
7.2	Весняна толока	квітень	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі
7.3	Інтерактивний захід на екологічну тематику	березень	Вихователі кл. керівники, майстри в/н
8. Формування здорового способу життя			
8.1	З метою всебічного розвитку учнів, зміцнення їх здоров'я, досягнення високої працездатності проводити уроки фізичної культури заліки, тести, а також фізкультурно - оздоровчу та спортивно - масову роботу на високому організаційно - методичному рівні.	Постійно	Керівник фіз.вих., Викладачі фіз.вих.,
8.2	Організувати роботу спортивних секцій з видів спорту, скласти графік і затвердити його	До 10.09.2024	Керівник фізвих., Керівники гуртків
8.3	Організація спортивних заходів	Впродовж року	Керівник фізвих., Викл. фіз..вих. Захисту України

9. Трудове виховання			
9.1	Формувати усвідомлення учнями, що трудове виховання це перш за все самообслуговування, чітке і добросовісне чергування, зразкове утримання свого житла, відповідальне ставлення до самопідготовки, участь в ремонтах приміщень. Вся ця робота повинна проводитись на ентузіазмі учнів.	Протягом року	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі
9.2	Залучити учнів що проживають у гуртожитку до ремонтних робіт у секціях і кімнатах з метою передачі відремонтованих кімнат вихователю, коменданту	Травень Червень	Майстри в/н, кл. керівники, вихователі комендант
9.3	Організувати чергування учнів після навчань	Протягом року	викладачі, майстри в/н
9.4	Проводити бесіди по трудовому вихованню: «Організація робочого місця» «Професійна етика» «Формування трудової дисципліни» «Виховання дисциплінованості, організованості, бережного ставлення до суспільної приватної власності природних багатств»	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, кл. керівники
Розділ III.			
10. Індивідуальна робота з учнями			
10.1	Проводити тематичні години спілкування.	Протягом року, згідно графіку	Заст. дир. з НВихР, майстри в/н, класні керівники
10.2	Сформувати, оновити, дообрати активи груп	до 20.09.	Майстри в/н, класні керівники
10.3	Забезпечити дітей-сиріт єдиними квитками	Вересень	Заст. дир. з НВихР,
10.4	Постійно вести психолого-педагогічні спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень	Протягом року	Пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
10.5	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень	Психолог, пр.психолог Керівники гуртків майстри в/н, класні керівники
10.6	Вивчити індивідуальні особливості учнів,	жовтень	Адміністрація

	їх інтереси, запити та потреби. До оформити соціальні паспорти на кожен групу та індивідуальні списки. Провести психолого-педагогічний консиліум		Психолог, майстри в/н, класні керівники
10.7	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники
<u>11. Соціальний захист здобувачів освіти</u>			
11.1	Провести ознайомлення педагогічних працівників закладу з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства	вересень	Заступник директора з НВР, Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог Вихователі Мед працівник
11.2	Оновити базу даних здобувачів освіти пільгових категорій.	вересень	Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог
11.3	Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання здобувачів освіти пільгових категорій в гуртожитку	вересень травень	Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог Вихователі Мед працівник
11.4	Забезпечити здобувачів освіти пільгових категорій підручниками, канцелярськими засобами	вересень	Кл.крівники Майстри в/н
11.5	Проводити індивідуальну консультативну та діагностичну роботу із здобувачами освіти пільгових категорій, надавати рекомендації опікунам та педагогічним працівникам.	Постійно	Практичний психолог Соціальний педагог Медичний працівник
11.6	Забезпечити проведення медичних оглядів здобувачів освіти пільгових категорій медпрацівником та медичними працівниками відповідних медичних установ.	вересень- травень	Соц.педагог Мед працівник Керівники груп
11.7	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до відвідування гуртків технічної творчості, предметних гуртків, спортивних секцій, гуртків художньої самодіяльності, що функціонують в центрі ПТО	Постійно	Кл.крівники Майстри в/н Керівники гуртків, клубів, спортивних секцій
11.8	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до участі в конкурсах учнівської	На протязі року	Кл.крівники Майстри в/н

	творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах		Керівники гуртків, клубів, спортивних секцій
11.9	Проводити профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти пільгових категорій, контролювати працевлаштування та забезпечення житлом цих здобувачів освіти після закінчення закладу	вересень-травень	Заступник директора з НВЧ, Старший майстер класні керівники та майстри виробничого навчання
Розділ V. Робота в гуртожитку			
12.1	Оформити усі стенди і унаочнення в гуртожитку, підготувати секції, кімнати для поселення учнів у гуртожитку.	До 29.08.	Адміністрація, комендант вихователі
12.2	Провести вступні інструктажі, оформити протоколи по правилах проживання в гуртожитку, дотримання БЖ, санітарії і гігієни при користуванні санвузлами, електрообладнанням.	До 5.09.	майстри в/н, класні керівники, інженер з ОП, вихователі комендант
12.3	Організувати учнівське самоврядування, ознайомити учнів з розпорядком дня і обов'язками учнів, що проживають в гуртожитку.	До 14.09.	Заст. дир. з НВихР, майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант
12.4	Обрати раду гуртожитку, розробити план роботи на рік	Вересень	Директор Заст. дир. з НВР, Вихователі комендант
12.5	Систематично контролювати санітарно – побутові умови проживання учнів у гуртожитку, створити комісію по перевірці сан.стану кімнат і секцій, оцінки перевірки висвітлювати в екрані.	Протягом року	Рада гуртожитку, Мед.працівник вихователі, майстри в/н, кл. керівники
12.6	Проводити анкетування, тестування, індивідуальні бесіди, психологічні консультації з різними категоріями учнів.	за потреби	Заст. дир. з НВихР, психолог
12.7	Один раз на семестр проводити підсумки на кращу секцію, кімнату	Один раз у семестр	Комендант Рада гуртожитку, вихователі
12.8	Провести роботу по оформленню в секціях документації: графіків чергування, зошитів успішності по санстану, обов'язки і права учнів.	До 18.09.	Вихователі комендант
12.9	Організувати роботу клубів за інтересами	Згідно графіку	вихователі

12.10	Проводити тематичні виховні заходи, що передбачають всі напрямки виховної роботи	Згідно планів на місяць	Вихователі Соц.педагог
Розділ VI. Психолого-педагогічна робота			
13.1	Провести психодіагностику новоприйнятого континенту	жовтень	Пр.сихолог Соціальний педагог
13.2	Визначити рівень соціальної адаптації	Вересень Жовтень	Пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, кл. керівники
13.3	Психолого-педагогічний консилиум	До 5 листопада	Пр.психолог Соц.педагог Мед.працівник Адміністрація Керівники груп педагоги
13.4	Проводити дослідження на замовлення адміністрації Центру, класних керівників, майстрів в/н.	За потребою	Пр.психолог Соціальний педагог
13.5	Проводити психологічне консультування учнів, ІПП, батьків з різних проблем	Протягом року	Пр.психолог Соціальний педагог
13.6	Проводити консультації батьків	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, Пр.психолог, соціальний педагог майстри в/н, класні керівники
13.7	Індивідуальну роботу проводити з учнями: а) правопорушниками та схильними до девіантної поведінки; б) педагогічно занедбаними; в) учнями з числа ВПО та потерпілими внаслідок військової агресії РФ проти України; г) підвищенням рівня тривожності; д) учнями з числа сиріт та позбавлених батьківських прав	Протягом року	Пр.психолог Соціальний педагог
13.8	Робота з педагогами	Листопад січень травень	Практичний психолог
13.9	Робота з педагогами	Жовтень лютий квітень	Соціальний педагог
13.10	Робота з учнями: заняття з елементами тренінгу, година спілкування, інтерактивні заходи	Щомісяця	Практичний психолог Соціальний педагог

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Проаналізувати виконання плану заходів підготовки до ДПА, (НМТЗНО)-2026.	Згідно річного плану	Заступник директора з НР
2	Проконтролювати забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.	Серпень	Заступник директора з НР Завідувач бібліотеки
3	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник з НР Методист
4	Організувати і провести в закладі декади професій	Згідно графіка	Заступник з НВР, ст.майстер методист
5	Вивчити стан викладання предметів: Українська мова і література Зарубіжна література Математика Фізика і астрономія	Грудень травень	Адміністрація
6	Проаналізувати виконання навчальних планів і програм за результатами семестрів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР
7	Здійснити тематичний контроль: - контроль стану дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму, - за роботою викладачів з перевірки учнівських зошитів, - контроль за впровадженням педагогічних інновацій та ІКТ в освітній процес , - виконанням практичних, лабораторних та контрольних робіт, передбачених програмою	Протягом року	Заступник и директорів, методист
8	Перевірити ведення журналів виробничого навчання з метою: - правильності їх оформлення майстрами в/н; - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; аналіз рівня навчальних досягнень	Жовтень Грудень, Травень Червень	Адміністрація Майстри виробничого навчання

	здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок; - змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання; - обліку пропущених уроків; - перевірка виконання зауважень щодо ведення журналів виробничого навчання - проведення консультацій та факультативних занять		
9	Проконтролювати проведення інструктажів з учнями у період зимових та літніх канікул, планових інструктажів з охорони праці, безпеки життє діяльності та пожежної безпеки, а також вступних та первинних на робочих місцях.	Вересень Грудень Березень Травень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР
10	Спланувати та здійснити внутрішній системний контроль за станом проведення уроків виробничого навчання, загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки, виробничої практики.	Протягом року	Заступник и директорів, методист
11	Здійснити аналіз проведених контрольних зрізів знань із загальноосвітніх предметів для учнів I курсу (порівняння з базовими).	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР
12	Проаналізувати виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій їх завідувачами.	Грудень Червень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР
13	Проконтролювати роботу спортивних секцій, гуртків.	Грудень Червень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР
14	Здійснити аналіз результатів виконання учнями діагностичних контрольних робіт з предметів загальноосвітньої Проаналізувати виявлені недоліки.	Грудень Червень	Заступник директора з НР
15	Проконтролювати проведення олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки.	Грудень	Заступник директора з НР
16	Проаналізувати стан проведення ДПА,	Згідно	Заступник

	ЗНО, ПКА, ДКА, відповідні протоколи, записи в журналах, письмові роботи учнів.	навчальних планів	директора з НВЧ Заступник директора з НР
17	Впровадити ведення е-журналу з практичної підготовки та оновити дані по теоретичній підготовці	До 12.09.2025	Викладачі Заступник директора з НР
18	Перевірити ведення здобувачами освіти щоденників виробничого навчання з метою: - акуратності ведення щоденників; - системності контролю за веденням щоденника з боку майстра в/н	Грудень травень	Заступник директора з НВР
19	Вивчити стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки з професій: «Штукатур, облицювальник-плиточник» «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»	лютий травень	Адміністрація

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Основні завдання центру професійно-технічної освіти за напрямками роботи:

НАВЧАЛЬНИЙ: удосконалення змісту і технологій освітнього процесу з метою забезпечення якості освіти, створення умов для розвитку обдарованих здобувачів освіти.

МЕТОДИЧНИЙ: поширення використання інтерактивних технологій навчання і виховання; створення сприятливих умов для розвитку творчого потенціалу педагогічних працівників; моніторинг освітнього процесу.

ВИХОВНИЙ: виховання духовності та культури, естетичної свідомості, відродження інтересу до етнокультурних цінностей, виховання професійних інтересів і професійно важливих якостей особистості.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Спланувати роботу педагогічного колективу над єдиною методичною темою: «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій» на 2025/2026 н.р.	До 10.09.	Заст. дир. з НВР, НР, НВихР, методист
2.	Ознайомити педагогічних працівників із переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН України для використання в ЗП(ПТ)О у 2025-2026 навчальному році	До 30.08.2025	Заст. дир. з НВР, НР, методист
3.	Провести діагностичне анкетування педагогічних працівників з питань методики, педагогіки та психології	До 10.09.	методист
4.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2025-2026 н.р.»	до 10.09	методист
5.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи на 2025-2026 навчальний рік; - план роботи педагогічної ради; - плани роботи методичної комісії; - план роботи проведення інструктивно-методичних нарад; - план вивчення узагальнення досвіду роботи; - плани роботи творчих (робочих) груп	вересень	Заст. дир. з НВР, НР, НВихР, методист

	тощо.		
6.	Здійснювати контроль за виконанням плану методичної роботи та різних форм методичної роботи	Постійно	Заст. дир. з НВР, НР, методист
7.	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні підпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю)	протягом року	методист
8.	Провести аналіз комплексно-методичного забезпечення уроків теоретичної, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання	вересень	Заст. дир. з НВР
9.	На основі анкетування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	до 01.10	Методист, голови м/к
10.	Провести методичну нараду з головами методичних комісій «Тематика засідань методичних комісій» з питань аналізу попереднього досвіду роботи, конкретизації завдань на новий навчальний рік, планування роботи відповідно до вимог навчальних планів і програм	вересень	методист
11.	Скласти графік внутрішнього контролю по закладу	До 01.10.	адміністрація
12.	Організувати та провести методичний місячник на тему «Педагогічні ідеї. Досвід. Здобутки» (загальноосвітня підготовка)	січень	Голова м/к
13.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності.	Протягом навч.року (згідно плану роботи)	заступник з НВР, НР, ст.майстер
14.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: практичних семінарів, круглих столів, тренінгів, майстер-класів, творчих та робочих груп, шкіл	Постійно, за окремими планами	методист, голова методичної комісії
15.	Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання	постійно	методист, заступники дир. з НВР, НВихР, НР ст.майстер
16.	Здійснити корегування плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників та скласти перспективний	вересень	методист

	план атестації педагогічних працівників, графік проходження стажування майстрів виробничого навчання		
17.	Скласти і затвердити графік проведення засідань методичних комісій, шкіл, творчих (робочих) груп	до 19.09	методист
18.	Затвердити склад методичної ради	до 01.09	директор
19.	Організувати інструктивно-методичні засідання з викладачами і майстрами (за окремим планом).	протягом навчального року	методист, заступник дир. з НВР, ст.майстер
20.	Розглянути та погодити план роботи школи молодого майстра, школи педмайстерності, школи цифрового педагога. Організувати роботу шкіл в режимі постійно діючих семінарів	до 01.10	методист
21.	Організувати роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	грудень, січень, березень	Практичний психолог
22.	Організувати роботу постійно діючої школи «Цифровий педагог»	5 засідань в рік	заступники дир. з НР
23.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів в/н	Вересень	методист, заступники дир. з НВР, ст.майстер
24.	Провести декаду «Досвід+Творчість=Успіх»	січень 2025	методист, заступники дир. з НВР, НР, НВихР
25.	Організувати проведення предметних тижнів та декад: Тиждень фізичної культури і спорту Тиждень машинобудівника Декада військової підготовки та Захисту України Декада з професій галузі транспорту Декада зварювальних професій Тиждень інформатики та інформаційних технологій Тиждень української писемності та мови Тиждень математики Тиждень громадянської освіти Тиждень основ правових знань Тиждень історії Тиждень біології та екології Тиждень хімії	Згідно окремого графіка та графіка методичних комісій	заступник директора з НВЧ, НР, методист, старший майстер

	Декада з професій народних ремесел Тиждень фізики та астрономії Декада будівельних професій Декада електромонтажних та електротехнічних професій Декада професій сфери побуту Декада з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування» Тиждень іноземної мови		
26.	Провести анкетування учнів І курсу з метою виявлення проблемних питань	до 20.10	заст.дир. з НВР, методист
27.	Надавати методичну допомогу в розробці освітніх програм із предметів загально-професійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, розроблених на модульно-компетентнісній основі	Протягом навч.року	методист
28.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення Школи молодого майстра).	Постійно	методист керівник школи
29.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи АК	голови МК, методист
30.	Поновити робочу групу педагогів і учнів – активних користувачів сайтів закладу	вересень	програміст методист
31.	Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної майстерності.	жовтень	методист
32.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	бібліотекар, методист
33.	Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад.	Жовтень	методист, голови МК
34.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.	Постійно, за окрем. графіками	заступники директора з НВирР, НР, методист
35.	Працювати над поповненням та	упродовж	методист,

	поновленням сайту навчального закладу	року	творча група
36.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок.	Постійно	методист
37.	Поновити Скарбничку методичних розробок конспектами відкритих уроків на сайті закладу в розділі «Методична служба»	лютий	методист
II. Аналітико-методична робота			
1.	Провести аналіз участі педагогічних працівників центру в методичній роботі	До квітня	методист
2.	Проводити систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм і методів проведення навчальної та методичної роботи	впродовж року	заст. дир. з НВЧ, НР, методист
3.	Проводити відкриті засідання методичних комісій з використанням нетрадиційних та інтерактивних форм роботи.	згідно плану	голови м/к
4.	Створити банк даних про методичну роботу викладачів на сайті закладу в розділі «Методична служба»	Протягом року	методист програміст
5.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	методист
6.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології.	Вересень, жовтень	методист
7.	Провести педагогічно-методичну виставку «Досвід. Практики. Інновації».	Березень-квітень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, голови МК
8.	Провести тренінги Для педагогів - Семінар- тренінг «Конкурентоспроможний педагог – сучасний педагог» - круглий стіл «Шляхи вдосконалення роботи педагогів щодо підвищення ефективності в набутті міцних знань, освітніх компетенцій»	Травень січень	, методист заст.директора з НР

	- круглий стіл «Розкриваю свій секрет» - заняття для педагогів «Поведінкові та цифрові залежності здобувачів освіти» - семінар-практикум «Стрес-менеджмент у роботі педагога» - Заняття з елементами тренінгу «Ефективна комунікація в освітньому середовищі: мистецтво взаєморозуміння»	січень вересень січень жовтень	Голови м/к Практичний психолог Соціальний педагог
9.	Організувати участь педпрацівників в обласних секціях, семінарах, конкурсах	згідно графіка	методист
10.	Брати участь в обласних Інтернет-заходах	згідно графіка Інтернет-заходів	методист
11.	Провести семінари : Семінар-практикуми: 1. «Використання електронного журналу в освітньому процесі»; 2. Майстер-клас «Інтерактивні технології навчання, сучасні сервіси» 3. «Інноваційні технології – шлях до формування творчих здібностей учнів та їх пізнавальної діяльності» 4. «Виконання інтерактивних презентацій, інфографіки в програмі «Canva»	згідно окремого графіка	заст. дир. з НВЧ, НР,, методист
12.	Провести спільні засідання методичних комісій за напрямками професійної підготовки	Квітень	Психолог, голови м/к
13.	Провести Методичний тиждень «Творчість. Досвід. Успіх»	листопад	методист, голови м/к
	Творчі звіти педагогів, які атестуються «Педагогічна скарбниця, творчі портрети»	лютий	методист
	Методичний фестиваль «Досвід + Молодість = Успіх»	Квітень	Методист, голови м/к
14.	Провести педагогічні читання та оформити матеріали педагогічних читань	січень	методист голови м/к
15.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Інноватика в сучасні освіті – 2025», «Сучасні заклади -2026»	Вересень березень	директор, заст..дир. з НВР, НР, НВихР
16.	Провести: - конкурс «Майстер року» серед педагогів до 5 років роботи - конкурс «Зразкове комплексно-	Протягом року	методист, заст..дир. з НВЧ, НР, НВР, ст..майстер

методичне забезпечення майстерні»			
17.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних, Всеукраїнських конкурсах професійної майстерності	До 01.12.2024	заст. дир. з НВЧ, НР
18.	Провести конкурси фахової майстерності серед учнів випускних груп	січень-квітень	заст. дир. з НВЧ
19.	Поповнити банк кращих розробок виховних заходів «Перлини педагогічного досвіду»	Протягом року	заст. дир. з НВР
20.	Підготувати звіт про організацію методичної роботи центру за 2025-2026 навчальний рік	червень	методист голови м/к
III. Вивчення і впровадження в практику роботи центру ефективного педагогічного і виробничого досвіду			
1.	Підготувати наказ про виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження ППД педагогів центру в практику роботи педколективу	вересень	методист
2.	Узагальнення досвіду роботи викладача спецдисциплін Шайнюк О.В.	вересень-травень	методист
3.	Систематично дбати про стимулювання творчого ошуку, ініціативи викладачів	Протягом року	методист
5.	Узагальнення досвіду роботи викладача хімії Харатін В.О.	вересень-травень	методист
6.	Вивчення досвіду роботи викладача предмету «Технології» Козак А.В.	вересень-травень	методист
7.	Вивчення досвіду роботи викладача спецдисциплін Темрук В.М.	вересень-травень	методист
8.	Вивчення досвіду роботи майстра в/н Бірук М.І.	вересень-травень	методист
9.	Провести тиждень педагогічної майстерності «Успішний педагог. Творчість. Надбання» викладачів, які атестуються (відкриті уроки, клас-майстерні, презентації, методичні розробки тощо)	Березень	методист
10.	Обмін досвідом з метою професійного вдосконалення, вибору оптимальних форм і методів роботи через: - взаємодівдування викладачами та майстрами в/н уроків і позакласних	Протягом навч. року	Методист, голови методичних комісій

	заходів; - співбесіди; - дискусії; - розробку рекомендацій.		
	IV. Робота з обдарованою молоддю		
1.	Провести опитування учнів з метою їхнього бажання брати участь в різноманітних позаурочних заходах	до 15.09	класні керівники
2.	Провести діагностику розумових здібностей учнів I курсу	До 01.11	психолог, методист
3.	Забезпечити участь обдарованої молоді центру в обласних, Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, проектах, змаганнях	Протягом року	класні керівники
4.	Провести День відкритих дверей	квітень	заст. дир. з НВР, НР, НВихР, ст.майстер
	V. Організація та проведення атестації педагогічних працівників		
1.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії та ознайомити з ним педпрацівників, які атестуються	20.09	голова атестаційної комісії
2.	Розробити документацію щодо атестації педагогічних працівників та оформити стенд «Готуємось до атестації»	до 20.09	методист
3.	Видати наказ про створення атестаційної комісії та затвердити її склад	до 20.09	директор
4.	Розглянути документи, подані до атестаційної комісії, затвердити список педагогів, які атестуються	до 20.10 до 25.12.	атестаційна комісія
5.	Організувати і провести педагогічну конференцію - звіт про роботу над обраними темами педагогів, що атестуються	березень	методист
6.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	Жовтень-березень	атестаційна комісія
7.	Розглянути результати атестації на засіданні педагогічної ради	згідно графіка педрад	атестаційна комісія
	VI. Співпраця з бібліотекою		
1.	Створити і систематично поповнювати електронну картотеку інноваційних методик	впродовж року	зав бібліотекою
2.	Інформувати про нову літературу видавництва «Ранок», «Основа», «Шкільний світ» та з професійного спрямування	Протягом року	зав бібліотекою

3.	Інформаційно забезпечувати проведення педагогічних рад	Протягом року	зав бібліотекою
4.	Проводити виступи на засіданнях м/к з інформаційними оглядами літератури	Протягом року	зав бібліотекою, методист

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік	вересень	методист
2.	Укласти договори з ЛННЦПО, БНПО про підвищення кваліфікації викладачів спецдисциплін та майстрів в/н	згідно графіка	методист
3.	Організувати стажування майстрів в/н на підприємствах-замовниках робітничих кадрів з метою підвищення їх професійного рівня та вивчення і впровадження в освітній процес передового досвіду	Згідно окремого графіка	методист, заст. дир. з НВР
4.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами загальноосвітньої та професійно-практичної підготовки	згідно графіка НМЦ ПТО	директор
5.	Переглянути графік стажування педпрацівників, внести корективи	До 20.09.	методист, заст. дир. з НВР
6.	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних, групових консультацій	постійно, за графіком	методист
7.	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників	жовтень січень	методист бібліотекарі
8.	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога центру (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг)	Протягом навч. року	методист, голови МК
9.	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників центру	За планом роботи атест. комісії	голова атестаційної комісії
10.	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення показових та експериментальних уроків	За окремим планом	методист, заст. дир. з НВР, НР, голови м/к
11.	Розробити та затвердити план атестації педагогічних працівників на 2025-2026 н.р.	до 10.10.2025	секретар атестаційної комісії

12.	Впроваджувати в практику роботи центру проведення методичних предметних тематичних тижнів, декад, що передбачають демонстрацію кращого досвіду роботи педагогів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів.	протягом року	методист
13.	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки	Січень, червень	Методист
14.	Поповнити банк даних новими матеріалами методичної літератури та періодичних видань з питань професійної освіти	вересень	методист, бібліотекар
15.	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів тощо.	За планом НМЦ ПТО	Заст. дир. з НВЧ, методист, ст.майстер
16.	Залучати до проведення в закладі та обласних конкурсів фахової майстерності педагогів центру.	вересень-травень	заст. дир. з НВЧ, НР
17.	Дотримуватись періодичності проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації, стажування на підприємствах та термінів черговості атестації.	впродовж року	методист
18.	Організувати докурсову і післякурсову роботу з педагогічними працівниками	вересень-травень	методист
19.	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів в/н за навчальний рік	за планом роботи атестаційної комісії	методист

ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	I. Організаційна робота		
1.	Планування навчальної, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в навчальному закладі на 2025-2026 навчальний рік	Серпень	Керівник фізичного виховання. Викладачі фізичної культури
2.	Проведення виборів фізоргів груп	Вересень-жовтень	Викладачі ф/к
3.	Організація проведення звітно-виробничих зборів з фізичної культури	Протягом року	Керівник ф/в
4.	Участь у щомісячних засідань методичної комісії з організаційних питань.	Щомісячно	Голова м/к. Члени м/к.
5.	Організація занять для підвищення практичних навичок у проведенні фізкультпауз, хвилин майстрів виробничого навчання, класних керівників	Протягом року	Керівник ф/в Викладачі ф/к
6.	Оновлення інструктивних, інформаційних фото стендів	Протягом року	Викладачі ф/к.
7.	Проведення спортивних вечорів, зустрічі з відомими спортсменами міста Ковеля	Протягом року	Викладачі ф/к. Випускники – спортсмени центру
8.	Контроль за медичними довідками Проби Руф'є для учнів 1-3-курсів	Перший тиждень вересня	Медичний працівник центру; Класні керівники; Майстри в/н груп; Викладачі ф/к
	II. Навчально-методична робота		
1.	Робота над нормативними документами та методичною літературою з фізичної культури	протягом року	Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
2.	Участь у роботі методичної комісії центру. Методичні розробки уроків та позаурочних заходів	згідно плану роботи центру	Члени м/к.
3.	Участь у роботі обласних семінарів-	Згідно з	Керівник ф/в.

	практикумів, вебінарів для викладачів фізичної культури та керівників фізичного виховання	планом НМЦ ПТО	Викладачі ф/к
4.	Участь у науково-методичних конференціях, педагогічних читаннях, засіданнях круглих столів	За окремим графіком	Керівник ф/в Викладачі ф/к
5.	Проведення моніторингу успішності учнів з предмету «Фізична культура»	Червень	Керівник ф/в
6.	Проведення відкритих уроків з фізичної культури	Згідно графіка м/к центру.	Викладачі ф/к
III. Фізкультурно – масова робота			
1.	Організація проведення роботи спортивних гуртків та секцій	Протягом року	Керівник ф/в Керівники секцій
2.	Розробити Положення про змагання і календарний план проведення спартакіади серед учнів центру	Вересень	Керівник ф/в Викладачі ф/к
3.	Сформувати збірні команди центру для участі в міських, обласних змаганнях згідно з положенням проведення календаря міських та обласних змагань серед учнів ЗП (ПТ)О та Всеукраїнських іграх чемпіонів обласних ігор	Вересень – жовтень	Викладачі ф/к Керівник ф/в
4.	Провести предметний тиждень «Олімпійський тиждень спорту» присвячений Дню фізичної культури і спорту	Вересень	Викладачі ф/к
5.	Проводити оздоровчі екскурсії вихідного дня	Протягом року	Викладачі ф/к Класні керівники Майстри груп
IV. Фізкультурно – оздоровча робота			
1.	Організувати роботу спортивно-масових заходів, спорту та інформації учнівського самоврядування навчального центру	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Керівник ф/в
2.	Провести змагання серед навчальних груп центру до Дня працівника фізичної культури та спорту	Вересень	Викладачі ф/к
3.	Організувати роботу з учнями віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи	Жовтень	Медичний працівник центру/ Викладачі ф/в
4.	Провести спортивне свято до Дня українського козацтва	До 14 жовтня	Викладачі предмета

			«Захист Вітчизни», фіз.вих.
5.	Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя»	Щомісяця	Керівник ф/в Викладачі ф/к Медичний працівник
6.	Провести першість центру з силового багатоборства до Дня ЗСУ	До 6-го грудня	Викладачі ф/к
7.	«Різдвяні турніри» з настільного тенісу, шашок, шахів серед учнів центру, викладачів та майстрів	Січень	Керівник ф/в. викладачі, майстри центру
8.	До дня Св. Валентина провести турнір з волейболу серед жіночих та чоловічих команд учнів та викладачів-майстрів	Лютий	Викладачі ф/к
9.	Спортивно-розважальне свято серед команд дівчат «Нумо дівчата»	Березень	Викладачі ф/к
10.	«Здоровий День» змагання до Всесвітнього Дня здоров'я	Квітень	Керівник ф/в
11.	Першість центру з легкоатлетичного триборства серед учнів навчальних груп «Весна-2026»	Травень	Викладачі ф/к
12.	Свято Спорту до Міжнародного дня захисту дітей	Червень	Викладачі ф/к
13.	Забезпечити проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня	Щоденно	Керівник ф/в Викладачі ф/к керівники та майстри навчальних груп
V. Фінансово–господарська діяльність			
1.	Підготовка спортивної зали, спортивного майданчика та спортивних споруд до нового навчального року (Акт проведення випробувань спортивних споруд)	Серпень	Інженер з охорони праці Керівник ф/в Викладачі ф/к
2.	Контролювати стан матеріально-технічної бази та дотримуватись санітарно-гігієнічних норм спортивних приміщень.	Щодня	Керівник ф/в. Викладачі ф/к Технічний персонал
3.	Забезпечення спортивним інвентарем згідно вимог навчальної програми за модулями	Згідно кошторису центру.	Директор центру; Керівник ф/в

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Підготувати організаційно-розпорядчу документацію на початок нового навчального 2025/2026 року.	До 01.09.2025р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
2.	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з учасниками освітнього процесу.	01.09.2025р.	Класні керівники, майстри виробничого навчання.
3.	Здійснити проведення планових інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу та працівниками центру.	Протягом 2025-2026 навчального року	Класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники структурних підрозділів.
4.	Провести перевірку стану будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.	Вересень 2025р. Лютий 2026р.	Технічна комісія з обстеження будівель і споруд.
5.	Провести перевірку кабінетів, майстерень, гуртожитку та інших приміщень закладу освіти щодо дотримання вимог охорони праці.	Протягом 2025-2026 навчального року	Служба охорони праці.
6.	Навчання та перевірка знань працівників центру з питань охорони праці.	Жовтень 2025р.	Служба охорони праці.
7.	Організувати та провести навчання та перевірку знань працівників центру з електробезпеки.	Жовтень 2025р. Червень 2026р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
8.	Розгляд (відповідно до вимог законодавства) листів, заяв та скарг працівників та учнів центру, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці.	Протягом 2025-2026 навчального року	Дирекція центру. Служба охорони праці.
9.	Провести атестацію випускних груп на допуск до роботи в	Протягом 2025-2026	Комісія з перевірки знань

	електроустановках.	навчального року	
10.	Провести інформаційно-виховну роботу з учасниками освітнього процесу з питань БЖД, охорони праці, цивільного захисту населення і т. і. з приверненням особливої уваги до безпеки під час воєнного стану.	Протягом 2025-2026 навчального року	Заступник директора з НВихР Антощук О. П. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
11.	Провести тижні знань основ безпеки життєдіяльності.	Жовтень 2025р. Квітень 2026р.	Служба охорони праці. Заступник директора з НВихР Антощук О. П. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
12.	Провести Тиждень охорони праці.	Квітень 2026р.	Служба охорони праці.
13.	Переглянути та перезатвердити, відповідно до планового терміну, діючі інструкції з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки.	Протягом 2025-2026 навчального року	Служба охорони праці.
14.	Забезпечити надійну роботу обладнання та устаткування відповідно до вимог правил безпеки.	Протягом 2025-2026 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
15.	Посилити контроль за безпекою у місцях, де здійснюється освітній процес, а також перебувають здобувачі освіти, педагогічні працівники та інші працівники центру, зокрема: - унеможливити внесення до будівель, приміщень і на територію центру вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть становити загрозу здоров'ю і життю учнів і працівників центру; - забезпечити контроль за функціонуванням пропускної	Протягом 2025-2026 н. р. (в період воєнного стану)	Директор Антонюк С. М. Керівники підрозділів: Козакевич Б. Є., Орловська Т. О., Антощук О. П., Буднік В. П., Вальчук К. С., Середюк І. П., Клевецька С. А., Романюк О. В.

	системи та перебуванням у приміщеннях центру та на його території сторонніх осіб, які не причетні до організації освітнього процесу; - довести до відома учасників освітнього процесу та працівників центру правила поведінки у разі виявлення підозрілих осіб та вибухонебезпечних предметів, у тому числі замаскованих під них речей і предметів (авторучок, іграшок, мобільних телефонів, пакетів, тощо); - забезпечити оперативне інформування правоохоронних органів та управління ДСНС України у Волинській області в разі виявлення в закладі та на його території вибухонебезпечних предметів.		
16.	Організувати та забезпечити проведення систематичних обходів і оглядів приміщень та прилеглих територій центру для своєчасного виявлення підозрілих предметів і запобігання можливій закладці вибухових пристроїв.	Протягом 2025-2026 н. р. (в період воєнного стану)	Завідувач господарства Вальчук К. С.
17.	Структурні підрозділи закладу забезпечити миючими та дезінфікуючими засобами.	Протягом 2025 – 2026 навчального року	Завідувач господарства Вальчук К. С.
18.	Провести виміри опору ізоляції та перевірку контурів заземлення.	Травень, червень 2026р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
19.	Визначити готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, інших приміщень закладу до нового навчального року та скласти відповідні акти-дозволи на введення їх в експлуатацію.	Липень – серпень 2026р.	Робоча комісія з підготовки до нового навчального року.

20.	Поповнити навчально-виробничу базу спецодягом та засобами індивідуального захисту.	Протягом 2025-2026 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
21.	Підготувати та подати в управління освіти і науки звіти з питань охорони праці та БЖД.	Протягом 2025-2026н.р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
22.	Підготувати Акт готовності центру до нового навчального року.	До 15.08.2026р.	Заступник директора з НВЧ Козакевич Б.Є.

ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Моніторинг профорієнтаційної роботи за минулий навчальний рік, виявлення недоліків, розробка заходів щодо їх усунення	Серпень вересень	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР
2.	Обговорити та затвердити правила прийому та графік роботи приймальної комісії до нового навчального 2026 – 2027 навчального року	грудень 2025	Директор Заст. директора з НВР Козакевич Б.Є.
3.	Підготувати наказ «Про організацію профорієнтаційної роботи по набору учнів на 2026-2027 н.р.»	До 30.11. 2025 р.	Заст.директора з НВР Антощук О.П.
4.	Ознайомити педагогічних працівників за закріпленими навчальними закладами та провести інструктивну нараду	До 05.12. 2025р.	Директор Заст.директора з НВР Антощук О.П.
5.	Виготовити профорієнтаційну продукцію	Грудень – червень 2025-2026 р.	Заст. директора з НВР, з НВихР
6.	Організація виїздів мобільних профорієнтаційних груп	Жовтень-травень 2025-2026 р.	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Ст.майстер
7.	Організація екскурсій в навчальний заклад	Січень – червень 2026	Заступник директора з НВР
8.	Моніторинг результатів зустрічей із учнями шкіл	Січень – червень 2026р.	Адміністрація
9.	Провести День відкритих дверей	Квітень/Травень 2026 р.	Адміністрація Педколектив
10.	Підготувати наказ з організації роботи приймальної комісії	березень 2026 р.	Заст. директора з НВР
11.	Облаштувати кабінет для роботи приймальної комісії	До 01.06. 2026 р.	Секретар приймальної комісії Заступник з НВР
12.	Підготувати і подати в друк матеріали в ЗМІ	3 березня 2026 р.	Заст.директора з НВР
13.	Розробити і оновлювати матеріали профорієнтаційного характеру в	Січень – серпень	Педагогічні працівники-

	соціальних мережах інтернету	2026р.	профорієнтатори
14.	Розробити графіки виїздів профорієнтаторів в райони області	Лютий - травень 2026 р.	Відповідальні за райони
15.	Взяти участь у ярмарці професій шкіл міста, району	Згідно графіку	Заст.директора з НВР
16.	Інформацію про кількість випускників шкіл міста, районів області директору	До 01.02. 2026 р.	Профорієнтатор и
17.	Подати звіти про проведену профорієнтаційну роботу заступнику з НВР	До 01.03, 03.04, 01.05, 01.06	Профорієнтатор и
18.	Створити банк профорієнтаційних роликів з професій	До 9.04.2026 р.	Заст.директора з НВР Методист
19.	Виготовляти контент орієнтований на популяризацію робітничих професій серед потенційних абітурієнтів з подальшим його розміщенням на Фейсбуці, Інстаграм та Тік-Ток сторінках закладу	Січень-серпень 2026 р.	Координатори соцмереж
20	Зустрічі із успішними випускниками	Впродовж року	Адміністрація майстри в/н
21	Проведення кар'єрних/професійних консультацій	Впродовж року	Пр.психолог Соц.педагог
22	Заняття з елементами тренінгу «Як себе презентувати»	Впродовж року	Пр.психолог Соц.педагог
23	Організувати екскурсії на провідні підприємства міста, області	Жовтень-березень	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Старший майстер
24	Організувати зустріч роботодавців в закладі	Лютий	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Старший майстер
25	Провести тренінг «Ефективна комунікація»	Листопад, березень	Пр.психолог
26	Провести ділову гру «Як успішно пройти співбесіду»	Лютий, квітень	Соц.педагог

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підписати акт готовності до нового навчального року.	До 20.08.2025	Директор, інженер з ОП
2.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, лабораторій, майстерень, рекреацій, інших приміщень.	До 31.08.2025	адміністрація
3.	Забезпечити придбання всіх необхідних будівельних матеріалів для проведення ремонтних робіт до нового навчального року	Травень-червень 2026р.	Завідуючий господарством
4.	Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення .	Вересень-жовтень 2025 р.	Зав.кабінетам, майстернями та лабораторіями
5.	Поновити кабінети, майстерні та лабораторії наочними посібниками, дидактичними і роздатковими матеріалами.	I семестр 2025-2026 н.р.	Зав.кабінетами майстернями та лабораторіями
6.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах та для господарських потреб	По мірі необхідності	Ст.майстер Завідуючий господарством
7.	Провести ремонтні роботи в новому приміщенні НПЦ «Сучасних санітарно-технічних систем і устаткування» (влаштування підлоги плиткою)	До 25.09.2025	Ст.майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в.н
8.	Провести влаштування робочих місць в НПЦ «Сучасних санітарно-технічних систем і устаткування»	До 24.10.2025	Ст.майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н
9.	Провести демонтаж перегородок та реконструкцію в приміщенні бувшого НПЦ «Сучасних санітарно-технічних систем» для створення майстерні «Штукатурів та облицювальників-плиточників»	До 31.12.2025	Старший майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н

10.	Провести ремонт та влаштування нових робочих місць в майстерні «Штукатурів та лицювальників-плиточників»	До 30.06.2026	Ст.майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н
11.	Провести ремонт в кабінеті № 20 «Спеціальна технологія будівельних професій»	До 30.06.2026	Ст. майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н
12.	Провести ремонтні роботи в приміщенні коридору для облаштування лабораторії для майстерні електромонтерів з ремонту та обслуговування електроустаткування	До 31.12.2025 р.	Старший майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н
13.	Провести ремонтні роботи в кабінеті № 22 «Спецтехнології зварювальних професій»	До 31.12.2025 р.	Ст.майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечити організацію з ведення бухгалтерського обліку	постійно	Головний бухгалтер
2.	Забезпечувати нарахування та виплату заробітної плати, стипендії, матеріальне заохочування працівників і здобувачів освіти	щомісяця	Головний бухгалтер
3.	Скласти і затвердити тарифікаційні списки викладачів, майстрів виробничого навчання	до 31.08.2025	Головний бухгалтер
4.	Затвердити штатний розпис	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
5.	Здійснювати перерахування податків і зборів (здійснення регулярних платежів)	щомісячно	Головний бухгалтер
6.	Забезпечувати своєчасну фінансову та бюджетну звітність	За графіком	Головний бухгалтер
7.	Вирішити питання одержання здобувачами освіти пластикових карток на отримання стипендії	до 12.09.2025	Головний бухгалтер
8.	Сформулювати бюджетний запит щодо фінансування закладу в 2026 році	До 20.10.2026 р.	Головний бухгалтер
9.	Забезпечувати видачу довідок встановленого зразку	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
10.	Сприяти забезпеченню фінансування по підготовці споруд і об'єктів закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень-жовтень	Головний бухгалтер
11.	Забезпечувати належний контроль за цільовим призначенням бюджетних коштів	постійно	Головний бухгалтер
12.	Організувати, \та провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Жовтень-листопад 2025	Головний бухгалтер
13.	Забезпечити повноцінне фінансування закладу на утримання дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та ВІПО	постійно	Головний бухгалтер

14.	Здійснювати погодження проєктів договорів, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна	постійно	Головний бухгалтер
15.	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання	Протягом року	Завідувач господарством
16.	Провести капітальний ремонт санвузла на II поверсі I під'їзду гуртожитку	До 30.05.2026 р.	Завідувач господарством Старший майстер
17.	Забезпечувати заклад необхідними матеріалами, інвентарем, канцтоварами, постільною білизною, миючими засобами та медикаментами	постійно	Завідувач господарством, Комендант, сестра медична
18.	Провести капітальний ремонт правої секції 4 поверху II під'їзді гуртожитку	До 30.06.2026 р.	Завідувач господарством, Комендант
19.	Провести технічний огляд (при необхідності заміни) в приміщеннях гуртожитку, майстерень, кабінетів інформатики, хімії, фізики, спортивного залу засоби пожежогашіння, доукомплектувати їх в разі потреби	До 05.09.2025 р.	Завідувач господарством, інженер з охорони праці
20.	Провести модернізацію майстерні електромонтерів і кабінету № 22	До 31.10.2025 р.	Завідувач господарством Завідувач майстернею Старший майстер
21.	Обновити акт випробування опору ізоляції електропроводки кабельних ліній	До 01.09.2025 р.	Відповідальний за електрогосподарство, інженер з ОП
22.	Забезпечити випробування зовнішніх пожежних гідрантів та внутрішніх пожежних кранів	До 05.09.2025 р.	Завідувач господарством
23.	Розпочати та проводити ремонтні роботи в майстерні будівельних професій і кабінету № 20	До 30.06.2026 р.	Завідувач господарством Завідувач майстернею Старший майстер

24.	Провести ремонт коридору I поверху і центрального входу навчального корпусу	До 30.08.2026 р.	Завідувач господарством
25.	Утримувати територію закладу та прилеглі до неї території у належному санітарному стані, не допускати заростання бордюрів бур'янами	постійно	Завідувач господарством
26.	Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики на підприємстві досягнути надходжень від виробничої практики 600 грн. на учня на один місяць.	згідно плану	Старший майстер, майстри в/н
27.	Провести обстеження приміщень та будівель навчального закладу та виконати необхідні ремонтно-відновлювальні роботи	Червень-липень 2026р	Завідувач господарством
28.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах.	По мірі необхідності	Завідувач господарством Старший майстер
29.	Забезпечити придбання спецодягу для груп I курсу	До 30.09.2024 р.	Старший майстер, зав.майстернями