



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЗАЛІЗНИЧНИЙ ЛЦЕЙ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
КЗ «ДНІПРОВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЗАЛІЗНИЧНОГО
ЛЦЕЮ» ДМР

на 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ВСТУП

Проблемне питання, над яким працював ліцей у 2023-2024 роках віддзеркалює вимоги сучасності:

Основні напрямки розвитку ДПЗЛ на 2023-2024 роки - I етап – «СТРАТЕГІЧНА ПРІОРИТЕТНІСТЬ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ ЯК НЕВІД'ЄМНОГО СКЛАДНИКА ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ» - Діагностичний I етап роботи педагогічного колективу.

У рамках вирішення методичної проблеми та з метою пошуку шляхів розвитку ліцею пріоритетними залишаються такі *напрямки роботи*:

- Удосконалення організації впровадження змішаного навчання в ліцеї;
- Аналіз досліджень з проблемної теми;
- Апробація існуючого досвіду роботи з проблемної теми в рамках роботи шкіл ППД та творчих груп;
- Організація взаємовідвідувань оф- та онлайн уроків, виховних заходів;
- Розробка рекомендацій для педагогічних працівників щодо впровадження проблемної теми у навчально - виховний процес.
- Трансформування інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду в практичну діяльність щодо впровадження проблемної теми у навчально - виховний процес;
- Співпраця із соціальними партнерами;
- Співпраця з батьками і громадою;
- Зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази закладу;
- Продовження створення сучасного та безпечного цифрового освітнього середовища.

У 2024-2025 РОЦІ зв'язку з труднощами, що виникають під час воєнного стану при співпраці з іноземними партнерами, змінити науково-методичну проблему на нову. **«Формування конкурентноспроможної компетентнісної особистості шляхом інноваційного розвитку закладу в умовах змішаної форми навчання»** .

У **2024-2025** роках заплановано продовжити діяльність з впровадження в навчально-виробничий, навчально-виховний процес, методичну роботу **інформаційних і комунікаційних технологій**:

- продовжити роботу щодо навчання педагогів ефективному використанню комп'ютерної техніки, електронних підручників, мультимедійних засобів навчання, освітніх ресурсів Internet у навчально-виховній та управлінській діяльності;
- удосконалювати сайт закладу та здійснювати його подальше наповнення;
- забезпечити активну участь педагогів у роботі міжнародних, всеукраїнських та обласних педагогічних нарад, науково-практичних конференцій (постійно).
- забезпечити безперервну освіту педагога за індивідуальною освітньою траєкторією.

Комп'ютеризація та інформаційне забезпечення

Всі кабінети навчального закладу забезпеченні комп'ютерною технікою. Уроки викладачі проводять з використанням мультимедійних

проекторів. Кабінет інформатики обладнаний на 19 робочих місць з виходом до мережі Інтернет, а також віртуальною фізичною лабораторією. В кабінеті спецдисциплін обладнане місце «Віртуальна кабіна машиніста електровоза». Щоденно відбувається обмін електронною поштою з НМЦ ПТО Дніпропетровської області та ДОН України, використовуються дані з порталу «Єдиний освітній простір» та «Новий Дніпропетровщині-новий стандарт освіти». В роботі закладу використовуються матеріали з сайту Асоціації ПТНЗ залізничного профілю.

В Ліцеї продовжується діяльність, яка спрямована на підтримку та вдосконалення інформаційного забезпечення навчання, де беруть участь педагогічні працівники ліцею. Продовжується робота по оновленню електронного навчально-методичного комплексу з усіх професій згідно вимог нових стандартів, освітніх програм.

На виконання доручення Міністерства освіти і науки України, в рамках реалізації програми Євроскіллс, з метою підвищення цифрової компетентності, Міністерством освіти і науки України освітній заклад розпочав роботу по розгортанню запровадження інструментарію Майкрософт Офіс 365 в закладах професійної (професійно-технічної) освіти України.

З метою підвищення якості професійної підготовки у Ліцеї проводяться предметні тижні, конкурси професійної майстерності серед здобувачів освіти та майстрів виробничого навчання, олімпіади, виставки. Педагоги використовують різноманітні платформи для проведення дистанційного навчання. Всі педагоги отримали чисельну кількість сертифікатів самоосвіти з інформаційних технологій під час карантину.

Робота інформаційного веб-ресурсу навчального закладу

Навчальний заклад має свій інформаційний сайт drzl.dp.ua в мережі інтернет, а також прив'язану до нього сторінку на Facebook. На наших сторінках в інтернеті висвітлюється робота навчального закладу, проводиться профорієнтація і реклама нашого навчального закладу. Щорічно підтверджуються і оновлюються дані про наш навчальний заклад на всіх освітніх ресурсах і на платформі Google. Під час карантину на сайті висвітлюються завдання для дистанційного навчання здобувачів освіти.

СИСТЕМНИЙ МОНІТОРИНГ ДІЯЛЬНОСТІ ДПЗЛ

1. Економічні показники діяльності ДПЗЛ

На початку року проведений аналіз прийнятого контингенту. Контингент на 01.09.2023 року склав – 223 здобувача освіти.

Випущено 63 кваліфікованих робітника(з них два випуск за досягнутою кваліфікацією). Перехідний контингент склав 168 здобувачів освіти. За навчальний рік відраховано 9 здобувачів освіти. Моніторинг якості проведення ДКА- 73,7%.

На 01.09.2023 рік навчалось 12 учнів пільгової категорії. У лютому 2023 року випущено 2 дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, обоє працевлаштовані та виплачена матеріальна допомога.

2. Якість професійної підготовки

Метою роботи педагогічного колективу ДПЗЛ є підготовка висококваліфікованих робітників із високою професійною підготовкою, з сьогоdnішнім мисленням, знанням інноваційних виробничих технологій, які б були здатні творити і діяти на новому устаткуванні за новими вимогами праці.

Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої, переддипломної (передвипускної) практики і проводиться в навчально-виробничих майстернях та в структурних підрозділах регіональної філії «Придніпровської Залізниці» .

З підприємствами укладено Перспективні договори на проходження виробничого навчання та виробничої практики з усіх професій. Виробниче навчання здобувачів освіти здійснюється за дуальною системою: у навчально-виробничих майстернях, де здобувачі освіти послідовно

набувають первинні професійні уміння і навички виконання робіт та безпосередньо на підприємствах, де вони, в складі навчальних груп та учнівських бригад під керівництвом майстрів виробничого навчання послідовно закріплюють одержані первинні професійні уміння та навички, навчаються використовувати сучасну техніку, механізми і інструменти, набувають потрібних практичних навичок самостійно та якісно виконувати роботи, передбачені робочими навчальними планами.

Виробнича практика здобувачів освіти проводиться безпосередньо на робочих місцях на підприємствах з метою удосконалення здобутих знань, умінь, практичних навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленими державними стандартами, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.

Порядок надання оплачуваних робочих місць для проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах і у сфері послуг здійснюється на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.99 № 992 (992-99-п) «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики».

3. Аналіз кадрового забезпечення

Атестація педагогічних працівників Ліцею проходила згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року за № 930 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року за № 1255/18550 (зі змінами), наказу департаменту освіти і науки облдержадміністрації від 07.09.2020 р. за №502-к/тр «Про склад атестаційної комісії III рівня щодо проведення атестації керівних кадрів, інших педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти, та інших закладів, установ у 2020/2021 навчальному році» та з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету педагогічних працівників, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

Атестація педагогічних працівників

За результатами вивчених атестаційних матеріалів у 2023-2024 навчальному році пройшли атестацію педагогічні працівники:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Арабідзе В.В. | Старший майстер , відповідність займаній посаді |
| 2. Біленко О.В. | керівник гуртка , відповідність займаній посаді |
| 3. Денисенко О.М | керівник гуртка , відповідність займаній посаді |
| 4. Слепцова Г.О. | Майстер виробничого навчання, підтвердження 13 тарифного розряду |
| 5. Арабідзе Г.Г. | Майстер виробничого навчання, встановлення 14 тарифного розряду |
| 6. Шаповалова А.В. | викладач предмету «Захист Вітчизни» відповідність займаній посаді |

Протягом атестаційного періоду було проведено п'ять засідань атестаційної комісії, на яких педагоги, які атестуються в 2023-2024 н.р. виступали зі звітами. Також педагоги, які атестуються, брали участь у педагогічних читаннях, стартапах, науково-практичній конференції, засіданнях педагогічних рад, на яких ділилися своїми здобутками з колегами, активно займалися самоосвітою

У міжатестаційний період у 2023-2024 н.р. педагоги Ліцею обрали 12 онлайн-платформ, з метою підвищення рівня професійної компетентності та отримали сертифікати:

1. ТОВ «Всеосвіта» - 13%;
2. ТОВ «Освітній проект «НА УРОК» - 9%;
3. Студія онлайн-освіти «Educational Era» - 2%;
4. Інститут ПТО - 4%;
5. Платформа масових відкритих онлайн-курсів «Prometheus» - 14%;
6. Міністерство та Комітет цифрової трансформації України Офіційний веб-сайт «Дія. Цифрова освіта» - 5%;
7. Центр «Розвиток Корпоративної Соціальної Відповідальності» - CSRUkraine · Неурядова організація (НУО) - 2%;
8. ГО «Фонд підтримки інформаційного забезпечення студентів» - ATOMSHUB (ATOMS ПЛАТФОРМА) - 1%;
9. НМЦПТО - курси для підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О Дніпропетровської області - 50%;
10. ДАНО - курси для підвищення кваліфікації педагогічних працівників - 10%.
11. Асоціація саперів України - 4%
12. КЗО «ДОМРЦ» - 1%

Педагогічні працівники мали змогу пройти курси підвищення кваліфікації в Комунальному закладі вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпровської обласної ради та Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

Вибір установ щодо проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів ліцею у 2023-2024 н.р.:

- Комунальний заклад вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради - 50%;
- Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДВНЗ “Університет менеджменту освіти” - 50%.

МОНІТОРИНГ ОРГАНІЗАЦІЇ САМООСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІВ КЗ«ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЗАЛІЗНИЧНИЙ ЛІЦЕЙ» протягом 2023-24 н.р.

ДОСЯГНЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ДПЗЛ У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

У 2023-2024 методична робота Дніпровського професійного залізничного ліцею була спрямована на впровадження науково-методичної теми проблемою «Стратегічна пріоритетність розвитку міжнародної співпраці як

невід'ємного складника інноваційного розвитку навчального закладу», а саме організацію реалізації I етапу (діагностичного) роботи.

З цією метою педагогічний колектив брав участь у семінарах, конференціях тощо. Підсумком роботи стала Золота медаль П'ятнадцятій міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти» в номінації «Упровадження здоров'язбережувальної педагогіки в практику діяльності закладів освіти.

А також:

1. Курси підвищення кваліфікації:

№	ПП педагога	Назва курсу	Платформа
1.	Татарінова	Батьківські збори по-новому: актуально, інтерактивно, корисно	ДАНО
2.	Кушнір	« Структурне програмування мовою Python »	ДАНО
3.	Лемешкіна	Вчителі предметів мистецької галузі	ДАНО
4.	Зенченко	Організація освітнього процесу з фізики та астрономії в закладах загальної середньої освіти	ДАНО
5.	Калиста	Підготовка педагогів до здійснення супервізії. Організація педагогічної взаємодії.	ДАНО
6.	Денисенко	Підготовка педагогів до здійснення супервізії. Організація педагогічної взаємодії.	ДАНО
7.	Болотова	Intel 4.0. Навички для інновацій. (Навчання тренерів за міжнародною програмою Intel@ Skills For Innovation)	ДАНО

8.	Лемешкіна	Особливості викладання мов національних меншин, зарубіжної літератури	ДАНО
9.	Рибак	Цифрова грамотність керівника закладу освіти	ДАНО
10.	Кушнір	Структури даних мовою Python	ДАНО
11.	Ковальчук	Соціо-емоційна підтримка підлітків у кризових умовах сучасності	ДАНО
12.	Каплун	Розвиток ключових умінь XXI століття на уроках математичних, природничих та технологічних дисциплін	ДАНО
13.	Тимошенко	Формування соціальних компетентностей сучасного вчителя	ДАНО
14.	Шаповалова	Вчителі предмету Захист України закладів загальної середньої освіти, які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти	ДАНО
15.	Кушнір	Вчителі предмету Захист України закладів загальної середньої освіти, які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти	ДАНО
16.	Зенченко	Математичне моделювання та елементарні функції	ДАНО
17.	Каплун	Завідувачі відділень та методисти закладів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти	ДАНО
18.	Кушнір	Основи об'єктно-орієнтованого програмування мовою Python	ДАНО

19.	Ломова	Вчителі основ економіки, основ споживчих знань та «Фінансової грамотності»	ДАНО
20.	Манза	Особливості викладання предметів громадянської та історичної освіти	ДАНО
21.	Ломова	Заступники директорів закладів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти. Формування та розвиток професійних компетентностей керівника	ДАНО
22.	Маринич	Заступники директорів закладів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти. Формування та розвиток професійних компетентностей керівника	ДАНО
23.	Лемешкіна	Формування компетентностей здобувачів професійної освіти	ДАНО
24.	Болотова	Технології 3-Д моделювання у освітній діяльності	ДАНО
25.	Лемешкіна	Сімейні цінності: погляд крізь покоління	ДАНО
26.	Шаповалова	Батьківські збори по-новому: актуально, інтерактивно, корисно. (програма для дорослих з відповідального батьківства і громадянської освіти)	ДАНО
27.	Дубовик	Батьківські збори по-новому: актуально, інтерактивно, корисно. (програма для дорослих з відповідального батьківства і громадянської освіти)	ДАНО
28.	Каплун	Розвиток навичок аргументації та критичного мислення учасників освітнього процесу	ДАНО

29.	Калиста	Медіаосвіта та медіатворчість в освітньому просторі	ДАНО
30.	Ковальчук	Діалог і педагогіка миру: упровадження педагогічних технологій та творчих методів вирішення конфліктів"	ДАНО
31.	Рибак	Запобігання та протидія проявам насильства: діяльність закладів освіти	ДАНО
32.	Каплун	Оновлення методичного інструментарію учителів інформатики відповідно до сучасних освітніх вимог	ДАНО
33.	Денисенко	Особливості викладання української мови і літератури	ДАНО

2. Самоосвіта:

№	ППП педагога	Назва курсу	Дата	Платформа
	Рибак Світлана Миколаївна	«Наздоженемо : курс про подолання освітніх втрат для освітніх управлінців»	23.01.24	ГС «Освіторія»
		«6 кроків до доброчесності: від теорії до практики»	23.01.2024	Національне агентство запобігання корупції

Кушнір Анатолій Ісаакович	«Надання першої домедичної допомоги»	22.02.2024	НМЦ ПТО
Денисенко Ольга Миколаївна	«онлайн Вікітренінг для освітян з написання статей у Вікіпедії»	28.05.2024	Видавництво «Ранок «

3. Тематичні курси:

Курс «Цифрограм для вчителів» (ДІЯ. Освіта)

№	ІПН педагога	Дата проходження
1	Сула Світлана Олексіївна	25.10.23
2	Біленко Олег Васильович	25.10.23
3	Тимошенко Вікторія Вікторівна	26.10.23
4	Лемешкіна Тетяна Климівна	26.10.23

5	Білецька Любов Миколаївна	25.10.23
6	Рибак Світлана Миколаївна	27.10.23
7	Ломова Юлія Володимирівна	26.10.23
8	Зенченко Оксана Павлівна	26.10.23
9	Пушкар Оксана Вікторівна	25.10.23
10	Манза Людмила Василівна	27.10.23
11	Демідова Катерина Вікторівна	25.10.23
12	Герасименко Аліна Юріївна	25.10.23
13	Арабідзе Віра Василівна	27.10.23

Тренінг-курс по набуттю компетенції за напрямом «Розвиток психологічних компетентностей» в НМЦ ПТО у Дніпропетровській області

№	ППІ педагога	Дата проходження
1.	Денисенко Ольга Миколаївна	03.11.23

2.	Арабідзе Гоча Гівієвіч	03.11.23
3.	Арабідзе Віра Василівна	03.11.23
4.	Біленко Олег Васильович	03.11.23
5.	Дубовик Тамара Володимирівна	03.11.23
6.	Каплун Ольга Семенівна	03.11.23
7.	Білецька Любов Миколаївна	03.11.23
8.	Ковальчук Володимир Григорович	03.11.23
9.	Маринич Олена Миколаївна	03.11.23
10.	Кушнір Анатолій Ісаакович	03.11.23
11.	Лемешкіна Тетяна Климівна	03.11.23
12.	Назаренко Ніна Миколаївна	03.11.23
13.	Погосян Майя Гочівна	03.11.23

14.	Рибак Світлана Миколаївна	03.11.23
15.	Тимошенко Вікторія Вікторівна	03.11.23
16.	Сусла Світлана Олексіївна	03.11.23
17.	Татарінова Вікторія Олексіївна	03.11.23

Програма підвищення кваліфікації з теми «Школа для всіх (інклюзивне навчання)» (PROMETHEUS)

№	ІПІ педагога	Дата проходження
1.	Біленко Олег Васильович	15.11.23
2.	Арабідзе Гоча Гівієвіч	16.11.23
3.	Арабідзе Віра Василівна	16.11.23
4.	Демідова Катерина Вікторівна	13.11.23
5.	Ломова Юлія Володимирівна	11.11.23
6	Маринич Олена Миколаївна	12.11.23

7	Пушкар Оксана Вікторівна	12.11.23
8	Назаренко Ніна Миколаївна	17.11.23
9	Погосян Майя Гочівна	19.11.23
10	Рибак Світлана Миколаївна	19.11.23
11	Ковальчук Володимир Григорович	11.11.23

4. Публікації:

№	ППП педагога	Назва курсу	Дата	Платформа
1	Зенченко Оксана Павлівна	Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Проблеми розвитку професійних компетентностей вчителів математичної, природничої та технологічної освітніх галузей» тривалість 6 год, 0,2 кредити Збірник тез конференції с.55-58. Публікація "Використання тестових опитувань з математики, спрямованих на оцінку знань"	15-16 лютого 2024 року	ДАНО

5. Тренінги, майстер-класи:

№	ППП педагога	Назва курсу	Дата	Платформа
1	Болотова Дар'я Михайлівна	Розроблення професійних стандартів	30.05.2024	Національне агентство кваліфікацій
2	Зенченко Оксана Павлівна	майстер-класі «Сучасне обладнання для організації демонстраційних дослідів та лабораторних робіт»	06.10.2023	Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»
3	Лемешкіна Тетяна Климівна	«Методика розробки інтерактивних плакатів за допомогою різних сервісів»	03.04.2024	НМЦ ПТО

6. Конкурси:

№	ППП педагога	Назва курсу	Дата	Платформа
1	Зенченко Оксана Павлівна	Участь у творчому конкурсі «Я дизайнер» і онлайн-марафоні «Шлях в ІТ»	19.12.2023	Національний центр аерокосмічної освіти молоді ім. О.М. Макарова (ЦАОМ)

2	Ломова Ю.В. Тимошенко В.В.	Обласний Методичний фестиваль «Кращий електронний освітній ресурс» В номінації «Кращий електронний освітній ресурс в галузях сільськогосподарського профілю, автомобільного та залізничного транспорту» 3 місце	Квітень 2024	НМЦ ПТО у Дніпропетровській області
	Манза Людмила Василівна	огляд - конкурс на кращий цифровий опорний конспект уроку серед викладачів суспільних предметів	23.04.204	НМЦ ПТО у Дніпропетровській області

7. Олімпіади:

№	ППП педагога	Назва курсу	Дата	Платформа
1	Зенченко Оксана Павлівна	«Участь у XXI Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На Урок» (весна 2024)». Свідоцтво №АХ251197 04.06.2024 https://vseosvita.ua/private/document/824112-7ae8 1 переможець – Бєдїм Дар'я, Диплом II ступеня	Весна	НаУрок
2		Участь у міському конкурсі комп'ютерних технологій «Ми - діти галактики», Національний центр аерокосмічної освіти молоді ім. О.М. Макарова (НЦАОМ). За результатами конкурсу 3 місце – Бєдїм Дар'я	2024	НаУрок

8. Інші заходи:

№	ПП педагога	Назва заходу	Дата	Платформа
1	Ломова Юлія Володимирівна	IV Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Модернізація змісту професійної освіти в умовах євроінтеграції України -2024»	17.04.2024	Інститут модернізації освіти
2	Тимошенко Вікторія Вікторівна	IV Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Модернізація змісту професійної освіти в умовах євроінтеграції України -2024»	17.04.2024	Інститут модернізації освіти
3	Тимошенко Вікторія Вікторівна	Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Психолого-педагогічні аспекти роботи викладача»	30.11..2023	НМЦ ПТО в Запорізькій області
4	Тимошенко Вікторія Вікторівна	Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Трансформаційні процеси професійного розвитку педагогів в умовах освітніх інновацій » в рамках 15 міжнародної виставки «Сучасні заклади освіти»	28.03.2024	Інститут модернізації освіти
5	Рибак Світлана Миколаївна	IV Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Модернізація змісту професійної освіти в умовах євроінтеграції України -2024»	17.04.2024	Інститут модернізації освіти
6	Ломова Юлія Володимирівна	Онлайн конференція «EDU 2024»	Травень 2024	SendPulse

7	Ломова Юлія Володимирівна	Конференція « FinLit Forum : розвиток фінансової грамотності в шкільній освіті »	20.03.2024	НБУ
---	------------------------------	--	------------	-----

З повагою,

Директор КЗ «ДПЗЛ»

Світлана РИБАК



Співраця

1. З Асоціацією державних закладів профтехосвіти України залізничного профілю:

- ДПТНЗ «Козятинське міжрегіональне вище професійне училище залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Білопільський професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Жмеринське вище професійне училище»;
- ДНЗ «Запорізький професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДНЗ «Здолбунівське вище професійне училище залізничного транспорту»;
- Київське вище професійне училище залізничного транспорту;
- ДПТНЗ «Конотопське вище професійне училище»;
- Люботинський професійний ліцей залізничного транспорту;
- ДНЗ «Мелітопольський професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Полтавський професійний ліцей транспорту»;
- Харківський професійний ліцей залізничного транспорту;
- Чернівецький професійний ліцей залізничного транспорту.

2. З органами підпорядкування:

- Департамент освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації;
- Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти.

3. З роботодавцями:

- Структурні підрозділи Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Локомотивне депо ст. Нижньодніпровськ-Вузол та Дніпровське моторвагонне депо;
- Виробничий підрозділ «Дніпровське пасажирське вагонне депо» Регіональної Філії «Пасажирська компанія» АТ «Укрзалізниця»;
- КП «Дніпровський метрополітен».

4. З АТ «Укрзалізниця» (стажування):

- Одеський центр професійного розвитку персоналу Регіональної філії «Одеська залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
- Локомотивне депо Миколаїв Регіональної філії «Одеська залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
- Структурний підрозділ Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Локомотивне депо ст. Нижньодніпровськ-Вузол;
- Структурний підрозділ Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Дніпровське моторвагонне депо;
- Виробничий підрозділ «Дніпровське пасажирське вагонне депо» Регіональної Філії «Пасажирська компанія» АТ «Укрзалізниця».

5. Зі соцслужбами та громадськими організаціями м. Дніпра:

- ГО «Всеукраїнська асоціація працівників професійно-технічної освіти» (ВАПП)
- Управління – служба у справах дітей Амур – Нижньодніпровської районної у м. Дніпро рада.
- Ювенальна превенція АНД ВП ГУНП в Дніпропетровській області;

- Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Амур – Нижньодніпровської районної у м. Дніпро рада;
- Амур-Нижньодніпровська районна організація Товариства Червоного Хреста України;
- ДОГО «Січеславське Козацтво Запорозьке»;
- КП «Патріот» ДМР;
- БФ «ДоброДій» - допомога онкохворим дітям;
- БФ «Помогаєм».

6. З іншими навчальними закладами м. Дніпра залізничного профілю:

- Дніпровський коледж залізничного транспорту та транспортної інфраструктури;
- Дніпровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна.

Головні напрямки роботи Дніпровського професійного залізничного ліцею на 2024 – 2025 н.р.

1. Дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
2. Організація у навчальному закладі навчальної, навчально-виховної, навчально-методичної роботи;
3. Впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти.
4. Використання у повсякденному житті досвіду здоров'язбережувальної діяльності для власного здоров'я та здоров'я інших людей
5. Перехід на зовнішнє незалежне оцінювання результатів загальноосвітньої підготовки, готовність до поступового переходу на незалежне оцінювання професійного рівня здобувачів освіти.
6. Сприяння впровадження інноваційних технологій у освітній процес.
7. Забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.
8. Формування педагогів спроможних реалізовувати інноваційні освітні процеси, здійснювати навчання здобувачів освіти різного віку, навчати сучасним технологіям, вести процес в особливих умовах, з урахуванням можливостей та побажань здобувачів освіти, створювати власну освітню траєкторію.
9. Створення середовища для поширення громадського впливу на осучаснення змісту формування робітничого потенціалу, активізацію роботи учнівського самоврядування.
10. Сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвитку особистості.
11. Розвиток навичок взаємодії у сім'ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні. (викладачі - предметники)
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей. (викладачі – предметними, керівники груп)
3. Підвищити відповідальність у веденні ліцейної документації з метою зниження кількості зауважень. (заступник директора з НР)
4. Здійснювати підтримку і контроль за участю учнів і викладачів в всеукраїнських предметних конкурсах загальноосвітніх предметів.
(викладачі – предметними, заступник директора з НР)
5. Впровадження у навчально-виробничий процес вимог законодавчих і нормативних документів.
6. Професійне зростання педагогічних працівників шляхом запровадження нових методик і технологій викладання, самоосвіти, використання інформаційно-комунікаційних засобів, взаємовідвідування уроків. (адміністрація, голови МК, педагоги)
7. Удосконалення матеріально-технічної бази (лабораторії спеціальних дисциплін).(завідуючі кабінетами, заступник директора з НВР)
8. Розширення можливості пізнання учнями енергозберезувальних технологій, економічного та технологічного захисту, запобігання виникненню екстремальних умов. (викладачі – предметними, заступник директора з НР)
9. Забезпечення належного рівня участі здобувачів освіти у конкурсах, предметних олімпіадах різного рівня та посилення контролю за розвитком творчого потенціалу учнів. (Заступник директора з НВР, методист, педагоги)
10. Удосконалення методики проведення уроків шляхом інтеграції загальноосвітньої та професійної підготовки. (методист, педагоги)
11. Розробка викладачами власних проектів та впровадження їх в навчальний процес. (заступник директора з НР, педагоги)

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників навчального процесу.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
2. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, ліцею. (заступник директора з НВР, керівники груп)
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. (Рада Профілактики, керівники груп)
4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до українського -культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності. (заступник директора з НВР, керівники груп)
5. Виховання в учнів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
6. Виконання заходів щодо поліпшення безпеки життя і діяльності учнів, запобігання дитячого травматизму в побуті.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
7. Забезпечення соціального захисту учнів. (заступник директора з НВР, керівники груп)
підвищення рівня участі здобувачів освіти у виховних заходах ліцею, району та міста;
8. Розвиток у дітей духовності, патріотизму, виховання його на українських традиціях;
9. Активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, ліцейного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і

конституційних обов'язків, поваги до Державних символів України, національної ідеї;

10. Робота з профілактики дитячої злочинності, безпритульності та правопорушень;

11. Створення системи морально-ціннісних орієнтацій у процесі професійного спрямування старшокласників на спеціальності залізничної галузі.

12. Створення комплексу інтелектуальних, творчих і мотиваційних факторів у розвитку деонтологічної культури майбутнього залізничника.

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок. (методист, педколектив)

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (методист, педколектив)

3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. (методист, педколектив)

4. Здійснення заходів з метою впровадження в навчальний процес інноваційних технологій. (методист, педколектив)

5. Організація в Ліцеї єдиної освітньої дистанційної платформи. (методист, педколектив)

6. Урізноманітнення форм удосконалення методичної майстерності викладачів через участь у науково-практичних конференціях, постійно-діючих семінарах, участь у роботі творчих груп, авторських школах, школах педагогічної майстерності, конкурсах та дистанційних курсах навчання. (методист, педколектив)

7. Впровадження нетрадиційних (новітніх) форм методичної роботи, що є одним із дієвих шляхів підвищення та вдосконалення рівня компетентності педагога. (методист, педколектив)

підвищення педагогічної, професійної майстерності та методичного рівня педагогічних працівників;

8. Комп'ютеризація управлінської діяльності та навчально-виробничого процесу;

9. Інтеграція змісту загальноосвітньої і професійної підготовки;

10. Напрацювання комплексного методичного забезпечення предметів і професій;

11. Системна моніторингова діяльність;

12. Коучинг самоосвітньої діяльності педагогів.

У роботі методичних комісій

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу над підвищенням рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх предметів;

- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості педагога і здобувача світи, самореалізації творчої особистості;

- розробка та впровадження нових технологій, підручників, навчальних посібників;

- врахування викладачами-предметниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів.

Господарча діяльність

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. (завідуюча господарством)

У роботі з здобувачами освіти

- створити позитивні психолого-педагогічні умови для оптимізації творчих можливостей кожної здобувача освіти;
- реалізовувати основні положення особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;
- здійснювати ґрунтовну індивідуальну підготовку учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН, підготовку до ЗНО.

У роботі з батьками

- пошук наступності у вихованні дитини, пошук родинних талантів, обмін досвідом сімейного виховання;
- допомога батьківській громаді у здійсненні виховної роботи з учнями

В роботі адміністрації

- наближення навчально-виховного процесу до європейських стандартів;
- контроль за дотриманням вимог навчально-виховного процесу під час карантинних умов
- управління якістю освіти на основі нових інформаційних технологій та освітнього моніторингу;
- стимулювання новаторства та підтримка ініціативи педагогічних працівників;
- розробка та реалізація системи дослідження та аналізу роботи учнівського та педагогічного колективів;
- реалізація системи внутрішньоліцейного контролю на основі управлінських рішень;
- забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів, працівників ліцею;
- створення безпечних умов з охорони праці для здобувачів освіти та працівників ліцею.

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

З метою виконання завдань педагогічний колектив КЗ “ДПЗЛ” ДМР намічає у 2024-2025 н.р. наступні організаційні заходи:

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний за організацію работ	термін виконання	термін контролю	Вид контролю
1	2	3	4	5	6
СЕРПЕНЬ					
1	Підготувати акт готовності ліцею до нового навчального 2024-2025 навчального року.	Заст. директора з навчально-виробничої, методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи, завідувача господарством	Липень, серпень	23.08.2023	АКТ
2	Зробити розрахунки фонду педагогічних годин на 2024-2025 навчальний рік для визначення обсягу плану виробничої діяльності.	Методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи	до 01 вересня	до 01 вересня	НАКАЗ
3	Розробити план заходів по упорядкуванню приміщень та території ліцею.	завідувача господарством	до 01 вересня	до 01 вересня	Довідка
4	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року форма навчання під час воєнного стану (анкетування, педрада) закріплення класних керівників за групами закріплення майстрів виробничого навчання за групами затвердження завідувачими кабінетами визначити відповідальних за ведення журналів т/н та в/н затвердити регламент роботи навчального закладу затвердити склад педради затвердити голів МК визначити атестаційну комісію	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи, майстри виробничого навчання, викладачі	до 01 вересня	до 10 вересня	Виступ на педраді

ВЕРЕСЕНЬ					
1	Моніторинг нового контингенту по віку, освіті по місцю проживання, матеріальному забезпеченню, успішності навчання в школі, сімейному стані, участі у громадському житті.	Класні керівники, викладачі, майстри в/н	до 01 жовтня	вересень жовтень	моніторинг
2	Аналіз та контроль ВПО переселенців з окупованих територій та здобувачів освіти пільгових категорій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи	до 01 жовтня	Вересень жовтень	Інформація до департаменту освіти і науки та до НМЦ ПТО
3	Провести батьківські збори разом з здобувачами освіти: по ново зарахованим здобувачам освіти; 2,3 та 4 курсів.	Класні керівники, майстри в/н,	Серпень, вересень	До 20.09	Виступ на батьківських зборах
3	Заклучити договори з базовими підприємствами на проходження виробничої практики та виробничого навчання.	Старший майстер	серпень-вересень	до 01 жовтня	Виступ на педраді
4	Заклучити договори з базовими підприємствами для стажування майстрів виробничого навчання, викладачів (за потребою)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді
7	Зробити аналіз випуску здобувачів освіти 2024 року	заступник директора з навчально-виробничої роб	до 20 вересня	до 30 вересня	Виступ на педраді
8	Зробити аналіз закріплення випускників на підприємствах.	Старший майстер	до 01 жовтня	до 01 жовтня	Виступ на педраді
9	Зробити аналіз успішності знань здобувачів освіти 1 курсу ДПЗЛ за курс базової середньої школи.	методист яка виконує обов язки з навчальної роботи	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

Ю.В.Ломова

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

3. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
серпень				
1	Комплектування груп нового контингенту, створення наказу про зарахування навчальних груп	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
2	Перезатвердження перехідної та затвердження нової навчальної документації до нового навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
3	Ознайомлення педагогічних працівників зі змінами в навчальних планах та програмах	Методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Виступ на педраді
4	Розподіл та закріплення педагогічного навантаження за викладачами	Методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ
5	Створення тарифікації педагогічних працівників, Затвердження в НМЦ ПТО, департаменті гуманітарної політики	Методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ
6	Погодження розкладу у відповідних інстанціях.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Затверджений розклад
7	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних тижнів на поточний навчальний рік	Заступник директора з НВР, методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 29 серпня	Наказ графік
8	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних гуртків на поточний навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Наказ графік
вересень				
1	Інструктивно-методична нарада по ознайомленню з нормативними документами та листами департаменту освіти і науки, НМЦ ПТОЮ департаменту гуманітарної політики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 19 вересня	Довідка
2	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-	Заступник директора з навчально-виробничої	до 19 вересня	Затверджена

	плануючої документації	роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи		документація
3	Аналіз та обговорення рівня загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти нового контингенту на засіданні педагогічної ради	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 вересня	Виступ на ІМН
4	Визначення переліку лабораторно-практичних робіт по предметам згідно навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	до 10 вересня	Довідка
5	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на I семестр 2024-2025 навчального року	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
6	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на I семестр 2024-2025 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
7	Складання графіка консультацій по предметам згідно даних тарифікації	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 1 жовтня	Довідка
8	Розробити заходи щодо проведення зрізу знань серед здобувачів освіти 1 курсу	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Наказ
9	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	В кінці півріччя	Наказ
ЖОВТЕНЬ				
1	Створення та затвердження графіка проведення директорських контрольних робіт	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 15 жовтня	Наказ
2	Проведення зрізів знань із загальноосвітніх предметів учнів I курсу за курс неповної загальної середньої освіти	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	до 17 жовтня	Наказ
3	Обговорення результатів зрізу знань та затвердження шляхів усунення прогалин в знаннях.	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін	до кінця жовтня	Наказ
4	Удосконалювати знання, вміння та навички викладачів використання на уроках ІКТ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін, методист	протягом року	Довідка на ІМН
6	Обговорення та затвердження учасників всеукраїнських	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком організаторів конкурсів	Звіт до НМЦ ПТО
7	Розроблення директорських контрольних робіт на I семестр, та їх проведення по мірі закінчення вивчення	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи,	протягом I семестра	Наказ

	предметів конкурсів з загальноосвітніх дисциплін	викладачі з/о та спеціальних дисциплін		
8	Перевірка журналів теоретичного навчання	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи,	до кінця жовтня	Наказ
листопад				
1	Розробити та затвердити графік проведення I етапу Всеукраїнських олімпіади із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК	до 07 листопада	Наказ
2	Провести згідно плану НМЦ ПТО I етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України - іноземна мова - біологія - екологія	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком НМЦ ПТО	Звіт до НМЦ ПТО
3	Аналіз проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із з/о дисциплін в групах I-II курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 28 листопада	Наказ
4	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 10 листопада	Наказ
5	Аналіз проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 20 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
6	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 10 листопада	Наказ
7	Аналіз проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 28 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
8	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

грудень				
1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка	
2	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за I семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі, методист, голови МК	Протягом місяця	Виступ на педраді
3	Участь здобувачів освіти в конкурсі-захисті робіт в МАН	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка НМЦ	Наказ
4	Підготовка заходів щодо проведення ПКА та ДКА. Розробка та затвердження графіків ПКА та ДКА.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі, майстри виробничого навчання	до 1 грудня	Наказ
5	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Виступ на педраді
6	Аналіз виконання навчальних планів та програм за I семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Довідка на ІМН
7	Проведення роз'яснювальної роботи щодо проходження ЗНО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи класні керівники, майстри в/н	до 20 грудня	Довідка на ІМН
8	Перевірка журналів теоретичного навчання, та виконання планів і програм на I семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 12 січня	Наказ
січень				
1	Складання викладачами з/о дисциплін, професійно-практичної підготовки плану-схеми самоаналізу та аналізу уроку, позаурочного заходу	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 15 січня	Довідка на ІМН
2	Внесення змін у педагогічне навантаження(за необхідністю) та розклад на II семестр навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 12 січня	Наказ за необхідністю
4	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на II семестр 2024-2025 навчальний рік	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
5	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на II семестр 2024-2025 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
6	Розроблення заходів щодо інформування про порядок	методист яка виконує обов'язки заступника	протягом	Довідка на

	проведення та реєстрацію осіб (учнів випускних груп) для участі в ЗНО(НМТ)	директора з навчальної роботи	січня	ІМН
лютий				
1	Провести виставку кращих учнівських робіт з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки	методист, викладачі	до 13 лютого	Наказ
2	Участь здобувачів освіти в конкурсі-захисті робіт в МАН	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка МАН	Наказ
3	Перевірка журналів теоретичного навчання, контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
4	Розроблення директорських контрольних робіт на II семестр, та їх проведення по мірі закінчення вивчення предметів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о та спеціальних дисциплін	протягом II семестра	Наказ
5	Відзначення пам'ятних дат у II семестрі, проведення предметних тижнів, участь в конкурсах і виставках	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о та спеціальних дисциплін	протягом II семестра	Довідка на ІМН
березень				
1	Створення згідно вимог інформаційних куточків з підготовки та проведенням ЗНО(НМТ)	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, бібліотекар, викладачі	до 29 березня	Довідка
2	Коригування розкладу теоретичного навчання згідно робочих навчальних планів на II семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	протягом II семестра	Довідка
квітень				
1	Перевірка відвідування здобувачами освіти занять	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи,	Останній тиждень місяця	Наказ
2	Проведення директорських контрольних робіт в групах II,III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	По закінченню викладання предметів	Довідка
травень				
1	Вивчення стану викладання предметів: - іноземна мова - українська мова та література - історія України	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист, голови МК	Протягом місяця	Наказ

	<ul style="list-style-type: none"> - фізика - біологія - захист Вітчизни - фізична культура - європейський вибір України 			
2	Перевірка журналів теоретичного навчання, контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
червень				
1	Розробка та затвердження освітніх програм на новий навчальний рік згідно зі стандартами	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі спецдисциплін, голови МК	до кінця червня	Доповідь на педраді
2	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	до 26 червня	Довідка на ІМН
3	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх та спец. дисциплін за II семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 30 червня	Наказ
4	Аналіз виконання навчальних планів та програм за II семестр, рік	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 30 червня	Наказ
5	Розробка та затвердження робочих навчальних планів на наступний навчальний рік	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	За графіком НМЦ	Довідка на ІМН

Виконавець:

Методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи _____

О.С. Каплун

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

ВИХОВНА РОБОТА

Тема: Формування конкурентоспроможної компетентнісної особистості шляхом розвитку закладу в умовах змішаної форми навчання

Мета виховної роботи: полягає у визначенні, сприянні та забезпеченні активного розвитку особистості в навчальному закладі з метою зміцнення його інноваційного потенціалу та підвищення якості освітнього процесу. Ця мета передбачає набуття професійних умінь, навичок та компетенцій здобувачами освіти ліцею через соціальний досвід, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури взаємин, формування в здобувачів освіти особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури.

ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

Патріотичного ставлення до своєї держави;
Формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, мови;
Прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу;
Виховання духовної культури особистості, створення умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
Виховання почуття відповідальності за доручену справу та бережливого ставлення до природи;
Утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності;
Формування творчої, працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря, для якого характерні підприємливість, мобільність і адаптованість до виробничих умов, що швидко змінюються;
Правове виховання здобувачів освіти, ознайомлення їх з правовою відповідальністю, окремими статтями Кримінального Кодексу України;
Управління саморозвитком особистості на основі діагностики;
Протидія булінгу та домашньому насильству, торгівлі людьми, запобігання вживання учнівською молоддю наркотичних і психотропних речовин;
Пропаганда здорового способу життя;
Здійснення корекційно - регулятивної діяльності спільно з психологічною службою;
Впровадження у процес виховання позитивного досвіду;
Удосконалення роботи з учнівського самоврядування;
Забезпечення високої художньо-естетичної освіченості, розвиток індивідуальних здібностей і талантів здобувачів освіти;
Виховання поваги до вчителів, батьків та старших людей, толерантне ставлення до людей різних соціальних категорій, людей з вадами.

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Термін виконання	Вид контролю
1	2	3	4	5
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Зустріч керівників груп з новим контингентом учнів	Заступники директора, майстри виробничого навчання, керівники груп	31.08	Виступ та відповіді на питання
2.	Проведення щоденно о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональної хвилини мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України	Заступники директора, майстри виробничого навчання, викладачі	щоденно	Наказ
3.	Заходи за рекомендаціями НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп	Протягом місяця	Довідка
4.	Урочиста лінійка. Свято присвячене початку нового навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри, керівники груп	02.09	Наказ Виступ на лінійці
5.	Організація та проведення Єдиного першого уроку за темою : «Живе і буде жити Україна, ніхто не спинить крил наших політ».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	01.09	Наказ Доповідь
6.	Організація роботи ДПЗЛ під час повітряної тривоги. Інструктажі педагогічному колективу, працівникам закладу, здобувачам освіти	Адміністрація ДПЗЛ	Постійно під час повітряної тривоги	Наказ
7.	Адміністративна виховна година «Вимоги до здобувачів освіти ліцею»: - закони про освіту, про мову, про профтехосвіту; - статті Конституції України , що стосуються відповідальності батьків за навчання і виховання дітей. - про порядок отримання довідок про хворобу; - причини для отримання відпусток та порядок їх отримання; - правила поведінки в громадських місцях, транспорті; - зовнішній вигляд у здобувача освіти; - правила для здобувачів освіти.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, керівники груп	04.09.	Доповідь
8.	Провести глибокий аналіз контингенту учнів, скласти списки: Дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування; Внутрішньо переміщених осіб та сімей; Дітей, батьки яких є УБД;	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, керівники груп	До 15.09.	Моніторинг Соціальні паспорти груп

	Дітей з багатодітних сімей; Дітей категорії «чорнобильці»; Дітей загиблих шахтарів та військовослужбовців; Дітей з малозабезпечених сімей; Дітей сімей, що опинись в складних життєвих умовах; Схильних до пропусків занять без поважних причин; Схильних до вживання спиртного, наркотиків; Що стоять на обліку в правоохоронних органах; Напівсиріт.			
9.	Розробка та затвердження плану роботи ЦПК «Магістраль». Організація роботи ЦПК на поточний рік.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Протягом вересня	Наказ
10.	Олімпійський тиждень присвячений Дню фізичної культури і спорту України. Проведення змагання «У нас завжди одна дорога – йдемо вперед до перемоги»	Керівник фізичного виховання, класні керівники, майстри в/н	08.09 - 15.09.	Наказ
11.	Розробка плану та організація волонтерського руху ДПЗЛ на поточний рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи, рада волонтерського руху ДПЗЛ	Впродовж вересня	Наказ
12.	Заходи до Міжнародного дня демократії. Вікторини в групах 1 курсу.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники викладач історії	15.09	Доповідь
13.	Організація та затвердження плану та графіків роботи ради профілактики правопорушень.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	За графіком	Наказ
14.	Свято книги, приурочене до Всеукраїнського Дня бібліотек	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, класні керівники	28.09 – 30.09	Наказ
15.	Вивчити інтереси та нахили учнів, залучити їх в гуртки та спортивні секції, гуртки технічної творчості .	Заст. директора з НВР, кл. керівники майстри в/н, керівники гуртків	Впродовж вересня	Моніторинг
16.	Організація та затвердження графіку годин спілкування в групах. Запропоновані теми: 1курс. Знайомство з групою, вибір активу, правила поведінки, бесіди на морально-етичні та естетичні тематики та широкий світ захоплень. 2курс. «Дисципліна та відповідальність – обов'язок кожного», «Як удосконалювати самого себе» 3 курс « Твоя відповідальність за добробут України» <i>Виховні години на національну патріотичну тематику:</i> 1 курс. «30 років Незалежній Україні - шлях до прогресу»,	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, бібліотекар, методист	За графіком 1 тиждень 2 тиждень	Наказ

	2курс-«Нова держава-нові стосунки», 3курс- «Добробут молоді сім'ї-процвітання держави» <i>Виховні години на правову тематику</i> 1курс «Про відповідальність неповнолітніх» 2курс «Шкідливість вживання алкогольних напоїв, куріння, наркотиків» 3 курс «Злочинність крадіжок та хуліганства» Для всіх обов'язково «Мінна безпека: правила має знати кожен»		3 тиждень	
17.	Організація та затвердження плану та графіків роботи наркопосту.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Згідно графіка	Наказ
18.	Організація та затвердження плану та графіків роботи психолога – педагогічних консиліумів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Згідно графіка	Довідка
19.	Організація та проведення учнівських та батьківських зборів в групах. Обрання батьківської ради ліцею. Проведення зборів батьківської ради у навчальному закладі.	Директор, заступники директора, керівники груп	до 31.09	Наказ
20.	Організація роботи учнівського самоврядування. Вибори активу учнівського самоврядування. Конференція «Учнівське самоврядування: проблеми і перспективи»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	За графіком	Наказ
ЖОВТЕНЬ				
1.	Скласти та затвердити сумісні заходи роботи по попередженню негативних проявів серед молоді з представниками кримінальної міліції АНД СД та АНД ЦСССД та Управлінням – служби у справах дітей АНД у м. Дніпрі ради.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання.	Жовтень	Спільні плани
2.	Загально ліцейне свято День вчителя. День самоврядування. Підготовка та проведення заходів до Дня профтехосвіти: «Марафон вітань для вчителів» (відеопривітання від здобувачів освіти)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	02.10- 03.10	Наказ
3.	Організація і початок позакласної роботи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жовтень	Наказ
4.	Декада до Дня захисників і захисниць України, Свято Покрови Пресвятої Богородиці, День козацтва та День створення Української Повстанської Армії. Спортивні змагання «Ми нащадки славних козаків».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Керівник фізичного виховання, викладач захисту Вітчизни, викладач історії	10.10-21.10	Наказ

5.	Години спілкування на військово-патріотичну тематику. Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет, моральної етики Для всіх груп години спілкування на теми: «Впізнай шахрая» про платіжну безпеку «Ми нащадки козаків» до дня Українського козацтва «Хто такі ДЖУРИ?» історія виникнення української молодіжної течії	Бібліотекар, класні керівники майстри в/н	Згідно графіка	Доповідь
6.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Довідка
7.	Тренінг професійного спрямування для здобувачів освіти випускних груп «Мій перший робочий колектив» на базі ЦПК «Магістраль»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	14.10	Доповідь
8.	Засідання учнівського самоврядування Робота в комісіях. Робота волонтерського руху. Організація чергування.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	За графіком	Протокол
9.	«Супротив триває» Проведення заходів в групах. Інформування про партизанський рух в окупованому Криму.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач історії	16.10	Доповідь
10	Тренінг професійного спрямування для здобувачів освіти випускних груп «Навички професійного спілкування» на базі ЦПК «Магістраль»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	21.10	Доповідь
11	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту Ради волонтерського руху	Заступник директора з навчально-виховної роботи, з навчально-виробничої роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист, викладачі	Згідно графіка	Протоколи
12.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка
ЛИСТОПАД				
1.	Організація та проведення «Тижня залізничних професій» Урочиста лінійка, присвячена Дню працівників залізничного транспорту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Заступник директора з навчально-виробничої	1 тиждень листопада	Наказ

	Єдиний урок на тему: «Моя професія – моя надія на майбутнє» Створення відеопривітання від лідерів учнівського самоврядування до професійного свята. Квест – вікторини. Тренінгові заняття. Екскурсії на підприємства та до музею залізниці.	роботи, старший майстер, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист, викладачі спецдисциплін		
2.	Організація благодійної акції в ліцеї для допомоги ЗСУ «Зігрій воїна». Збираємо теплі панчохи для фронту.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	листопад	Довідка
3.	Тиждень української писемності та мови «Розмовляй українською! Чуєш?».(відеоуроки, участь у олімпіадах та конкурсах за планом) Участь у написанні Всеукраїнського диктанту.	Викладач української мови, класні керівники	2 тиждень	Довідка
4.	Виховні години на тематику здорового способу життя з профілактиці правопорушень, наркоманії та СНІДу серед підлітків.(Із запрошенням працівників правоохоронних органів, медиків). Виховні години на історичну тематику	Класні керівники, майстри в/н, медпрацівник, представники правоохоронних органів	Згідно графіка	Наказ
5.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту Методичної комісії класних керівників Ради волонтерського руху Психолого – педагогічного консилиуму	Заступник директора з навчально-виховної роботи, з навчально-виробничої роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист, викладачі	Згідно графіка	Протоколи
6.	Заходи до дня безпеки. «Безпека дорожнього руху, безпека в громадських місцях, безпека в умовах воєнного стану – твоя запорука життя»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, інженер з охорони праці, керівники груп	18.11	Доповідь
7.	Інформаційна online-хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «Мерехтить свічка на вікні – пам'ять про померлих у ті дні...».	Класні керівники, майстри в/н, вчитель історії	25.11.	Доповідь
8.	Години online-спілкування в групах, присвячених Дню толерантності. Урок – тренінг «Толерантність світу – гарантія миру»	Класні керівники, майстри в/н , практичний психолог.	14.11 - 22.11	Доповідь
9.	Круглий стіл «Гідність і свобода». Відео уроки.	Викладач історії, класні керівники	21.11. – 30.11	Доповідь
10.	Години online - спілкування: «Моя професія – залізничник»; до Дня Свободи і Гідності України «Любов до країни навіки у їхніх серцях»; «Що таке кібербулінг», «Вчимося розуміти і поважати інших» «Міжетнічні конфлікти і причини їх виникнення», «Гідність українця».	Класні керівники, майстри в/н,	Згідно графіка	Журнали виховної роботи 3
11.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	Листопад	Довідка

12.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заст. директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Листопад	Довідка
ГРУДЕНЬ				
1.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Online – лекції для здобувачів освіти - «СНІД - загроза людства»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, практичний психолог	01.12	Доповідь
2.	День Збройних сил України – відкритий виховний захід. Вітальна естафета: «Привітання Збройних Сил України на сучасному етапі» (створення відео). Інтелектуально – патріотичний квест «ЗСУ – наші янголи – охоронці».	Заст. директора з навчально-виховної роботи, викладач Захисту України, класні керівники, майстри в/н	01.12-06.12	Наказ
3.	Участь навчальних груп у Всеукраїнській кампанії «16 днів проти насильства». Висвітлення інформації у соціальних мережах ліцею.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, класні керівники, майстри	01.12-09.12	Довідка
4.	День благодійництва. Акція : збирання подарункових наборів для захисників та захинниць.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, лідери УС	Грудень	Довідка
5.	Підготовка та проведення святкової вистави до дня Св. Миколая. Привітання здобувачів освіти ліцею, вручення подарунків (лідери учнівського самоврядування).	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	До 19.12	Довідка
6.	Години спілкування для організації дозвілля здобувачів освіти під час зимових канікул 2024 – 2025 навчального року. Правила поведінки та ПДР під час канікул.	Класні керівники, майстри в/н	20.12.-27.12	Наказ
7.	Години спілкування на національну патріотичну тематику до Дня Збройних сил України «Люби та захищай свою неньку - Україну» Виховні години на правову тематику до Дня прав людини «Мої права, свободи та обов'язки громадянина України», «Чи можемо ми жити без правопорушень?», «Права людини : моя власна думка», «Найцінніший дар – життя». Дискусія на тему : «Для чого живе людина.	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	Протягом грудня	Журнали з виховної роботи
8.	Підведення підсумків, контроль та аналіз проведеної роботи за I семестр 2024-2025 н.р.	Заст. директора з навчально-виховної роботи	18.12 - 22.12	Доповідь
9.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Згідно графіка	Протоколи

	Ради волонтерського руху Методичної комісії класних керівників			
10.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заступник директора з навч-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка
СІЧЕНЬ				
1.	Робота клубу вихідного дня , гуртків та секцій під час зимових канікул.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники	Згідно окремого графіка	Довідка
2.	Підготовка та участь у педагогічній раді за підсумками 1 семестру	Заступник директора з навчально-виховної роботи	02.01	Виступ - презентація
3.	Оголошення акції, збір коштів для Захисників « Допомога фронту»	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Січень	Доповідь
4.	День пам'яті кіборгів. Урок пам'яті «Вони життя віддали не скорившись».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, вчитель історії	16.01	Доповідь
5.	Заходи до Дня Соборності України. Єдиний урок патріотизму « Я частина великої держави. Мої цінності». «Соборна, єдина, незламна моя Україна». Створення ланцюга єднання. Розміщення світлин в соц.. мережах.	Класні керівники, майстри в/н, вчитель історії	23.01	Доповідь
6.	Урок пам'яті Героїв Крут «Їх там триста до бою пішло...» 107 роковини	Класні керівники, майстри в/н, вчитель історії	19.01	Доповідь
7.	Виховні заходи до Міжнародного дня пам'яті Голокосту. Відвідування музею Голокосту в єврейському центрі «МІНОРА».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники, бібліотекар, вчитель історії	26.01	Наказ
8.	День відкритих дверей на базі ЦПК «Магістраль»	Заст. директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	З 25.01 по 30.01	Наказ
9.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Довідка
10.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	Згідно графіка	Протоколи

	Ради волонтерського руху			
11.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами освіти девіантної поведінки	Заст директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка
12.	Підготовка до Всеукраїнської дитячо – юнацької військово - патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Керівники	Згідно графіка	Наказ
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення конкурсу на кращий профорієнтаційний відеоролик групи	Класні керівники, майстри в/н	02.02	Доповідь
2.	Круглий стіл до Дня безпечного Інтернету «Інтернет – простір необмежених можливостей чи загроза для персональної інформації?»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, викладач інформатики	08.02	Доповідь
3.	Акція, збір та допомога Захисникам на передовій	Рада волонтерського руху ДПЗЛ	Лютий	Довідка
4.	Заходи до Дня Св. Валентина «Валентинка для тебе»	Рада учнівського самоврядування	14. 02	Довідка
5.	Підготовка та організація заходів «Випуск – 2025». Вручення атестатів і дипломів випускникам	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри	07.02 - 15.02	Проведення заходу та фото звіт
6.	Урок пам'яті Героїв Небесної Сотні. Виховний захід «Тільки, щоб недаремно злетіла Сотня у небо...».	Викладач історії, класні керівники, майстри в/н.	20.02	Довідка
7.	Початок війни Росії проти України. Урок пам'яті «Мирна ніч 24 лютого, що змінила наше життя».	Викладач історії, класні керівники, майстри в/н.	23.02- 26.02	Довідка
8.	Теми годин спілкування на естетичну тематику : «Усвідомлення краси врятує світ», вдосконалення особистості «У людині все повинно бути гармонійним», «Збереження та охорона життєдіяльності людини»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, майстри в/н, класні керівники	Згідно графіка	Журнали виховної роботи з
9.	День відкритих дверей. Профорієнтаційні консультації в ЦПК «Магістраль»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	25.02 – 29.02	Наказ
10.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Довідка
11.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	Згідно графіка	Протоколи

	Ради волонтерського руху Психолого – педагогічного консилиуму			
12.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка
13.	Підготовка до Всеукраїнської дитячо – юнацької військово - патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Керівники	Згідно графіка	Наказ
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Всесвітній день цивільної оборони. Online - години спілкування «Правила поведінки у надзвичайних ситуаціях». Відеочелендж «Дякуємо нашим рятувальникам».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н. інженер з о.п	01.03	Довідка
2.	Літературні читання «Слова Пророка звучать нам крізь століття» до річниці з дня народження Тараса Шевченка.	Викладач української мови, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	До 10.03	Довідка
3.	Загальноліцейне свято, присвячене Дню Краси та Весни «А жінка на весну так схожа» (створення відеоролика) Вітання педагогів і дівчат.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Рада УС	07.03	Довідка
4.	Оголошення акції, збір макулатури, для допомоги ЗСУ	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Березень	Довідка
5.	День українського добровольця. Заходи в групах.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель історії	14.03	Довідка
6.	Години спілкування на тему: «Любіть, оберігайте та цінують своїх матусь», «Молодіжні субкультури», «Безбар'єрність – розбираємо поняття», «Не будьте собі ворогом (про шкідливі звички)»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
7.	День відкритих дверей на базі ЦПК «Магістраль» Надання профорієнтаційних консультацій	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	25.03 – 30.03	Наказ
8.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту Ради волонтерського руху Методичної комісії класних керівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	Згідно графіка	Протоколи
9.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка

10.	Підготовка до Всеукраїнської дитячо – юнацької військово - патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Керівники	Згідно графіка	Наказ
КВІТЕНЬ				
1.	Участь у I етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово – патріотичної гри «Сокіл» («Джура»). Участь у вишколах.	Керівники груп, виховними за наказом	Згідно графіку	Наказ
2.	Відвідування меморіального комплексу «Алея пам'яті Небесної сотні і загиблих воїнів», вшанування і покладання квітів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Квітень	Наказ
3.	Відвідування меморіального комплексу «Музей АТО». Екскурсія вшанування пам'яті.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Квітень	Наказ
4.	Всесвітній день здоров'я «В здоровому тілі - здоровий дух» Лицейна спартакіада. Флешмоб.	Керівник фізичного виховання.	05.04	Наказ
5.	Екочелендж до Всесвітнього дня довкілля «Моя Земля, гніздо мого життя» (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища).	Викладач біології	Четвертий тиждень квітня	Довідка
6.	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. Виховна година «На Чорнобиль лелеки летіли...»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	26.04	Довідка
7.	Години спілкування на етнографічну тематику «Символи України.», «Символи, обереги та міфологія українського народу»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н,	Згідно графіка	Журнали з виховної роботи
8.	Заходи в групах на тему «Крим – це Україна» Демонстрація кінофільму «10 років спротиву»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач історії	10.04 – 12.04.	Довідка
9.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту Ради волонтерського руху Психолого – педагогічного консилиуму	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	Згідно графіка	Протоколи
10	День відкритих дверей на базі ЦПК «Магістраль» Надання профорієнтаційних консультацій	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	25.04 – 30.04	Наказ
11.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заст директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка

ТРАВЕНЬ

1.	Підготовка виїзду на вишкіл та участь у II етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово – патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Заст директора з навчально-виховної роботи, виховники	Згідно графіка	Наказ
2.	Online - година спілкування «Сміливі борці з вогнем» до Міжнародного дня пожежників.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	03.05	Довідка
3.	Участь в заходах та відкритті Дніпровської дитячої залізниці, профорієнтаційна робота	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н,	Перша субота травня	Наказ
4.	Організація та проведення Тижня Європи в Україні та дня Європи. Заходи в групах	Викладачі Історії, Європейського вибору України, Англійської мови	Другий тиждень травня	Наказ
5.	День пам'яті та примирення. Виховний online-захід «Нас весна не там зустріла». Відеофлешмоб «Мої рідні у Другій світовій війні, АТО, війні з росією...»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	08.05.	Довідка
6.	Підготовка та участь у профорієнтаційній виставці «Dnipro Education City-2025»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, всі учасники навчального процесу	За листом	Наказ
7.	Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок «Моя сорочка-вишиванка». Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!» Національна руханка у вишиванках «Дякуємо ЗСУ»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, всі учасники навчального процесу	17.05	Наказ
8.	День Героїв в Україні. Година подяки «Я голову схилю і помолюсь за того, хто віддав своє життя...»	Класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	23.05	Довідка
9.	Online - години спілкування по правилам дорожнього руху «Увага-безпека на дорозі». Online - години спілкування на морально-етичну тематику «Поведінка кожного-культура всіх», «Ліцей твій дім – і ти господар в нім»;	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ за результатами роботи
10.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
11.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, лідери учнівського самоврядування	За графіком	Протоколи

	Ради волонтерського руху			
12.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи зі здобувачами девіантної поведінки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Довідка
ЧЕРВЕНЬ				
1.	До Міжнародного дня захисту дітей цикл бесід: - Сироти. Чиї ж це діти?; - Права дитини гарантує конвенція; - Сім'я та діти України; - Тепло батьківського дому.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	1 тиждень	Довідка
2.	Спортивні online- змагання з футболу.	Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
3.	День Конституції України. Заходи в групах	Викладач Права	24.06	Довідка
4.	Відкритий виховний online - захід, присвячений Всесвітньому дню охорони навколишнього середовища «Бережи довкілля»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач екології, майстри в/н	3-4 тиждень	Журнал виховної роботи 3
5.	Online - години спілкування по попередженню правопорушень у літній час. Online - години спілкування на морально-етичну тему.	заступник директора з навчально-виховної роботи кл. керівники, Майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Журнал виховної роботи 3
6.	Online - години спілкування, присвячені підсумкам роботи за II півріччя 2024 – 2025 н.р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н.	Згідно окремого графіка	Журнал виховної роботи 3
7.	Індивідуальна робота з учнями та батьками учнів, які не встигають в навчанні, порушують дисципліну в ліцеї та з учнями пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Довідка
8.	Інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці здобувачів освіти під час літніх канікул. Оздоровлення учнів пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Наказ
9.	Засідання: Ради учнівського самоврядування Ради профілактики правопорушень Наркопосту Ради волонтерського руху Методичної комісії класних керівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Згідно графіка	Протоколи

10.	Організація і проведення батьківських і учнівських зборів за результатами закінчення навчального року.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	Протягом місяця	Наказ
11.	Участь у III етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Згідно графіку	Наказ

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виховної роботи

Олена МАРИНИЧ



ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	<p>Розробити та удосконалити навчально плануючу документацію на нові групи з урахуванням змішаної форми навчання.</p> <ul style="list-style-type: none">- програми;- поурочно-тематичні плани;- перелік потемних перевірочних робіт- комплексні потемні завдання;- перелік навчально-виробничих робіт;- план уроків. <p>Розробити та затвердити детальні програми виробничої практики, заходи по проведенню пробних кваліфікаційних робіт.</p> <p>Скласти графік проведення виховних заходів та відкритих уроків з виробничого навчання майстрів в/н.</p>	Старший майстер, майстри виробничого навчання, методист	до 10.09	довідка
2	Скласти заходи, щодо удосконалення виробничого навчання, підвищення рівня професійної підготовки.	Старший майстер	до 30.09	Перелік заходів
3	<p>Огляд структурних підрозділів:</p> <ul style="list-style-type: none">- перевірка організації робочих місць;- впровадження елементів наукової організації праці;- використання сучасної технології виробництва;- використання сучасного обладнання;- забезпечення роботою відповідно вимогам навчальних програм. <p>Та затвердити акти готовності робочих місць для проходження практики</p>	Старший майстер, Майстри в/н	до 30.09	наказ
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень місяця	Журнал інструкта жів

5	Скласти графік проведення відкритих уроків майстрів виробничого навчання	старший майстер голови МК спецдисциплін майстри в/н	до 30.09.	графік
ЖОВТЕНЬ				
1	Удосконалити та скласти заходи по техніці безпеки та промислової санітарії : - забезпечити наявність матеріалів по охороні праці.	старший майстер, майстри в\н	до 15.10	довідь
2	На основі закону "Про професійну освіту" удосконалити в ліцеї поточний, проміжний та вихідний контроль знань.	старший майстер	до 15.10	довідка
3	Згідно навчальних планів та програм своєчасно відображати зміни у навчально-професійній документації (корективи державного стандарту, навчальних планів)	Старший майстер методист	до 10.10	довідка
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень місяця	виступ
5	Підготовка до можливого проведення конкурсу фахової майстерності з професії : «Слюсар з ремонту рухомого складу», «Машиніст тепловоза», «Машиніст електровоза», «Провідник пасажирського вагона»	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н, викладачі спецдисциплін	4 тиждень місяця	Наказ
6	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	старший майстер	4 тиждень місяця	Наказ
7	Забезпечення обов`язкової присутності майстрів виробничого навчання на засіданнях Методичних комісій	старший майстер	до 15 жовтня	Виступ на засідання МК
ЛИСТОПАД				
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на учбово-виробничих підприємствах	Старший майстер Майстри в/н методист	до 15.11	Папка
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед	майстри в\н	4	Виступ

	майстрів виробничого навчання		тиждень	
4	Допомога майстрам виробничого навчання у проведенні фахового конкурсу «Кращий з професії...»	Старший майстер Майстри в/н методист	до 10 листопада	Електронний звіт конкурсу
ГРУДЕНЬ				
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	до 20 грудня	Наказ
2	Розробити та затвердити детальні програми виробничої практики.	Старший майстер.	3 тиждень	
3	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
СІЧЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер.	4 тиждень	Наказ
2	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ЛЮТИЙ				
1	Провести з здобувачами освіти випускних груп збори по ознайомленню з інструкцією про проведення державної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	02-04. лютого	Довідка
2	Підготовка до проведення ДКА у випускних групах № 6,14,15,4,8. Перевірка документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого	06-15 лютого	Протокол проведення ДКА

		навчання		
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести роботу по формуванню регіонального замовлення з підготовки кваліфікованих робітників за вимогами законодавчої бази із структурними підрозділами регіональної філії «Придніпровська залізниця» ДП «Дніпровський метрополітен», регіональна філія «Пасажирська компанія»	Старший майстер	1 тиждень	договори
2	Удосконалювати професійну майстерність; - провести конкурс "Кращий з професії»	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, Голови МК Майстри в/н	2 тиждень місяця	Наказ
3	Розробити заходи по проведенню пробних кваліфікаційних робіт	Старший майстер	15-27 березня	Графік
4	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
5	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
КВІТЕНЬ				
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Старший майстер	до 15.04	Наказ
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ТРАВЕНЬ				
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на учбово-виробничих підприємствах	Старший майстер Майстри в/н	до 20.05	Папки
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	т.. майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ

ЧЕРВЕНЬ				
1	Провести роботу по виконанню регіонального замовлення на наступний навчальний рік	Старший майстер Майстри в/н	до 20.06	Звіт до ДоiН
2	Підведення підсумків та оформлення документації по закінченню навчального року	Старший майстер Майстри в/н	До 27.06	Наказ

Виконавець:
Старший майстер

В.В. Арабідзе



ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Затвердити навчальні плани роботи на 2024-2025 н.р	заст. дир. з НР керівник фізичного виховання	1 тиждень	плани
2	Провести Олімпійський урок в рамках олімпійського тижня.	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	4 тиждень	наказ
ЖОВТЕНЬ				
1	Затвердити план-графік роботи спортивних секцій	керівник фізичного виховання	1 жовтня	графік
2	Прийняти участь у Всеукраїнському фізкультурно-оздоровчому заході “Challenge Fest “ до дня Працівника освіти	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 жовтня	наказ
3	Провести онлайн змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з ЗФП (юнаки і дівчата) серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання	24 жовтня	наказ
ЛИСТОПАД				
1	Провести змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “ Допризовної підготовки” серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	4 листопада	наказ
2	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “ Допризовної підготовки” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	7 листопада	наказ
3	Провести змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “ Гирьового спорту” серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	14 листопада	наказ
4	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “ Гирьового спорту” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	21 листопада	наказ
ГРУДЕНЬ				
1	Провести змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “ Гирьового спорту” серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання	3 грудня	наказ

	освіти з “Настільного тенісу” серед здобувачів освіти ліцею.	майстри ,керівники груп		
2	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Настільного тенісу” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	5 грудня	наказ
3	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Баскетболу 3x3” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	26 грудня	наказ
4	Провести змагання чемпіонату з боксу серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання	28 грудня	наказ
СІЧЕНЬ				
1	Провести змагання з боксу “Обласний турнір пам’яті О.М.Шевеля” серед здобувачів освіти закладів П (П Т) О Дніпропетровської області.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	23 січня	наказ
2	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Волейболу” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	30 січня	наказ
ЛЮТИЙ				
1	Провести змагання чемпіонату з шахів серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання	11 лютого	наказ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести змагання чемпіонату з шашок серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання	18 березня	наказ
КВІТЕНЬ				
1	Провести змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Міні-футболу” серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	3 квітня	наказ
2	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Міні-футболу” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	10 квітня	наказ
ТРАВЕНЬ				
1	Провести змагання I етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Легкої атлетики” серед здобувачів освіти ліцею.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 травня	наказ
2	Прийняти участь у II етапу Обласних спортивних ігор закладів П(ПТ) освіти з “Легкої Атлетики” серед здобувачів освіти міста Дніпро.	керівник фізичного виховання	8 травня	наказ

Виконавець:

Керівник фізичного виховання _____

О.В. Біленко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

Педагогічний моніторинг - це форма організації, збирання, збереження, обробки та поширення інформації про діяльність педагогічної системи, яка передбачає безперервне спостереження за її станом і прогнозування розвитку.

Сутність моніторингу полягає у синхронності процесів спостереження, вимірювання, здобуття на цій основі нових знань про стан об'єкта з подальшим моделюванням, прогнозуванням та прийняттям управлінського рішення.

Навчально-виробничий процес у професійно-технічному навчальному закладі (далі - ПТНЗ) - це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань ступеневої професійно-технічної освіти відповідно до державних стандартів.

Навчально-виробничий процес у ПТНЗ ґрунтується на принципах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, учнів, слухачів, батьків, колективів підприємств, установ та організацій (далі - підприємства), може включати природничо-математичну, гуманітарну, фізичну, загальнотехнічну, професійно-теоретичну, професійно-практичну підготовку, а також виховну роботу з учнями, слухачами.

№ п/п	Мета контролю	Зміст контролю	Відповідальні	Термін	Звіт
1	2	3	5	6	7
ВЕРЕСЕНЬ					
1.	Перевірка стану навчальних майстерень	Тема: "Аналіз підготовки майстерень до початку нового 2024-2025 навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер Завідуюча господарством	Вересень	Наказ на ІМН
2.	Перевірка стану навчальних кабінетів до початку 2024-5 навчального року.	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідуючи кабінетами	Вересень	Наказ на ІМН
3.	Моніторинг нового контингенту здобувачів освіти по віку, освіті, місцю проживання, матеріальному забезпеченні, успішності в навчанні	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, майстри виробничого навчання	вересень	Виступ на педраді

4.	Перевірка стану КМЗ до початку навчального року.	Фронтальний	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, методист	Вересень	Довідка ІМН
5	Перевірка роботи керівників груп по вивченню контингенту здобувачів освіти	Тематичний	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Вересень	Довідка .на ІМН
6	Перевірка стану навчально-виховної роботи в перші дні занять	Тематичний. Аналіз рівня організації навчально-виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Вересень	Довідка .на ІМН
7	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації викладачів	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи, старший майстер	Вересень Жовтень	аналіз на ІМН

ЖОВТЕНЬ

1	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації майстрів в/н	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Жовтень	аналіз ІМН
2	Перевірка стану методичної роботи.	Аналіз рівня методичної роботи.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Жовтень	аналіз засл.на ІМН
3	Контроль за підготовкою предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
4	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Жовтень	Довідка
5	Перевірка роботи засідань методичних комісій	Аналіз якості проведення засідань МК	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Жовтень	Довідка

ЛИСТОПАД

1	Потемна перевірка знань здобувачів освіти	Аналіз рівня знань відповідно програмних вимог.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи	Листопад	Наказ на ІМН
2.	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до конкурсу «Кращий з професії...» (Слюсар з ремонту рухомого складу, машиніст тепловоза, машиніст електровоза, провідник	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Листопад	Наказ ІМН

	пасажирського вагона)				
3	Перевірка проведення по ТБ.	Аналіз роботи по проведенню тижня	старший майстер інженер з охорони праці	Листопад	Наказ
4	Контроль за підготовкою предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
5	Контроль за проведенням предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
ГРУДЕНЬ					
1	Контроль за проведенням предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану грудня	Довідка
2	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Грудень	Довідка
3	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,	Грудень	Довідка
4	Здача звітності до департаменту освіти і науки, департаменту гуманітарної політики		Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Грудень	
СІЧЕНЬ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,	Січень	Довідка
2	Перевірка методичного рівня виховних заходів	Аналіз рівня виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Січень	Довідка на ІМН
ЛЮТИЙ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Грудень Січень Травень	Довідка
2	Перевірка документації перед випускної гр.2,3,5	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	до 1 лютого	
БЕРЕЗЕНЬ					

1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Березень	Довідка
2	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до конкурсу «Кращий з професії...»	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	березень	Наказ ІМН
КВІТЕНЬ					
1	Перевірка стану роботи профорієнтаційних заходів.	Аналіз позакласної виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Квітень	Довідка
2.	Перевірка виконання практичних робіт, КМЗ	Аналіз виконання вимог до лабораторно-практичних робіт	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Квітень	Довідка ІМН
3.	Перевірка роботи над поповненням КМЗ	Аналіз роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи, методист	Квітень	Довідка
ПРОТЯГОМ РОКУ					
1	Перевірка журналів т/н Відвідування. анкетування. Об'єктивність атестаційних оцінок. Виконання програм, система проведення директорських контрольних робіт. Система ведення лабораторно-практичних, екскурсій, контрольних робіт Виконання вимог до заповнення журналів. Аналіз виконання вимог до ведення журналу. Система відпрацювання пропущеного матеріалу. Правильність оформлення, виконання навчальних планів. Аналіз виконання вимог до ведення журналів, об'єктивність виставлення місячних атестацій.	Вірність оформлення	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов язки з навчальної роботи, методист, старший майстер	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень	Наказ внутріліцейний контроль раз в квартал
2	Відвідування уроків викладачів та майстрів виробничого навчання	Вивчення роботи викладача з слабкими учнями. Активізація методів навчання на уроці. Організація самостійної роботи на уроці. Мотивація навчання на уроці.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов язки з навчальної роботи, методист, старший майстер	На протязі року	Заповнення журналу внутріліцейного контролю

		Виховна направленість Уроку. Реалізація меж предметних зв'язків. Диференціація та індивідуальна робота на уроці. Об'єднання індивідуального опитування з фронтальною роботою групи. Розвиток логічного мислення. Творча активність учнів на уроці.			
3.	Проведення нарад з педагогічними працівниками при заст. директора по підсумкам контролю: - про підсумки перевірки навчально-плануючої документації; - - про підсумки перевірки журналів т/н та в/н; - про хід атестації педагогічних працівників; - про підсумки виконання навчальних планів та програм; - про підсумки фронтальної перевірки КМЗ викладачів та майстрів в/н; - про підсумки тестування на рівень педагогічної компетентності.	Робота викладачів та майстрів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на ІМН
4.	Контроль за методичною роботою: - відвідувати засідання МК- - контроль за веденням документації МК; - контроль за виконанням плану роботи МК	Контроль за ходом методичної роботи. роботою методичних комісій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на педраді
5	Контроль за виховною роботою: - контроль за виконанням графіка позакласної роботи; - контроль за роботою предметних гуртків; - контроль за роботою спортивних секцій;	Контроль за ходом виховної роботи в групах	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на педраді Наказ

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

Ю.В. Ломова

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Єдина науково-методична проблемна тема ліцею: «Формування конкурентноспроможної компетентнісної особистості шляхом інноваційного розвитку закладу в умовах змішаної форми навчання» .

Тема методичного кабінету : «ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГА»

Мета методичної роботи: Надання ефективної допомоги педагогічним працівникам у покращенні організації навчання та виховання здобувачів освіти, узагальненні й впровадженні передового педагогічного досвіду, забезпеченні професійного розвитку педагогічних кадрів для підвищення якості освіти, побудова відкритого простору для розвитку, самоосвіти, апробації інновацій в системі освітнього процесу й педагогічної кваліфікації педагогів і керівництва ліцею.

Методична робота з педагогічними кадрами спрямована на надання методичної, інформаційної, консультативної допомоги кожному педагогові; активізацію роботи педагогічних працівників щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій навчання; здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих викладачів посадових умінь і навичок; здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь; забезпечення результативної участі майстрів в/н та викладачів профільного навчання у конкурсах професійної майстерності різного рівня, а також на розвиток педагогічної творчості, формування інтересу до впровадження інновацій у навчально-виховний процес, покращення методичної підготовки педагогічних кадрів, сприяння самоосвітньої діяльності педагогів з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності.

Серед завдань методичної роботи – вивчення стилю роботи педагогічного працівника, його особистих якостей і на цій основі – створення умов для професійного росту й оптимальної взаємодії з колективами здобувачів освіти, колег, батьків в умовах змішаного навчання.

Існує система методичної роботи, створені умови для підвищення фахової майстерності та творчої самореалізації педагогів з використанням дистанційних та хмарних технологій. Зміст методичної роботи добирається відповідно до конкретних умов закладу, фокусується на вирішенні завдань освітньої діяльності та на реалізації положень науково-методичної проблемної теми ліцею: «Методична тема: «Формування конкурентноспроможної компетентнісної особистості шляхом інноваційного розвитку закладу в умовах змішаної форми навчання» . Стан виконання заходів щодо реалізації даної теми заслуховувався на засіданнях методичних комісій, методичної ради училища та педагогічній нараді згідно плану.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Участь у засіданнях педагогічної ради ДПЗЛ	За графіком педради	Секретар педради	Виступи на педраді
2.	Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік	До 10.09.2024	Методист,	довідка (графік)
3.	Семінар-практикум “Ведення навчально-методичної документації відповідно до нормативних вимог”	Серпень, січень	методист	Виступ на ІМН
4.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачам та майстрам в/н	Вересень, червень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	протоколи МК
5.	Участь в засіданнях методичних комісій	За графіком	голови метод комісій	Протоколи
6.	Семінар «Супровід методичної роботи в умовах воєнного стану»	вересень	Методист	довідка
7.	Проводити інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами в/н	Вівторок другого тижня щомісяця	Заст. директора з НВР, старший майстер	Графік за співбесідами
8.	Семінар-тренінг «Створення відеоуроків»	вересень	Методист	Виступ на ІМН
9.	Тренінг “Дистанційне навчання в ЗПТО: універсальні інструменти”	серпень	голови МК, методист	довідка
10.	План занять Школи прогресивного передового досвіду	За графіком	методист	графік
11.	Методичний фестиваль	Травень	заст.директора з НВР, голова МК	Наказ
12.	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників ЗП(ПТ)О	За окремим планом-графіком	Заст.директора з НВР, методист	графік

13.	Науково-педагогічна конференція «Впровадження принципів академічної доброчесності в ЗП(ПТ)О»	січень	директор, методист	Папки з друкованими матеріалами
14.	Семінар-кругозір «Технічно правильна організація дистанційного навчання як запорука якісного уроку	грудень	Методист	Папки з друкованими матеріалами
15.	Організація самоосвітньої діяльності педагогів ДПЗЛ, індивідуальної методичної роботи педагогів	1 та 2 семестр	Заст. директора з НВР, методист	Наказ
16.	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації участі у навчально-методичній роботі, потреби у психологічних консультаціях.	Вересень	Методист	графік
17.	Допомога у розробці електронних засобів навчання по предметам загально-професійної та професійно-технічної підготовки (професійна направленість)	протягом року	Методист, педагоги-новатори, творчі групи по профілю	довідка
18.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	Виступ на ІМН
19.	Створення в методичному кабінеті картотеки: методичної літератури, періодичних видань з питань професійнотехнічної освіти; передового педагогічного досвіду; педагогічних програмних засобів для дистанційного доступу (інтернет-ресурсами)	протягом року	голови МК, методист	звіт
20.	Проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ЗП(ПТ)О	Січень, червень	Заст. директора з НВР, методист, голови метод комісій	довідка
21.	Мозаїка педагогічних технологій «Цифрова компетентність педагога»	Впродовж року	методист, педагоги-новатори	Звіт за результатами
22.	Підготовка педагогічних працівників до атестації у 2025 р. Узагальнення та вивчення матеріалів досвіду роботи.	до 01.03	методист	Папка з документами
23.	Створення умов для вивчення педпрацівниками сучасних і виробничих технологій, обладнання, техніки	Постійно	Адміністрація	Довідка на ІМН

24.	Консультації з розробки та написання методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	4 тиждень	Методист	Виступи на МК
25.	Методичний міст «Освітні тренди в сучасних умовах»	лютий	методист	Довідка на ІМН
26.	Проведення аналізу участі педагогічних працівників ЗП(ПТ)О у методичній роботі, розроблення інформаційно-методичний супровіду цієї роботи	За I семестр, за навчальний рік	Заст. директора з НВР, методист, голови метод комісій	довідка
27.	Забезпечення інформаційно-методичний супровіду атестації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О	За планом роботи атестаційної комісії	Директор Відділ кадрів	Папка з документацією

План проведення інструктивно-методичних засідань з педагогами в 2024-2025 навчальному році

СЕРПЕНЬ

1. Про організацію нового навчального року.

Відповідальні: заступники директора з НВР

2. Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання загальноосвітніх предметів за новими освітніми програмами у 2024-2025 н.р. Відповідальні: заступник директора з НВР, голова МК.

3. Круглий стіл. Вимоги до ведення журналів обліку теоретичного навчання, проведення тематичних атестацій. Ознайомлення з Інструкцією щодо ведення журналів.

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист

4. Ознайомлення з Критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Відповідальні: методист

5. Ознайомлення з рекомендаціями щодо вимог до виконання письмових робіт здобувачів освіти загальноосвітніх навчальних закладів і перевірки зошитів.

Відповідальні: заступник директора з НВР

6. Семінар-практикум “Ведення навчально-методичної документації відповідно до нормативних вимог”

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про результати оглядового контролю кабінетів, лабораторій, майстерень дотримання вимог охорони праці.

Відповідальні: заступники директора з НВР, інженер з охорони праці

2. Про заходи, сплановані Департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної військової адміністрації, навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області на 2024-2025 н.р.

Відповідальні: заступники директора з НВР, методист

3. Створення умов для вивчення педпрацівниками сучасних і виробничих технологій, обладнання, техніки

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови МК

4. Організація роботи щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови МК

5. Підсумки семінару-тренінгу «Створення відеоуроків»

Відповідальні: методист, голови МК

ЖОВТЕНЬ

1. Ознайомлення з новими інструктивно-методичними матеріалами.

Відповідальні: заступники директора з НВР; методист

2. Про підготовку до проведення II етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика, Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка.

Відповідальні: заступник директора з НВР, викладачі української мови та літератури

3. Про підготовку до проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів.

Відповідальні: заступник директора з НВР, голови МК

4. Про організацію роботи гуртків.

Відповідальні: заступник директора з НВР

5. Про проведення тижня педагогічної майстерності. Про підготовку викладача до відкритого уроку (методичні рекомендації).

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист

6. Про підсумки внутрішньоучилищного контролю - за дотриманням єдиного мовного та орфографічного режиму. Стан зошитів здобувачів освіти; - за виконанням рекомендацій, отриманих у ході вивчення стану викладання української мови та літератури в училищі; - викладачів професійно-теоретичного циклу; - про результати контролю явки здобувачів освіти на заняття.

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови МК

ЛИСТОПАД

1. Про результати участі здобувачів освіти ліцею у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім.П.Яцика, Міжнародного

мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка.

Відповідальні: заступник директора з НВР, викладачі української мови

2. Про результати проведення I туру олімпіад з загальноосвітніх предметів. Про готовність до участі в обласному турі олімпіад.

Відповідальні: заступник директора з НР, голови МК

3. Про умови проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.. Вимоги до педагогічних працівників при підготовці до атестації. Про проведення індивідуальної роботи з викладачами, які атестуються.

Відповідальні: заступники директора з НВР, методист

4. Про вимоги до написання методичних розробок.

Відповідальні: методист

5. Про підсумки внутрішньоучилищного контролю:- стану журналів теоретичного навчання, ведення тематичного обліку знань здобувачів освіти; - викладачів загальноосвітньої, загальнопрофесійної підготовки, професійно-теоретичного циклу; - роботи молодих та новопризначених викладачів.

Відповідальні: заступники директора з НВР, методист, голови МК

ГРУДЕНЬ

1. Ознайомлення з новими інструктивно-методичними матеріалами.

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист

2. Ознайомлення з особливостями ЗНО-2025 (мульти тест). Про проведення анкетування в випускних групах. Про роботу викладачів по підготовці здобувачів освіти до зовнішнього тестування.

Відповідальні: заступник директора з НВР

3. Про результати перевірних контрольних робіт на II-III курсах.

Відповідальні: голова МК, заступник директора з НВР

4. Про результати участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

Відповідальні: заступник директора з НВихР, голови МК

5. Про підсумки внутріліцейного контролю: - ведення журналів обліку теоретичного навчання (тематичний облік знань, виконання практичної частини програми).

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови МК

СІЧЕНЬ

1. Аналіз успішності здобувачів освіти за I семестр 2024-2025 н.р..

Відповідальні: Заст.дир.з НВихР, методист

2. Організація і проведення профорієнтаційної роботи в школах з учнями 9-11 класів.

Відповідальні: заступники директора з НВихР, педколектив

3. Семінар-практикум “Ведення навчально-методичної документації відповідно до нормативних вимог”

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист

ЛЮТИЙ

1. Ознайомлення з новими інструктивно-методичними матеріалами щодо проведення ДПА. Ознайомлення з Положенням про Державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти.

Відповідальні: заступник директора з НВихР, методист

2. Як узагальнювати власний досвід (методичні поради).

Відповідальні: методист.

3. Про підсумки внутріліцейного контролю: - за підготовкою здобувачів освіти до ЗНО.

Відповідальні: заступник директора з НВихР, методист

БЕРЕЗЕНЬ

1. Ознайомлення з новими інструктивно-методичними матеріалами.

Відповідальні: заступник директора з НВР

2. Про стан охорони праці і ТБ на уроках хімії, фізики, інформатики.

Відповідальні: викладачі хімії, фізики, інформатики

3. Про результати стану впровадження ІКТ в освітній процес.

Відповідальні: заступник директора з НВихР

4. Про підсумки внутріліцейного контролю: - за дотриманням єдиного мовного та орфографічного режиму. Стан зошитів здобувачів освіти; - за реєстрацією здобувачів освіти для участі у ЗНО; - викладачів професійно-теоретичної підготовки; - проведення індивідуальної роботи із здобувачами освіти (консультації).

Відповідальні: заступник директора з НВихР, методист, голови МК

КВІТЕНЬ

1. Про роботу з обдарованими здобувачами освіти.

Відповідальні: заступник директора з НВихР, голови МК

2. Про результати підсумкових контрольних робіт з предметів професійно-теоретичного циклу. Про розробку заходів по ліквідації прогалин в знаннях здобувачів освіти.

Відповідальні: голови МК

3. Про результати внутріліцейного контролю.

- стану журналів обліку теоретичного навчання (ведення тематичного обліку знань, виконання практичної частини програми, повторення навчального матеріалу, перевіркою зошитів)

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови МК

ТРАВЕНЬ

1. Про результати підсумкових контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки. Про заходи по ліквідації прогалин в знаннях здобувачів освіти.

Відповідальні: голови МК

2. Про проходження курсів підвищення кваліфікації. Звіти викладачів, що пройшли курси.

Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, викладачі

ЧЕРВЕНЬ

1. Виконання навчальних планів і програм за навчальний рік.

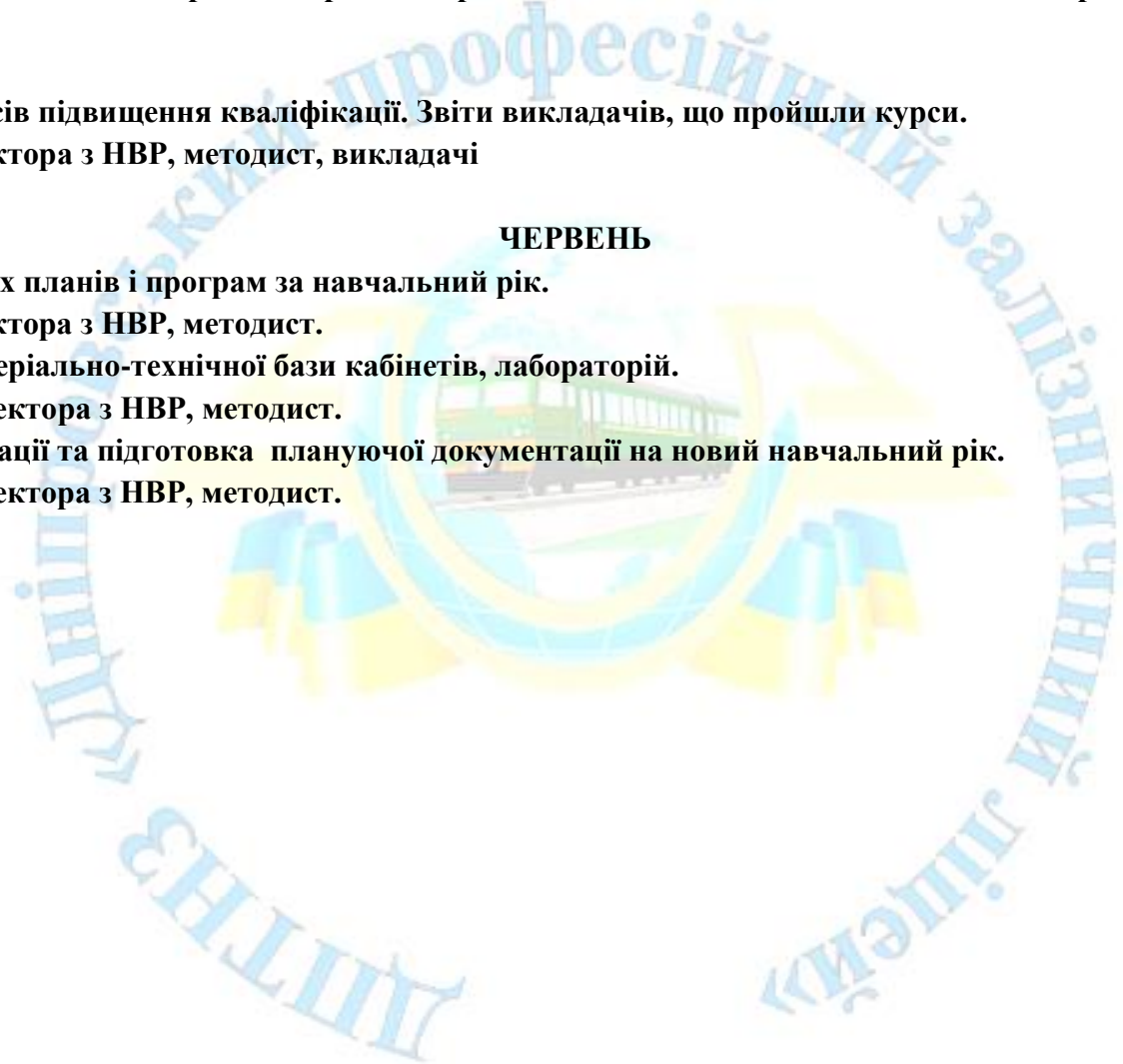
Відповідальні: заступник директора з НВР, методист.

2. Результати огляду матеріально-технічної бази кабінетів, лабораторій.

Відповідальні: заступники директора з НВР, методист.

3. Здача звітної документації та підготовка плануючої документації на новий навчальний рік.

Відповідальні: заступники директора з НВР, методист.



ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ У 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Предмет	Дата проведення	Тема тижня	Відповідальний за проведення
Фізична культура	вересень	«Олімпійський тиждень і олімпійський рух»	Біленко О.В.,
Захист України	09.10-13.10	«Козацька наснага»	Кушнір А.І.
Українська мова та література	06.11-10.11	Дні української писемності та мови	Денисенко О.М.,
Спецдисципліни	01.11-21.11	«Професія за покликом душі»	Болотова Д.М., Тимощенко В.В.
Суспільні дисципліни	04.12-08.12	Тиждень Права	Манза Л.В.
Зарубіжна література	11.12-15.12	Тиждень зарубіжної літератури	Лемешкіна Т.К.
Інформатика, ККО	лютий	«Інтернетбезпека»	Каплун О.С., Білецька Л.М.
Екологія, біологія	березень	Екологічний калейдоскоп	Сусла С.О.
Українська мова та література	04.03-15.03	Шевченківський тиждень	Денисенко О.М.
Математика, фізика	квітень	«Математичний калейдоскоп»	Зенченко О.П
Будова тепловоза	грудень	«Електрична схема тепловоза 2ТЕ116»	Кушнір А.І.
Суспільні дисципліни	15.01-19.01	«Історична злука»	Манза Л.В.
Охорона праці	25.03-29.03	До Міжнародного дня охорони праці	Арабідзе В.В.

Виконавець:
Методист

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
С.М. Рибак

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРЦІВНИКІВ

№	Заходи	Комісія ПТНЗ		
		Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ПТНЗ.	16 - 17 вересня	Директор	Наказ
2	Забезпечення участі педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Постійно	Адміністрація	Звіт за рік методичної роботи
3	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданнях методичних комісій	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
4	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
5	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи методист	Список ознайомлення
6	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	До 20 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи , методист	Список ознайомлення
7	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педпрацівників під розпис.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Подання до атестаційної комісії
6	Засідання атестаційної комісії закладу. Розподіл обов'язків членів атестаційної комісії. Розробка плану роботи атестаційної комісії.	21 вересня	Голова атестаційної комісії	Протокол
7	Прийом заяв про чергову атестацію або відмову від чергової атестації	21 вересня – 10 жовтня	Голова атестаційної комісії	Заяви працівників
8	Прийом заяв щодо позачергової атестації для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань.	21 вересня – 10 жовтня	Голова атестаційної комісії	Заяви працівників
9	Розгляд матеріалів міжатестаційної діяльності претендентів на протокольну атестацію, матеріалів педради щодо розгляду питання	До 30 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої	Висновок щодо підтримки

	узагальнення досвіду педагогічного працівника.		роботи , методист, голови МК	протокольної атестації
10	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються.	21 вересня – 10 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відділ кадрів	Ксерокопії документів
11	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності (п.3.3).	10 жовтня	Директор	Подання
12	Співбесіди з педпрацівникам щодо складання індивідуальних планів проходження атестації.	До 12 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голови МК	Плани
13	Підготовка документів протокольної атестації.	До 12 жовтня	Методист, секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи, інші документи
14	Засідання атестаційної комісії: Розподіл членів АК за педпрацівникам. Розгляд заяв і затвердження списку атестації. Затвердження планів індивідуальної роботи атестантів. Затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педпрацівників під розпис). Атестація, що оформлюється протоколом.	12 жовтня	Голова атестаційної комісії	Протокол
16	Приєм документів щодо атестації педпрацівників (п.7.4).	До 12 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Протокол
18	Підготовка інформаційних матеріалів щодо атестації працівників до комісії ДОН.	26 – 29 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Клопотання, індивідуальні плани проходження атестації
19	Приєм інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.	02 –06 листопада	Секретар атестаційної комісії	Протокол
20	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.	02 листопада – 19 лютого	Голова атестаційної комісії	Протоколи, аналітичні матеріали, відгуки
21	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2020 р	За графіком	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Звіт на ІМН
22	Надання до комісії ДОН атестаційних матеріалів (розробки, методичні рекомендації, дидактичний матеріал тощо).	21-22 січня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Атестаційні матеріали
24	Оформлення атестаційних документів.	10 – 19	Секретар атестаційної	Атестаційні листи

		лютого	комісії	
25	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.	За 10 днів до засідання	Секретар комісії атестаційної	Атестаційні листи
26	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.	До 01 березня	Голова комісії атестаційної	Протокол
27	Подання до атестаційної комісії ДОН.	До 12 березня	Голова комісії атестаційної	Подання, атестаційні листи, характеристики
28	Засідання атестаційної комісії ДОН. Розгляд клопотань.	Третій-четвертий тиждень березня	Атестаційна комісія 4 рівня	Підсумковий наказ
29	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів.	До 15 квітня	Директор	Наказ
30	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних педагогічних працівників навчального закладу у 2022р.	До 20 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Замовлення до НМЦ ПТО
31	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2021 року	15 квітня – 31 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Аналітичні матеріали

Виконавець:
Методист

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ « Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
Світлана РИБАК

ОХОРОНА ПРАЦІ

В ДПТНЗ «ДПЗЛ» при забезпеченні належних безпечних і здорових умов праці та навчання учасників навчально-виробничого та виховного процесу керуються Законом України «Про охорону праці», «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти (Наказ Міністерства і науки України від 26.12.2017 №1669), навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (Наказ Міністерства і науки України від 20.11.2001 №969(6160), «Положенням про медичний огляд працівників», затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.05.1994 р. №45.

В Ліцеї розроблені та затверджені посадові та робочі інструкції на всіх працюючих, також розроблені, затверджені та зареєстровані журнали по «Ресстрації інструкцій з охорони праці», «Обліку видачі інструкцій з охорони праці». Всі посадові особи своєчасно та в повному обсязі проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Розроблені, затверджені і зареєстровані Програми вступного первинні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці для працівників та з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. В ліцеї постійно діє комісія з охорони праці, всі члени якої мають відповідні посвідчення про навчання.

Вивчення предмету «Охорона праці» проводиться за навчальними планами згідно стандартів для професій, розроблені поурочно-тематичні плани, кабінет обладнаний згідно вимог «Положення про кабінет охорони праці».

ПЛАН

роботи з питань **ОП** та **БЖД** на 2024- 2025 навчальний рік

Заходи	Термін виконання (тижні)	Відповідальні	Вид контролю
Протягом навчального року			
Проведення вступного інструктажу з охорони праці.	При прийомі на роботу, (до початку роботи)	Інспектор з кадрів, інженер з ОП	Журнал з ОП, доповідь на ІМН
Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки.	При прийомі на роботу, <i>протягом року</i>	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнал з ПБ, ЦЗ

Керівникам структурних підрозділів (<i>протягом місяця</i>) <u>проводити</u> вступний інструктаж з питань ОП, БЖД за інструкцією з ОП з новоприйнятими працівниками (під підпис у журналі)	<u>Після прийому</u> (на робочому місці)		Доповідь на ІМН
Проведення <u>інструктажів з ОП</u> на робочому місці з: (<i>повторний</i>) * педагогічними працівниками; * технічним персоналом (працівниками); * викладачами предметів підвищеної небезпеки * працівниками харчоблоку	2 рази на рік 1 раз на квартал	Керівник структурного підрозділу, інженер з ОП	Журнали з ОП
Проведення <u>цільового та позапланового</u> інструктажів	Протягом року (за необхідності)		
Контроль <u>проведення інструктажів з ОП, БЖД</u> із здобувачами освіти, працівниками структурних підрозділів	2 рази на рік, <i>згідно строків</i>	Заст. з НВР, інженер з ОП	Журнали інструктажів, занять
Ведення <u>обліку коштів</u> , що витрачаються на виконання заходів з охорони праці (<i>куточки з ОП та БЖД, облікова документація, придбання засобів ЗІЗ тощо</i>), підготовка довідки директору ліцею про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт. Організація <u>передплати</u> періодичних видань з ОП, БЖД, забезпечення виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань ОП, БЖД	Протягом року (<i>жовтень</i>)	Головний бухгалтер	Довідка директора
Здійснення <u>контролю за витратами коштів</u> , що виділяються на виконання заходів розділу з ОП, БЖД колективного договору, забезпечення виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань ОП, БЖД	Протягом року	Директор, головний бухгалтер	Наказ
Робота щодо <u>забезпечення кабінету «Охорона праці»</u> необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу «Охорона праці», «Правила дорожнього руху» та «Цивільна оборона» (<i>згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України</i>)	Постійно протягом року	Головний бухгалтер <i>Викладачі:</i> «Охорона праці», «Захист України», інженер з ОП	Наказ з ОП
Складання заявки (<i>здобувачі освіти</i>) та забезпечення особового складу ліцею засобами індивідуального захисту, спецодягом	Щопівроку <i>Жовтень - Лютий</i>	Ст. майстер в/н, майстри в/н завідувач господарства	Заявка
Організація <u>навчання та перевірки знань</u> з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників ліцею	Згідно план-графіка	Комісія з ОП, інженер з ОП	Наказ з ОП

<u>Перевірка та узгодження</u> нових, переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	Згідно встановлених строків	Ст. майстер в/н, зав. кабінету, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація і <u>контроль виконання</u> керівниками підрозділів (кабінетів, тощо) <u>заходів</u> щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно крім (Липня-Серпня)	Заст. з НВР	Доповідь на ІМН
<u>Організація</u> профілактичної <u>роботи</u> серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу; (<u>попередження травматизму і зниження захворюваності</u>).		Заст. з НВР	План робіт, доповідь на ІМН
<u>Проведення</u> профілактичної роботи щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу та вимог особистої безпеки в побуті серед здобувачів освіти. Здійснення <u>контролю за виконанням</u> здобувачами освіти правил (<u>інструкцій</u>) з безпеки		Директор	План робіт, доповідь на ІМН
<u>Проведення</u> профілактичної роботи щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу та вимог особистої безпеки в побуті серед здобувачів освіти. Здійснення <u>контролю за виконанням</u> здобувачами освіти правил (<u>інструкцій</u>) з безпеки	Майстри в/н, викладачі	Ст. майстер в/н, майстри в/н	План робіт, доповідь на ІМН
<u>Проведення інструктажів</u> із здобувачами освіти з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики	Щомісячно під час навчання та практики	Журнали з ОП, БЖД	Журнали з ОП, БЖД
<u>Проведення</u> необхідних планових та позапланових <u>заходів</u> з охорони праці у кожному підрозділі (згідно рекомендації ДОНОДА)	Згідно наказу, під час ІМН	Керівник структурного підрозділу Інженер з ОП	Наказ (згідно рекомендації)
Проведення цільового та позапланового інструктажів з ОП та БЖД	Під час випадку	Керівники структурних підрозділів	Журнал інструктажів
При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживати заходів, передбачених Положенням	Під час випадку	Всі крім заст. з НВР	Наказ
Серпень			
Проведення вступного інструктажу зі здобувачами освіти (з БЖД) на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника	До початку навчального року	Викладачі, майстри в/н	Доповідь на ІМН
Складання акту готовності до опалювального періоду	До початку навчального року	Технічна комісія	Акт
Проведення огляду протипожежного стану будівель, приміщень, горищ, підвалів на території учбового закладу	До початку навчального року	Технічна комісія	Акт
Складання акту-дозволу на введення в експлуатацію: майстерень, кабінетів, спортивного та тренажерного залів, спортивних майданчиків, відомості про випробування навчального та спортивного обладнання, розміщеного в спортивному, тренажерному залах і спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі	До початку навчального року	Технічна комісія, завідувачі кабінетами та майстернями	Акт
Оформлення та поновлення куточків з ОП та БЖД (загально по ліцею та в кожному	До початку	Зав. кабінетами, ма	Наказ з ОП

кабінеті, майстерні), кабінеті "Охорона праці"	навчального року	йстернями, інженер з ОП	
Проведення інструктивної наради з педпрацівниками щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти	4 тиждень	Заст.з НВР, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Вересень			
<u>Контроль за оформленням інструктажів</u> з охорони праці із здобувачами освіти	1 тиждень	Ст. майстер в/н, майстри в/н, інженер з ОП	Журнал інструктажів
Проведення повторного інструктажу з питань ОП та БЖД на робочому місці з працівниками ліцею	1 тиждень	Керівники підрозділів	Журнал інструктажів
Проведення повторного інструктажу з пожежної безпеки з працівниками ліцею	1 тиждень	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнал інструктажів
<u>Розробити заходи</u> щодо підготовки закладу <u>до роботи</u> в осінньо-зимовий період та сталого проходження опалювального сезону	до 15.09.	Завідувач господарства	Наказ
Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	3 тиждень	Директор, зав. господарства	Книги обліку
Жовтень			
Контроль за організацією і безпечним <u>проведенням заходів</u> щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Під час проведення заходів	Завідувач господарства, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Перевірка</u> первинних <u>засобів пожежогасіння, шляхів евакуації</u> , проведення інших планових заходів	1, 2 тижні	Відповідальний <i>за пожежну безпеку</i>	Наказ з ПБ
<u>Звіт</u> з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу "Охорона праці" річного плану роботи ДПТНЗ "ДПЗЛ", видача наказів, розпоряджень з цих питань	Згідно розпорядження директора	Усі причетні до виконання, інженер з ОП	Розпоряджен ня або наказ Виступи на ІМН (педрада)
Розробка документації щодо організації навчання та перевірки знань з питань охорони праці для працівників ліцею	Згідно графіку	Інженер з ОП	Наказ з ОП
Листопад			
Проведення занять з працівниками з питань електробезпеки	3 тиждень	Інженер-енергетик зав. господарства	Наказ з ОП
Контроль за <u>безпечним використанням</u> навчального обладнання, приладів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених Міністерством освіти і науки України	3, 4 тиждень	Заст. з НВР, завідувач кабінету Хімія	Доповідь на ІМН

Грудень			
Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Доповідь на ІМН
Організація та проведення заходів з питань протипожежного захисту	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ОП
Розробка заходів до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	2 - 4 тижні	Голова ПК керівники підрозділів	Доповідь на ІМН
<u>Організація та контроль</u> за проведенням інструктажів зі здобувачами освіти з БЖД перед початком зимових канікул	3 тиждень	Заст. з НВР, майстри в/н	Доповідь на ІМН
<u>Розробка заходів</u> , щодо безпечного проведення новорічних і різдвяних свят і контроль їх виконання	3, 4 тижні	Заст. з НВР, майстри в/н, викладачі	Доповідь на ІМН
<u>Проведення</u> інструктажів з ОП, БЖД класних керівників, викладачів та осіб, які залучені до організації позакласної роботи.	4 тиждень		
<u>Узагальнення</u> наданих <u>пропозицій</u> до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди)	4 тиждень (липень)	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Січень			
Забезпечення роботи щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з ОП для працівників та БЖД для здобувачів освіти	Протягом місяця	Заст. з НВР, керівники підрозділів Інженер з ОП	Наказ з ОП Доповідь на ІМН
Проведення повторного інструктажу з пожежної безпеки	Згідно графіку	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнал інструктажів
<u>Організація роботи</u> щодо <u>розробки і</u> періодичного <u>перегляду</u> інструкцій з пожежної безпеки и	Протягом місяця	Директор, Відповідальний за пожежну безпеку	Доповідь на ІМН
Лютий			
<u>Контроль проведення</u> улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу тощо	3, 4 тижні	Заст. з НВР, зав. кабінетами, майстернями,	Доповідь на ІМН
Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності (адміністрація, бухгалтерія)	Протягом місяця	Комісія з перевірки знань з питань ОП та БЖД	Протокол
Березень			
<u>Контроль</u> виконання працівниками інструкції, правил безпечного поводження з	2 тиждень	Заст. з НВР	Доповідь

інструментами та пристроями		шеф-кухар, інженер з ОП	на ІМН
Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до <u>Всесвітнього дня охорони праці</u>	3, 4 тижні	Викладач- "Охорона праці" заст. з НВР, інженер з ОП	Наказ згідно плану проведення
Проведення навчання та перевірки знань з питань ОП та БЖД(викладачі)	Згідно плану-графіку	Комісія з перевірки знань з питань ОП та БЖД	Протокол
Квітень			
<u>Звіт</u> з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу "Охорона праці" річного плану роботи ДПТНЗ "ДПЗЛ", видача наказів, розпоряджень з цих питань	Згідно розпорядження директора	Усі причетні до виконання, інженер з ОП	Розпоряджен ня або наказ Виступи на ІМН (педрода)
Складання <u>плану</u> проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1 тиждень	Заст. з НВР, Ст.. майстер в/н, інженер з ОП	План, Доповідь на ІМН
Проведення <u>конкурсу робочих місць</u> працівників і учасників навчально-виробничого процесу на кращу організацію безпеки праці	2, 3 тижні	Заст. з НВР Ст. майстер в/н, комісія, інженер з ОП	Наказ Доповідь на ІМН
Організація <u>виставки, колажів</u> «Безпека праці - запорука здорового майбутнього», (<u>випуск листівок – пам'яток</u>)	2, 3 тижні	Майстри в/н інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Внутрішньо ліцейна <u>олімпіада з охорони праці</u>	2, 3 тижні	Викладач - "Охорона праці"	Наказ
Урочисте <u>засідання</u> , присвячене Всесвітньому дню охорони праці	4 тиждень	Директор, Заст. з НВР	Доповідь на ІМН
Проведення навчання та перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності (майстри в/н, господарський підрозділ)	Згідно плану-графіку	Комісія з перевірки знань з питань ОП та БЖД	Протокол
Обстеження та весняний огляд будівель та споруд	1-2 тиждень	Технічна комісія	Акт
Травень			
Підготовка та <u>надання</u> до адміністрації ДПЗЛ <u>проекту</u> бюджетного запиту з питань ОП,	1 тиждень	Заст. з НВР	Запит,

на наступний рік		зав. господарства, Голова ПК інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Розробити <u>заходи щодо підготовки</u> навчального закладу до нового навчального року	3 - 4 тиждень	Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року)
Проведення інструктажів з ОП, БЖД зі здобувачами освіти ліцею перед початком канікул.	4 тижні	Заст. з НВР, майстри в/н, викладачі	Журнал інструктажів Доповідь на ІМН
Червень			
<u>Внесення питань з ОП, БЖД в освітні програми</u> , методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів	2 тиждень	Методист, викладач «Охорона праці»	Доповідь на ІМН
<u>Експлуатація та догляд будівель</u> , споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці. Розроблення плану ремонтних робіт.	3, 4 тижні	Завідувач господарства, технік з експлуатації.	Наказ (підг. до навч. року)
<u>Організація зберігання</u> легкозаймистих і горючих рідин, матеріалів тощо відповідно до Правил пожежної безпеки (№ 974 - МОН)	3, 4 тижні	приміщень; комірник	Доповідь на ІМН
<u>Організація проведення</u> випробувань та перезарядки вогнегасників	3, 4 тижні	Відповідальний за <i>пожежну безпеку</i>	Наказ
Перевірка та <u>контроль за веденням журналів</u> щодо інструктажів здобувачів освіти (<i>журнал обліку занять, журнал інструктажу</i>)	4 тиждень	Методист, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	3-4 тиждень	Завідувач господарства	Наказ
Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період та сталого проходження опалювального сезону	До 15.09	Завідувач господарства	Наказ
Липень			
Організація роботи щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з <u>ОП та БЖД</u>	За потреби	Заст. з НВР	Наказ з ОП
<u>Планування</u> необхідних заходів з охорони праці у кожному підрозділі <u>та надання їх для включення</u> в Річний план роботи ліцею. Участь у розробленні окремого розділу з ОП, БЖД колективного договору	Протягом місяця, під час розробки кол. договору	Керівники підрозділів, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація та проведення замірів <u>опору ізоляції</u> електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, (<i>радіаційний</i>	Протягом місяця	Завідувач господ- дарства Інженер-	Наказ (підг. до навч.

контроль) у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів, документів		енергетик Механік	року) Акт
<u>Проведення оглядів та випробувань</u> драбин відповідно до вимог нормативних документів	Протягом місяця	Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року) Акт
<u>Контроль підготовки</u> навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	Щотижня	Технічна комісія, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Контроль за виконанням вимог охорони праці</u> при проведенні ремонтних робіт	Щотижня	Відповідальний за виконання робіт	Наказ (підг. до навч. року)
<u>Перевірка</u> дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	Щотижня	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ (підг. до навч. року)
Серпень			
<u>Створення комісії</u> для періодичної <u>перевірки</u> технічного <u>стану</u> обладнання ліцею, що впливає на БЖД здобувачів освіти, ІПП та обслуговуючого персоналу	1 тиждень	Директор, завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року)
Проведення <u>огляду</u> і контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків до нового навчального року	1, 2 тижні	Завідувачі кабінетами, майстернями, Інженер з ОП	Наказ з ОП
Складання <u>акту-дозволу</u> на введення в експлуатацію: * майстерень; * кабінетів; * спортивного та тренажерного залів і спортивних майданчиків; * відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в спортивному, тренажерному залах і спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі	2, 3 тижні До 25. 08.	Технічна комісія з обстеження приміщень, будівель і споруд, завідувачі кабінетами та майстернями	Наказ (підг. до навч. року) Акт-дозвіл
Скласти і затвердити <u>перелік професій та посад</u> працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП	До 20. 08. за потреби	Інженер з ОП	Наказ
Підготувати <u>розділ “Охорона праці”</u> до Річного плану роботи ліцею	До 20. 08.	Методист	Річний план роботи
Забезпечити <u>робочі місця</u> засобами <u>захисту від ураження</u> електрострумом (<u>дерев’яний настил, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками</u>) (за необхідності)	До 20.08.	Завідувач господарства відповідальний за ел. Господарство	Доповідь на ІМН

Складання та підписання <u>акту-прийому</u> готовності навчального закладу до нового навчального року	3, 4 тижні	Завідувач господарства, комісія	Акт
Складання наказу про <u>організацію роботи з питань ОП</u> та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	До 25. 08.	Інженер з ОП	Наказ
<u>вести в дію</u> переглянуті (розроблені) інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників ліцею	За графіком	Керівник підрозділу, інженер з ОП	Доповідь на ІМН Наказ
<u>Оформлення</u> та <u>поновлення</u> куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загально ліцею та в кожному кабінеті, кожній майстерні), <u>кабінеті «Охорона праці»</u>	До 25.08. за наявності матеріалу (щоквартально)	Зав. кабінетами (майстернями) інженер з ОП	Наказ з ОП
Перевірка <u>наявності</u> у кожному кабінеті, майстерні <u>засобів пожежогасіння</u>	3, 4 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ПБ
Перевірка наявності медичних книжок з результатами проходження медкомісії у працюючого персоналу	4 тиждень	Медична сестра	Доповідь на ІМН
Складання <u>паспорту та плану роботи</u> навчального кабінету (на кожен кабінет та майстерню окремо)	4 тиждень	Завідувачі кабінетами та майстернями методист, голова ПК	Паспорти кабінетів Доповідь на ІМН
Проведення інструктивної наради з педпрацівниками щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти	4 тиждень	Заст. з НВР Інженер з ОП	Доповідь на ІМН

Виконавець:

Інженер з охорони праці _____

Т.М.Федера

ПОГОДЖЕНО

НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ

Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:

Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР

С.М. Рибак

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

	Заходи	Термін	Відповідальний	Вид контролю
1.	Підготовки кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року	До 25.08.	Заступники директора, старший майстер	Наказ
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 25.08.	Методист	Виставка в кабінеті
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій : - Машиніст електровоза, - Машиніст тепловоза, - слюсар з ремонту рухомого складу; - касир квитковий, - провідник пасажирського вагона; - контролер-касир;	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, педпрацівники	Папки з документацією
4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, бібліотекар, бухгалтер	Звіт бібліотекаря
5.	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання навчально-виробничого обладнання	протягом року	Директор, старший майстер	Довідка на ІМН
6.	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, придбання: - комп'ютерів (кожен кабінет) - мультимедійних проекторів	Протягом року	ДПЗЛ	Звіт директора за рік
7.	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спеціального та загальноосвітнього циклу	протягом року	Заступники директора, методист	Документація методичного кабінету
8.	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 15.08	Директор,	Звіт на ІМН

			Завідуюча господарством	
9.	Забезпечення сировиною і матеріалами виробничих майстерень для проведення виробничого навчання, згідно з програмами	Щомісяця	Старший майстер, завідувачі майстернями	Звіт на ІМН
10.	Поповнення експозиції постійно діючої виставки учнівської творчості	Щомісяця	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Звіт методичної роботи за рік
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
11	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, майстерень, їдальні	До 15.08	Директор, Завідуюча господарством	Наказ
12	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	До 01.09.	Директор, Завідуюча господарством	Наказ
13	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Січень	Завідуюча господарством	Наказ
14	Придбання дезінфікаційних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 01.09.	Завідуюча господарством	
15	Підготовлення приміщень навчальних корпусів до експлуатації в зимових умовах	Вересень-жовтень	Завідуюча господарством	Наказ
16	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Липень-серпень	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
17	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-, тепло-, водопостачання)	Постійно	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
18	Розробка та затвердження номенклатури справ на 2020 рік	Грудень	Відповідальний за діловодство	Довідка на ІМН
19	Погодження в ДОН облдержадміністрації плану виробничої діяльності на календарний рік	Листопад	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	Довідка на ІМН
20	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2020 рік до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Січень, за графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
21	Складання і затвердження штатного розпису згідно з доведеними лімітами	Січень, вересень	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН

	фонду оплати праці	згідно змін посадових окладів		
22	Складання та подання квартальних фінансових звітів про виконання кошторису видатків до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Щоквартально За графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
23	Складання та подання місячної звітності до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Щомісячно	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
24	Складання тарифікаційних списків викладачів та інших педагогічних працівників на 2020-2021 навчальний рік	Вересень	Директор Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
25	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2020 рік	Червень	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
26	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Жовтень-листопад	Головний бухгалтер	
27	Аналіз заборгованості і стану розрахунків за спожиті енергоносії	Постійно	Головний бухгалтер	
28	Складання та надання звітності до органів податкової інспекції	Щоквартально	Головний бухгалтер	Звіт 1-ДФ
29	Організація проведення торгів та підготовка тендерної документації із закупівлі товарів, робіт і послуг	Протягом року	Голова та члени тендерного комітету	
30	Складання та подання звітів до органів статистики	Щомісячно, щоквартально	Головний бухгалтер	Звіт 1-ПВ
31	Обробка первинної бухгалтерської документації	Щоденно	Головний бухгалтер	
32	Підготовка та надання довідок про доходи працівникам, учням	Постійно	Головний бухгалтер	
33	Підготовка документів тривалого строку зберігання до архіву навчального закладу	По закінченню календарного року	Відповідальний за діловодство та архів	

Виконавець:

Завідуюча господарством

Т.С. Михайленко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2024

Затверджую:
Директор КЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей» ДМР
_____ С.М. Рибак

Заходи щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

КЗ «Дніпровський професійний залізничний ліцей» ДМР

№ п/п	Назва заходу	Термін	Форма звіту
1	Створення наказу "Про створення робочої групи та проведення самооцінювання освітнього середовища у "ДПЗЛ"	До 15.09.2024	Наказ № _____ від _____
2	Створення робочої групи	До 30.09.23	Список _____
3	Робота групи відповідно затвердженим критеріям Положення ВСЗЯО	До 30.02.2024	Презентація _____
4	<u>ЗВІТ за результатами самооцінювання та спостереження за освітнім середовищем "ДПЗЛ"</u>	До 30.03.2024	Наказ № _____
5	Схвалення педагогічною радою Ліцею та затвердження керівником	До 15.04.2024	Протокол педради № _____
6	Ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з результатами самооцінювання та спостереження за освітнім середовищем ДПЗЛ	До 30.04.2024	Звіт на педраді

7	Обговорення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності ДПЗЛ за результатами самооцінювання та спостереження освітнього середовища	До 15.05.2024	План
8	Затверджені результати розмістити на веб-сайті Ліцею	До 30.05.2024	Веб-сайт ліцею

Директор КЗ «ДПЗЛ» ДМР

С.М. Рибак

