

ЗМІСТ

№	Розділ	Стор.
1.	Вступ	2-12
2.	Організаційні заходи	13-16
3.	Теоретична підготовка	17-18
4.	Професійно-практична підготовка	19-21
5.	Виховна робота	22-31
6.	Фізична підготовка	32-33
7.	Контроль за організацією освітнього процесу	34-43
8.	Методична робота	44-49
9.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	50-52
10.	Охорона праці	53-57
11.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	58
12.	Профорієнтаційна робота	59-60
13.	Фінансово-господарча та навчально-виробнича діяльність	61-62
14.	Додатки:	63-89
14.1.	План роботи педагогічної ради в 2024-2025 н.р.	64-71
14.2.	План роботи інструктивно-методичної наради в 2024-2025 н.р.	72-74
14.3.	План роботи методичної ради в 2024-2025 н.р.	75-79
14.4.	План роботи «Школи педагога-початківця» в 2024-2025 н.р.	80-81
14.5.	План роботи технімуму з напрямку «Ресторанне господарство» в 2024-2025 н.р.	82
14.7.	План роботи технімуму з напрямку «Сільське господарство та автомобільний транспорт» в 2024-2025 н.р.	83
14.8.	План роботи ради профілактики Центру в 2024-2025 н.р.	84-85
14.9.	Графік проведення відкритих уроків та виховних заходів у 2024-2025 н.р.	86-87
14.10.	Графік роботи предметних гуртків та гуртків технічної творчості в I семестрі 2024-2025 н.р.	88
14.11.	Графік роботи гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій в I семестрі 2023-2024 н.р.	89
14.12.	Графік вивчення досвіду, надання методичної допомоги та проведення контролю навчально-виховної роботи педпрацівників у I семестрі 2024-2025 н.р.	90
14.13.	Рішення педагогічної ради (протокол №1 від 29.08.2024)	91-92

ВСТУП

Освітній процес у Міжрегіональному центрі в 2023-2024 н.р. здійснювався на рівні Стандартів професійної (професійно-технічної) освіти, був організований і спрямований на забезпечення реалізації основних завдань державної політики в сфері професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до чинного законодавства України в умовах що склалися.

Педагогічний колектив Центру в 2023-2024 навчальному році працював у складних умовах військової агресії російської федерації та введеного воєнного стану, дію якого продовжено до 10 листопада 2024 року. У зв'язку з цим освітній процес в Центрі було організовано за змішаною формою навчання з елементами дистанційних технологій, відповідно до наказів:

- З 30.10.2023 до завершення I семестру, наказ від 27.10.2023, № 272 «Щодо переведення здобувачів освіти Центру з 30.10.2023 на навчання за змішаною формою (з елементами дистанційних технологій)»;

- З 14.02.2024 по 16.02.2024, наказ від 13.02.2024, № 45 «Щодо навчання з елементами дистанційних технологій»;

- З 08.04.2024 по 12.04.2024, наказ від 08.04.2024, № 102 «Щодо навчання з елементами дистанційних технологій»;

- З 08.05.2024 по 13.05.2024, наказ від 07.05.2024, № 131 «Щодо навчання з елементами дистанційних технологій».

Дистанційне навчання було організовано на платформі Google Classroom. У свою чергу педагогічними працівниками вебінари та відеоконференції проводилися на сервісах Zoom, Google, Meet. З метою кращого засвоєння матеріалу, що вивчався, спілкування педагогів з батьками та здобувачами освіти здійснювалося через створені групи у Viber.

У зв'язку з тим, що здобувачка освіти групи 46 кух. МРО Мельник Софія мешкала на непідконтрольній території Херсонської області, вона була переведена на змішану форму навчання. Також були переведені на змішану форму навчання здобувачі освіти, які поєднують роботу з навчанням або перебувають у декретних відпустках, або у відпустках по догляду за дітьми. Для кращого засвоєння ними навчального матеріалу також використовувалися елементи дистанційних технологій. Всього протягом 2023-2024 навчального року було переведено на змішану форму навчання 26 здобувачів освіти, що становить 12% від середньої кількості здобувачів освіти.

Перехідний контингент здобувачів освіти Центру станом на 01.09.2023 року становив 126 осіб, з них у групах СПТУ – 108, ТУ – 18 осіб. Говорячи про фактичне виконання плану прийому на 2023-2024 н.р. слід відмітити той факт, що Департамент освіти і науки, на жаль, не дав можливість прийняти на навчання усіх бажаючих. Так у групу 47 кух.канд. було подано 23 документів, а дозволили прийняти лише 15 абітурієнтів; в групу 126 ТМ подано 36 документів, а прийняли лише 30, та не прийняли в групу 48 кух. МРО одну випускницю ЗЗСО. Всього могло б навчатися ще 15 випускників ЗЗСО і це той контингент, той резерв, який, на жаль, втрачено. У той же час за навчальний рік відраховано з різних причин 10 здобувачів освіти, що становить 2,4% від середньостатистичної чисельності здобувачів – 209 осіб. Причинами втрат контингенту стали: невиконання навчальних планів та навчальних програм, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку Центру – 5 осіб, за власним бажанням – 4 особи і одного здобувача освіти переведено на навчання до іншого навчального закладу.

Без отримання робітничої кваліфікації були відраховані здобувачі освіти груп:

- 127 ТМ (класний керівник Міхненко О.Л., майстер в/н Онішко О.М.) – Гришко Олександр, Борисов Вадим, Забродська Катерина, Бровко Роман;

- 126 ТМ (класний керівник Христенко В.М., майстри в/н Приходько В.І., Прохоров О.І.) – Ващенко Владислав, Зеленець Сергій, Ковалик Дмитро;

- 48 кух. МРО (класний керівник Марусенко О.В., майстер в/н Ярошенко Н.М.) – Рома Діана;

- 47 кух.канд. (на той час класний керівник Демиденко О.М., майстер в/н Кулик В.М.) – Чередник Назар.

На кінець навчального року контингент здобувачів освіти склав 202 особи. Результати їх навчання такі: здобувачів освіти, які навчаються на 7-12 балів – 56 осіб, що становить 27,6%, із них відмінників (10-12 балів) – 1 особа, що складає 0,5%. Відмінницею є Луцан Вікторія з групи 46 кух. МРО (класний керівник Гречковська С.Д., майстер в/н Крохмаль С.Г.), яка отримала диплом з відзнакою. Позитивним є також той факт, що серед 202 здобувачів освіти немає жодного невстигаючого або неатестованого. Найвища якість знань 55,6% у групі 46 кух. МРО (класний керівник Гречковська С.Д., майстер в/н Крохмаль С.Г.), найнижча якість знань у групі 126 ТМ, всього 7,4% (класний керівник Христенко В.М., майстри в/н Приходько В.І., Прохоров О.І.).

Тому в 2024-2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно докласти більше зусиль для підвищення якості знань здобувачів освіти, особливо навчальних груп при підготовці трактористів-машиністів. Позитивним моментом є те, що жодний здобувач освіти не має початкового рівня знань. Підготовка робітничих кадрів здійснювалась на основі регіонального замовлення та заключених багатосторонніх договорів.

Цей аналіз здійснено за зведеними відомостями навчальних груп. Проте в липні місяці на вимогу НМЦ ПТО в Центрі було здійснено моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти із загальноосвітньої підготовки та за професіями.

Аналіз успішності із загальноосвітніх предметів такий:

№ з/п	Назва предмету	Якість знань (%)	Рівень навчальних досягнень учнів (%)				Кількість неатестованих учнів
			початковий	середній	достатній	високий	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Українська мова	44,44	0	55,56	38,89	5,56	-
2	Українська література	35,71	0	64,29	29,37	6,35	-
3	Іноземна мова	42,06	0	57,94	36,51	5,56	-
4	Зарубіжна література	42,06	0	57,94	38,32	3,74	-
5	Історія України	42,52	0	57,48	41,73	0,79	-
6	Всесвітня історія	37,38	0	62,62	30,71	0,93	-
7	Громадянська освіта	44,78	0	55,22	43,28	1,49	-
8	Математика	41,60	0	58,40	40,00	1,60	-
9	Фізика і астрономія	44,00	0	56,00	43,20	0,8	-
10	Біологія і екологія	38,58	0	61,42	38,58	0	-
11	Хімія	37,80	0	62,20	33,07	4,72	-
12	Географія	40,19	0	59,81	40,19	0	-

1	2	3	4	5	6	7	8
13	Інформатика	40,37	0,92	58,72	39,45	0,92	-
14	Технологія	49,12	0	50,88	42,98	6,14	-
15	Захист України	54,76	0	45,24	52,38	2,38	-
16	Фізична культура	51,30	0	48,70	45,22	6,09	-

Результати моніторингу за професіями, що здійснювався з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, такі:

Професія «Кухар»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неагестовані з трьох і більше	Неагестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
66	5	7,6	36	54,5	25	37,9	0	0	0	0	100	62,1	7,4

Професія «Кондитер»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неагестовані з трьох і більше	Неагестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
20	2	10,0	11	55,0	7	35,0	0	0	0	0	100	65,0	7,2

Професія «Майстер ресторанного обслуговування»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неагестовані з трьох і більше	Неагестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
18	1	5,6	11	61,1	6	33,3	0	0	0	0	100	66,7	7,1

Професія «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неатестовані з трьох і більше	Неатестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
20	0	0	11	55,0	9	45,0	0	0	0	0	100	55,0	6,3

Професія «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неатестовані з трьох і більше	Неатестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
52	0	0	26	50,0	26	50,0	0	0	0	0	100	50,0	6,2

Професія «Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин і устаткування»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неатестовані з трьох і більше	Неатестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
27	1	3,7	14	51,9	12	44,4	0	0	0	0	100	55,6	6,4

Професія «Водій автотранспортних засобів категорії С»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Неатестовані з трьох і більше	Неатестовані з трьох і більше	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
48	2	4,2	25	52,1	21	43,8	0	0	0	0	100	56,3	6,4

Предмет «Охорона праці»

Професійно-теоретична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох.	182
Високий рівень К-сть	13
Високий рівень %	7,1
Достатн. рівень К-сть	91
Достатн. рівень, %	50,0
Середній рівень К-сть	78
Середній рівень %	42,9
Початковий рівень. К-сть	0
Початковий рівень, %	0
Неатестовані з трьох і більше	0
Неатестовані з трьох і більше	0
Успішність, %	100
Якість знань, %	57,1
Середній бал	6,9

Професія «Кухар»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	66
Високий рівень К-сть	16
Високий рівень %	24,2
Достатн. рівень К-сть	45
Достатн. рівень, %	68,2
Середній рівень К-сть	5
Середній рівень %	7,6
Початковий рівень. К-сть	0
Початковий рівень, %	0
Успішність, %	100
Якість знань, %	92,4
Середній бал	8,2

Професія «Кондитер»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	20
Високий рівень К-сть	1
Високий рівень %	5,0
Достатн. рівень К-сть	16
Достатн. рівень, %	80,0
Середній рівень К-сть	3
Середній рівень %	15,0
Початковий рівень. К-сть	0
Початковий рівень, %	0
Успішність, %	100
Якість знань, %	85,0
Середній бал	7,6

Професія «Майстер ресторанного обслуговування»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	18
Високий рівень К-сть	7
Високий рівень %	38,9
Достатн. рівень К-сть	8
Достатн. рівень, %	44,4
Середній рівень К-сть	3
Середній рівень %	16,7
Початковий рівень. К-сть	0
Початковий рівень, %	0
Успішність, %	100
Якість знань, %	83,3
Середній бал	8,4

Професія «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
52	1	1,9	41	78,8	10	19,2	0	0	100	80,8	7,4

Професія «Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
27	2	7,4	23	85,2	2	7,4	0	0	100	92,6	7,5

Професія «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
20	2	10,0	15	75,0	3	15,0	0	0	100	85,0	7,4

Професія «Водій автотранспортних засобів категорії С»

Професійно-практична підготовка

Заг.к-ть здоб. осв., які прох. проф.-практ.	Високий рівень К-сть	Високий рівень %	Достатн. рівень К-сть	Достатн. рівень, %	Середній рівень К-сть	Середній рівень %	Початковий рівень. К-сть	Початковий рівень, %	Успішність, %	Якість знань, %	Середній бал
26	3	11,5	23	88,5	0	0	0	0	100	100	8,2

У цілому аналіз показав, що педагогічному колективу необхідно більше працювати з обдарованими здобувачами освіти.

Всього протягом 2023-2024 н.р. підготовлено 88 кваліфікованих робітників, у тому числі здобули інтегровані професії 88 осіб, здобули повну загальну середню освіту 35 осіб. 9 осіб здобули робітничу кваліфікацію в результаті дострокового випуску. Це в групі 41 кух. оф. (класний керівник Троян І.П., майстер в/н Лисенко Т.М. – Даскал Світлана,

Коваленко Віталіна, Солод Дмитро), двоє в групі 43 кух.конд. (класний керівник Лопата А.Ю., майстер в/н Федина Т.Г. – Литвиненко Дмитро, Грива Альбіна), в групі 123 ТМ (класний керівник Христенко Ю.О., майстер в/н Оніпко О.В. – Синевич Олександр, Сметана Володимир, Шутько Денис), 1 в групі 124 ТМ (класний керівник Падусенко І.М., майстер в/н Дудник Ю.М. – Козубенко Олександр).

За кошти юридичних та фізичних осіб у Центрі проводилася перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників незайнятого населення. У 2023-2024 н.р. всього підготовлено 85 осіб, із них здобули робітничу кваліфікацію 24 особи, підвищили кваліфікацію 61 особа.

1. Перепідготовка слухачів:

1.1. «Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва, категорія «А1»» - 24 особи.

2. Підвищили кваліфікацію:

2.1. «Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва, категорія «А2»» - 21 особа.

2.2. «Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва категорії «В1»» - 25 осіб.

2.3. «Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування, 3 розряд» - 15 осіб.

Всього 61 особа.

У 2024-2025 н.р. слід продовжити роботу з підготовки та перепідготовки робітників із незайнятого населення.

Отже, головне завдання педагогічного колективу на 2024-2025 н.р. було і залишається надання якісних освітніх послуг при максимальному забезпеченні безпеки під час організації освітнього процесу для всіх його учасників.

Уся методична робота в 2023-2024 н.р. була спрямована на реалізацію роботи над II етапом єдиної методичної проблеми «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій». З цією метою в Центрі:

- У листопаді проведено конкурс-захист СТЕМ-проектів. Усього на конкурс було подано 5 відеороликів та взяло участь 11 учнів (Волос Олександр взяв участь у двох проектах), 6 викладачів загальноосвітньої підготовки (викладач Білик Н.А. взяла участь у двох проектах), 6 викладачів професійно-теоретичної підготовки та 7 майстрів виробничого навчання. «Традиції в стилі ЕКО: використання природних барвників для приготування галушок» (автори Лишевська Ю., Мухін Р. (група 48 кух. МРО) та керівники Ярошенко Н.М., Марусенко О.В., Білик Н.А.)

- У грудні проведено з педагогічними працівниками методичний захід-пікнік «Цифрові технології – один із шляхів підвищення мотивації на уроках»;

- У січні проведено педагогічні читання «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти шляхом впровадження цифрових технологій» та психолого-педагогічний семінар «Імідж сучасного педагога. Етика спілкування у педагогічній діяльності»;

- У квітні проведено методичний тиждень, під час якого серед педагогічних працівників Центру проведено огляд-конкурс електронних засобів освітнього призначення (взяло участь 18 педпрацівників, I місце - Лопата А.Ю. (260 б.), II місце - Кражан О.Д. (223 б.), III місце - Падусенко І.М. та Троян І.П. (по 180 б.)). Крім цього під час методичного тижня проведено заняття «Психологічна компетентність педагогічних працівників» із тренінговими елементами арт-терапії «Кавові зустрічі».

- Протягом 2023-2024 н.р. педагогічні працівники Центру брали участь у різних онлайн-заходах (семінарах, конференціях) різних рівнів: старший майстер Семенюта О.І.

брав участь у засіданнях навчально-методичної ради НМЦ ПТО; Приходько В.І. на обласній конференції, організованій НМЦ ПТО у Полтавській області, у листопаді ділився власним досвідом застосування цифрових технологій на уроках в/н; викладач Лопата А.Ю. ділилася власним досвідом організації уроків іноземної мови на обласному семінарі викладачів іноземної мови.

• НМЦ ПТО у лютому-березні організувало онлайн-навчання „Створення персонального сайту викладача як важливий фактор ефективного освітнього процесу” щодо створення сайтів, яке успішно пройшла викладач Лопата А.Ю.

У 2023–2024 н.р. в Центрі працювали 4 методичні комісії:

- Загальноосвітніх предметів у кількості 10 осіб.
- 3 теоретичної та практичної підготовки за напрямом «Сільське господарство та автомобільний транспорт» у кількості 16 осіб.
- 3 теоретичної та практичної підготовки з професій «Кухар», «Кондитер», «Офіціант», «Майстер ресторанного обслуговування» у кількості 16 осіб.
- 3 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 26 запланованих відкритих уроків та виховних заходів проведено 23. Не провели відкриті уроки виробничого навчання Дудник Ю.М., Оніпко О.В. та Онішко О.М. У 2023-2024 навчальному році НМЦ ПТО вивчало стан викладання предметів «Математика» та «Технологія приготування їжі з основами товарознавства», а тому викладачі Христенко В.М., Марусенко О.В., Гречковська С.Д. та Демиденко О.М. проводили відкриті уроки з відеозаписом.

У 2022-2023 н.р. викладачами з/о предметів в онлайн-форматі проведено I етапи 9 олімпіад та 2 конкурсів, у яких взяли участь 141 здобувач освіти:

- укр. мови;
- української л-ри;
- зарубіжної л-ри;
- інформатики;
- фізики та астрономії;
- математики;
- історії України;
- географії;
- іноземної мови;
- мовно-літературний конкурс ім. Т. Шевченка;
- конкурс знавців української мови ім. П. Яцика.

Крім цього здобувачі освіти взяли участь в онлайн олімпіадах:

- з української мови: одне I місце, одне II місце, одне III місце та ще 9 здобувачів освіти стали учасниками;
- з історії України: одне I місце, одне II місце та 1 учасник;
- з громадянської освіти: два I місця.

Із професійно-теоретичної підготовки проведено олімпіади з охорони праці, із предметів професійно-теоретичної підготовки професій «Кухар», «МРО», «Кондитер» (взяло участь 77 учасників).

Проведено конкурси фахової майстерності з 6 професій: «МРО», «Кухар», «Кондитер», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування», «Водій автотранспортних засобів категорії «С», у яких взяли участь 29 учасників.

Проведено 4 предметні тижні:

- олімпійський тиждень;
- тиждень суспільних та гуманітарних предметів;
- тиждень природничо-математичних предметів та технологій;
- тиждень з предмета «Охорона праці».

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

- 30 учнів Центру взяли участь у Міжнародному конкурсі з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер»: 2 учні мають відмінний результат та 13 – добрий (викладач Кражан О.Д.);

- 22 учні Центру взяли участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»: 4 отримали добрий результат (викладачі Кражан О.Д., Христенко В.М.);

- У Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня» взяли участь 8 учнів: 1 має відмінний результат і 6 – добрий (викладач Христенко В.М.);

- В обласному етапі мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка учениця Бибики Юлія зайняла 5 місце (викладач Лопата А.Ю.);

- В обласному етапі конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика Бибики Юлія зайняла 14 місце (викладач Лопата А.Ю.);

- У II Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості до Дня захисників та захисниць України «Перемога» дипломом гран-прі нагороджена Бибики Ю. (викладач Падусенко І.М.) та II місце зайняла Гайдаржі В. (викладач Лопата А.Ю.);

- Здобувачі освіти з професії «Тракторист-машиніст с-г виробництва» під керівництвом викладача Покотила В.М. виготовили макет трактора-розміновувача та взяли участь в обласному проєкті учнівських творчих робіт «Транспорт майбутнього», в якому зайняли III місце;

- Група учнів під керівництвом педагогічних працівників взяла участь у Всеукраїнському конкурсі «Енергоефективність та екологія для школярів з Ariston» та зайняла I місце.

Під час атестації двом викладачам присвоєно кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» і майстру в/н – педагогічне звання «Майстер в/н I категорії».

Усю методичну роботу в Центрі у 2023-2024 н.р. необхідно спрямовувати на реалізацію III етапу єдиної методичної проблеми (впровадження напрацювань з проблеми в практику роботи педагогічного колективу): «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій».

В сучасних суспільно-політичних умовах, коли Україна зусиллями українських військових, добровольців, волонтерів відстоює свою свободу і територіальну цілісність пріоритетного значення набуває виховання здобувачів освіти. Тому головною метою виховання підлітків Центру в 2023-2024 н.р. було і залишається формування конкурентоспроможної особистості з постійною потребою в самореалізації та самовдосконаленні, з почуттям відповідальності за долю України, її народу і всього людства.

У 2023-2024 н.р. виховна робота в Центрі здійснювалася відповідно до листа МОН України від 24 серпня 2023 року № 1/2702-23 Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023-2024 н.р.». Особлива роль в організації виховної роботи в Центрі належить класним керівникам та майстрам виробничого навчання. Адже виховний процес в умовах війни надає новий імпульс духовному оздоровленню здобувачів освіти, формуванню в Україні громадянського суспільства.

Успіх виховного процесу залежить від взаємодії між педагогами, здобувачами освіти та їх батьками. Саме тому класними керівниками та майстрами в/н були сформовані

батьківські комітети груп, які надали конкретну допомогу в організації виховного процесу в Центрі.

Питання про стан виховної роботи у Центрі постійно обговорювалися на педрадах, засіданнях методичної комісії з виховної роботи, на інструктивно-методичних нарадах.

На початку навчального року здобувачі освіти були ознайомлені з правилами поведінки в Центрі та гуртожитку. Підліткам нагадали про поведінку під час воєнного стану, використання мобільних телефонів та заборону тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв. Постійно проводилися заходи щодо інформування здобувачів освіти про новини в Україні та світі, проводився аналіз відвідування занять.

З метою створення рівних та належних умов для здобуття освіти, організації безпечного освітнього середовища, зокрема в умовах військової агресії російської федерації проти України в Центрі розроблено заходи щодо реалізації Концепції безпеки (розпорядження КМУ від 7 квітня 2023 року № 301-р). Щоб унеможливити насильство та створити безпечне освітнє середовище проведено ряд заходів з протидії булінгу, тиждень протидії торгівлі людьми, акцію «16 днів проти насильства».

Практичним психологом Центру Кузуб О.І. проведені заняття з елементами тренінгу, години спілкування, метою яких було попередження проявів булінгу серед підлітків.

Виховна робота закладу була спрямована на формування ціннісного ставлення у здобувачів освіти вміння вибудовувати доброзичливі й толерантні стосунки з учасниками освітнього процесу. З війною, на жаль, проблема булінгу не лише не викорінилася, а й розширилася із застосуванням засобів електронних комунікацій.

Педагогічним колективом Центру з метою привернення уваги громадськості та здобувачів освіти до актуальних для суспільства проблем щодо подолання насильства в сім'ї, торгівлі людьми та будь-яких проявів гендерної дискримінації організовувалися різноманітні заходи: круглий стіл на тему: «Реалізація прав людини у сучасному українському суспільстві», виховна година «Життя людини – найвища цінність», година спілкування «Зупинимо торгівлю людьми», проведено анкетування здобувачів освіти на тему: «Ваше ставлення до булінгу», диспути «Конфлікти та їх розв'язання», «Як уникнути конфліктів?».

Протягом 2023-2024 н.р. пріоритетним напрямом виховної роботи стало патріотичне виховання. З метою посилення патріотичного виховання здобувачів освіти в Центрі проводились тематичні просвітницькі заходи, які передбачали увічнення пам'яті воїнів, що загинули, захищаючи Батьківщину, формування розуміння своєї ролі, свого місця в служінні Україні, особистої відповідальності за виховання військового обов'язку в рядах збройних сил України, виховання гордості за Україну, формування глибокої пошани до її символів та історичних святинь. В Центрі були проведені уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України, до Дня вторгнення російських агресорів на Україну, години вшанування учасників бойових дій, виховні години, присвячені захисникам України, уроки громадянської єдності, перегляд відеофільмів про героїв Збройних сил України.

Працюючи над реалізацією стратегії національно-патріотичного виховання, педагогічний колектив всю виховну роботу спрямовував на виховання свідомого громадянина, патріота України. Щоденно о 9-й годині педколектив та здобувачі освіти брали участь у загальнонаціональній хвилині мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України. В центрі оформлено куточок «Герої не вмирають», де розміщено портрети випускників Центру, які загинули, захищаючи Україну. У важкі для всієї України часи здобувачі освіти та педпрацівники постійно залучаються до благодійної діяльності і волонтерства. Добродійна діяльність формує в підлітків почуття відповідальності за доручену справу й тих людей, що

потребують допомоги та підтримки, допомагає на конкретних справах переконатися у власній спроможності розв'язувати проблеми.

Важливу роль в 2023-2024 н.р. відіграло правове та превентивне виховання здобувачів освіти. Згідно плану роботи систематично проводились засідання ради профілактики правопорушень. Розроблено план спільних дій з попередження злочинів і правопорушень з ювенальною превенцією, службою в справах дітей і центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. Систематично відбувалися їх зустрічі зі здобувачами освіти.

З метою залучення молоді до активної громадської та громадянської позиції шляхом доручення до блокування інтернет-ресурсів, що становлять проросійську пропаганду, фейкові новини та інший протиправний контент, у Центрі 28 березня 2024 року відбулася зустріч здобувачів освіти з інспектором Департаменту кіберполіції Національної поліції України Ростиславом Конюшенком.

Активно працювала комісія з виховної роботи під керівництвом Троян І.П., класні керівники та майстри в/н отримували практичну допомогу з організації виховної роботи в навчальних групах.

Згідно плану роботи практичним психологом Кузуб О.І. проводилась діагностична робота, корекційно-розвивальні заняття, індивідуальні та групові консультації для здобувачів освіти та їх батьків.

Отже, можна зазначити, що виховна робота в Центрі проводилась на належному рівні, але поряд з позитивними моментами є недоліки. Так здобувач освіти групи 124 ТМ Кононенко В. (класний керівник Падусенко І.М., майстер Дудник Ю.М.) скоїв правопорушення. Протягом навчального року були випадки вживання здобувачами освіти алкогольних напоїв. Недостатньою була робота педколективу з профілактики пропусків занять без поважних причин, що свідчить про недостатню роботу керівництва груп.

У наступному 2024-2025 н.р. треба більше уваги приділити керівникам груп вирішенню цих питань. Необхідно урізноманітнювати форми виховної роботи, які б дали можливість викликати зацікавленість здобувачів освіти та посилити їх відповідальність за результати своєї праці.

І . ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Здійснити перевірку готовності до нового навчального року кабінетів, спортивної зали, лабораторій, гуртожитку, НВМ, приміщень побутового та культурно-масового призначення, їдальні, навчального господарства	15-16.08.2024	Заст. директора з НВхР, заст. директора з НВР, завідувач господарства
2.	Оформити акт готовності Центру до нового навчального року	До 21.08.2024	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 30.08.2024	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. Сформувати списки та систематизувати особові справи здобувачів освіти нового набору	До 01.09.2024	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 30.08.2024	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, старший майстер
6.	Проаналізувати кадрове забезпечення Центру, прийняти міри для заповнення вакантних посад	До 30.08.2024	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 10.09.2024	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 10.09.2024	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВхР, голови методичних комісій
9.	Організувати поселення здобувачів освіти до гуртожитку	До 02.09.2024	Заст. директора з НВхР, комендант, вихователь, класні керівники, майстри в/н
10.	Підготувати сценарій і провести День знань та Перший урок	02.09.2024	Заст. директора з НВхР, методист, класні керівники, майстри в/н
11.	Організувати видачу підручників здобувачам освіти Центру згідно кількості, виділеної на навчальну групу	До 16.09.2024	Бібліотекар, викладачі, майстри в/н
12.	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії і визначити педпрацівників, які повинні пройти чергову атестацію у 2024-2025 навчальному році	До 20.09.2024	Методист, інспектор з кадрів
13.	Провести профілактичний медичний огляд здобувачів освіти 2007-2008-2009 років народження	Вересень 2024	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 30.09.2024	Заст. директора з НВхР, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, вихователь, бібліотекар
15.	Здійснити реєстрацію здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку	До 10.10.2024	Заст. директора з НВхР, паспортист, комендант гуртожитку
16.	Розробити та подати на затвердження графік проведення I етапів конкурсів фахової майстерності з професій	До 30.09.2024	Старший майстер, методист
17.	Провести урочисті лінійки, приурочені Дню знань, Дню Центру	02.09, 30.09.2024	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 2025 році	До 15.11.2024	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 2025 рік та погодити в установленому порядку	До 30.11.2024	Директор Центру, секретар навчальної частини
21.	Підготувати і провести загальні та групові батьківські збори	Жовтень 2024, січень 2025	Заст. директора з НВхР
22.	Організувати проведення самооцінювання згідно Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Центру	Листопад 2024-березень 2025	Директор Центру, керівники підрозділів
23.	Підготувати матеріали щодо планування роботи педагогічного колективу Центру на 2025-2026 н.р.	Травень 2025	Робоча група
25.	Організувати роботу приймальній комісії, згідно наказу директора Центру та Правил прийому до Міжрегіонального центру на 2025 рік	3 01.06.2025	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	30.06.2025	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 15.06.2025	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 30.06.2025	Заст. директора з НВР, секретар навчальної частини
30.	Підготувати зведену відомість фактичного виконання педнавантаження працівниками в 2024-2025 н.р. за встановленою формою і здати до бухгалтерії Центру.	До 10.06.2025	Заст. директора з НВР
31.	Підготувати та направити до Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації звітність за 2024-2025 н.р. у встановлені терміни	До 10.07.2025	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 01.09.2024	Голови методичних комісій, викладачі
2.	Скласти та затвердити плани роботи навчальних кабінетів.	До 01.09.2024	Заст. директора з НВР, зав. кабінетами
3.	Скласти розклад проведення занять та консультацій на I семестр 2024-2025 н.р.	До 01.09.2024	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 01.12.2024	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 2024, червень 2025	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 прогалів у знаннях здобувачів освіти	Вересень 2024	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 2024, січень-лютий 2025	Відповідальна особа за ЗНО
9.	Скласти графіки та провести перевірочні контрольні роботи з глибоким аналізом результатів на засіданнях методкомісій	Листопад 2024, березень 2025	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 2024, лютий 2024	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 2024-2025 навчальному році», з питань ведення обліково-плануючої та іншої документації з виробничого навчання	До 02.09.2024	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 01.10.2024	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

1	2	3	4
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 проводиться підготовка кваліфікованих робітників у Центрі	До 13.09.2024	Голови методкомісій, старший майстер, майстри в/н
7	Забезпечити методичні розробки уроків виробничого навчання з використанням інноваційних технологій з професій, з яких проводиться підготовка кваліфікованих робітників у Центрі	Згідно графіка протягом року	Старший майстер, голови методкомісій, майстри в/н
8	Підготувати проект наказу про склад державних кваліфікаційних комісій та кваліфікаційних комісій, погодити кандидатури голів ДКК в установленому порядку	До 01.12.2024	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 (характеристики, відомості підсумкових оцінок успішності з усіх предметів, щоденники практик, наряди на пробні кваліфікаційні роботи) подавати до навчальної частини Центру	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н
10.	Підготувати та провести конкурси професійної майстерності з професій «Кухар», «Офіціант», «Майстер ресторанного обслуговування», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з ремонту с-г машин та устаткування». «Тракторист-машиніст с-г виробництва», «Водій автотранспортних засобів категорії «С»	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н

1	2	3	4
11.	Заклучити угоди із базовими господарствами, підприємствами, установами і організаціями, забезпечити проходження виробничих та передвипускних практик згідно вимог навчальних програм, кваліфікаційних характеристик	Згідно графіка за 10 днів до початку практики	Старший майстер, майстри в/н, керівники практик
12.	Заклучити угоди із базовими, підприємствами про проходження виробничого навчання на підприємствах у групах, що навчаються за дуальною формою, та забезпечити його відпрацювання	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н.
13.	Під час проходження здобувачами освіти Центру виробничих практик майстрам в/н вивчати передові технології, нову техніку та обладнання, які впроваджуються на робочих місцях. На засіданнях методичних комісій аналізувати вивчене	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н, голови методичних комісій
14.	Розробити план-графік і провести перевірочні контрольні роботи з виробничого навчання в усіх навчальних групах	Листопад 2024, березень 2025	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
15	Провести консультації із здобувачами освіти випускних груп щодо підготовки їх до ДКА	До 15 01.2025	Майстри в/н випускних груп
16.	Організувати 100% заключення багатосторонніх договорів між роботодавцями, навчальним закладом та здобувачами освіти випускних груп про навчання і направлення здобувачів освіти на виробничу практику та подальше працевлаштування з отриманої професії	До 15.12.2024	Старший майстер, майстри в/н випускних груп

IV. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<i>1. Загальноцентрівські заходи</i>				
1.	Підготувати та провести святкову лінійку, присвячену Дню знань	2 вересня	Адміністрація, класні керівники, майстри в/н	
2.	Провести перший урок у новому навчальному році	2 вересня	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
3.	Загальноцентрівські інформаційно-виховні години до знаменних, пам'ятних дат та подій України та світу	Щомісяця (згідно плану)	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
4.	Організація та проведення загальноцентрівських і групових зустрічей з працівниками ювенальної превенції, суду та прокуратури, медичними працівниками, громадськими діячами, працівниками культури та освіти, творчою молоддю, героями та захисниками України	Відповідно до щомісячних планів виховної роботи	Заступник директора з НВхР, вихователь, бібліотекар, сестра медична, соціальний педагог, практичний психолог	
5.	Конкурси професійної майстерності	Згідно графіка	Класні керівники, старший майстер, майстри в/н	
6.	Оформлення тематичних виставок в бібліотеці центру	Постійно	Бібліотекар	
7.	Організація та проведення дня фізичної культури і спорту	Вересень	Керівник фізичного виховання, викладач фізичного виховання	
8.	Тематичний вечір-концерт до дня працівників освіти та Всесвітнього дня вчителя	Жовтень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка	
9.	Спортивно-конкурсна, музично-розважальна, військово-патріотична програма, присвячена святу Покрови, Дню українського козацтва, Дню захисника України «Козацькі розваги»	Жовтень	Заступник директора з НВхР, викладач фізичного виховання, класні керівники, майстри в/н	
10.	Участь у Всеукраїнському тижні права (лекції, бесіди, випуски стіннівок тощо)	Листопад	Голова методкомісії, викладач права, класні керівники, майстри в/н	
1	2	3	4	5
11.	Участь у Всеукраїнській акції «16	Листопад-	Заступник директора з	

	днів проти насильства»	грудень	НВхР, педагогічні працівники	
12.	Кінолекторії, благодійні акції, приурочені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом, Міжнародному дню інвалідів	Грудень	Класні керівники, майстри в/н, вихователі, бібліотекар, сестра медична, соціальний педагог	
13.	Привітання здобувачів освіти з Днем Святого Миколая	Грудень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка, класні керівники, майстри в/н, соціальний педагог	
14.	Тематичний вечір-концерт, присвячений Міжнародному жіночому дню	Березень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка, класні керівники, майстри в/н	
15.	Заходи до Дня пам'яті та примирення	Травень	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н, керівник гуртка	
16.	Свято останнього дзвоника	Червень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка, класні керівники, майстри в/н	
2. Організаційна робота				
1.	Ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, особові справи здобувачів освіти	До 15 вересня	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н, практичний психолог, соціальний педагог	
2.	Організація та забезпечення роботи гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій	До 15 вересня	Заступник директора з НВхР, керівник фізичного виховання, керівник гуртка	
3.	Провести зі здобувачами освіти першого курсу заняття з правил поведінки в Центрі	До 10 вересня	Класні керівники, майстри в/н, вихователі	
4.	Забезпечення здобувачів освіти підручниками та навчальними посібниками	Вересень	Бібліотекар, класні керівники, майстри в/н	
1	2	3	4	5
5.	Організація медичних оглядів здобувачів освіти та контроль за їх	За графіком	Заступник директора з НВхР, сестра	

	проходженням		медична	
6.	Оформити соціальні паспорти навчальних груп та Центру в цілому	Вересень	Класні керівники, майстри в/н, соціальний педагог, практичний психолог	
7.	Проведення виборів до органів самоврядування здобувачів освіти навчальних груп	Вересень	Класні керівники, майстри в/н, практичний психолог	
8.	Формування складу Ради профілактики правопорушень	Вересень	Заступник директора з НВхР	
9.	Організувати роботу гуртожитку, бібліотеки (за окремим планом)	Протягом року	Заступник директора з НВхР	
10.	Здійснювати контроль за станом здоров'я здобувачів освіти, дотримання ними санітарних та протиепідемічних заходів	Протягом року	Заступник директора з НВхР, сестра медична	
11.	Проведення виховних годин в навчальних групах згідно розробленої тематики	Щовівторка	Класні керівники, майстри в/н	
12.	Організувати вивчення здобувачами освіти: - Статуту Центру; - Правил внутрішнього розпорядку; - Правил для здобувачів освіти; - Правил проживання в гуртожитку	Вересень	Класні керівники, майстри в/н, вихователі	
13.	Провести роботу по виявленню здобувачів освіти, які знаходяться на обліку в поліції і схильні до правопорушень	Вересень	Заступник директора з НВхР Класні керівники Майстри в/н	
14.	Здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти закладу освіти	Постійно	Класні керівники, майстри в/н, навчальна частина	
15.	Організація роботи з батьками: - загальні батьківські збори; - батьківські збори в групах; - організація роботи батьківських комітетів навчальних груп	Не менше одного разу на семестр	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
16.	Вибори та організація роботи батьківського комітету освітнього закладу	Вересень	Заступник директора з НВхР	
1	2	3	4	5
17.	Провести роботу з профілактики та заборони паління на території освітнього закладу. Видати наказ	До 10 вересня	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	

18.	Організувати спільну роботу з батьками, державними, громадськими, правоохоронними органами, медичними працівниками та працівниками соціальних служб, центрами зайнятості населення	Протягом року	Заступник директора з НВхР, практичний психолог, соціальний педагог, голова методкомісії з виховної роботи	
19.	Організувати проведення профорієнтаційних тренінгів з популяризації конкретних робітничих професій у 8-11 класах ЗЗСО	Протягом року	Заступник директора з НВхР	
20.	Проведення громадських оглядів умов проживання та виховання здобувачів освіти	Протягом року	Комісія ради самоврядування здобувачів освіти	
21.	Проводити лінійки з питань успішності, дисципліни, відвідування занять, а також предметні та тематичні лінійки	Щовівторка	Заступники директора з НВР та НВхР, чергові педагогічні працівники	
22.	Організація харчування та контроль за харчуванням здобувачів освіти	Протягом року	Заступник директора з НВхР, рада самоврядування	
23.	Матеріальне забезпечення здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом року	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н	
24.	Організація чергування педагогічних працівників Центру в гуртожитку	Вересень-червень	Заступник директора з НВР	
25.	Розробити схему і закріпити кабінети, ділянки території Центру за навчальними групами для систематичного прибирання	Вересень	Заступник директора з НВхР	
3. Виховання учнівської молоді				
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави				
1.	Організувати проведення в групах бесід, з метою виховання висококваліфікованих, національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники майстри в/н	
1	2	3	4	5
2.	Взяти участь у заходах до Всесвітнього Дня миру	Вересень	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Взяти участь у заходах, присвячених трагедії Бабиного Яру	Вересень	Класні керівники, майстри в/н	

4.	Проведення тематичних заходів до Дня партизанської слави	Вересень	Класні керівники, майстри в/н	
5.	Взяти участь у тематичних заходах до Дня захисника і захисниць України	Жовтень	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Провести тематичні заходи до річниці визволення України від нацистських загарбників	Жовтень	Класні керівники, майстри в/н	
7.	Провести виховний захід: «Гідність, право та свобода – гасло вільного народу»	Листопад	Заступник директора з НВхР, голова метод комісії, викладач історії	
8.	Провести тематичні уроки пам'яті «Україна пам'ятає» (пам'яті жертв Голодомору 1932 – 1933 рр.)	Листопад	Класні керівники, майстри в/н	
9.	Провести благодійну акцію «День Святого Миколая»	Грудень	Заступник директора з НВхР, голова ради самоврядування здобувачів освіти	
10	Години інформування до дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС	Грудень	Класні керівники, майстри в/н	
11	Організувати та провести тиждень права	Грудень	Заступник директора з НВхР, голова методкомісії, педагогічні працівники	
12	Організувати заходи до Дня пам'яті героїв Крут (29 січня)	Січень	Голова методкомісії, класні керівники, майстри в/н	
13	Заходи до Дня Соборності та Свободи України	Січень	Класні керівники, майстри в/н	
14	Провести захід-акцію «Ангели миру», присвячену пам'яті героїв Небесної Сотні	Лютий	Заступник директора з НВхР, рада учнівського самоврядування	
15	Організувати заходи до Дня початку кримського спротиву (26 лютого) та Дня пам'яті депортації кримських татар	Лютий	Класні керівники, майстри в/н	
1	2	3	4	5
16	Заходи до Дня Європи	Травень	Голова методкомісії, класні керівники, майстри в/н	
17	Поповнення новими матеріалами музейні експозиції Центру	Протягом року	Заступник директора з НВхР, завідувача воєнно-	

			історичним музеєм	
18	Провести спортивні змагання «Козацькі розваги»	Квітень	Заступник директора з НВхР, керівник фізичного виховання	
19	Організувати участь здобувачів освіти у міських та обласних заходах національно-патріотичного спрямування	Протягом року	Заступник директора з НВхР, керівник фізичного виховання	
3.2. Ціннісне ставлення до себе				
1.	Налагодити співпрацю з працівниками відділу ювенальної превенції Хорольського відділу поліції щодо виявлення порушень поведінки здобувачів освіти, які стоять на обліку	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
2.	Спланувати та контролювати профілактичні заходи щодо запобігання захворювання учасників освітнього етод ко	Постійно	Сестра медична, класні керівники, майстри в/н	
3.	Провести анкетування з метою визначення рівня установки на вживання здобувачами освіти тютюнових виробів, алкоголю тощо	Вересень	Практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
4.	Інформування здобувачів освіти, їх батьків про профілактику захворювань, пропаганда здорового способу життя (санбюлетень)	Щомісяця	Сестра медична, класні керівники, майстри в/н	
5.	Провести анкетування здобувачів освіти з питань морального клімату сім'ї, санітарно-гігієнічних умов, мікрооточення, шкідливих звичок, інтересів і проблем	Жовтень	Практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
6.	Провести анкетування, тестування щодо визначення у здобувачів освіти ступеня розвитку залучення їх до вживання наркотичних речовин	Жовтень	Практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	
1	2	3	4	5
7.	Лекторій «Вся правда про наркотики»	Листопад	Психологічна служба Центру	
8.	Провести анкетування «Знання і повага прав людини – шлях до взаєморозуміння» (Про конвенцію ООН про Декларацію прав людини)	Листопад	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н	

9.	Провести заходи до Дня безпечного Інтернету та профілактики ігроманії	Лютий	Класні керівники, майстри в/н	
10	Провести заходи до Дня здоров'я	Квітень	Сестра медична, класні керівники, майстри в/н, керівник фізичного виховання	
11	Провести диспути, бесіди щодо: - протидії булінгу ; - запобігання та протидії насильства над підлітками; - запобігання та протидії домашнього насильства; - протидії торгівлі людьми	Протягом року	Заступник директора з НВхР, голова методкомісії, класні керівники, майстри в/н, педагогічні працівники	
3.3. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва				
1.	Провести відбір здобувачів освіти до гуртка художньої самодіяльності	Вересень	Керівник гуртка	
2.	Підготувати концерт до Дня працівників освіти	Вересень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка	
3.	Випустити святкову стінгазету до Дня працівників освіти	Жовтень	Рада самоврядування здобувачів освіти, практичний психолог	
4.	Забезпечити участь обдарованих здобувачів освіти у проведенні традиційних свят Центру	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н, керівник гуртка	
5.	Організувати участь здобувачів освіти у всеукраїнських, обласних фестивалях, конкурсах, концертах	Протягом року	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка	
6.	Організувати віртуальні подорожі музеями України	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники, майстри в/н	
7.	Підготувати та провести вечір відпочинку до Дня Святого Валентина	Лютий	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка	
1	2	3	4	5
8.	Провести свято до Міжнародного жіночого дня	Березень	Заступник директора з НВхР, керівник гуртка	
9.	Провести літературний вечір до дня народження Т.Г. Шевченка	Березень	Викладач української літератури, бібліотекар	

10.	Провести заходи до Дня матері в Україні та Всесвітнього дня сім'ї	Травень	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Заходи до Міжнародного Дня захисту дітей	Травень	Заступник директора з НВхР, керівник фізичного виховання	
12.	Провести святкову лінійку з нагоди закінчення навчального року та вручення документів про освіту	Червень	Заступник директора з НВхР керівники гуртків, класні керівники, майстри в/н	
3.4. Ціннісне ставлення до природи				
1.	Долучитися до акції День всесвітнього прибирання	Вересень	Заступник директора з НВхР, члени ради самоврядування здобувачів освіти	
2.	Конкурс на краще озеленення навчальних кабінетів	Березень	Заступник директора з НВхР, голова ради самоврядування здобувачів освіти	
3.	Провести тематичні години спілкування згідно планів роботи класних керівників	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н	
4.	Провести заходи в рамках двомісячника довкілля	Березень-квітень	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
5.	Висадка саджанців дерев і кущів	Жовтень, березень-квітень	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
6.	Провести заходи екологічного спрямування до Дня довкілля	Квітень	Викладач біології, волонтерський загін	
7.	Залучити здобувачів освіти до участі у конкурсах усіх рівнів екологічного напрямку	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
1	2	3	4	5
8.	Екскурсія в природу. Знайомство з рідним краєм	Червень	Класні керівники, майстри в/н, викладач біології, вихователі	
3.5 Ціннісне ставлення до праці				
1.	Провести ряд заходів, спрямованих на усвідомлення здобувачами освіти, що трудове	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники,	

	виховання це перш за все самообслуговування, чітке і добросовісне чергування, зразкове утримання свого житла, відповідальне ставлення до самопідготовки, участь в ремонтах приміщень		майстри в/н, члени Ради самоврядування здобувачів освіти	
2.	Залучити здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку до ремонтних робіт у кімнатах загального користування, спальних кімнатах	Травень-червень	Класні керівники, майстри в/н, вихователі, комендант	
3.	Організувати проведення трудових толок з прибирання території Центру	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н	
4.	Провести тематичні години: «Азбука пошуку роботи»; «Джерела вакансій»; «Послуги, що надає державна служба зайнятості» тощо	Протягом року	Соціальний педагог, Керівник ЦПК	
5.	Організувати екскурсії на підприємства	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Конкурс відео-презентацій «Моя майбутня професія»	Січень	Голови методичних комісій	
7.	Тижні робітничих професій	За графіком	Голови методичних комісій, старший майстер	
3.6. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей				
1.	Участь волонтерських груп в акціях благодійного спрямування	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н, вихователі, практичний психолог	
2.	Супровід та відповідна робота зі здобувачами освіти з родин, які опинилися в складних життєвих обставинах	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н, практичний психолог	
1	2	3	4	5
3.	Організувати проведення виховних заходів із залученням батьків здобувачів освіти.	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н	
4.	Привітання ветеранів праці Центру з календарними та народними святами	Протягом року	Заступник директора з НВхР, класні керівники, майстри в/н, рада ветеранів	

5.	Провести тематичні години з гендерної рівності	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Провести заходи до Дня людей похилого віку	Жовтень	Класні керівники, майстри в/н	
7.	Провести Тиждень толерантності	Листопад	Заступник директора з НВхР, практичний психолог	
8.	Організувати шефську допомогу ветеранам праці Центру	За потребою	Класні керівники, майстри в/н	
9.	Провести святкові заходи до Міжнародного Дня сім'ї та Дня матері	Травень	Класні керівники, майстри в/н	
10.	Тематичні заходи до Дня батька	Червень	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Продовжити співпрацю з соціальними службами міста з питань родинного виховання	Протягом року	Заступник директора з НВхР	

V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальні	Контролюючі
1	2	3	4	5
1.	Провести вибори фізоргів та заступників фізоргів навчальних груп	Вересень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР

2.	Організувати і провести збори фізкультурного активу для обговорення плану спортивно-масової роботи на новий навчальний рік	Вересень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. директора з НВхР
3.	Провести спортивні та фізкультурно-оздоровчі заходи:	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заст. Директора з НВхР
3.1.	- олімпійський тиждень, День фізичної культури та спорту;	Вересень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
3.2.	- першість Центру з міні-футболу;	Жовтень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
3.3.	- змагання з легкоатлетичного кросу;	Листопад 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
3.4.	- першість Центру з волейболу;	Грудень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
3.5.	- військово-спортивне свято до Дня Збройних Сил України;	Грудень 2024	Керівник фізвиховання, викладач фізкультури	Заступник директора з НВхР
3.6.	- першість Центру з настільного тенісу;	Січень 2025	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
3.7.	- першість Центру з баскетболу;	Лютий 2025	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
1	2	3	4	5
3.8.	- змагання з амреслінгу;	Березень 2025	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
3.9.	- «День Здоров'я»;	Квітень 2025	Керівник фізвиховання, викладач фізвиховання	Заступник директора з НВхР
3.10.	Туристичний похід на один день	Травень	Керівник	Заст.

		2025	фізвиховання, викладач фізвиховання	директора з НВхР
4.	Підведення підсумків спортивних та фізкультурно- оздоровчих заходів	Червень 2025	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 щодо організації 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 25.09.2024
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 2024-2025 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 2023-2024 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 контингенту здобувачів освіти 2024-2025 н.р. та соціально-психологічного клімату в учнівських колективах	Заступник директора з НВхР	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педпрацівників	Педрада, рішення
2.	Контроль стану працевлаштування випускників 2024 року та організації співпраці з роботодавцями в 2024-2025 навчальному році	Старший майстер	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз проведення моніторингу	Педрада, рішення
3.	Аналіз стану адаптації здобувачів освіти I курсу нового набору, стану формування особових справ	Заступники директора з НВР та НВхР, 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 2024 році	Головний бухгалтер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз стану підготовки документації	Нарада керівництва, протокол
Л и с т о п а д					
1.	Контроль за роботою психологічної служби Центру щодо формування особистості здобувачів освіти	Заступник директора з НВхР	Персонально-узагальнюючий	Аналіз проведення заходів індивідуальної роботи	ІМН, протокол
2.	Підсумки внутрішнього контролю за навчанням з елементами дистанційних технологій	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз стану підготовки документації	ІМН, протокол, наказ
3.	Контроль за організацією та проведенням у I семестрі перевірочних контрольних робіт	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документів	ІМН, протокол
4.	Аналіз нормативної бази проведення ЗНО/МПП-2025	Методист	Персональний	Аналіз відвіданих уроків та позаурочних заходів	ІМН, протокол, наказ
5.	Контроль за підсумками внутрішнього контролю щодо стану ведення журналів теоретичного і виробничого навчання	Заступник директора з НВР, старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації	ІМН, Наказ
6.	Контроль за організацією виробничого навчання здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. та забезпечення їх спецодягом	Старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи з підключення та внесення даних	ІМН, протокол
7.	Контроль за веденням плануючої документації виховної роботи класними керівниками та майстрами в/н	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації	ІМН, протокол
8.	Контроль стану санітарно-гігієнічних умов навчання, проживання, харчування здобувачів освіти	Інженер з ОП	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи, документації	Нарада керівництва, наказ
9.	Контроль підготовки до роботи підрозділів закладу освіти в умовах низьких температур	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи	Нарада керівництва, протокол

1	2	3	4	5	6
10.	Контроль ходу проведення інвентаризації у підрозділах закладу освіти	Голова інвентаризаційної комісії	Персональний	Аналіз роботи інвентаризаційної комісії	Нарада керівництва, протокол
11.	Контроль виконання графіка відпусток на 2024 рік	Інспектор з кадрів	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз графіка	Нарада керівництва, протокол
Г р у д е н ь					
1.	Контроль за станом професійно-практичної підготовки кваліфікованих робітників з професії «Кухар»	Старший майстер	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз матеріальної бази, якості проведення уроків	Педрада, рішення
2.	Контроль стану викладання предмета «Охорона праці»	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз матеріальної бази, якості проведення уроків	Педрада, рішення
3.	Контроль використання ПММ у 2024 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 2024 року	Голова інвентаризаційної комісії, головний бухгалтер	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів комісії	Нарада керівництва, протокол
5.	Контроль за станом організації проведення закупівель комунальних послуг та енергоносіїв на 2025 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 2024-2025 н.р.	Заступники директора з НВР, НВхР, методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз успішності, пропусків занять, виконання плану роботи педколективу	Педрада, рішення
2.	Контроль за організацією навчання здобувачів освіти в I семестрі 2024-2025 н.р. за інклюзивною формою навчання	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз результатів роботи, плануючої документації	Педрада, рішення
3.	Аналіз кошторисних призначень на 2025 рік	Головний бухгалтер,	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз кошторису	Нарада керівництва, протокол
4.	Контроль стану виконання наказів та розпоряджень у 2024 році	Секретар директора	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 за веденням плануючої документації з виховної роботи класними керівниками, майстрами в/н та вихователями	Заступник директора з НВхР	Персонально-узагальнюючий	Аналіз роботи, документація	ІМН, протокол
2.	Контроль за організацією проведення виробничого навчання та виробничої практики	Старший майстер	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз, перевірка стану ведення журналів	ІМН, протокол

1	2	3	4	5	6
3.	Контроль за роботою предметних гуртків, гуртків технічної творчості, художньої самодіяльності та спортивних секцій	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз пропусків занять	ІМН, протокол
4.	Контроль за організацією та проведення в II семестрі перевірочних контрольних робіт	Заст. директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації опитування	ІМН, протокол
5.	Контроль за дотриманням мовного законодавства під час освітнього процесу	Методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз документації, відвіданих уроків	ІМН, протокол
6.	Контроль за організацією 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	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 «Захист України»	Заст. директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий персональний	Аналіз рівня навчальних досягнень	Педрада, рішення
2.	Контроль за станом профорієнтаційної роботи в Центрі та шляхи її удосконалення	Заст. директора з НВхР	Персональний, комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педпрацівників	Педрада, рішення
3.	Аналіз роботи із забезпечення умов проживання ВПО у гуртожитку Центру	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 за проведенням правовиховної роботи в навчальних групах та завдання щодо її покращення	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз нормативної документації	ІМН, протокол
2.	Контроль виконання графіка проведення відкритих уроків та позаурочних заходів	Методист	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи педагогічних працівників	ІМН, протокол
3.	Контроль за відвідуванням здобувачами освіти уроків	Заступник директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи педагогів з учнями	ІМН, протокол
4.	Контроль за підготовкою до проведення ДКА, КА та ДПА	Заступник директора з НВР	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи, документація педпрацівників	ІМН, протокол
5.	Аналіз проведення в Центрі методичного тижня, огляду-конкурсу електронних засобів освітнього призначення	Методист	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи, документація педпрацівників	ІМН, протокол
6.	Аналіз результатів атестації педагогічних працівників	Методист	Комплексно-узагальнюючий, персональний	Аналіз роботи атестаційної комісії	ІМН, протокол
7.	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
8.	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
9.	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 за результатами роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемою	Методист	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз формування професійних компетентностей	Педрада, рішення
2.	Аналіз роботи учнівського самоврядування Центру у забезпеченні прав та обов'язків здобувачів освіти	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз формування ключових компетентностей здобувачів освіти	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 2024-2025 н.р. та організацію роботи приймальної комісії у 2025 році	Заст. директора з НВхР	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз роботи документація	Нарада керівництва, протокол
6.	Контроль ходу проведення весняно-польових робіт та підготовки до збирання ранніх зернових	Завідувач господарства	Комплексно-узагальнюючий	Аналіз стану посівів	Нарада керівництва, Протокол

1	2	3	4	5	6
Червень					
1.	Аналіз виконання плану роботи педагогічного колективу та попередні підсумки організації освітнього процесу в 2024-2025 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 2024 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 2024-2025 н.р. спрямовувати на реалізацію III етапу єдиної методичної проблеми (Впровадження напрацювань з проблеми в практику роботи педагогічного колективу): «Формування пізнавальних та виховних компетентностей здобувачів освіти через упровадження цифрових технологій»</p>				
<i>1. Організаційна робота</i>				
1.	Підготувати проект наказу «Про організацію методичної роботи в Центрі в 2024-2025 н.р.»	До 02.09.2024	Методист	
2.	Розробити плани та графіки проведення: - педагогічних рад; - інструктивно-методичних нарад; - методичних рад; - школи педагога-початківця; - предметних тижнів, олімпіад, тижнів професій; - чергової атестації педагогічних працівників; - відкритих уроків	До 13.09.2024	Заступники директора з НВР, НВхР, методист	
3.	Провести засідання педагогічної ради	За окремим планом	Голова педради	
4.	Провести інструктивно-методичні наради	За окремим планом	Адміністрація	
5.	Провести засідання методичних комісій	щомісяця	Голови методкомісій	
6.	Провести засідання методичної ради	За окремим планом	Заступник директора з НВР	
7.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності	Вересень 2024, червень 2025	Методист, практичний психолог, голови методкомісій	
8.	Організувати роботу методичного кабінету з метою надання педагогічним працівникам інформаційно-методичної допомоги	Протягом навчального року	Методист	
9.	Надавати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальної методичної роботи, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок, організації онлайн навчання	Постійно	Методист, голови методкомісій	

1	2	3	4	5
2. Удосконалення форм і методів організації освітнього процесу				
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	
3.	Методичним комісіям спланувати та провести в Центрі конкурси з професій: «Кухар», «Кондитер», «МРО», «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 2024, 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, викладач 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	

1	2	3	4	5
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	
9.	Організувати наставництво майстра в/н Дудника над педагогом-початківцем Кушпіль К.О.	Протягом навчального року	Старший майстер	
3. Робота педколективу над реалізацією методичної проблеми				
1.	Проводити моніторинг навчальних досягнень учнів, виявлення рівня їх вихованості, розвитку: <ul style="list-style-type: none"> • Проведення діагностичних контрольних робіт (вхідний контроль); • Проведення перевірочних контрольних робіт (проміжний контроль); • Проведення вихідного контролю. 	Протягом навчального року	Заступники директора, методист, голови метод. комісій	
2.	Надавати постійну методичну допомогу при підготовці до відкритих уроків та позаурочних заходів щодо впровадження сучасних технологій в освітній процес	Протягом навчального року	Методист, голови метод. комісій	
3.	Організувати навчання педагогічних працівників щодо створення персональних сайтів	I семестр	Методист, голови метод. комісій	
4.	Провести педагогічний семінар «Індивідуальна траєкторія розвитку обдарованого здобувача освіти»	Грудень 2024	Методист, голови методичних комісій	
5.	Провести педагогічні читання у вигляді науково-практичного семінару на тему: «Використання новітніх технологій як засіб розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»	Січень 2025	Методист, голови метод. комісій	
6.	Провести психологічний семінар з елементами тренінгу «Пошук внутрішніх ресурсів у складних життєвих ситуаціях»	Січень 2025	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
7.	Провести методичний тиждень «Калейдоскоп інноваційних педагогічних технологій»	Квітень 2025	Методист, голови метод. комісій	
8.	Провести серед педагогічних працівників огляд-конкурс електронних засобів освітнього призначення	Квітень 2025	Методист, голови методичних комісій	
9.	Розглянути на педагогічній раді питання «Особиста, соціальна та професійна успішність суб'єктів освітнього процесу (за результатами роботи педагогічного колективу над ЄМП)»	Травень 2025	Заст. директора з НВР	
10.	Моніторинг особистого професійного зростання педагогічних працівників Центру	Червень 2025	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	3 02.09.2024	Заст. дир. з НВР, заст. дир. з НВхР, методист	
3.	Організувати «Школу педагога-початківця»	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 15.09.2024	Голови методичних комісій	

1	2	3	4	5
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.	Удосконалювати 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	
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, враховуючи рівень творчого зростання кожного педагогічного працівника за результатами досягнутих показників	Березень 2025	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 02.09.2024	Заст. дир. з НВР, методист	
2.	Скласти робочий графік проведення відкритих уроків та виховних заходів у Центрі на 2024-2025 н.р. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам у підготовці та проведенні відкритих уроків та виховних заходів	Вересень 2024, 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	

1	2	3	4	5
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 2024-2025 н.р.	Рік останнього стажування	Планується стажування у 2024-2025 н.р.
1	2	3	4	5	6	7
На базі ЦППО м. Київ						
1.	Демиденко О.М.	Заступник директора з НВР	Не прох.	Протягом 2025 року		
На базі ПАНО						
2.	Рідкобород О.В.	Керівник гуртка	2019	04.09.- 05.12.2024	-	-
3.	Кузуб О.І.	Практичний психолог	2011	09.10.2024	-	-
4.	Демиденко С.В.	Соціальний педагог	2020	Протягом 2025 року		
5.	Лопата А.Ю.	Викладач англійської мови	Не прох.	Протягом 2025 року	-	-
6.	Троян І.П.	Викладач географії	2020	Протягом 2025 року	-	-
На базі Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти						
7.	Дудник Ю.М.	Майстер в/н	2019	02.09- 06.09.2024	-	-
8.	Онішко О.М.	Майстер в/н	2019	02.09- 06.09.2024	-	-
9.	Барановський В.А.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
10.	Гречковська С.Д.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
11.	Демиденко О.М.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
12.	Кражан О.Д.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
13.	Лопата А.Ю.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
14.	Марусенко О.В.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-
15.	Падусенко І.М.	Викладач ПТП	2020	I півріччя 2025 року	-	-

1	2	3	4	5	6	7
16.	Покотило В.М.	Викладач ПТП	2020	І півріччя 2025 року	-	-
17.	Семенюта О.І.	Викладач ПТП	2020	І півріччя 2025 року	-	-
18.	Христенко В.М.	Викладач ПТП	2020	І півріччя 2025 року	-	-
19.	Христенко Ю.О.	Викладач ПТП	2020	І півріччя 2025 року	-	-
20.	Крохмаль С.Г.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
21.	Кучеренко О.В.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
22.	Лисенко Т.М.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
23.	Микитенко В.В.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
24.	Онiпко О.В.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
25.	Приходько В.І.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
26.	Прохоров О.І.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
27.	Радченко Г.П.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
28.	Федина Т.Г.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
29.	Ярошенко Н.М.	Майстер в/н	2020	І півріччя 2025 року	-	-
Стажування майстрів виробничого навчання						
30.	Кулик В.М.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар», «Кондитер»
31.	Радченко Г.П.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар», «Кондитер»
32.	Крохмаль С.Г.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Кухар», «Кондитер»
33.	Микитенко В.В.	-	-	-	2019	Протягом 2024р., «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»

1	2	3	4	5	6	7
34.	Дудник Ю.М.	-	-	-	2018	Протягом 2024р., «Тракторист-машиніст с-г виробн.»
35.	Прохоров О.І.	-	-	-	2020	Протягом 2025р., «Тракторист-машиніст с-г виробн.»
36.	Онiшко О.М.	-	-	-	2020	Протягом 2025р., «Тракторист-машиніст с-г виробн.»

ІХ . ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
СЕРПЕНЬ				
1.	Оновити інструктивні матеріали з охорони праці та безпеки життєдіяльності	в разі потреби	інженер з охорони праці	
2.	Проводити перевірку санітарного стану навчальних приміщень Центру, дотримання світлового, теплового та повітряного режимів	постійно	завгосп, відповідальний за пожежну безпеку, інженер з ОП	
3.	Проведення первинних, повторних позапланових, цільових інструктажів з охорони праці з працівниками	в разі потреби	керівники структурних підрозділів	
4.	Оформлення акту прийому Центру до нового навчального року	серпень	комісія	
5.	Підготовка проекту наказу про організацію роботи та взаємного підпорядкування з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності (призначення відповідального за електрогосподарство, призначення відповідального за безпечну експлуатацією будівель та споруд)	серпень	інженер з охорони праці	
6.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці з новими працівниками	під час прийняття на роботу	інженер з охорони праці	
7.	Організація та проведення медогляду здобувачів освіти	серпень	сестра медична, майстри в\н	
8.	Випробування системи опалення й одержання відповідних актів	серпень	технік, завгосп	
9.	Перевірка витяжних систем відповідно до вимог нормативних актів	серпень	технік, завгосп, комендант гуртожитку	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Підготовка та здача звітів	щоквартально	інженер з ОП	
2.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці з усіма здобувачами освіти I курсу	вересень	майстри виробничого навчання, класні керівники	
3.	Проведення вступного, первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти	за графіком, в разі потреби	майстри виробничого навчання, класні керівники	

1	2	3	4	5
4.	Забезпечити проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників	за графіком	відповідальні за кабінети, майстерні, завгосп	
5.	Відпрацювання дій на випадок виникнення надзвичайної ситуації (пожежі), відповідно до плану евакуації.	два рази на рік	начальник штабу цивільної оборони, відповідальний за пожежну безпеку	
6.	Перевірка знань новоприйнятих працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	при призначенні на посаду	комісія	
7.	Перевіряти технічний стан обладнання виробничих майстерень та інших підрозділів Центру	згідно з планом	комісія	
8.	Забезпечити проведення своєчасного огляду та планово-попереджувального ремонту виробничого обладнання Центру	за графіком	механік, відповідальний за електрогосподарство	
9.	Забезпечити облік та належний технічний огляд ручного електроінструмента	за планом	механік	
10.	Контроль журналів реєстрації інструктажів з охорони праці по структурним підрозділам	постійно	інженер з охорони праці	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Доповнити необхідною наочною інформацією стенди, які знаходяться в навчальному корпусі та гуртожитках з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	у разі потреби	інженер з охорони праці	
2.	Доповнити куточки з охорони праці у підрозділах Центру	у разі потреби	інженер з охорони праці	
3.	Надання методичної допомоги працівникам	постійно	інженер з охорони праці	
4.	Провести огляд техніки, задіяної на збирання зернових та технічних культур	жовтень	відповідальні за кабінети, майстерні, завгосп	
5.	Проведення первинного інструктажу з охорони праці зі здобувачами освіти	перед початком виробничої практики	майстри виробничого навчання	
6.	Перевірка та доукомплектування медичних аптечок	жовтень	сестра медична	
7.	Присвоювати новоприйнятим працівникам I групи з електробезпеки	під час прийняття на роботу	комісія	

1	2	3	4	5
ЛИСТОПАД				
1.	Організувати навчання та перевірку знань для присвоєння II групи електробезпеки працівникам	листопад	комісія	
2.	З метою попередження пожеж перевіряти стан пожежної безпеки в Центрі та у гуртожитку	постійно	відповідальний за пожежну безпеку	
3.	Дотримувати належний стан електрощитових з метою виконання вимог електробезпеки в особливо небезпечних приміщеннях	постійно	відповідальний за електрогосподарство	
4.	Керівникам структурних підрозділів пройти навчання з питань охорони праці	після закінчення строку дії	інженер з охорони праці	
5.	Провести технічний огляд первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників)	листопад	відповідальний за пожежну безпеку	
ГРУДЕНЬ				
1.	Забезпечити проведення своєчасного огляду та планово-попереджувального ремонту електроустановок	за графіком	відповідальний за електрогосподарство	
2.	Забезпечити придбання засобів пожежогасіння	протягом року	відповідальний за пожежну безпеку	
3.	Провести тиждень з безпеки дорожнього руху	11.11.24-17.11.24	Викладач предмету «ПДР», інженер з ОП	
4.	Стежити за станом температурного режиму закладу	грудень	Завідувач господарства, комендант, завідувачі кабінетів	
5.	Видача нових та скасування втративших чинність інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності	у разі потреби	керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці	
6.	Організувати та провести тиждень знань з предмета «Охорона праці»	До 20.12.2024	Викладачі предмета «Охорона праці», інженер з ОП	
СІЧЕНЬ				
1.	Організувати роботу комісії з питань охорони праці в рамках функціонування громадського контролю за станом охорони праці в Центрі	за планом	комісія	

1	2	3	4	5
2.	Перевірка стану освітлення, опалення, електропроводки, дотримання світлового, теплового і повітряного режимів приміщень	січень	завгосп, відповідальний за електрогосподарство, технік	
3.	На зборах трудового колективу доповісти про виконання заходів з охорони праці в колективному договорі	січень	інженер з охорони праці	
ЛЮТИЙ				
1.	Відповідальному за електрогосподарство та механіку пройти навчання та перевірку знань з електробезпеки в учбово – курсовому комбінаті	лютий	інженер з охорони праці	
2.	Контроль за дотриманням вимог норм охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу	постійно	комісія	
3.	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності	в разі закінчення терміну дії	керівники структурних підрозділів	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Розробити комплексні заходи щодо встановлення нормативів гігієни праці, підвищення рівня охорони праці, попередження випадків травматизму та професійних захворювань на 2023 рік	березень	інженер з охорони праці	
2.	Перевіряти та впорядковувати територію закладу, усувати всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	протягом року	Завідувач господарством	
3.	Забезпечити робітників Центру спецодягом згідно діючих норм	згідно до графіка	Завідувач господарством	
КВІТЕНЬ				
1.	Провести Тиждень охорони праці в рамках Всесвітнього дня охорони праці	квітень	інженер з охорони праці, викладач з охорони праці	
2.	Оформити в бібліотеці виставку літератури з охорони праці, безпеки життєдіяльності	квітень	завідувач бібліотеки	
3.	Провести класні години, присвячені Чорнобильській трагедії	квітень	майстри в/н, класні керівники	

1	2	3	4	5
4.	Провести огляд будівель та споруд закладу	квітень	комісія	
5.	Проведення вимірів опору захисного заземлення	квітень	завідувач господарством	
6.	Провести планові навчання з працівниками із питань цивільного захисту та організувати проведення дня цивільного захисту в Центрі	квітень	фахівець з ЦЗ, заступник директора з НВР	
ТРАВЕНЬ				
1.	Провести необхідні заходи щодо посвідчення стану електроустановок Центру відповідно до вимог електробезпеки	травень	відповідальний за електробезпеку	
2.	Провести комплекс робіт по підготовці Центру до осінньо-зимового періоду	червень - вересень	завгосп, технік, комендант гуртожитку	
3.	Перевірка наявності інструкцій у кабінетах, майстернях, спортзалі тощо	протягом року	інженер з охорони праці	
4.	Складання плану – графіку проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	травень	інженер з охорони праці	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Складання і підписання актів до нового 2025 – 2026 навчального року	червень	комісія	
2.	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивному майданчику	червень	комісія	
3.	Складання плану роботи служби охорони праці 2025-2026	червень - липень	інженер з охорони праці	

X. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО- МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Дата виконання	Виконавець
1.	Підготувати навчально-матеріальну базу до нового навчального року.	До 15.08.2024	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.	Поповнювати 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 (навчальним), старший майстер, майстри в/н, механік.
5	Підготувати в НВМ Центру додаткові робочі місця для відпрацювання занять з в/н у зимовий період в групах трактористів – машиністів, забезпечити їх необхідним обладнанням, матеріалами та інструментами	До 15.01.2025	Зав. НВМ, старший майстер, механік, майстри в/н
6	Забезпечити, під час занять з в/н у зимово-весняний період, ремонт та підготовку техніки до проведення весняно-польових робіт.	До 20.03.2025	Старший майстер, механік, майстри в/н
7.	Продовжити роботу над поповненням обладнанням та посудом навчальних лабораторій для підготовки кваліфікованих робітників за професіями: «Кухар», «Кондитер»	I семестр 2024-2025 н.р.	Заст. директора з НВР, зав. господарства, старший майстер
8.	Підготувати та подати на затвердження плани роботи кабінетів, лабораторій, майстерні.	До 10.09.2022	Завідувачі кабінетів, лабораторій, майстерні

XI . ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Проведення аналізу результатів профорієнтаційної роботи за 2023-2024 навчальний рік	жовтень 2024	Заступник директора з НВхР, старший майстер	
2.	Аналіз роботи інформаційного розділу «Центр кар'єри» на сайті Центру	вересень 2024	Керівник Центру кар'єри	
3.	Оформлення куточків із профорієнтації «На допомогу випускнику» в ЗЗСО та в Центрі	листопад 2024	Керівники профорієнтаційних бригад, заступник директора з НВхР	
4.	Онлайн-лекція «Вибір професії – крок до життєвого успіху» для здобувачів освіти 9-11 класів м. Хорол	листопад 2024	Практичний психолог	
5.	Розгляд на засіданні методичної комісії з виховної роботи питання участі членів комісії у проведенні профорієнтації	грудень 2024	Голова методичної комісії	
6.	Проведення профорієнтаційного заходу Хорольським відділом Лубенської філії Полтавського обласного центру зайнятості на тему: «Стан сучасного ринку праці»	лютий 2025	Заступник директора з НВхР	
7.	Здійснення індивідуальних та групових профконсультацій для здобувачів освіти	протягом року	Керівник Центру кар'єри	
8.	Участь здобувачів освіти Центру у проведенні Днів відкритих дверей Центру з дотриманням вимог воєнного стану та епідситуації	протягом року	Заступник директора з НВхР, заступник директора з НВР	
9.	Затвердити склад приймальної комісії на 2025 рік	до 20.11.2024	Директор	
10.	Виготовити профорієнтаційні матеріали про набір до Центру в 2025 році	до 15.11.2024	Секретар навчальної частини	
11.	Обговорити на засіданні педагогічної ради Центру правила прийому та подати їх на затвердження до Департаменту освіти і науки ПОВА	до 20.11.2024	Заступник директора з НВР	

1	2	3	4	5
12.	Подати оголошення про набір здобувачів освіти на навчання у 2025-2026 н.р. до періодичних інформаційних видань	квітень-травень 2025	Керівник Центру кар'єри	
13.	Провести онлайн та офлайн «Дні відкритих дверей Центру». Організувати майстер-класи з професій, з яких здійснюється підготовка	Протягом навчального року	Заступник директора з НВхР, заступник директора з НВР	
14.	Провести в Центрі тижні професій, з яких ведеться підготовка, та запросити на їх проведення учнів ЗЗСО міста Хорол	Згідно окремого графіка	Старший майстер, голови методичних комісій	
15.	Залучити до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти Центру. Матеріально стимулювати кращих пропагандистів	Протягом навчального року	Класні керівники, майстри в/н, керівник Центру кар'єри, заступник директора з НВхР	
16.	Систематично наповнювати рекламними матеріалами офіційний сайт Центру та сторінки у соціальних мережах	Протягом навчального року	Адміністратор сайту, керівник Центру кар'єри, секретар навчальної частини	
17.	Організувати роботу Центру професійної кар'єри, затвердити план його роботи	жовтень 2024	Керівник Центру кар'єри	
18.	Підібрати та затвердити склад профорієнтаційних бригад Центру для проведення профорієнтаційної роботи в ЗЗСО регіону	жовтень 2024	Заступник директора з НВхР	

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 2025	Керівники підрозділів, завідувач господарства, шеф-кухар	
2.	Ремонт кімнат у гуртожитку Центру	До 01.07.2025	Комендант гуртожитку	
3.	Ремонт навчальних кабінетів, лабораторій	До 01.08.2025	Зав. господарства, заступник директора з НВхР	
4.	Ремонт дахів приміщень гуртожитків, їдальні, комори	До 15.08.2025	Завідувач господарства	
5.	Поточний ремонт приміщень їдальні	До 15.08.2025	Завідувач господарства	
6.	Фарбування сходів поверхів гуртожитку і навчальних корпусів	До 15.08.2025	Завідувач господарства	
7.	Кольорова побілка, підведення цоколя фасаду навчальних корпусів, фарбування рам вікон	До 01.09.2025	Завідувач господарства	
8.	Провести утеплення вікон та дверей	До 15.10.2024	Зав. господарства, зав. кабінетів та зав. лабораторій	
9.	Ремонт службових приміщень, кабінетів закладу освіти	До 20.08.2025	Завідувач господарства	
12.2. Фінансова та навчально-виробнича діяльність				
1.	Маючи необхідну базу та у відповідальності до доведених бюджетних асигнувань на 2024 та 2025 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 2024 рік для кожного виробничого підрозділу, а саме:	Протягом II півріччя 2024	Керівники підрозділів	

	<ul style="list-style-type: none"> - платне навчання – 315 000 грн.; - навчальне господарство – 2 235 247 грн.; - навчально–виробнича майстерня – 126 000 грн. ; - виробнича практика – 50 000грн.; - інші надходження – 210 000 грн. 			
3.	<p>Запланувати збільшення спеціального фонду на 2025 рік на 10% у порівнянні з 2024 роком на суму, що становить 2 800 000 грн.; в тому числі за підрозділами:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 дільниць	
4.	Забезпечувати дотримання термінів подання первинної документації та звітності	Протягом звітного періоду	Керівники підрозділів	
5.	Провести річні інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та розрахунково-кредитних операцій	Листопад щорічно	Інвентаризаційна комісія, матеріально-підзвітні особи	
6.	Запланувати проведення нарад з висвітленням питань аналізу фінансово-господарської діяльності Центру та підведення підсумків з надходження коштів спеціального фонду	Щомісячно	Керівники дільниць	
7.	Здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	Постійно	Уповноважена особа	

ДОДАТКИ