

ЗМІСТ

№	Розділ	Стор.
1.	Вступ	2-11
2.	Організаційні заходи	12-15
3.	Теоретична підготовка	16-17
4.	Професійно-практична підготовка	18-20
5.	Виховна робота	21-32
6.	Фізична підготовка	33-34
7.	Контроль за організацією освітнього процесу	35-44
8.	Методична робота	45-49
9.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	50-51
10.	Охорона праці	52-55
11.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	56
12.	Профорієнтаційна робота	57-58
13.	Фінансово-господарча та навчально-виробнича діяльність	59-60
14.	Додатки:	61-89
14.1.	План роботи педагогічної ради в 2023-2024 н.р.	62-69
14.2.	План роботи інструктивно-методичної наради в 2023-2024 н.р.	70-72
14.3.	План роботи методичної ради в 2023-2024 н.р.	73-77
14.4.	План роботи педмінімуму в 2023-2024 н.р.	78
14.5.	План роботи техмінімуму з напрямку «Ресторанне господарство» в 2023-2024 н.р.	79
14.7.	План роботи техмінімуму з напрямку «Сільське господарство та автомобільний транспорт» в 2023-2024 н.р.	80
14.8.	План роботи штабу профілактики Центру в 2023-2024 н.р.	81-82
14.9.	Графік проведення відкритих уроків та виховних заходів у 2023-2024 н.р.	83-84
14.10.	Графік роботи предметних гуртків та гуртків технічної творчості в I семестрі 2023-2024 н.р.	85
14.11.	Графік роботи гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій в I семестрі 2023-2024 н.р.	86
14.12.	Графік вивчення досвіду, надання методичної допомоги та проведення контролю навчально-виховної роботи педпрацівників у I семестрі 2023-2024 н.р.	87
14.13.	Рішення педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2023)	88-89

ВСТУП

Протягом 2022-2023 н.р. освітній процес у Міжрегіональному центрі було організовано за змішаною формою навчання з елементами дистанційних технологій, відповідно до наказів:

- з 18.01.2023 по 28.02.2023 «Про організацію освітнього процесу за змішаним навчанням» наказ від 18.01.2023 № 11;
- з 22.02.2023 по 24.02.2023 «Про запровадження навчання в дистанційному форматі» наказ від 22.02.2023 № 39;
- з 01.03.2023 по 17.03.2023 «Про організацію освітнього процесу за змішаним навчанням» наказ від 28.02.2023 № 43;
- з 22.03.2023 «Про переведення здобувачів освіти на навчання за змішаною формою з елементами дистанційних технологій» наказ від 21.03.2023 № 61;
- 8 та 9 травня 2023 року «Про внесення змін в організацію освітнього процесу» наказ від 05.05.2023 № 120.

Дистанційне навчання було організовано на платформі Google Classroom. З педагогічними працівниками відео конференції та вебіари проводилися на сервісах ZOOM, Google, Meet. Онлайн спілкування з педагогами, здобувачами освіти, батьками здійснювалося через створені групи у Viber.

У навчальному році були переведені на змішану форму навчання у зв'язку з перебуванням за кордоном 4 здобувачів освіти груп: 43 кух.конд., 123 ТМ., 121 ТМ, 44 кух., та 1 здобувачка освіти групи 46 кух.МРО, яка мешкає на непідконтрольній території Херсонської області.

Ще одна специфічна особливість закладу освіти заключається у тому, що значна частина здобувачів освіти, які поєднують роботу із навчанням або перебувають у відпустках, декретній чи по догляду за малолітньою дитиною, у нас навчається за змішаною формою навчання (з елементами дистанційних технологій). З 22.03.2023 переведено на змішану форму переведено 12 осіб, з 04.04.2023 ще 13 осіб. Ураховуючи контингент здобувачів освіти це становить 12% від середньої чисельності здобувачів освіти у навчальному році.

Перехідний контингент здобувачів освіти Центру станом на 01.09.2022 – 124 особи, з них у групах СПТУ – 104, ТУ - 20.

План прийому на 2022 рік та фактичне виконання:

Професія	СПТУ / ТУ	План		Факт		Виконання плану прийому, %	
		зд.ос.	груп	зд.ос.	груп	зд.ос.	груп
1	2	3	4	5	6	7	8
Кухар. Офіціант (гр.45 кух.оф)	спту	20	1	26	1	130,0	100,0
Тракторист-машиніст с/г виробництва. Слюсар з ремонту с/г машин та устаткування. Водій автотранспортних засобів (категорія С) (гр.124 ТМ)	спту	20	1	26	1	130,0	100,0
Кухар	ТУ	20	1	0	0	0	0
Кухар; Майстер ресторанного обслуговування (гр.46 кух.МРО)	ТУ	15	1	22	1	146,7	100,0
Тракторист-машиніст с/г виробництва. Водій автотранспортних засобів (категорія С) (гр.125 ТМ)	ТУ	15	1	16	1	106,7	100,0

1	2	3	4	5	6	7	8
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Водій автотранспортних засобів (категорія С)(гр.44 сл)	ТУ	15	1	15	1	100,0	100,0
РАЗОМ ПО ЦЕНТРУ:		105	6	105	5	100	83,3

За навчальний рік відраховано з різних причин всього 5 здобувачів освіти, що становить 2,4 % від середньостатистичної чисельності здобувачів протягом навчального року (209 здобувачів освіти).

Для порівняння: у 2021-2022 н.р. – відраховано 7 здобувачів освіти, або 3,6% від 192 ос. середньоспискової чисельності за 2021-2022 н.р.).

Причинами втрат контингенту стали:

- невиконання н/плану та н/програм - 1 особа;
- за власним бажанням – 4 особи.

Відрахування баз отримання РК:				
125 ТМ	кл. керівник Портяник Ю.В., Міхненко О.Л. майстер в/н Онішко О.М.	3	Мисак, Палфій	За власним бажанням
			Гришко	За невик. н/ плану та н/пр.
46 кух.МРО	кл. керівник Гречковська С.Д. майстер в/н Крохмаль С.Г.	1	Сироватко	За власним бажанням
45 кух.оф	кл.керівник Кражан О.Д. майстер в/н Радченко Г.П.	1	Бойко	За власним бажанням (продовжила навчання у ЗЗСО)

На кінець навчального року контингент здобувачів освіти склав 214 осіб. Із них:

- здобувачі освіти, які навчаються на 7-12 балів – 43 особи, що становить 20%;
- із них відмінників (10-12 балів) – 3 особи, що складає 1,5%;
- невстигаючих (1-3 бали) – 1 особа, що становить 0,5%;
- не атестованих – 2 здобувачі освіти, що складає 1%;
- мають незадовільну поведінку – 6 осіб (2,8%).

Найвищу якість знань показали здобувачі освіти групи 46 кух.МРО та групи 44 кух – 42,1%, найнижча кість знань:

- 121 ТМ – 5,6%;
- 124 ТМ – 7,7%;
- 125 ТМ – 7,7 %.

Тож у новому навчальному році педагогічному колективу необхідно працювати над підвищенням якості знань здобувачів освіти, особливо навчальних груп трактористів.

Результати загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти Міжрегіонального центру такі:

№ з/п	Назва предмета	Якість знань (%)	Рівень навчальних досягнень учнів				Кількість неатестованих учнів
			початковий	середній	достатній	високий	
1	Українська мова	35,50	-	64,49	34,78	0,72	-
2	Українська література	35,50	-	64,49	31,16	4,35	-
3	Іноземна мова	34,78	-	65,22	34,06	0,72	-
4	Зарубіжна література	41,18	-	58,82	39,50	1,68	-
5	Історія України	35,50	-	64,49	34,06	1,44	-
6	Всесвітня історія	36,96	-	63,04	35,51	1,45	-
7	Громадянська освіта	52,58	-	47,42	49,48	3,09	-
8	Математика	37,68	-	62,32	36,23	1,45	-
9	Фізика і астрономія	37,68	-	60,87	37,68	1,45	-
10	Біологія і екологія	32,61	-	66,67	29,71	2,90	-
11	Хімія	29,71	-	70,29	26,81	2,90	-
12	Географія	37,68	-	62,32	35,51	2,17	-
13	Інформатика	39,86	-	60,14	39,13	0,72	-
14	Технології	55,07	-	44,93	54,35	0,72	-
15	Захист України	44,25	-	55,75	44,25	-	-
16	Фізична культура	41,86	-	58,14	37,21	4,65	-

Слід зазначити із 16-ти загальноосвітніх предметів найвища якість знань з предмету «Технології» – 55,1% викладач Христенко Ю.О. та з предмету «Захист України» - 44,3% викладачі Котенко А.О., Падусенко І.М. Найнижчі показники якості знань з предмета «Хімія» – 29,7% Білик Н.А. Позитивним моментом є те, що жодний здобувач світи не має початкового рівня знань, тобто річних оцінок із загальноосвітніх предметів 1,2 або 3 бали.

Протягом 2022-2023 н.р. підготовлено згідно багатосторонніх договорів:

Всього – 96 здобувачів освіти, з них:

- кваліфікованих робітників – 81 особа;
- здобули робітничу кваліфікацію – 15 осіб (достроковий випуск – свідоцтва РК);
- здобули інтегровані професії – 88 осіб;
- здобули повну загальну середню освіту – 41 особа.

Достроковий випуск (отримали св.-во про здобуття РК):				
41 кух.оф	кл. керівник Троян І.П. майстер в/н Лисенко Т.М.	2	Терентьєва	невик. н/пл. та н/пр
			Почоменко	за власним бажанням
123 ТМ	кл. керівник Христенко Ю.О. майстер в/н Оніпко О.В.	4	Громов, Назаренко, Чамара, Семенюк	невик. н/пл. та н/пр
39 кух.конд	кл.керівник Котенко А.О. майстер в/н Кулик В.М.	1	Перевертайло	невик. н/пл. та н/пр.
46 кух.МРО	кл.керівник Гречковська С.Д. майстер в/н Крохмаль С.Г.	3	Лизуненко, Тимченко, Мисак	за власним бажанням
44 кух	кл.керівник Марусенко О.В. майстер в/н Ярошенко Н.М.	1	Сківіцький	за власним бажанням
121 ТМ	кл.керівник Христенко В.М. майстер в/н Приходько В.І.	4	Антонов, Коляда, Куценко, Счьотчіков	невик. н/пл. та н/пр

Перехідний контингент станом на 01.09.2023 складає 126 здобувачів освіти, з них групи СПТУ – 108, ТУ - 18.

План прийому на 2023 рік:

Професія	ПТУ /ТУ	План		факт заяв та документів на 31.08.2023
		зд.ос.	груп	
Кухар. Кондитер	ТУ	15	1	20
Тракторист-машиніст с/г виробництва. Слюсар з ремонту с/г машин та устаткування. Водій автотранспортних засобів (категорія С)	ПТУ	25	1	34
Кухар; Майстер ресторанного обслуговування	ТУ	15	1	16
Тракторист-машиніст с/г виробництва. Водій автотранспортних засобів (категорія С)	ТУ	15	1	15
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Водій автотранспортних засобів (категорія С)	ТУ	20	1	19
Всього		90	5	104

Протягом 2022-2023 н.р. під час формування регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів у 2023 році здійснювався моніторинг працевлаштування випускників 2021-2022 н.р.:

Всього – 82 випускники, з них:

- працевлаштовано – 60 осіб (73,2,0 %);
- продовжили навчання – 13 осіб (23,2 %);
- декретна відпустка – 4 особи (4,8 %);
- служба у лавах ЗСУ – 3 особи (3,6 %);
- не працевлаштовані - 2 особи (2,4 %), які перебувають за кордоном.

За кошти юридичних та фізичних осіб у Центрі проводиться перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників та незайнятого населення. У 2022-2023 н.р. всього підготовлено – 93 особи, із них здобули робітничу кваліфікацію – 37 осіб, підвищили кваліфікацію - 56 осіб.

1. Перепідготовка слухачів:

1.1. Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісгосподарського) виробництва (категорії А1) (03.10.2022-30.03.2023) – 20 осіб.

(відраховано 1 особу за невиконання вимог навчального плану та навчальних програм та 1 особу за власним бажанням).

1.2. Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування (1-2 розряд) (20.02.2023 -01.06.2023) – 17 осіб.

Всього: 37 осіб + 2 відраховано.

2. Підвищили кваліфікацію:

2.1. Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісгосподарського) виробництва (категорії А2) (04.10.2022 - 24.11.2022) – 18 осіб. (відраховано 1 особу за невиконання вимог навчального плану та навчальних програм).

2.2. Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісгосподарського) виробництва (категорії В1) (05.10.2022-16.11.22) – 19 осіб.

2.3. Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісгосподарського) виробництва (категорії В1) (01.05.2023-13.06.2023) – 19 осіб.

Всього - 56 особа + 1 відраховано.

Педколектив Центру, серед п'яти закладів П(ПТ)О Полтавщини взяв участь у Міжнародному проєкті із перепідготовки незайнятого населення, у тому числі внутрішньо переселених осіб. Відповідно до Програми розвитку ООН (ПРООН) в Україні в межах Програми ООН із відновлення та розбудови миру за фінансової підтримки уряду Німеччини протягом липня-серпня 2023 року 12 слухачів здобули часткову кваліфікацію з професії 5122 «Кухар», та здобули кваліфікацію: здатність готувати страви з різних видів м'ясної продукції, загальний обсяг навчального часу 347 год., або 9 тижнів. 01.09.2023 року відбудеться випуск та вручення сертифікатів.

Головне завдання педагогічного колективу на 2023-2024 н.р. було і залишається надання якісних освітніх послуг при максимальному забезпеченні безпеки під час організації освітнього процесу для всіх його учасників. Ми маємо гарну захисну споруду, розраховану на 250 осіб. У серпні місяці комісією, яку очолював заступник міського голови, проведено огляд та оцінювання захисної споруди. Сховище визнано обмежено готовим, що дає можливість організувати освітній процес у звичайному режимі. Також маємо акт готовності закладу освіти до нового навчального року, підписаний всіма службами, що знаходиться зараз на затвердженні у Департаменті освіти і науки.

У минулому навчальному році на засіданні педагогічної ради від 14.11.2022 року, протокол №4, педагогічний колектив обговорив та схвалив Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Міжрегіонального центру, яке було затверджене та введене в дію наказом директора Центру №353 від 14.11.2022р. Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності в Центрі передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу освіти за складовими системи, відповідальними посадовими особами.

Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються директору Центру для прийняття управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти у закладі.

У Положенні визначені 4 компоненти напряму оцінювання:

- освітнє середовище закладу освіти;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників;
- управлінські процеси закладу освіти.

Може проводитися оцінювання за чотирма цими компонентами.

Уся методична робота в 2022-2023 н.р. була спрямована на реалізацію роботи над I етапом ЄМП «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій». З цією метою в Центрі:

- була організована робота методичних комісій із педагогічними працівниками щодо планування роботи над індивідуальними методичними проблемами (в рамках ЄМП Центру та методичних комісій);
- практичним психологом були розроблені матеріали психолого-педагогічної діагностики колективів педагогічних працівників та здобувачів освіти з метою формування навчально-пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти;
- у листопаді, з метою виявлення рівня обізнаності, розширення знань з питань теми ЄМП проведений круглий стіл «Формування навчально-пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти: здобутки і проблеми»;
- у січні проведені педагогічні читання на тему «Педагогічні ідеї В. Сухомлинського щодо формування навчально-пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти»;
- з метою ознайомлення педагогічних працівників з особливостями науково-методичної проблеми Центру в січні було проведено семінар-практикум «Розвиток інформаційно-цифрових компетентностей педагогічного працівника»;
- у квітні в Центрі проведено методичний тиждень, під час якого відбулися: конкурс електронних засобів освітнього призначення, засідання методичних комісій у вигляді круглого столу та педагогічного семінару, відкриті уроки та семінар-практикум;
- у травні на засіданні педагогічної ради розглянуто питання про результати роботи педагогічного колективу над першим етапом єдиної методичної проблеми.

Для цього в Центрі в 2022 – 2023 н.р. працювали 4 методичні комісії:

- із загальноосвітніх предметів у кількості 11 осіб;
- з теоретичної та практичної підготовки за напрямом «Сільське господарство та автомобільний транспорт» у кількості 14 осіб;
- з теоретичної та практичної підготовки з професій «Кухар», «Кондитер», «Офіціант», «Майстер ресторанного обслуговування» у кількості 15 осіб;
- з виховної роботи у кількості 29 осіб.

Протягом навчального року ними проведено 44 засідання.

Однією з форм поширення власного педагогічного досвіду членами методичних комісій було проведення відкритих уроків та позаурочних виховних заходів. Із 28 запланованих відкритих уроків та виховних заходів проведено 23. У 2022-2023 навчальному році НМЦ ПТО вивчало стан викладання предметів «Українська мова» та «Трактори», а тому викладачі Покотило В.М. та Лопата А.Ю. проводили відкриті онлайн-уроки. Викладач Кражан О.Д. поширювала власний педагогічний досвід через три надрукування на Методичному порталі та на сайті «На Урок».

У 2022-2023 н.р. викладачами з/о предметів в онлайн-форматі проведено I етапи 13 олімпіад та конкурсів, у яких взяли участь 140 здобувачів освіти:

- української мови та української літератури;
- зарубіжної літератури;
- громадянської освіти;
- інформатики;
- фізики та астрономії;
- хімії;
- математики;
- історії України;
- географії;

- біології та екології;
- іноземної мови;
- мовно-літературний конкурс ім. Т. Шевченка;
- конкурс знавців української мови ім. П. Яцика.

Із професійно-теоретичної підготовки проведено олімпіади з охорони праці у I семестрі (взяло участь 40 здобувачів освіти) та в II семестрі до Міжнародного дня ОП змагалися 8 знавців, із предметів професійно-теоретичної підготовки професій «Кухар», «Кондитер» (взяло участь 11 учасників) та із предметів професійно-теоретичної підготовки з професій «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування», «Тракторист-машиніст с-г виробництва», «Водій автотранспортних засобів категорії «С»» (взяло участь 20 здобувачів освіти).

Проведено конкурси фахової майстерності з 6 професій: «Кухар», «Кондитер», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування», «Тракторист-машиніст с-г виробництва», «Водій автотранспортних засобів категорії «С», у яких взяли участь 30 учасників.

Проведено 6 предметних тижнів:

- олімпійський тиждень;
- тиждень фізики, астрономії, математики, інформатики ;
- тиждень Захисту України, громадянської освіти, історії України та географії;
- тиждень біології та хімії;
- тиждень української та іноземної мов, української та зарубіжної літератур;
- тиждень знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Участь педагогічних працівників та здобувачів освіти Центру у заходах різних рівнів така:

Здобувачка освіти гр. 45 кух.оф. Третяк Дар'я взяла участь у роботі обласної науково-практичної конференції «Пізнання історичної минувшини в іменах – підгрунття освіти нації». Учениця отримала сертифікат, а її керівник, викладач Троян І.П. – подяку Полтавської обласної МАН.

Здобувач освіти групи 124 ТМ Федоренко Максим взяв участь в обласному конкурсі екологічної інфографіки «Збережемо біорізноманіття рідного краю» імені Олени Байрак та виборов 3 місце (викладач Білик Н.А.).

8 здобувачів освіти взяли участь у Міжнародному конкурсі з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер», двоє Лемешко Л. та Мисак А. отримали добрі результати. Також 8 здобувачів освіти взяли участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру-2022» та 16 здобувачів освіти – у Міжнародному математичному конкурсі «Кунгуру-2023», в якому отримали 5 добрих результатів.

Учениця Третяк Дар'я (група 45 кух.оф.) взяла участь в III (обласному) етапі XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка, в якому здобула 5 місце.

Ця ж учениця взяла участь в III (обласному) етапі XXIII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, в якому здобула 2 місце та взяла участь в IV (всеукраїнському) етапі.

Здобувачі освіти Центру: Безкоровайна Софія (група 41 кух.оф.) та Волос Олександр (група 124 ТМ) взяли участь в обласному захисті STEM-проекту "STEMимо: відроджуємо рідну Україну" та здобули 1 місце (керівники Христенко В.М., Троян І.П., Приходько В.І., Лисенко Т.М. та Христенко Ю.О.).

Здобувачі освіти групи 43 кух.конд. взяли участь у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта Зима-2022-2023» та посіли: Добродій Марина і Жияк Вікторія - 1 місце, Дорошенко Глеб - 2 місце;

Учениця групи 43 кух.конд. Добродій Марина взяла участь у Всеукраїнському конкурсі Всеосвіта «Скарбниця народної мудрості» та посіла 1 місце.

У вересні майстер в/н Ярошенко Н.М. взяла участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Інноваційні технології при підготовці фахівців сфери послуг та народних ремесел в умовах воєнного та повоєнного часу», організованій Білоцерківським інститутом неперервної професійної освіти.

Два майстри в/н Ярошенко Н.М. та Лисенко Т.М. у жовтні взяли участь в обласній конференції до Міжнародного дня кухаря та кулінара «Підготовка кваліфікованих робітників ресторанного сервісу у ЗП(ПТ)О». Ярошенко Н.М. стала спікером, а Лисенко Т.М. – учасником даного заходу та отримали відповідні сертифікати.

У квітні 2023 року серед педагогічних працівників був проведений огляд-конкурс електронних засобів освітнього призначення, в якому взяли участь 21 педпрацівник Центру. Переможцями стали: Кражан О.Д., Троян І.П., Христенко В.М. та журі відмітило високу якість електронного посібника Крохмаль С.Г.

Сайт Міжрегіонального центру функціонує з 2014 року за адресою: <http://hmc.khorol.com.ua>. Він висвітлює всі сторони життя закладу освіти. Це в першу чергу інформація для абітурієнтів у розділі Вступнику. У розділі «Здобувачу освіти» висвітлюється інформація, актуальна для здобувачів освіти: розклади занять, дзвінків, рейтинг успішності навчальних груп Центру, самоврядування, сторінка ЗНО, захист прав людини (дитини), правила внутрішнього розпорядку.

У 2023 році було створено новий розділ «Бібліотека» у якому висвітлені всі сторони роботи бібліотеки. Здобувачі освіти можуть завантажити електронні версії навчальної літератури.

У вкладці «Фото» та «Відео» можна переглянути фотогалерею та цікаві відео. На сайті та сторінці закладу освіти у фейсбук: <https://www.facebook.com/Міжрегіональний-центр-м-Хорол-Полтавської-області-2307725206112493/> неодноразово були проведені онлайн Дні відкритих дверей. Користувачі мали змогу переглянути відеопрезентації, писати коментарі та подавати запитання, заяви на вступ до Центру у 2023 році.

Усю методичну роботу в Центрі у 2023-2024 н.р. необхідно спрямовувати на реалізацію II етапу єдиної методичної проблеми (практичне дослідження проблеми): «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій».

Виховна робота в 2022-2023 навчальному році була спрямована на створення сприятливих умов для всебічного розвитку здобувачів освіти, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально-етичних норм, прийняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмисленні самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток самоврядування здобувачів освіти, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я та громадськими організаціями.

Було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, включає в себе календарні, традиційні свята, різноманітні заходи. На позакласних заходах класні керівники, майстри виробничого навчання виховували та формували національну самосвідомість, патріотизм, готовність до захисту Батьківщини, фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, створювали умови для розвитку творчої особистості.

З метою поширення правових знань, підвищення рівня правової освіти, профілактичної та превентивної роботи, а також забезпечення повноцінного розвитку

здобувачів освіти, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей особистості у 2022-2023 навчальному році було проведено такі заходи:

- брейн-ринг на правову тематику «Дотримання законів України- обов'язок громадянина»;
- диспут «Сучасна сім'я – рівні можливості»;
- години спілкування «Злочин та види кримінального покарання».

Проведено анкетування серед здобувачів освіти на тему «Насилля в сім'ї як соціальна проблема». Здобувачі освіти взяли участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства», у всеукраїнському тижні права, проводилися олімпіади з предметів «Громадянська освіти» та «Основи правових знань», проведено місячник правоосвітньої та правовиховної роботи.

Значна увага приділялася роботі ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу та роботі з попередження випадків торгівлі людьми. Проведені заходи сприяли поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання здобувачів освіти. Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проведено наступні тематичні заходи:

- виховні години на тему «Життя – це мить, зумій його прожити», до Дня боротьби зі СНІДом;
- години здоров'я на тему «Профілактика наркоманії та токсикоманії»;
- тематична виставка до всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.

У 2022-2023 н.р. особливо важливо стало продовжувати формувати громадянина - патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний захищати Батьківщину та відбудовувати її після війни. З цією метою було проведено наступні заходи:

- години пам'яті: «Наш дух не зламати, свободу не вбити» до Дня Гідності і Свободи, «Ціна хліба – життя», «Героїв стежина від батька до сина»;
- виховні години: «Моя мова солов'їна», «Горде ім'я – українець!», «Пам'ять про героїв невмируща», «Збройні Сили України на захисті держави».

Національне та військово-патріотичне виховання постійно стояло на повістці дня роботи бібліотеки. Проведено тематичні вечори «Трагедія, що сколихнула землю», «Є така професія – захищати Батьківщину». Організовано книжкові виставки «Будьмо гідними називати себе українцями», «Українська рідна мова – нашої душі основа», «Природні дива України», «Історія українського козацтва».

Також у зв'язку з воєнними діями та оголошеним військовим станом у країні класні керівники, майстри виробничого навчання налагодили тісні зв'язки з кожною сім'єю, проводився щоденний моніторинг перебування здобувачів освіти. Проводилася цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу.

Усю виховну роботу колектив Центру спрямував на те, щоб допомогти здобувачам освіти розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Особлива увага приділялася роботі здобувачам освіти з особливими освітніми потребами. У минулому навчальному році в нас було 3 таких здобувачів освіти, для них були розроблені індивідуальні навчальні плани, надавалася корекційна допомога запрошеними педагогами. Вони постійно знаходилися в полі зору практичного психолога, класних керівників, майстрів виробничого навчання, соціального педагога.

Організація виховного процесу в умовах воєнного стану потребувала від педагогічного колективу іншого змісту та підходів. Особливо важливим стало

продовжити формувати громадянина – патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний будувати сучасне суспільство.

На це була спрямована й спортивно-масова робота в Центрі, яка невід’ємно пов’язана з організацією та проведенням спортивно-масових заходів у позаурочний час. На жаль, не вдалося провести всі заплановані заходи та змагання. Спортивні секції працювали періодично, тому необхідно в цьому навчальному році покращити роботу.

У 2022-2023 навчальному році профорієнтаційна робота проводилася як в очному та і в дистанційному форматі. Особливо активно працювали Христенко Володимир Миколайович, Приходько Валерій Іванович, Покотило Віталій Миколайович та інші. Це принесло свої позитивні результати: на сьогоднішній день план набору виконаний, а в окремих групах і перевиконаний, за виключенням групи 45 сл., де не вистачає 1 абітурієнта.

У Центрі розвинена художня самодіяльність, учасники якої беруть активну участь у всіх загальноцентрівських заходах, а також активно демонструють свої таланти під час заходів, що організовуються поза межами освітнього закладу.

Свідченням цього є призові місця, зайняті здобувачами освіти на обсланих конкурсах «Срібна підкова» та «Нове покоління», де лауреатами стали здобувачі освіти Бабенко Марина (група 45 кух.оф.), Сімонова Євгенія (група 46 кух.МРО), Могилевцева Анастасія (група 46 кух.МРО). У цьому успіху безсумнівно заслуга художнього керівника Рідкоборода Олександра Вікторовича.

Аналіз виховної роботи був би неповний без висвітлення питання організації виховання серед здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку. Вихователь Лелюх Наталія Іванівна спільно з класними керівниками, майстрами виробничого навчання, практичним психологом, соціальним педагогом, комендантом докладає немало зусиль для створення затишних умов проживання здобувачів освіти. Приділяє багато уваги правовому вихованню, проводить різноманітні правовиховні заходи. Але, на жаль, не завжди правовиховні заходи приводять до успіху. Свідченням цього є вживання спиртних напоїв здобувачами освіти Курпою Іваном та Деркачем Віктором – група 39 кух. конд. (кл. керівник Котенко А.О., майстер в/н Кулик В.М.); Лапком Артемом, Комаровим Василем, Божком Олександром – група 121 ТМ (кл. керівник Христенко В.М., майстер в/н Приходько В.І.); Аксьоновим Олегом, Коваленко Віталієм – група 123 тм. (кл. керівник Христенко Ю.О., майстер в/н Оніпко О.В.); Пономаренко Єльвірою – група 45 кух.оф. (кл. керівник Кражан О.Д., майстер в/н Радченко Г.П.); Уманець Валерією – група 43 кух. конд. (кл. керівник Лопата А.Ю., майстер в/н Федина Т.Г.).

Важливим пріоритетом у роботі колективу є організація діяльності самоврядування здобувачів освіти. Адже відповідно до статей 28 та 70 Закону України «Про освіту» в закладах освіти функціонують органи самоврядування здобувачів освіти, діяльність яких спрямована на створення сприятливих умов повноцінного становлення особистості, її успішної інтеграції в суспільне життя, залучення до участі підлітків у державногромадському управлінні освітнім закладом на принципах прозорості і відкритості. Проте, на жаль, ми не можемо похвалитися успіхами в роботі самоврядування здобувачів освіти, тому в наступному році нам необхідно враховувати думку здобувачів освіти під час вирішення питань, що стосуються їх життя, забезпечити ефективну взаємодію педагогічного колективу з представниками самоврядування здобувачів освіти.

І . ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Перевірити готовність до нового навчального року кабінетів, спортивної зали, лабораторій, гуртожитку, НВМ, приміщень побутового та культурно-масового призначення, їдальні, навчального господарства	17-18.08.2023	Заст. директора з НВхР, заст. директора з НВР, завідувач господарства
2.	Оформити акт готовності Центру до нового навчального року	До 21.08.2023	Інженер з ОП, завідувач господарства
3.	Розподілити педагогічне навантаження, провести закріплення педагогічних кадрів (класних керівників, майстрів в/н) за здобувачами освіти навчальних груп, завідувачів кабінетів, лабораторій, голів методичних комісій, керівників гуртків та секцій, підготувати наказ	До 31.08.2023	Заст. директора з НВхР, заст. директора з НВР
4.	Організувати і провести засідання приймальної комісії із зарахування на навчання до Центру здобувачів освіти нового набору у встановлені Правилами прийому терміни. Вивчити особові справи та провести комплектування груп здобувачів освіти нового набору. Сформувані списки та систематизувати особові справи здобувачів освіти нового набору	До 01.09.2023	Секретар навчальної частини, класні керівники, майстри в/н
5.	Скласти у відповідності до навчальних планів розклад занять, розклад консультацій, графік навчально-виробничого процесу, графік роботи гуртків та спортивних секцій, графіки чергування викладачів, майстрів в/н; розклад дзвінків, закріплення здобувачів освіти навчальних груп за кабінетами, лабораторіями та територією Центру	До 31.08.2023	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, старший майстер
6.	Проаналізувати кадрове забезпечення Центру, прийняти міри для заповнення вакантних посад	До 30.08.2023	Директор Центру, інспектор з кадрів

1	2	3	4
7.	Підготувати навчально-плануючу документацію згідно фактичного набору здобувачів освіти на новий навчальний рік: журнали теоретичного і виробничого навчання, робочі навчальні плани, робочі програми, маршрутно-технологічні картки, календарно-тематичні плани	До 10.09.2023	Заст. директора з НВР, старший майстер, голови метод. комісій, секретар навчальної частини
8.	Підготувати та затвердити плануючу документацію викладачів і майстрів в/н, голів методкомісій, зав. кабінетів та лабораторій, керівника гуртків	До 10.09.2023	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, голови методичних комісій
9.	Організувати поселення здобувачів освіти до гуртожитку	До 01.09.2023	Заст. директора з НВхР, комендант, вихователь, класні керівники, майстри в/н
10.	Підготувати сценарій і провести День знань та Перший урок	01.09.2023	Заст. директора з НВхР, методист, класні керівники, майстри в/н
11.	Організувати видачу підручників здобувачам освіти Центру згідно кількості, виділеної на навчальну групу	До 15.09.2023	Бібліотекар, викладачі, майстри в/н
12.	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії і визначити педпрацівників, які повинні пройти чергову атестацію у 2022-2023 навчальному році	До 20.09.2023	Методист, інспектор з кадрів
13.	Провести профілактичний медичний огляд здобувачів освіти 2006-2007-2008 років народження	Вересень 2023	Заст. директора з НВхР, сестра медична
14.	Обрати органи самоврядування здобувачів освіти: активи навчальних груп та голову ради самоврядування, створити раду профілактики правопорушень, раду гуртожитку, раду бібліотек	До 30.09.2023	Заст. директора з НВхР, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, вихователь, бібліотекар
15.	Здійснити реєстрацію здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку	До 10.10.2023	Заст. директора з НВхР, паспортист, комендант гуртожитку
16.	Розробити та подати на затвердження графік проведення I етапів конкурсів фахової майстерності з професій	До 30.09.2023	Старший майстер, методист
17.	Провести урочисті лінійки, приурочені Дню знань, Дню Центру, святкуванню Дня захисників та захисниць України	01.09, 29.09, 13.10.2023	Заст. директора з НВхР, керівник гуртків

1	2	3	4
18.	Провести моніторинг ринку праці регіону та укласти угоди з підприємствами, організаціями на підготовку кваліфікованих робітників за регіональним замовленням у 2024 році	До 15.11.2023	Заст. директора з НВР, старший майстер, секретар навчальної частини
19.	Організувати педагогічних працівників та здобувачів освіти Центру до участі в загальнообласних заходах (предметних секціях, олімпіадах, конкурсах та ін.)	Згідно графіків проведення	Методист, голови метод. комісій
20.	Підготувати Правила прийому на навчання до Міжрегіонального центру на 2024 рік та погодити в установленому порядку	До 01.12.2023	Директор Центру, секретар навчальної частини
21.	Підготувати і провести загальні та групові батьківські збори	Жовтень 2023, січень 2024	Заст. директора з НВхР
22.	Організувати проведення само оцінювання згідно Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Центру	Листопад 2023-березень 2024	Директор Центру, керівники підрозділів
23.	Доатестація професії «Майстер ресторанного обслуговування»	Лютий-березень 2024	Заст. директора з НВР, голова методкомісії
24.	Підготувати матеріали щодо планування роботи педагогічного колективу Центру на 2024-2025 н.р.	Травень 2024	Робоча група
25.	Організувати роботу приймальній комісії, згідно наказу директора Центру та Правил прийому до Міжрегіонального центру на 2024 рік	з 01.06.2024	Директор Центру
26.	Організувати проведення державної кваліфікаційної атестації та кваліфікаційної атестації, згідно Положення «Про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту»	Згідно графіка	Заст. директора з НВР, старший майстер
27.	Підготувати сценарій та провести святкову лінійку, присвячену закінченню навчання в Центрі та врученню документів про освіту випускникам	30.06.2024	Заст. директора з НВхР, керівник гуртків
28.	Підготувати проект наказу про попереднє педагогічне навантаження викладачів, майстрів в\н, розстановку кадрів на наступний навчальний рік	До 15.06.2024	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР

1	2	3	4
29.	Підготувати та здати секретарю навчальної частини навчально-плануючу документацію за навчальний рік, зведені відомості випускних груп, журнали теоретичного і виробничого навчання груп, протоколи семестрових та річних атестацій, поетапної атестації з професій, державних кваліфікаційних атестацій, звіти за практику, зведені відомості здобувачів освіти груп з успішності, звіти про виконання педнавантаження, успішності та пропусків занять здобувачами освіти за встановленими формами	До 30.06.2024	Заст. директора з НВР, секретар навчальної частини
30.	Підготувати зведену відомість фактичного виконання педнавантаження працівниками в 2023-2024 н.р. за встановленою формою і здати до бухгалтерії Центру.	До 10.06.2024	Заст. директора з НВР
31.	Підготувати та направити до Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації звітність за 2022-2023 н.р. у встановлені терміни	До 10.07.2024	Заст. директора з НВР, секретар навчальної частини
32.	Забезпечити постійне і своєчасне розміщення інформації про Міжрегіональний центр на вебсайті закладу освіти, сторінках соціальних мереж	Щотижня протягом навчального року	Директор Центру, керівники підрозділів, адміністратор сайту

II . ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Переглянути та внести доповнення або зміни до поурочно-тематичних планів з кожного предмета, згідно затверджених робочих навчальних програм	До 01.09.2023	Голови методичних комісій, викладачі
2.	Скласти та затвердити плани роботи навчальних кабінетів.	До 01.09.2023	Заст. директора з НВР, зав. кабінетами
3.	Скласти розклад проведення занять та консультацій на I семестр 2023-2024 н.р.	До 01.09.2023	Заст. директора з НВР
4.	Скласти графіки проведення підсумкових, кваліфікаційних, державних кваліфікаційних та державних підсумкових атестацій з навчальних предметів. Забезпечити їх проведення та роботу державних кваліфікаційних комісій, кваліфікаційних комісій	За два тижні до проведення, графік проведення ДКА до 01.12.2023	Заст. директора з НВР
5.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання у відповідності до «Правил ведення журналів»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР
6.	Організувати контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за підсумками I та II семестрів	Грудень 2023, червень 2024	Заст. директора з НВР
7.	Провести діагностичні контрольні роботи (вхідний контроль) за курс основної середньої школи з базових предметів з наступним аналізом; спланувати роботу з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти	Вересень 2023	Методист, голова методкомісії загальноосвітніх предметів, викладачі з/о предметів
8.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти та батьків щодо складання випускниками Центру ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання	Жовтень 2023, січень-лютий 2024	Відповідальна особа за ЗНО
9.	Скласти графіки та провести перевірочні контрольні роботи з глибоким аналізом результатів на засіданнях методкомісій	Листопад 2023, березень 2024	Заст. директора з НВР, голови метод. комісій, викладачі

1	2	3	4
10.	З метою поглибленого вивчення основ наук, прищеплення інтересу до предметів, провести предметні олімпіади із загальноосвітніх предметів та взяти участь у обласних олімпіадах серед здобувачів освіти П(ПТ)О області	Жовтень-листопад 2022, лютий 2023	Голови методкомісій, викладачі
11.	Регулярно проводити контрольні зрізи знань, контрольні опитування з предметів теоретичного навчання	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, методист, голови методкомісій
12.	Контролювати виконання робочих навчальних програм, проведення тематичних атестацій, лабораторних та практичних робіт, практикумів, вправ, контрольних робіт з предметів	Щомісяця протягом навчального року	Заст. директора з НВР, методист, старший майстер
13.	Проводити постійний моніторинг відвідування занять здобувачами освіти	Щомісяця	Заст. директора з НВхР
14.	Організувати індивідуальну роботу із здобувачами освіти, які мають підвищений рівень мотивації до навчання. Особливу увагу приділяти здобувачам освіти, які мають високий рівень навчальних досягнень, з метою подальшого поглиблення їхніх знань та навичок, участі в олімпіадах та конкурсах	Протягом навчального року	Голови методкомісій, викладачі
15.	Надати методичну допомогу здобувачам освіти навчальних груп, які беруть участь у зовнішньому незалежному оцінюванні навчальних досягнень	Протягом навчального року	Відповідальна особа за ЗНО, голова методкомісії загальноосвітніх предметів, викладачі
16.	Продовжити роботу з упровадження профільного викладання загальноосвітніх і професійно-теоретичних предметів, розробити відповідні дидактичні матеріали	Протягом навчального року	Методичні комісії, методист
17.	Організувати відпрацювання здобувачами освіти пропущених тем уроків теоретичного навчання на консультаціях та додаткових заняттях	Щомісяця	Викладачі
18.	Продовжити роботу з комплексно-методичного забезпечення професій та предметів, методичного забезпечення уроків теоретичного навчання	Протягом навчального року	Голови метод. комісій, викладачі, методист

II. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Провести з майстрами в/н інструктивно-методичну нараду з питання «Організація виробничого навчання у 2023-2024 навчальному році»	До 01.09.2023	Старший майстер
2.	На уроках виробничого навчання добиватися: - оволодіння здобувачами освіти міцними навичками і уміннями, згідно освітньо-кваліфікаційних характеристик з професій; - більш повного і глибокого поєднання теоретичного навчання з виробничою практикою; - свідомого застосування у практичній роботі знань із професійно-теоретичних предметів; дотримання правил і вимог охорони праці та пожежної безпеки; уміння працювати в умовах нових форм організації праці	Постійно	Старший майстер, майстри в/н
3.	Організувати забезпечення здобувачів освіти спеціальним одягом для проведення занять виробничого навчання	До 01.10.2023	Старший майстер, майстри в/н
4.	Практичну підготовку здобувачів освіти здійснювати з максимальним використанням наявного обладнання лабораторій, НВМ та в тісному поєднанні з виконанням механізованих с-г робіт на навчальному господарстві	Постійно	Старший майстер, майстри в/н
5.	Забезпечити відпрацювання здобувачами освіти пропущених тем уроків виробничого навчання на додаткових заняттях згідно затверджених графіків відпрацювань на місяць	Щомісяця	Майстри в/н
6.	Переглянути, погодити на засіданнях методичних комісій, затвердити в установленому порядку робочі навчальні програми виробничого навчання, переліки навчально-виробничих робіт та переліки завдань на виконання пробних кваліфікаційних робіт з усіх професій, з яких здійснюється підготовка кваліфікованих робітників у Центрі	До 15.09.2023	Голови методкомісій, старший майстер, майстри в/н

1	2	3	4
7.	Провести аналіз виконання планів і програм з виробничого навчання за 2022-2023 н.р. з метою забезпечення повного і якісного їх виконання у 2023-2024 н.р.	Згідно графіка	Старший майстер, голови методкомісій, майстри в/н
8.	Підготувати проєкт наказу про склад державних кваліфікаційних комісій та кваліфікаційних комісій, погодити кандидатури голів ДКК в установленому порядку	До 01.10.2023	Заступник директора з НВР, старший майстер
9.	Своєчасно, не пізніше ніж за три дні до початку роботи державної кваліфікаційної та кваліфікаційних комісій всі необхідні документи (характеристика, відомість підсумкових оцінок успішності з усіх предметів, щоденник практики, наряд на пробну кваліфікаційну роботу) подавати до навчальної частини Центру	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н
10.	Підготувати та провести конкурси професійної майстерності з професій «Кухар», «Майстер ресторанного господарства», «Кондитер», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Тракторист-машиніст с-г виробництва», «Водій автотранспортних засобів категорії «С», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування»	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н
11.	Заклучити угоди із базовими господарствами, підприємствами, установами і організаціями, забезпечити проходження виробничих та передвипускних практик згідно вимог робочих навчальних програм, кваліфікаційних характеристик, організувати проходження здобувачами освіти виробничих практик на оплачуваних робочих місцях у відповідності до змін до чинного законодавства	Згідно графіка за 10 днів до початку практики	Старший майстер, майстри в/н, керівники практик
12.	Провести консультації із здобувачами освіти випускних груп щодо підготовки їх до ДКА	До 15.12.2023	Старший майстер, майстри в/н, випускних груп
13.	Зобов'язати майстрів в/н, які мають педагогічні звання, провести відкриті уроки виробничого навчання	Протягом навчального року	Голови методичних комісій
14.	Розробити план-графік і провести перевірочні контрольні роботи з виробничого навчання в усіх навчальних групах	Листопад 2023, березень 2024	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н

1	2	3	4
15.	Організувати 100% заключення багатосторонніх договорів між роботодавцями, закладом освіти та здобувачами освіти випускних груп про навчання і направлення здобувачів освіти на виробничу практику та подальше працевлаштування зі здобутої професії	До 15.12.2023	Старший майстер, майстри в/н

IV. ВИХОВНА РОБОТА

1. Основні завдання на 2023–2024 н.р.

Основними шляхами реалізації завдань виховного процесу є інтеграція традиційних і нових форм виховної роботи, поєднання кращих педагогічних традицій. Виховна робота в Центрі спрямована на різнобічний розвиток особистості майбутнього фахівця, на набуття здобувачами освіти соціального досвіду, успадкування духовних надбань народу, досягнення високої культури спілкування, міжнаціональних взаємин, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової та економічної культури, розвитку індивідуальних здібностей і талантів.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

- формування соціальної активності та громадянської самосвідомості здобувачів освіти через розвиток органів самоврядування здобувачів освіти;
- удосконалити модель розвитку освітньої системи Центру на основі діагностики, аналізу стану виховної роботи, принципу доцільності, заданих державою параметрів ціннісних орієнтацій, формування громадянської позиції в здобувачів освіти, їх готовності до майбутньої трудової діяльності, до усвідомлення вибраної професії, з опорою на індивідуальний розвиток особистості;
- забезпечення оптимального функціонування Центру як цілісної соціально-педагогічної системи, створення умов для ефективної виховної роботи Центру;
- забезпечення науково-методичного супроводу виховної системи та підвищення рівня професійної компетентності;
- виховання особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність за них перед собою, суспільством, державою;
- реалізація особистісно орієнтованого підходу до розвитку, навчання і виховання здобувачів освіти через оновлення змісту освіти і впровадження нових освітніх технологій;
- планомірне і цілеспрямоване здійснення роботи зі здобувачами освіти, всебічне сприяння розвитку природних здібностей здобувачів освіти;
- виховання молодих громадян у дусі поваги до Конституції країни, законності, норм суспільного та колективного життя, створення умов для забезпечення реалізації конституційних прав людини та її обов'язків, громадянського та професійного обов'язку;
- розвиток відчуття у громадян почуття гордості, глибокої поваги до символів держави: Герба, Прапора, Гімну України, іншої загальнодержавної та регіональної символіки, історичних святинь, гордості за країну, а також за окремі регіони та міста;
- створення психолого-педагогічних умов розвитку творчої особистості;
- формування розуміння здоров'я як особистої та громадянської цінності, мотивація ведення здорового способу життя;
- формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв'язання конфліктних ситуацій;
- виховання духовно багатого особистості, патріота і громадянина своєї Батьківщини;
- створення умов для співпраці педагогів, здобувачів освіти, батьків, громадськості;
- підготовка до суспільно-громадянської соціалізації здобувачів освіти, активізація роботи органів самоврядування здобувачів освіти;
- впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню у здобувачів освіти основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху;
- сприяння гармонізації взаємин у системі «Центр-родина»;
- удосконалення роботи бібліотеки Центру щодо публічної презентації її роботи, оглядів методичної, навчальної і художньої літератури; проведення масових заходів;

- продовження роботи по попередженню і профілактиці підліткової бездоглядності і профілактики правопорушень, наркоманії;
- розвиток і модернізація матеріальної бази Центру для впровадження в освітній процес нових форм навчання і виховання.

№ з/п	Зміст заходу	Дата проведення	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
2. Взаємодія з державними та громадськими організаціями				
1.	Зустріч з працівниками бібліотеки міста Хорол присвячена міжнародному Дню бібліотеки	Вересень 2023	Бібліотекар	
2.	Зустріч здобувачів освіти з начальником служби в справах дітей виконавчого комітету Хорольської міської ради Гавриленко Н.В.	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
3.	Зустріч здобувачів освіти з працівниками молодіжної ювенальної превенції	Листопад 2023	Заступник директора з НВхР	
4.	Зустріч здобувачів освіти Центру з директором Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді виконавчого комітету Хорольської міської ради Бровко Н.О.	Грудень 2023	Заступник директора з НВхР	
5.	Зустріч здобувачів освіти Центру з працівниками Хорольського районного територіального Центру комплектування та соціальної підтримки	Березень 2024	Викладач предмета «Захист України»	
6.	Продовження співпраці з громадською організацією «Молодіжний парламент Хорольщини»	Протягом року	Соціальний педагог, голова ради самоврядування здобувачів освіти	
3. Робота з батьками				
1.	Організувати і провести групові та загальні батьківські збори на тему: «Особливості освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році»	Жовтень 2023, січень 2024	Класні керівники, майстри в/н, заступник директора з НВхР	
2.	Провести організаційну роботу та обрати батьківські комітети навчальних груп Центру	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
3.	Забезпечити участь членів батьківських комітетів у роботі ради профілактики правопорушень Центру	Щомісячно згідно плану	Заступник директора з НВхР	
4.	Організувати роботу правового лекторію для батьків на тему: «Батьки та їх права відповідальність за виховання дітей»	Один раз на семестр	Заступник директора з НВхР, практичний психолог	

1	2	3	4	5
5.	Організувати роботу консультативного пункту з надання психологічної та юридичної допомоги	Протягом навчального року	Практичний психолог	
6.	Поновити банк даних про соціально – неспроможні сім'ї та сім'ї, що потрапили в складні життєві обставини	Вересень – жовтень 2023	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
7.	Розробити психолого-педагогічні рекомендації батькам з питань профілактики правопорушень та вживання наркотичних речовин	Листопад 2023	Соціальний педагог, практичний психолог	
4. Соціальний захист здобувачів освіти				
1.	Провести соціальний аналіз колективів здобувачів, виявити здобувачів освіти пільгових категорій, оформити соціальні паспорти навчальних груп	Вересень – жовтень 2023	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
2.	Забезпечити здобувачів освіти безкоштовними місцями в гуртожитку	Протягом навчального року	Заступник директора з НВхР, комендант, вихователь	
3.	Забезпечити дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та осіб їх числа навчальними посібниками, підручниками	Вересень 2023	Бібліотекар	
4.	Забезпечити дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб із їх числа стипендією, грошовою компенсацією на придбання одягу та взуття, надати кошти на придбання навчальної літератури, здійснити страхування їх життя	Протягом навчального року	Заступник директора з НВхР, головний бухгалтер, соціальний педагог, голова профкому здобувачів освіти	
5.	Організувати безкоштовне харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа та здобувачів освіти з малозабезпечених сімей, здобувачів освіти-переселенців	Протягом навчального року	Заступник директора з НВхР	
6.	Здійснювати соціально-педагогічний та психологічний супровід дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, здобувачів освіти з малозабезпечених сімей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, з особливими освітніми потребами, з обмеженими фізичними можливостями, дітей учасників АТО (ООС) та переселенців	Протягом навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, сестри медичні, вихователь	

1	2	3	4	5
7.	Організувати новорічні та Різдвяні привітання здобувачів освіти пільгових і соціально-незахищених категорій	Грудень 2023	Заступник директора з НВхР, голова учпрофкому	
5. Принципи та зміст виховання. Формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави (національно-патріотичне виховання)				
1.	Організація та проведення Єдиного першого уроку за темою (згідно рекомендацій НМЦ ПТО)	Вересень 2023	Методисти, класні керівники, майстри в/н	
2.	Організація роботи гуртків та секцій, залучення здобувачів освіти до їх роботи	Вересень 2023	Керівники гуртків і секцій	
3.	Урок пам'яті «Бабин Яр: трагедія і пам'ять» до 80-х роковин трагедій у Бабиному яру	Вересень 2023	Бібліотекар	
4.	Бібліотечна виставка «Трагедія Бабиного Яру – найтяжчий злочин проти людства»	Вересень 2023	Бібліотекар	
5.	Виховні години на тему: «Міжрегіональний Центр історія та сьогодення» до 73-ої річниці з дня заснування закладу освіти	Жовтень 2023	Класні керівники	
6.	Бесіда психолога на тему: «Зіграємо серце добротою» до Міжнародного Дня людей похилого віку	Жовтень 2023	Практичний психолог	
7.	Урочиста лінійка до Дня захисника та захисниць України	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
8.	Віртуальна книжкова етновиставка «Мова – коштовний скарб народу» з нагоди Дня писемності та мови	Листопад 2023	Бібліотекар, викладач укр. мови та літ-ри	
9.	Виховні години на тему: «Україна – країна нескорених», до Дня Гідності і Свободи	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
10.	Уроки пам'яті на тему: «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодоморів	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	Листопад 2023	Педколектив, здобувачі освіти Центру	
12.	Тиждень української писемності та мови «Мова моя солов'їна»	Листопад 2023	Викладач укр. мови та літератури	
13.	Інфоормаційна година «ВІЛ/СНІД повинен знати кожен»	Грудень 2023	Медична сестра	
14.	Виставка-застереження «Не дай СНІДу шанс!»	Грудень 2023	Бібліотекар	
15.	Години спілкування присвячені Дню Соборності України на тему: «Україна – соборна держава»	Січень 2024	Класні керівники, майстри в/н	

1	2	3	4	5
16.	Книжкова виставка «Соборна Україна: від ідеї до життя»	Січень 2024	Бібліотекар	
17.	День рідної мови. Виховні години на тему: «Любіть Україну і мову її солов'їну»	Лютий 2024	Класні керівники, майстри в/н	
18.	Тематична виставка «Українська рідна мова – нашої душі основа»	Лютий 2024	Бібліотекар	
19.	Виховні години на тему: «Живи, Кобзарю, в пам'яті людській»	Березень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
20.	Свято 8 Березня «Жінка, весна, кохання»	Березень 2024	Керівник гуртка, бібліотекар	
21.	Виховні години на тему: «14 березня – День українського добровольця»	Березень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
22.	Виховні години на тему: «Чонобиль немає минулого»	Квітень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
23.	Тематична інформаційна книжкова виставка «Подорож у країну здоров'я»	Квітень 2024	Бібліотекар	
24.	Уроки пам'яті «Подвиг в ім'я майбутнього» присвячені Дню пам'яті та примирення та 79-ої річниці Перемоги над нацизмом у Європі	Травень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
25.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки»	Травень 2024	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
26.	День скорботи та пам'яті жертв депортації кримсько-татарського народу «Набат пам'яті»	Травень 2024	Заступник директора з НВхР	
27.	Засідання круглого столу присвячене Дню Європи в Україні	Травень 2024	Викладачі історії та громадянської освіти	
28.	Виховні години, присвячені Дню Конституції України	Червень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
5.1. Військово-патріотичне виховання				
1.	Виховні години до Дня партизанської слави «А пам'ять народу не меркне»	Вересень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
2.	Виховні години, присвячені Міжнародному Дню миру на тему: «У мирі щастя пізнаємо»	Вересень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Заходи до Дня українського козацтва «Козаку найперше воля, козаку найперше честь», змагання	Жовтень 2023	Керівник фізичного виховання	
4.	Виховні години, присвячені Дню захисників України «Захисникам України – Слава!»	Жовтень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
5.	Зустріч із захисниками на тему: «Славні імена випускників»	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР, викладач історії, бібліотекар	

1	2	3	4	5
6.	Уроки громадянської єдності «Українське державотворення»	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
7.	Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України «Чи готовий ти стати захисником своєї держави?»	Грудень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Уроки пам'яті «Нас тут триста, як скло, товариства полягло»	Січень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
9.	Тематична виставка на тему: «Від роду до народу слався, Україно!»	Січень 2024	Бібліотекар	
10.	Години мужності на тему: «Вогненними дорогами України» до Дня вторгнення російських агресорів на Україну	Лютий 2024	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Перегляд відеофільмів про героїв Збройних Сил України	Лютий 2024	Бібліотекар, вихователь	
12.	Години спілкування «Небесна сотня – біль душі і пам'ять серця»	Лютий 2024	Класні керівники, майстри в/н	
13.	Виховні години до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав на тему: «молодість у полум'ї війни»	Лютий 2024	Класні керівники, майстри в/н	
14.	Урок-реквієм «Пам'яті закатованим у рашиських таборах»	Квітень 2024	Класні керівники, майстри в/н,	
15.	Екскурсія здобувачів освіти І курсу до меморіалу загиблим воїнам «Подвиг в Ім'я майбутнього»	Травень 2024	Заступник директора з НВхР	
16.	Уроки мужності та святковий концерт, присвячені Дню пам'яті та перемоги	Травень 2024	Класні керівники, майстри в/н,	
5.2. Формування ціннісного ставлення особистості до людей				
1.	Батьківські збори на тему: «Вітаємо в дружній центрівській родині»	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
2.	Години спілкування «Доля моя в долі України» до Дня українського козацтва	Жовтень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Спортивне свято «Ми нащадки славних козаків», присвячене Дню українського козацтва	Жовтень 2023	Керівник фізичного виховання	
4.	Виставка літератури в бібліотеці на тему: «Гордість і душа держави, її надія й оберіг»	Жовтень 2023	Бібліотекар	
5.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху»	Листопад 2023	Заступник директора з НВхР	
6.	Виховні години до Дня толерантності на тему: «Мистецтво спілкування»	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
7.	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії Чорнобильській АЕС «Чорнобиль немає минулого часу»	Грудень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Свято Миколая в Центрі «Святий Миколай, ти до нас завітай»	Грудень 2023	Заст. директора з НВхР, кер-к гуртка	

1	2	3	4	5
9.	Загальноцетрівські батьківські збори на тему: «Що допомагає, що заважає підлітку вчитися»	Січень 2024	Заступник директора з НВхР	
10.	Урок пам'яті «Мирна ніч 24 лютого, що змінила наше життя»	Лютий 2024	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Волонтерська допомога воїнам Збройних Сил України та людям похилого віку	Протягом навчального року	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог	
12.	Години спілкування на тему: «Добровольці – воїни світла» до Дня українського добровольця	Березень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
13.	Виховні години з протидії та запобігання булінгу «Як жити в мирі з людьми»	Травень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
14.	Інтерактивна вікторина «Україна – центр Європи»	Травень 2024	Викладачі історії та громадянської освіти	
15.	Онлайн-квест «День Європи в Україні»	Травень 2024	Викладачі історії та громадянської освіти, бібліотекар	

5.3. Формування ціннісного ставлення до природи

1.	Організувати екскурсію здобувачів освіти І курсу до Хорольського ботанічного саду здобувачів освіти І курсу до Хорольського ботанічного саду	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н, викладач екології	
2.	Операція «Осінні клопоти» (трудові десанти на подвір'ях Центру)	Протягом вересня – листопада 2023	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Операція «Центр – наш другий дім, тепло й затишно у нім»: генеральне прибирання кабінетів та лабораторій	Щочетверга протягом навч. року	Зайдуючі кабінетами та лабораторіями	
4.	Бібліотечний урок «Хто природу збереже, тому вона й допоможе»	Грудень 2024	Бібліотекар, вихователь	
5.	Фотовиставка «Дива природи»	Березень 2024	Бібліотекар, вихователь	
6.	Тиждень екологічної освіти та виховання	Квітень 2024	Класні керівники, майстри в/н, викладач екології	
7.	Виховні години на тему: «Вода – безцінне багатство, бережіть її!», присвячені Міжнародному Дню Землі	Квітень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Двомісячник озеленення. Операція «Посади дерево»	Травень 2024	Зав. господарства, класні керівники, майстри в/н	
9.	Тиждень природничих дисциплін «Ми – в природі, природа – у нас»	За окремим планом	Викладачі природн. дисциплін	

1	2	3	4	5
5.4. Формування ціннісного ставлення особистості до мистецтва				
1.	Екскурсія здобувачів освіти І курсу до воєнно-історичного музею Центру та краєзнавчого музею м. Хорол	Вересень 2023	Завідувач музею, класні керівники, майстри в/н	
2.	Організація роботи гуртків художньої самодіяльності Центру	Вересень 2023	Керівники гуртків	
3.	Виховні години на тему: «Сучасний етикет в громадських місцях»	Жовтень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
4.	Година психолога «Людина починається з добра»	Жовтень 2023	Практичний психолог	
5.	Святковий концерт до Дня працівників освіти та Дня заснування Центру	Жовтень 2023	Керівник гуртка	
6.	Участь в обласному огляді – конкурсі солістів вокалістів «Срібна підкова»	Листопад 2023	Керівник гуртка	
7.	Тематичний вечір до Дня Святого Валентина «Про кохання, дружбу й товаришування»	Лютий 2024	Керівник гуртка, вихователь, бібліотекар	
8.	Поштова скринька для закоханих «На крилах кохання»	Лютий 2024	Рада самоврядування здобувачів освіти	
9.	Святковий концерт до Міжнародного жіночого Дня 8 Березня	Березень 2024	Керівник гуртка, бібліотекар	
10.	Участь в обласному огляді – конкурсі художньої самодіяльності (ПТО) «Нове покоління»	Березень 2024	Керівник гуртка, бібліотекар	
11.	Організація та проведення свята «Останнього дзвоника»	Червень 2024	Керівник гуртка, заступник директора з НВхР	
5.5. Формування ціннісного ставлення до праці				
1.	Організувати роботу гуртків технічної творчості та предметних гуртків	Згідно окремого плану роботи	Керівники гуртків	
2.	Розподіл і закріплення території та приміщень Центру за навчальними групами з метою проведення санітарних днів	До 10.09.2023	Заступник директора з НВхР	
3.	Тренінг на тему: «Як вибрати майбутню професію?»	Жовтень 2023	Практичний психолог	
4.	Години спілкування на тему: «Гроші – поганий хазяїн чи гарний слуга?»	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
5.	Трудовий десант з благоустрою прилеглої до приміщень Центру території «Осінні клопоти»	Вересень – жовтень 2023	Заступник директора з НВхР, зав. господарства, класні керівники, майстри в/н	
6.	Година психолога. Тестування на тему: «Схильності й риси характеру, що впливають на пошук роботи»	Грудень 2023	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
7.	Організація роботи Центру кар'єри	Протягом навч. року, згідно окремого плану роботи	Зав. Центру кар'єри	
8.	Організація та проведення днів «Відкритих дверей»	Згідно окремого плану	Заступник директора з НВХР, керівник гуртка	
9.	Години спілкування для здобувачів освіти, що проживають в гуртожитку на тему: «Плануємо свій бюджет»	Січень 2024	Вихователь, бібліотекар	
10.	Години спілкування на тему: «Трудові традиції української родини»	Березень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Диспут «Професія – мій вибір?»	Травень 2024	Зав. Центру кар'єри	
5.6. Формування ціннісного ставлення особистості до себе, до свого здоров'я				
1.	Організація проведення медичного огляду здобувачів освіти, формування спеціальних груп за результатами обстеження	Вересень 2023	Керівник фізичного виховання, сестри медичні, класні кер-ки, майстри в/н	
2.	Організація і проведення «Олімпійського тижня»	Вересень 2023	Керівник фізичного виховання	
3.	Лінійка з нагоди відкриття «Олімпійського тижня». «Олімпійський День бігу»	Вересень 2023	Керівник фізичного виховання	
4.	Олімпійський урок «Участь спортсменів у боротьбі за незалежність України»	Вересень 2023	Керівник фізичного виховання	
5.	«Подорож морем захоплень» (виявлення в здобувачів освіти здібностей, залучення їх до участі в гуртках та секціях)	Жовтень 2023	Керівники гуртків і секцій	
6.	Організувати участь здобувачів освіти у предметних олімпіадах конкурсах, інтернет марафонах, участь у роботі МАН	Протягом навчального року	Голови методичних комісій	
7.	Бесіда сестри медичної зі здобувачами освіти на тему: «Стрес – це життя»	Грудень 2023	Сестра медична	
8.	Книжкова виставка до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2023	Бібліотекар	
9.	Виховні години на тему: «Ціннісне ставлення до себе. Як стати лідером?»	Грудень 2023	Класні керівники, майстри в/н	
10.	Усний журнал «Молодь обирає здоров'я»	Січень 2024	Бібліотекар	
11.	Години здоров'я «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення»	Лютий 2023	Сестра медична	
12.	Анкетування здобувачів освіти Центру, щодо проявів булінгу та кібербулінгу в закладі освіти, вдома, на вулиці	Лютий 2024	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
13.	Операція «Де живемо – там порядок наведемо» конкурс на кращу кімнату гуртожитку Центру	Березень 2024	Вихователь, комендант	
14.	Проведення соціологічних досліджень серед здобувачів освіти та їх батьків на тему: «Гендерне насилля та його наслідки»	Квітень 2024	Вихователь, соціальний педагог, практичний психолог	
15.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул	Червень 2024	Класні керівники, майстри в/н	
6. Система правового виховання, превентивна робота				
1.	Організувати роботу ради профілактики Центру	Згідно окремого плану роботи	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог	
2.	Операція «Як живеш, підліток?». Рейд-перевірка умов проживання здобувачів освіти, схильних до правопорушень, складання актів	Вересень-жовтень 2023	Заступник директора з НВхР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н	
3.	Операція «Турбота». Коригування списків здобувачів освіти, які потребують особливої педагогічної уваги	Вересень 2023	Практичний психолог, соціальний педагог	
4	Розробити та погодити план спільних заходів на 2023-2024 н.р. щодо попередження та профілактики протиправної поведінки булінгу серед здобувачів освіти, випадків домашнього насильства та торгівлі людьми	Вересень 2023	Заступник директора з НВхР	
5.	Поновити банк даних про здобувачів освіти «групи ризику» та закріпити за нами шефів-наставників	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
6.	Круглий стіл на тему: «Реалізація прав людини у сучасному українському суспільстві»	Жовтень 2023	Практичний психолог, соціальний педагог	
7.	Виховні години на тему: «Життя людини – найвища цінність»	Листопад 2023	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Організувати участь здобувачів освіти в олімпіадах з предметів «Громадянська освіта», «Основи правових знань»	Листопад 2023	Викладачі правознавчих предметів	
9.	Перегляд соціальних відеороликів з метою проведення дієвої первинної профілактики і запобігання вживання тютюнових, алкогольних, наркотичних та психотропних речовин серед здобувачів освіти	Грудень 2023	Класні керівники, майстри в/н	

1	2	3	4	5
10.	Організувати участь здобувачів освіти Центру у Всеукраїнському тижні праві	Грудень 2023	Викладачі правознавчих предметів	
11.	Участь здобувачів освіти та педагогів Центру у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	Листопад – грудень 2023	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог	
12.	Години спілкування: «Зупинимо торгівлю людьми разом!»	Лютий 2024	Соціальний педагог, практичний психолог	
13.	Організувати та провести місячник правоосвітньої та правовиховної роботи	Лютий 2024	Заступник директора з НВхР	
14.	Анкетування здобувачів освіти за темою: «Ваше ставлення до булінгу»	Лютий 2024	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог	
15.	Звіти шефів-наставників про індивідуальну правовиховну роботу з здобувачами освіти, що перебувають на обліку	Квітень 2024	Шефи-наставники	
16.	Диспут «Конфлікти та їх розв'язання. Як уникнути конфліктів?»	Квітень 2024	Практичний психолог, вихователь	
17.	Організація відпочинку та працевлаштування здобувачів освіти, схильних до правопорушень та підлітків, які виховуються в неблагополучних сім'ях під час літніх канікул	Червень 2024	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
7. Організація самоврядування здобувачів освіти				
1.	Формування активу самоврядування здобувачів освіти: - ради гуртожитку; - профкому здобувачів освіти; - ради самоврядування здобувачів освіти	Вересень 2023	Практичний психолог, заступник директора з НВхР, вихователь, голова ради самоврядування	
2.	Розробка планів роботи ради самоврядування здобувачів освіти	Вересень 2023	Практичний психолог, члени самоврядування, здобувачі освіти	
3.	Організація засідань ради самоврядування здобувачів освіти Центру	Щомісяця	Практичний психолог	
4.	Організація засідань ради гуртожитків Центру	Щомісяця	Практич. психолог, вихователь	
5.	Організація засідань профспілкового комітету здобувачів освіти Центру	Щомісяця	Голова профкому здобувачів освіти	
6.	Навчання членів самоврядування здобувачів освіти	Щокварталу	Практичний психолог, заступник директора з НВхР, вихователь	

1	2	3	4	5
7.	Контроль членами самоврядування здобувачів освіти за якістю харчування у їдальні Центру	Щотижня	Голова ради самоврядування здобувачів освіти, заступник директора з НВхР, вихователь	
8.	Формування та організація роботи загону «Волонтер»	Жовтень 2023	Практичний психолог, соціальний педагог	
9.	Круглий стіл: «Що треба, щоб бути лідером?»	Лютий 2024	Голова ради самоврядування здобувачів освіти, практичний психолог	
10.	Участь членів учнівського самоврядування в акції «Хвилина мовчання – нескінченність пам'яті»	Щотижня	Голова ради гуртожитків, вихователь	

V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальні	Контролюючі
1	2	3	4	5
1.	Вибори фізоргів та заступників фізоргів навчальних груп	Вересень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР
2.	Збори фізкультурного активу для обговорення плану спортивно-масової роботи на новий навчальний рік	Вересень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР
3.	Організаційне засідання здобувачів освіти спортивних секцій	Вересень 2023	Керівники секцій	Заст. директора з НВхР
4.	Провести аналіз стану медичних груп здобувачів освіти Центру	Вересень 2023	Керівник фізвиховання, сестра медична	Заст. директора з НВхР
5.	Проведення спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів:	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. Директора з НВхР
5.1.	- фізкультурно-спортивне свято, присвячене початку навчального року;	Вересень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
5.2.	- олімпійський тиждень, День фізичної культури та спорту;	Вересень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
5.3.	- першість Центру з міні-футболу;	Жовтень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
5.4.	- змагання з легкоатлетичного кросу;	Листопад 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
5.5.	- першість Центру з волейболу;	Грудень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
5.6.	- військово-спортивне свято до Дня Збройних Сил України;	Грудень 2023	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР

1	2	3	4	5
5.7.	- першість Центру з настільного тенісу;	Січень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
5.8.	- першість Центру з баскетболу;	Лютий 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
5.9.	- змагання з гирьового спорту;	Березень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
5.10.	- «День Здоров'я», змагання зі спортивного орієнтування;	Квітень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
5.11.	Туристичний похід на один день	Травень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР
6.	Підведення підсумків спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів	Червень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР

VI . КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Контроль за навчальною, виховною та виробничою діяльністю

№з/п	Зміст	Відповідальний	Термін
1.	Посилити контроль за особистою відповідальністю педагогічних працівників за організацію освітнього процесу, за результати педагогічної роботи протягом навчального року, забезпечити високий рівень вимогливості під час проведення поточного контролю, перевірочних контрольних робіт, контрольних зрізів знань з предметів, теоретичного та виробничого навчання	Директор Центру, заст. директора з НВР, методист, ст. майстер	Вересень, листопад, грудень, березень, квітень
2.	Упроваджувати єдиний підхід до оцінки роботи педагогічних працівників, беручи за основу результативність діяльності, етичні та моральні якості педагога	Директор Центру, заступники директора, старший майстер, методист	Постійно
3.	Використовувати в роботі різноманітні види, форми і методи контролю з метою глибокого вивчення організації освітнього процесу та своєчасного внесення корективів	Директор Центру, заступники директора, ст. майстер, методист, головний бухгалтер	Протягом навчального року
4.	Організувати тематичний і фронтальний контроль, розробити графіки внутрішнього контролю за проведенням уроків теоретичного та виробничого навчання, виховних заходів	Директор Центру, методист	До 25.09.2023
5.	Проводити щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти, аналізувати щомісячно пропуски занять здобувачами освіти навчальних груп та вживати відповідні заходи	Директор Центру, заст. директора з НВхР	Протягом навчального року
6.	На нарадах керівництва:		
6.1.	Аналізувати виконання плану виробничої діяльності, раціонального використання коштів на оплату комунальних послуг, дотримання економії споживання енергоресурсів, води підрозділами Центру та проводити аналіз фінансового стану	Головний бухгалтер, завідувач господарства	Щомісяця
6.2.	Аналізувати виконання плану роботи педагогічного колективу на навчальний рік та плану освітньої діяльності Міжрегіонального центру на місяць	Заст. директора з НВхР	Щомісяця
7.	На засіданнях педагогічної ради контролювати виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради	Комісія із контролю за виконанням рішень	Протягом навч. року

6.2. Тематичний контроль

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Види контролю	Методи контролю	Форми обговорення
1	2	3	4	5	6
С е р п е н ь					
1.	Контроль підготовки організації освітнього процесу в Міжрегіональному Центрі у 2023-2024 н.р.	Директор Центру, заступники директора, інженер з ОП	Комплексно-узагальнюючий Персональний	Перевірка готовності документації	ІМН, протокол
2.	Контроль створення безпечного освітнього середовища у закладі освіти	Заступник директора з НВхР, інженер з ОП	Комплексно-узагальнюючий	Перевірка наявності документації, інформування на сайті	ІМН, протокол
3.	Контроль організації поселення здобувачів освіти до гуртожитку	Заступник директора з НВхР, комендант, вихователь	Комплексно-узагальнюючий Персональний	Співбесіда із здобувачами освіти та батьками	ІМН, протокол
4.	Аналіз підсумків роботи педагогічного колективу в 2022-2023 н.р. та основні завдання на новий навчальний рік	Директор Центру	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз звітності результатів роботи	Педагогічна рада Рішення
5.	Контроль за виконанням плану прийому на навчання за регіональним замовленням, формуванням навчальних груп	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий Персональний	Аналіз поданих документів	ІМН, педагогічна рада. Протокол, рішення
В е р е с е н ь					
1.	Контроль стану плануючої документації педагогічних працівників, ведення журналів теоретичного та виробничого навчання, організації змішаного навчання для окремих здобувачів освіти	Заступники директора	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Перевірка плануючої документації	ІМН, протокол
2.	Аналіз соціального стану здобувачів освіти нового набору та контроль організації роботи з цими категоріями здобувачів освіти	Соціальний педагог	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Перевірка документації, аналіз роботи керівників груп із особовими справами здобувачів освіти	ІМН, протокол

1	2	3	4	5	6
3.	Контроль стану забезпечення навчальними посібниками учасників освітнього процесу	Бібліотекар	Комплексно-узагальнюючий	Перевірка карток обміну	ІМН, наказ
4.	Контроль адаптації здобувачів освіти нового набору, організації проживання, харчування та дозвілля	Заступник директора з НВхР	Персональний Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи керівників навчальних груп	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль стану підготовки теплового господарства та закладу освіти в цілому до початку опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовому періоді	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз Виконання планів підготовки	Нарада керівництва, протокол
6.	Контроль проведення осінньо-польових робіт на полях навчального господарства	Завідувач господарства навчального	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання робіт навчального господарства	Нарада керівництва, протокол
Ж о в т е н ь					
1.	Аналіз підсумків проведення профорієнтаційної роботи педагогічними працівниками у2023 р. та завдання на 2024 р.	Заступник директора з НВхР	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педпрацівників	Педрада, рішення
2.	Контроль стану працевлаштування випускників 2023 року та про організацію співпраці з роботодавцями в новому навчальному році	Старший майстер	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз проведення моніторингу	Педрада, рішення
3.	Аналіз стану адаптації здобувачів освіти І курсу нового набору, стану формування особових справ	Заступники директора з НВР, практичний психолог	Персональний Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи. Перевірка особових справ здоб. освіти	Нарада керівництва, протокол
4.	Контроль стану готовності систем опалювання та приміщень закладу освіти до роботи під час опалювального сезону в осінньо-зимовий період	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи. Перевірка документації	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль стану завершення осінньо-польових робіт	Завідувач господарства навчального	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання робіт	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
6.	Контроль стану підготовки до проведення інвентаризації в підрозділах Центру у 2023 році	Головний бухгалтер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз стану підготовки документації	Нарада керівництва, протокол
Л и с т о п а д					
1.	Контроль організації фізкультурно-оздоровчої роботи у поза навчальний час	Заступник директора з НВхР	Персонально-узагальнюючий	Аналіз проведення заходів індивідуальної роботи	ІМН, протокол
2.	Контроль організації та проведення у I семестрі перевірочних контрольних робіт	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз стану підготовки документації	ІМН, протокол, наказ
3.	Контроль стану підготовки до ЗНО-2024	Методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документів	ІМН, протокол
4.	Контроль організації атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році	Методист	Персональний	Аналіз відвіданих уроків та позаурочних заходів	ІМН, протокол, наказ
5.	Контроль за підготовкою до проведення конкурсів фахової майстерності з професій	Старший майстер, голова методичної комісії	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації	ІМН, Наказ
6.	Контроль підготовки до атестації професії «Майстер ресторанного обслуговування»	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи з підключення та внесення даних	ІМН, протокол
7.	Контроль стану санітарно-гігієнічних умов навчання, проживання, харчування здобувачів освіти	Інженер з ОП	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи, документації	Нарада керівництва, наказ
8.	Контроль підготовки до роботи підрозділів закладу освіти в умовах низьких температур	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи	Нарада керівництва, протокол
9.	Контроль ходу проведення інвентаризації у підрозділах закладу освіти	Голова інвентаризаційної комісії	Персональний	Аналіз роботи інвентаризаційної комісії	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
10.	Контроль виконання графіка відпусток на 2023 рік	Інспектор з кадрів	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз графіка	Нарада керівництва, протокол
Г р у д е н ь					
1.	Контроль стану викладання предмета «Математика» у 2023-2024 н.р.	Заступник директора з НВР, методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз кадрового забезпечення, матеріальної бази, якості проведення уроків	Педрада, рішення
2.	Аналіз гуртків і секцій щодо формування у здобувачів освіти високих морально-етичних якостей і національної свідомості	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педколективу, документації	Педрада, рішення
3.	Контроль використання ПММ, у 2023 році у т.ч. закуплених та переданих батьківськими комітетами навчальних груп для організації практичного водіння	Бухгалтер, старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз використання перевірка шляхових листів документації	Нарада керівництва, протокол
4.	Аналіз результатів інвентаризації проведеної у листопаді 2023 року	Голова інвентаризаційної комісії, головний бухгалтер	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів комісії	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль стану організації проведення закупівель комунальних послуг та енергоносіїв на 2024 рік	Уповноважена особа	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації	Нарада керівництва, протокол
6.	Контроль закінчення I семестру та організації роботи педагогічних працівників під час зимових канікул	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз завантаження даних, проведення навчання	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
С і ч е н ь					
1.	Аналіз роботи педколективу у I семестрі 2023-2024 н.р.	Заступники директора з НВР, НВхР, методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз успішності, пропусків занять, виконання плану роботи педколективу	Педрада, рішення
2.	Контроль за роботою воєнно-історичного музею як важливої складової військово-патріотичного виховання здобувачів освіти	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів роботи, плануючої документації	Педрада, рішення
3.	Аналіз кошторисних призначень на 2024 рік	Головний бухгалтер,	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз кошторису	Нарада керівництва, протокол
4.	Контроль стану виконання наказів та розпоряджень у 2022 році.	Секретар-друкарка	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання наказів та розпоряджень	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль роботи працівників обслуговуючої сфери: техніка з експлуатації будівель, електрика з ремонту обладнання, електрогазозварювальника, теслі	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання ремонтних робіт у 2022 році	Нарада керівництва, протокол
6.	Контроль підготовки загальних зборів працівників Центру	Директор	Комплексно-узагальнюючий	Перевірка документів	Нарада керівництва, протокол
Л ю т и й					
1.	Контроль організації профорієнтаційної роботи з професійної орієнтації випускників закладів загальної середньої освіти	Заступник директора з НВхР, керівник Центру професійної кар'єри	Персонально-узагальнюючий	Аналіз роботи, документація	ІМН, протокол
2.	Контроль стану ведення журналів теоретичного та виробничого навчання	Заступник директора з НВР, старший майстер	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз, перевірка стану ведення журналів	ІМН, протокол

1	2	3	4	5	6
3.	Контроль стану відвідування здобувачами освіти занять	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз пропусків занять	ІМН, протокол
4.	Аналіз стану формування правової культури здобувачів освіти Центру	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації, опитування здобувачів освіти	ІМН, протокол
5.	Контроль роботи завідувачів кабінетів, лабораторій, майстерень з виконання планів роботи	Голови методкомісій	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації опитування	ІМН, протокол
6.	Контроль стану дотримання вимог системи НАССР в організації харчування учасників освітнього процесу	Заст. директора з НВхР, шеф-кухар, сестра дієтична	Комплексно-узагальнюючий	Перевірка стану ведення документації	Нарада керівництва, протокол
7.	Контроль використання обладнання та завантаження STEM-кабінету	Завідувач кабінету	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз використання обладнання, документів	Нарада керівництва, протокол
8.	Аналіз роботи коменданта, паспортиста, чергових по гуртожитку, швейцара, сторожів	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи, документації	Нарада керівництва, протокол
Б е р е з е н ь					
1.	Контроль стану викладання предмета «Технологія приготування їжі з основами товарознавства»	Заст. директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий персональний	Аналіз рівня навчальних досягнень	Педрада, рішення
2.	Самооцінювання компоненту «Система оцінювання здобувачів освіти» згідно Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Міжрегіонального центру	Методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації та роботи педпрацівників	Педрада, рішення
3.	Аналіз роботи із забезпечення умов проживання ВПО у гуртожитку Центру за адресою: с. Войниха, вул.. Молодіжна, 7	Заст. директора з НВхР, завідувач господарства	Комплексно-Узагальнюючий	Перевірка умов проживання, опитування	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
4.	Аналіз роботи бухгалтерії та контроль дотримання фінансово-господарської дисципліни	Головний бухгалтер	Комплексно-узагальнюючий персональний	Аналіз роботи, бухгалтерів, документація	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль стану готовності техніки, проведення ремонтів та ТО, наявності матеріальних ресурсів для проведення весняно-польових робіт на полях навчального господарства	Механік, завідувач господарства навчального	Комплексно-узагальнюючий	Перевірка техніки, документації	Нарада керівництва, протокол
К в і т е н ь					
1.	Контроль підготовки до проведення ДКА та КА	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз нормативної документації	ІМН, протокол
2.	Аналіз результатів проведення перевірочних контрольних робіт	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів успішності	ІМН, протокол
3.	Контроль за організацією виробничої практики та перспективи працевлаштування випускників 2024 року	Старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз договорів та документації	ІМН, протокол
4.	Аналіз проведення атестації педагогічних працівників	Методист	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи атестаційної комісії	ІМН, протокол
5.	Аналіз проведення в Центрі методичного тижня, огляду-конкурсу електронних засобів освітнього призначення, відкритих уроків та виховних заходів	Методист	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи, документація педпрацівників	ІМН, протокол
6.	Аналіз роботи інженера з ОП, фахівця з ЦЗ з питань створення безпечного освітнього середовища та контроль виконання заходів місячника з ОП та БЖД, Дня цивільного захисту	Інженери з ОП, фахівець з ЦЗ	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи, документація	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
7.	Аналіз роботи завідувача та працівників НВМ з організації навчально-виробничого процесу, розширення надання послуг з ТО та ремонту техніки	Завідувач НВМ	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз результатів роботи	Нарада керівництва, протокол
8.	Контроль за організацією роботи сторожів, чергових по гуртожитку із збереження матеріально-технічної бази, що розташована в с. Войниха	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів роботи	Нарада керівництва, протокол
Т р а в е н ь					
1.	Контроль результатів використання цифрових технологій для формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти (за результатами роботи педагогічного колективу над ЄМП)	Методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз формування професійних компетентностей	Педрада, рішення
2.	Аналіз роботи педколективу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в 2023-2024 н.р.	Інженер з ОП	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педпрацівників	Педрада, рішення
3.	Контроль роботи завідувача НВМ та працівників навчально-виробничої майстерні із забезпечення навчально-виробничого процесу	Завідувач НВМ, старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз результатів роботи	Нарада керівництва, протокол
4.	Контроль роботи секретарів навчальної частини, адміністратора ЄДЕБО, лаборантів із забезпечення освітнього процесу	Заст. директора з НВР	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи, документація	Нарада керівництва, протокол
5.	Про результати роботи Центру професійної кар'єри у 2023-2024 н.р. та організацію роботи приймальної комісії у 2024 році	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи документація	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
6.	Контроль ходу проведення весняно-польових робіт та підготовки до збирання ранніх зернових	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз стану посівів	Нарада керівництва, Протокол
Червень					
1.	Аналіз виконання плану роботи педагогічного колективу та попередні підсумки організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р.	Директор Центру	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання розділів плану	Педрада, рішення
2.	Контроль організованого закінчення навчального року та підготовки до нового навчального року	Директор Центру	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз виконання запланованих заходів	ІМН, протокол
3.	Контроль працевлаштування випускників 2023 року	Старший майстер	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз багатосторонніх договорів	ІМН, протокол
4.	Контроль звітності працівників за навчальний рік	Заступники директора з НВР, НВхР	Комплексно-узагальнюючий персональний	Аналіз звітної документації	ІМН, протокол
5.	Контроль підготовки матеріальної бази кабінетів, лабораторій, майстерень до роботи у новому навчальному році та виконання плану ремонтних робіт	Інженер з ОП, зав. господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз готовності, обхід кабінетів, майстерень лабораторій	ІМН, Протокол, нарада керівництва, протокол
6.	Контроль стану організації профорієнтаційної роботи педагогічного колективу	Заст. директора з НВхР	Комплексно-Узагальнюючий, персональний	Аналіз звітів, стану профорієнтаційної роботи	Нарада керівництва, протокол
7.	Аналіз роботи працівників навчального господарства: завідувача господарством навчальним, механіка, комірника, тракториста, сторожів	Завідувач господарства навчального	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи, виконання завдань, результативність	Нарада керівництва, протокол

VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№	Назва заходу	Дата проведення	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<p>Методичну роботу в Центрі у 2023-2024 н.р. спрямовувати на реалізацію II етапу єдиної методичної проблеми (Практичне дослідження проблеми): «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій»</p>				
<i>1. Організаційна робота</i>				
1.	Підготувати проєкт наказу «Про організацію методичної роботи в Центрі в 2023-2024 н.р.»	До 01.09.2023	Методист	
2.	Організувати та проводити засідання педагогічної ради, методичної ради, інструктивно-методичної наради	За окремими графіками	Адміністрація Центру	
3.	Організувати роботу та проводити засідання методичних комісій	Постійно	Методист, голови методкомісій	
4.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності	Вересень 2023, червень 2024	Методист, голови методкомісій	
5.	Організувати роботу методичного кабінету з метою надання педагогічним працівникам інформаційно-методичної допомоги	Протягом навчального року	Методист	
6.	Надавати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальної методичної роботи, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок, організації онлайн навчання	Постійно	Методист, голови методкомісій	
<i>2. Удосконалення форм і методів організації освітнього процесу</i>				
1.	На засіданнях методичних комісій здійснювати глибокий аналіз виставлених оцінок за підсумками кожного семестру	За підсумками кожного періоду та семестру	Голови методичних комісій	
2.	На засіданнях методичних комісій здійснювати аналіз проведення діагностичних контрольних робіт (вхідного контролю) із загальноосвітніх предметів, перевірочних контрольних робіт та спланувати роботу з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти	Протягом навчального року	Голови методичних комісій	

1	2	3	4	5
3.	Методичним комісіям спланувати та провести в Центрі конкурси з професій: «Кухар», «Кондитер», «Офіціант», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Тракторист-машиніст с-г виробництва», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування», «Водій автотранспортних засобів категорії «С» та олімпіади із спецпредметів і взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності та олімпіадах серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О	Згідно графіка проведення	Голови методичних комісій, старший майстер, майстри в/н, викладачі	
4.	Провести в Центрі предметні олімпіади із загальноосвітніх предметів та взяти участь в обласних олімпіадах серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О	Жовтень-листопад 2023, згідно графіка	Голова метод. комісії, викладачі	
5.	Підготувати та провести в Центрі перші етапи Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П. Яцика та мовно-літературного конкурсу ім. Шевченка. Переможців підготувати до участі в обласних етапах конкурсів	Згідно графіків проведення	Голова методичної комісії, методист, викладачі української мови та літератури	
6.	Викладачам загальноосвітніх предметів здійснювати підготовку здобувачів освіти до ДПА в формі зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень. З цією метою на уроках української мови, математики, історії України, англійської мови та інших предметів надавати здобувачам освіти можливість розв'язувати тестові завдання ЗНО минулих років з аналізом відповідей здобувачів освіти	Протягом навчального року	Голова методичної комісії, викладачі	
7.	Згідно затвердженого графіка проводити предметні тижні та тижні з професій з наступним оформленням звіту про проведену роботу	Протягом навчального року	Голови методичних комісій, старший майстер, методист	
8.	Головам методичних комісій спонукати членів методичних комісій, які мають кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та педагогічні звання, висвітлювати власну освітню та методичну діяльність на сайті Центру в розділі «Методична робота»	Постійно	Голови методичних комісій	

1	2	3	4	5
3. Робота педколективу над реалізацією методичної проблеми				
1.	Створити в методичних комісіях творчі майстерні педагогічних працівників з упровадження проблеми Центру	Вересень 2023	Методист, голови метод. комісій	
2.	Проводити методичні оперативки щодо впровадження сучасних технологій в освітній процес	Протягом навчального року	Методист, голови метод. комісій	
3.	Провести засідання методичних комісій «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти шляхом впровадження STEM-технологій»	Жовтень 2023	Методист, голови метод. комісій	
4.	Провести засідання методичної ради «Оновлення системи психологічного забезпечення освітнього процесу відповідно до проблемної теми»	Листопад 2023	Заст. директора з НВР, методист, практичний психолог	
5.	Провести конкурс-захист STEM-проектів «STEMимо: професію здобуваємо і про довкілля дбаємо» та взяти участь в обласному захисті проектів	Листопад-грудень 2023	Методист, голови метод. комісій, педагогічні працівники	
6.	Методичний пікнік «Цифрові технології – один із шляхів підвищення мотивації на уроках»	Грудень 2023	Методист, голови методичних комісій	
7.	Провести педагогічні читання «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти шляхом впровадження цифрових технологій»	Січень 2024	Методист, голови метод. комісій	
8.	Провести психолого-педагогічний семінар «Імідж сучасного педагога. Етика спілкування у педагогічній діяльності»	Січень 2024	Методист, практичний психолог	
9.	Провести методичний тиждень	Квітень 2024	Методист, голови метод. комісій	
10.	Провести серед педагогічних працівників огляд-конкурс електронних засобів освітнього призначення	Квітень 2024	Методист, голови методичних комісій	
11.	Розглянути на педагогічній раді питання «Використання цифрових технологій для формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти (за результатами роботи педагогічного колективу над ЄМП)»	Травень 2024	Заст. директора з НВР	

1	2	3	4	5
12.	Моніторинг особистого професійного зростання педагогічних працівників Центру	Червень 2024	Методист	
4. Підвищення компетентностей педагогічних працівників				
1.	Створити умови для формування та підвищення професійних компетентностей педагога: проводити навчальні семінари, круглі столи, виставки, майстер-класи, методичні тижні, презентації творчих напрацювань	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, методист, голови методкомісій	
2.	Створити в Центрі методичну раду та методичні комісії, роботу яких спрямувати на підвищення рівня навчальних досягнень та вихованості здобувачів освіти	З 01.09.2023	Заст. дир. з НВР, заст. дир. з НВхР, методист	
3.	Організувати для педагогічних працівників, які не мають педагогічної освіти, курс педагогічного мінімуму	Протягом навчального року	Методист, старший майстер	
4.	Організувати для майстрів в/н навчання технічні мінімуми	Протягом навчального року	Старший майстер, голови метод. комісій	
5.	Спланувати та проводити інструктивно-методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВР, методист	
6.	Головам методичних комісій розробити графіки взаємовідвідування уроків педпрацівниками Центру, проведення відкритих уроків та контролювати їх виконання	До 15.09.2023	Голови методичних комісій	
7.	Організувати проходження педагогічними працівниками Центру раз в п'ять років, згідно перспективного плану підвищення кваліфікації та стажування. Підготувати заявки на підвищення кваліфікації педагогічних працівників Центру до НМЦ ПТО в Полтавській області	Згідно графіка	Методист, старший майстер, інспектор з кадрів	
8.	Удосконалити майстерність педагогічних працівників щодо організації змішаної форми з елементами дистанційного навчання, зокрема роботи на платформі G Suite for Education компанії «Google»: завантаження завдань та відеоматеріалів, створення тестів під час роботи в Classroom	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, методист, голови метод. комісій	

1	2	3	4	5
9.	З метою самоосвіти педагогічним працівникам брати участь у онлайн-навчаннях, вебінарах, майстер-класах різних рівнів	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
10.	Провести чергову атестацію педагогічних працівників, згідно поданих заяв, враховуючи рівень творчого зростання кожного педагогічного працівника за результатами досягнутих показників	Березень 2024	Голова атестаційної комісії	
5. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду				
1.	У кожній методичній комісії створити творчі майстерні педагогічних працівників щодо передового педагогічного досвіду	До 01.09.2023	Заст. дир. з НВР, методист	
2.	Скласти робочий графік проведення відкритих уроків та виховних заходів у Центрі на 2023-2024 н.р. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам у підготовці та проведенні відкритих уроків та виховних заходів	Вересень 2023, протягом навчального року	Голови методичних комісій, методист	
3.	Розробити план та організувати роботу щодо вивчення й узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації	Протягом навчального року	Голови методичних комісій, педпрацівники	
6. Робота з комплексно-методичного забезпечення предметів, кабінетів, лабораторій				
1.	Викладачам, майстрам в/н продовжити роботу над поповненням КМЗ предметів електронними засобами навчання	Протягом навчального року	Викладачі, майстри в/н	
2.	Поповнювати цифрові навчально-методичні матеріали забезпечення дистанційного навчання: лекційний матеріал у електронному вигляді, тести для всіх видів контролю, практичні завдання з методичними рекомендаціями щодо їх використання у електронному вигляді, віртуальні лабораторні роботи, відео та аудіо записи уроків тощо	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	

VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Прізвище та ініціали педпрацівників	Посада, предмет	Рік останньої перепідготовки	Планується проходження курсової перепідготовки у 2022-2023 н.р.	Рік останнього стажування	Планується стажування у 2022-2023 н.р.
1	2	3	4	5	6	7
На базі ЦППО м. Київ						
1.	Демиденко С.В.	Заступник директора з НВхР	2018	30.10-03.11.2023		
На базі ПАНО						
2.	Рідкобород О.В.	Керівник гуртка	2019	Протягом 2024 року	-	-
3.	Мельник Л.А.	Викладач української мови та літератури	2018	19.09.-18.12.2023	-	-
4.	Лопата А.Ю.	Викладач української мови та літератури	Не прох.	19.09.-18.12.2023	-	-
5.	Падусенко І.М.	Викладач громадянської освіти	2018	27.09-21.12. 2023	-	-
6.	Міхненко О.Л.	Викладач фізичної культури	2018	25.09-11.12. 2023	-	-
На базі Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти						
7.	Кулик В.М.	Майстер в/н	2018	04.09-08.09. 2023	-	-
8.	Дудник Ю.М.	Майстер в/н	2019	Протягом 2024 року	-	-
9.	Онiшко О.М.	Майстер в/н	2019	Протягом 2024 року		
Стажування майстрів виробничого навчання						
10.	Лисенко Т.М.	-	-	-	2018	Протягом 2023р., «Кондитер»
11.	Федина Т.Г.	-	-	-	2018	Протягом 2023р., «Кондитер»
12.	Ярошенко Н.М.	-	-	-	2017	Протягом 2023р., «Кондитер»

1	2	3	4	5	6	7
13.	Крохмаль С.Г.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар»
14.	Радченко Г.П.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар», «Кондитер», «Офіціант»
15.	Кулик В.М.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар», «Кондитер», «Офіціант»
16.	Микитенко В.В.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»

ІХ . ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Провести перевірку готовності закладу освіти до початку нового навчального року. Оформити відповідні акти	До 15.08.2023	Комісія, призначена наказом директора Центру	
2.	Провести оперативно-профілактичні заходи «Увага! Діти на дорозі!»	28.08-31.08.2023	Інженер з ОП, викладач предмета «ПДР», завідувач господарства	
3.	Провести вступні та первинні інструктажі з питань безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти навчальних груп	01.09.2023	Інженер з ОП, класні керівники, майстри в/н	
4.	Для призначення осіб, відповідальних за забезпечення необхідних умов праці під час освітнього процесу, поновити наказ «Про організацію роботи з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності»	До 05.09.2023	Директор Центру, інженер з ОП	
5.	Забезпечити педагогічних працівників нормативно-правовими актами з ОП та БЖД, що діють у межах закладу освіти, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань (накази, положення, інструкції, рекомендації тощо)	До 20.09.2023	Інженер з ОП, фахівець з питань ЦЗ	
6.	Поновити куточки з ОП, БЖД у кабінетах, лабораторіях, майстернях	До 05.10.2023	Керівники підрозділів, зав. кабінетів та лабораторій	
7.	Провести II етап тижня безпеки дорожнього руху	Листопад 2023	Інженер з ОП, викладач предмета «ПДР», завідувач господарства, механік	
8.	Організувати та провести тиждень знань з предмета «Охорона праці»	Грудень 2023	Викладачі предмета «Охорона праці», інженер з ОП	

1	2	3	4	5
9.	Провести олімпіаду з предмета «Охорона праці» серед здобувачів освіти Центру	Грудень	Викладач предмета «Охорона праці», інженер з ОП	
10.	Організувати і провести навчання з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності з працівниками, згідно затверджених списків та графіків	До 16.12.2023	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, інженер з ОП	
11.	Провести перегляд інструкцій з охорони праці, дія яких закінчується у IV кварталі 2023 р. та I кварталі 2024 р.	До 20.12.2023	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, інженер з ОП	
12.	Розробити заходи та провести місячник з безпеки життєдіяльності	1-30 квітня 2024	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, інженер з ОП	
13.	У рамках Всесвітнього дня охорони праці організувати відзначення Дня охорони праці в Центрі	28.04.2024	Оргкомітет	
14.	Провести планові навчання працівників із питань цивільного захисту	До 12.04.2024	Фахівець з питань ЦЗ	
15.	Організувати проведення Дня Цивільного захисту	Протягом квітня 2024	Фахівець з питань ЦЗ	
16.	Провести I етап тижня безпеки дорожнього руху	Травень	Інженер з ОП, викладач предмету «ПДР», зав. господарства	
17.	Розглядати стан охорони праці, безпеки життєдіяльності на засіданнях педагогічної ради та інструктивно-методичної наради Центру згідно затвердженого плану роботи на 2023-2024 н.р.	Не менше 1 раз на семестр	Інженер з ОП	
18.	Здійснювати контроль за виконанням комплексних заходів колективного договору щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища	Постійно	Комісія з укладання колективного договору	

1	2	3	4	5
19.	Регулярно перевіряти знання працівників та здобувачів освіти з питань охорони праці, проводити необхідні інструктажі в період проведення ЛПЗ, виробничого навчання і практик, перед канікулами та під час позакласних заходів	Постійно	Пед.працівники, інженер з ОП	
20.	Продовжувати роботу над зміцненням матеріально-технічної бази та комплексно-методичного забезпечення предмета «Охорона праці»	Протягом навчального року	Викладачі предмета «Охорона праці», завідувач каб. «Охорона праці»	
21.	Проводити практичне відпрацювання евакуації працівників та здобувачів освіти Центру із приміщень на випадок виникнення надзвичайних ситуацій	1 раз в два місяці	Заст. начальника ЦЗ з евакуації	
22.	Проводити медико-педагогічне спостереження на уроках фізичного виховання та фізичної культури здобувачам освіти. Проводити медико-педагогічне спостереження за здобувачами освіти під час проведення уроків фізвиховання та фізкультури	Згідно графіка проведення	Директор Центру, заступники директора, кер. фізвих., методист, інженер з ОП, сестра медична, класні керівники, майстри в/н	
23.	Спланувати додаткові заходи педагогічного колективу щодо створення безпечних умов проведення випускного свята	Червень 2024	Заст. директора з НВхР, інженер з ОП	
24.	Провести огляд техніки, задіяної на збирання зернових та технічних культур	Червень, серпень 2024	Зав.господарства, механік, інженер з ОП	
25.	Забезпечити своєчасне проходження первинних та періодичних медичних оглядів працівників та здобувачів освіти	Постійно	Сестра медична, інженер з ОП	

1	2	3	4	5
26.	Перед виходом здобувачів освіти на виробничу практику перевіряти стан робочих місць на базових підприємствах	Постійно	Керівники практик	
27.	Забезпечувати контроль за дотриманням належного санітарно-технічного стану кабінетів, лабораторій та інших приміщень, задіяних в освітньому процесі	Постійно	Завідувачі кабінетів, Лабораторій, сестра медична	
28.	Надавати звітну документацію до Департаменту освіти і науки Полтавської військової адміністрації	У визначені терміни	Інженер з ОП, фахівець з питань ЦЗ	
29.	Забезпечити належне оформлення і зберігання документації з питань ОП та БЖД, а також своєчасну передачу її до архіву для зберігання згідно з установленим порядком	У визначені терміни	Інженер з ОП, фахівець з питань ЦЗ	

X. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО- МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1.	Підготувати навчально-матеріальну базу до нового навчального року	До 15.08.2022	Зав. господарством, зав. кабінетами, зав. лабораторіями
2.	Продовжити роботу над оновленням технічної документації, поповненням обладнанням, вузлами та агрегатами лабораторій Центру для проведення виробничого навчання	Протягом навчального року	Старший майстер, майстри в/н
3.	Поповнити матеріально-технічну базу кабінетів і лабораторій наочними посібниками, роздатковими матеріалами, таблицями, плакатами, електронними засобами навчання, виготовленими здобувачами освіти під час роботи предметних гуртків та гуртків технічної творчості	Протягом навчального року	Старший майстер, зав. кабінетами, зав. лабораторіями, викладачі
4.	Підтримувати в належному стані навчальний полігон, та машинно-тракторний парк на навчальному господарстві	Постійно	Зав. господарства (навчального), старший майстер, майстри в/н, механік
5.	Підготувати приміщення для облаштування лабораторії з дегустаційною залом, в суміжній з навчальним корпусом будівлі, підключити всі необхідні комунікації	До 01.02.2024	Завідувач господарства, технік (з експлуатації будівель), електрик
6.	Обладнати, відповідно до сучасних вимог, в суміжній з навчальним корпусом будівлі, лабораторію з дегустаційною залом для підготовки кваліфікованих робітників за професіями «Кухар», «Кондитер»	До 01.06.2024	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
7.	Продовжити роботу над поповненням обладнанням та посудом навчального кафе для підготовки кваліфікованих робітників за професіями: «Бармен», «Офіціант»	I семестр 2023-2024 н.р.	Заст. директора з НВР, зав. господарства, старший майстер
8.	Підготувати та подати на затвердження плани роботи кабінетів, лабораторій, майстерні	До 10.09.2023	Завідувачі кабінетів, лабораторій, майстерні

XI . ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Розглянути на засіданні педагогічної ради підсумки набору здобувачів освіти в 2023-2024 н.р. та завдання на проведення профорієнтаційної роботи в 2024-2025 н.р.	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
2.	Підібрати та затвердити склад робочих груп для проведення профорієнтаційної роботи в ЗЗСО регіону	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР, зав. Центру кар'єри	
3.	Підібрати та затвердити склад профорієнтаційних бригад Центру	Жовтень 2023	Заступник директора з НВхР	
4.	Організувати роботу Центру професійної кар'єри	Протягом навчального року	Зав. Центру кар'єри	
5.	Затвердити склад приймальної комісії на 2024 рік	Грудень 2023	Адміністрація Центру	
6.	Виготовити інформаційні матеріали про Центр для абітурієнтів 2024 року	До 01.12. 2024	Заступник директора з НВхР, секретар приймальної комісії	
7.	Обговорити та подати на погодження Правила прийому на 2024 рік	До 20.11. 2023	Адміністрація Центру	
8.	Подати оголошення про набір здобувачів освіти до видавництва «Вістей Хорольщини», «Наш Хорол», «Зоря Полтавщини», «Зоря Придніпров'я», «Оржицькі вісті», «Семенівський вісник», «Лубенщина», «Газета по українськи» та інших інформаційних видань	Грудень 2023, травень 2024	Секретар приймальної комісії	
9.	Провести профорієнтаційні заходи «Дні відкритих дверей»	Згідно окремого графіка	Заступник директора з НВхР, зав. Центру кар'єри	
10.	Оформити куточки з профорієнтації «Твоя професійна кар'єра»	До 01.12.2023	Зав. Центру кар'єри	
11.	Провести зустрічі з батьками випускників ЗЗСО	Протягом навч. року	Керівники робочих груп	
13.	Запросити випускників ЗЗСО на майстер класи з професій під час проведення у Центрі предметних тижнів та конкурсів з професій	Згідно окремого плану	Голови методкомісій, ст. майстер, зав. Центру кар'єри	

1	2	3	4	5
14.	Провести конкурси з професій, з яких ведеться підготовка в Центрі. Підсумки конкурсу розмістити в інформаційних виданнях	Березень 2024	Зав. Центру кар'єри	
15.	Залучити до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти Центру	Протягом навчального року	Класні керівники, майстри в/н	
16.	Систематично наповнювати рекламними матеріалами сайт Центру та сторінки в соціальних мережах	Протягом навчального року	Зав. Центру кар'єри, секретар приймальної комісії, педколектив	

XII . ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО–ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Назва заходу	Дата виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
12.1. Господарська діяльність				
1.	Укладання договорів на оплату комунальних та інших послуг, придбання матеріалів та продуктів харчування	Січень 2024	Керівники підрозділів, завідувач господарства, шеф-кухар	
2.	Ремонт кімнат у гуртожитку Центру	До 01.07.2024	Комендант гуртожитку	
3.	Ремонт навчальних кабінетів, лабораторій	До 01.08.2024	Зав. господарства, заступник директора з НВхР	
4.	Ремонт дахів приміщень гуртожитків, їдальні, комори	До 15.08.2024	Завідувач господарства	
5.	Поточний ремонт приміщень їдальні	До 15.08.2024	Завідувач господарства	
6.	Фарбування сходів поверхів гуртожитку і навчальних корпусів	До 15.08.2024	Завідувач господарства	
7.	Кольорова побілка, підведення цоколя фасаду навчальних корпусів, фарбування рам вікон	До 01.09.2024	Завідувач господарства	
8.	Провести утеплення вікон та дверей	До 15.10.2023	Зав. господарства, зав. кабінетів та зав. лабораторій	
9.	Ремонт службових приміщень, кабінетів закладу освіти	До 20.08.2024	Завідувач господарства	
12.2. Фінансова та навчально-виробнича діяльність				
1.	Маючи необхідну базу та у відповідальності до доведених бюджетних асигнувань на 2022 та 2023 роки продовжувати роботу із залучення коштів спеціального фонду Міжрегіонального центру, що використовується для розвитку матеріально – технічної бази	Протягом навчального року	Адміністрація	

1	2	3	4	5
2.	Забезпечити надходження коштів до спеціального фонду, відповідно доведених планових завдань на 2023 рік для кожного виробничого підрозділу, а саме: - платне навчання – 300 000 грн.; - навчальне господарство – 2 190 000 грн.; - платне навчання – 300 000 грн.; - навчально-виробнича майстерня – 120 000 грн. ; - виробнича практика – 50 000грн.; - інші надходження – 200 000 грн.	Протягом II півріччя 2023	Керівники підрозділів	
3.	Запланувати збільшення спеціального фонду на 2024 рік на 10% у порівнянні з 2023 роком на суму, що становить 2 800 000 грн.; в тому числі за підрозділами: — НВМ – 126 000 грн.; — платне навчання – 315 000; — навчальне господарство – виростити та реалізувати продукції на суму не менше 2 299 500 грн.; — виробнича практика – 52 500 грн.; — інші надходження – 210 000 грн.	Протягом 2023 року	Керівники діляниць	
4.	Провести поточний ремонт гаражного приміщення для автобуса	III квартал 2023 року	Завідувач НВМ, зав. господарства	
5.	Забезпечувати дотримання термінів подання первинної документації та звітності	Протягом звітного періоду	Керівники підрозділів	
6.	Провести річні інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та розрахунково-кредитних операцій	Листопад щорічно	Інвентаризаційна комісія, матеріально-підзвітні особи	
7.	Запланувати проведення нарад з висвітленням питань аналізу фінансово-господарської діяльності Центру та підведення підсумків з надходження коштів спеціального фонду	Щомісячно	Керівники діляниць	
8.	Здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	Постійно	Уповноважена особа	

ДОДАТКИ