

**Міністерство освіти і науки України
Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації**

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
від 30 серпня 2018 року
Протокол № 1

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Чернігівського центру
професійно-технічної освіти
_____ Н.О. Потехіна
30 серпня 2018 року

ПЛАН РОБОТИ

ДПТНЗ

**«Чернігівський центр професійно-технічної освіти»
третього атестаційного рівня**

на 2018–2019 навчальний рік



**м. Чернігів
2018 р.**

Розділи

- 1. Вступ.**
- 2. Організаційні заходи.**
- 3. Теоретична підготовка.**
- 4. Професійно-практична підготовка.**
- 5. Виховна робота.**
- 6. Фізична підготовка.**
- 7. Контроль за організацією освітнього процесу.**
- 8. Методична робота.**
- 9. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.**
- 10. Охорона праці.**
- 11. Удосконалення навчально – матеріальної бази.**
- 12. Професійно-орієнтаційна робота.**
- 13. Фінансово-господарська робота та навчально-виробнича діяльність.**

1.ВСТУП

Чернігівський центр професійно-технічної освіти належить до ДПТНЗ третього атестаційного рівня, здійснює підготовку робітничих кадрів на базі загальної середньої освіти.

Навчальна, виховна та методична робота в центрі проводиться на основі Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки, Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, наказ МОНУ №641 від 16 червня 2015 року.

Підготовку робітничих кадрів здійснюють 46 педагогічних працівника центру, із них викладачів – 12, майстрів в/н – 20.

Підготовка кваліфікованих кадрів у 2017-2018 н.р. здійснювалась за 5-ти професіями (4 з них інтегровані): «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»; «Кухар. Кондитер»; «Офіціант. Бармен»; «Тістороб. Пекар», «Касир (в банку)». Підготовка здійснювалась згідно Державних стандартів з професій та на основі замовлень та договорів з підприємствами області.

На 2017-2018 н.р було прийнято 133 особи.

Прийом в центр проводиться відповідно до Типових правил прийому до ПТНЗ України. Пільгами при зарахуванні користувалися діти-сироти, інші категорії дітей зазначені законодавством.

Протягом навчального року навчалось 30 учнів-сиріт та позбавлених батьківського піклування.

Всі вони знаходились під постійною увагою і піклуванням з боку дирекції, згідно діючого законодавства, нормативних документів щодо соціального захисту учнів-сиріт.

Протягом навчального року були заплановані і проведені заходи, які були спрямовані на гармонійний розвиток особистості учнів, особистісно-орієнтоване виховання та національно-патріотичне виховання, а також заходи професійного спрямування.

Практичним психологом було проведено групову психодіагностику, індивідуальну психодіагностику, консультаційну, корекційну та розвивальну роботу з учнями різних категорій.

Налагоджена тісна співпраця з молодіжними, громадськими організаціями міста з метою формування в учнів здорового способу життя, профілактиці правопорушень. З центром співпрацюють ЧМЦСССДМ, «Клініка дружня до молоді», волонтери громадських організацій.

Середньорічний контингент учнів I, II і III курсів складав 373 особи. Випуск у 2017-2018 н.р. складав 206 учнів, отримали диплом з відзнакою 7 осіб. Працевлаштовано 188 учнів.

ЧЦ ПТО має достатні та високі результати навчальної діяльності як з професійно-теоретичної, так і з професійно-практичної підготовки. У 2017-2018 навчальному році середній бал рівня компетентності учнів з предметів склав 8,3 б., з виробничого навчання – 8,5 б.

Навчально-виховний процес в центрі здійснювався у відповідності з робочими навчальними планами з професій, планом роботи навчального закладу, розкладом занять, а також навчально-плануючої документації з професійно-теоретичної, професійно-практичної та загальнопрофесійної підготовки.

Головна увага при розробці робочих навчальних програм приділялася вивченню сучасних новітніх технологій виробництва, зв'язку теорії з практикою, інноваційних навчальних технологій, регіонального компоненту.

З 2 квітня 2009 року на базі центру працює навчально-практичний центр ресторанного сервісу (НПЦ РС). Здійснює підготовку по 6 навчальних курсах.

Також НПЦРС проводить короткострокове підвищення кваліфікації за професіями: «Кухар», «Кондитер», «Офіціант», «Бармен».

Центр має сучасну навчально-матеріальну базу. Кількість навчальних кабінетів – 11, лабораторій – 2.

Загальна кількість ПК, що використовується в навчальному процесі 59 од. Інтерактивних дошок - 1 од., проекторів - 9 од.

Взяли участь в обласному педагогічному конкурсі серед методистів закладів професійної (професійно-технічної) освіти «Методичний Олімп», І місце Максименко І.О. у номінаціях «Методичний менеджмент» (за кращу організацію роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою), «Імідж-реклама навчального закладу» (за найбільш змістовну і креативно представлену рекламу) та «Багатогранна особистість» (за краще представлення своїх захоплень);

Взяли участь у конкурсі створення проектів методичного контенту педагогічної творчості працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти Чернігівської області у номінації «Ефективна реалізація моделей соціального партнерства», І місце Мохнач І.Г., Крутько Т.О., у номінації «Результативність превентивного виховання учнівської молоді», І місце Науменко С.Ф., Губко Ю.М.

Продовжується робота в рамках Всеукраїнського інноваційного проекту «Відкрите інформаційне середовище системи ПТО» по створенню електронних програмно-педагогічних засобів для розробки електронних підручників по спецпредметах.

Вивчений та узагальнений на рівні навчального закладу провідний педагогічний досвід викладача професійно-теоретичної підготовки Горілої Н.М. за загальною темою «Методика використання поурочного дидактичного забезпечення на уроках професійно-теоретичної підготовки у професійно-технічних навчальних закладах»..

В рамках «Форуму педагогічних ідей» педпрацівники центру надсилають методичні матеріали до журналів «Профтехосвіта», «Педагогічна майстерня», «Економіка в школах України», «Професійно технічна освіта» та інші. У 2017-2019 н.р., відправили методичні напрацювання 7 педагогічних працівників (Білоусова М.В., Максименко І.О., Матвієнко С.В., Бешта В.В., Науменко С.Ф., Поплавська В.В., Шупеля Г.І.) та мають публікації 4 педагогічних працівника (Максименко І.О., Білоусова М.В., Пищик О.В., Матвієнко С.В.).

Виставка-презентація дидактичних матеріалів «Червень-2018» «Орієнтація на творчість» стала традиційною у навчальному закладі. Основна

ідея: «Поурочне дидактичне забезпечення предметів та професій». Свою методичну продукцію представляли методичні комісії центру.

Розроблено спільний проект з Асоціацією «Пірінеї Коменж» (Франція) про надання гуманітарної допомоги учням центру з малозабезпечених сімей.

Результатом плідної співпраці з іноземними партнерами стало застосування новітніх виробничих і навчальних технологій у навчально-виробничому процесі центру.

Новими перспективними напрямками спільної роботи є обмін щодо впровадження сучасних виробничих технологій та організація стажування учнів, майстрів та викладачів.

Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, власним статутом, Положенням про організацію навчально-виробничого процесу в центрі та іншими законодавчими актами.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Ознайомитись з особовими справами учнів, з їх матеріальним положенням, провести анкетування, індивідуальні бесіди, загальні збори.	серпень	Дирекція, керівники груп, майстри в/н	
2.	Укласти договори з базовими підприємствами на проходження виробничого навчання та виробничої практики учнів.	вересень	Заступник директора з НВР, старший майстер	
3	Продовжити роботу навчально-практичного центру ресторанного сервісу (НПЦ РС). Скласти графік проведення навчальних курсів	протягом навчального року вересень	Дирекція, завідувач НПЦ РС	
4	Організувати прийом і навчання слухачів на навчальні курси при НПЦ РС на 2018-2019 н.р.	вересень протягом навчального року	Дирекція, завідувач НПЦ РС	
5.	Створити атестаційну комісію навчального закладу згідно Положення про атестацію педагогічних працівників.	до 20.09	Директор	
6.	Створити методичні комісії, визначити їх склад та затвердити плани їх роботи на 2018-2019 н.р.	вересень	Заступник директора з НВР методист голови МК	

7.	Затвердити склад служби охорони праці та затвердити охоронно – технічні заходи по створенню здорових та безпечних умов проведення навчальних занять в ЧЦ ПТО.	вересень	Директор, заступники директора	
8.	Підготувати та здати в архів навчально – планууючу документацію за 2017-2018н.р.	вересень, жовтень	Заступники директора	
9.	Визначити навчальні кабінети та призначити завідувачів кабінетами.	вересень	Заступник директора з НВР	
10.	Продовжити та спланувати роботу ресурсного центру (методкабінету) на 2018-2019 н.р.	серпень-вересень	Методист	
11.	Скласти план методичної роботи центру на 2018-2019 н.р. згідно методичної проблеми, над вирішенням якої працює ЧЦ ПТО.	серпень-вересень	Методист, голови МК	
12.	Провести співбесіду з учнями, які вступили на навчання до ЧЦ ПТО.	вересень	Дирекція, приймальна комісія	
13.	Провести організаційні збори з учнями та їх батьками, обрати батьківський комітет.	серпень	Дирекція	
14.	Оновлювати інформацію на веб-сайті центру	постійно	Заступники директора Інженер-електронік	
15.	Направляти інформацію про проведені заходи в центрі для загального розміщення та перегляду в розділі «Новини» сайту НМЦ ПТО в Чернігівській області	постійно	Відповідальний за підготовку інформації Інженер-електронік	
16.	Проводити короткострокове підвищення кваліфікації на базі НПЦРС згідно графіка	вересень протягом навчального року	Дирекція, завідувач НПЦРС, методист	

3. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Скласти графік навчального процесу на 2018-2019 н.р.	серпень-вересень	заступник директора з НВР, ст. майстер	
2.	Визначити загальний обсяг навчального часу на 2018-2019н.р	серпень	заступник директора з НВР	
3.	Визначити педнавантаження на 2018-2019 н.р.	серпень	заступник директора з НВР	
4.	Скласти графік проведення консультацій з предметів викладачами центру на 2018-2019 н.р	вересень	заступник директора з НВР	
5.	Скласти графік проведення консультацій викладачами з написання і захисту дипломних робіт учнями груп.	вересень	заступник директора з НВР	
6.	Продовжити роботу над розробкою «Методичного poradnika» з написання дипломних робіт учнями до ДКА.	протягом навчального року	викладачі професійно-теоретичної підготовки, методист	
7.	Продовжити роботу з розробки тематичних атестацій по предметам з метою використання різноманітних форм контролю знань учнів.	протягом навчального року	викладачі, методист	
8.	Згідно наказу центру скласти перелік і графік роботи навчальних кабінетів на 2018-2019 н.р	вересень жовтень	методист, зав.кабінетами	
9.	Розробити плани роботи навчальних кабінетів згідно «Положення про навчальний кабінет» і специфіки предметів. Внести зміни до паспорту кабінетів.	вересень	методист, зав.кабінетами	
10.	Скласти перелік, графік і плани роботи гуртків при навчальних кабінетах на 2018-2019 н.р	вересень	методист, керівники предметних	

			гуртків	
11.	Регулярно проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з питань розробки і оформлення навчально-програмової документації, заповненню і веденню навчальних журналів, КМЗ з предметів і інших необхідних питань навчального процесу.	протягом навчального року	адміністрація	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду з молодими спеціалістами. Питання для розгляду: ознайомлення з наказом МОНУ від 26.01.2011 №59 «Про затвердження інструкцій з ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання учнів ПТНЗ».	серпень-вересень	заступник директора з НВР, методист	
13.	В рамках внутрішнього контролю організувати перевірку виконання даного наказу викладачами центру	I семестр	заступник директора з НВР методист	
14.	Продовжити роботу по вдосконаленню комплексних контрольних завдань для проведення теоретичної частини проміжних кваліфікаційних атестацій з спецдисциплін.	протягом навчального року	викладачі професійно-теоретичної підготовки, методисти	
15.	Проводити роботу з керівниками предметних гуртків по урізноманітненню занять з метою зацікавленості учнів у поглибленому вивченні навчального матеріалу, оволодінню професійними компетенціями та проведення профорієнтаційної роботи.	протягом навчального року	викладачі, методист, інженер-електронік	
16.	Надавати методичну допомогу, консультації, рекомендації, молодим спеціалістам з створення та комплектації «Комплекта документів» викладача та майстра в/н.	протягом навчального року	методист, голови МК	
17.	Продовжити роботу над комплектацією поурочного	протягом навчального	викладачі методист	

	дидактичного забезпечення предметів на електронних носіях <u>Основа:</u> індивідуальні плани роботи викладачів.	року		
18.	Постійно аналізувати запровадження інноваційних навчальних технологій викладачами відповідно до результатів відвідування уроків з професійно-теоретичної підготовки в рамках контролю за навчальним процесом в центрі. Інформацію розглядати на ІМН та нарадах при директорі.	протягом навчального року	дирекція, методист, голови МК	
19.	Продовжити роботу по створенню комплекту робочої навчально-програмної документації у відповідності з новими державними стандартами професійно-технічної освіти з професій на компетентнісній основі , підготовка яких проводиться в центрі.	протягом навчального року	дирекція, методист, голови МК	
20.	Провести виставку-презентацію дидактичних матеріалів «Червень-2019» як результат навчально-методичної роботи педагогічних працівників центру в 2018-2019 н.р.	червень	адміністрація, методист, голови МК, викладачі, майстри в/н	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ зп	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Переглянути робочі програми, тематичні плани та переліки навчально-виробничих робіт з професійно-практичної підготовки з урахуванням інноваційних технологій та регіонального компоненту	вересень-жовтень	ст. майстер, майстри в/н	
2	Розробити перелік підприємств, що надають учням робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання та виробничої практики з урахуванням пропозицій підприємств-замовників	згідно графіку навчального процесу	ст. майстер, майстри в/н	
3	Закріпити майстрів в/н за навчальними групами.	вересень	ст. майстер	
4	Укласти договори про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти з підприємствами, установами, організаціями – замовниками кадрів відповідно до Постанови КМУ №363 від 20.05.2013р.	вересень-жовтень	ст. майстер, майстри в/н	
5	Укласти з базовими підприємствами договори про навчально-виробничу практику відповідно до Постанови КМУ від 07 червня 1999р №992 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №503 від 26.06.2013р.	вересень	ст. майстер	
6	Розробити графіки переміщення учнів по робочим місцям, процесам.	вересень-жовтень	майстри в/н	
7	Організувати проведення медогляду, санітарного мінімуму та оформлення особових медичних книжок учнів I,II,III курсів.	вересень-жовтень	ст. майстер майстри в/н	

8	В рамках внутрішнього контролю в центрі організувати перевірку нормативно-технічної документації в навчально-виробничих майстернях	I семестр	ст.майстер	
9	Збільшити обсяг виробництва навчально-виробничими майстернями центру на 10% відносно рівня 2017-2018 навчального року.	Протягом навчального року	Майстри в/н	
10	Забезпечити виготовлення продукції власного виробництва в НВМ з високою якістю.	Протягом навчального року	Майстри в/н	
11	Розробити плани навчально-виробничої діяльності центру.	I, II семестр	ст. майстер	
12	Провести урочисті збори з учнями I курсу з нагоди виходу на виробниче навчання.	вересень жовтень	ст. майстер майстри в/н	
13	Провести вступний інструктаж з охорони праці, БЖД, протипожежної безпеки з учнями I курсу.	жовтень	ст. майстер	
14	Розробити та затвердити детальні програми виробничої практики учнів з усіх професій, погодити з базовими підприємствами, згідно методичного листа НМЦ ПТО в Чернігівській обл. від 30.04.2014р.	листопад	ст. майстер, майстри в/н	
15	Переглянути та затвердити переліки кваліфікаційних пробних робіт з урахуванням інтеграції професій, погоджених із замовниками кадрів.	грудень	ст. майстер	
16	Розробити графіки проведення кваліфікаційних пробних робіт, погодити з базовими підприємствами-роботодавцями.	згідно графіку навчального процесу	ст. майстер, майстри в/н	
17	Скласти наряди-завдання на виконання кваліфікаційних пробних робіт, враховуючи інтеграції та методичні рекомендації щодо організації проведення державної	згідно графіку навчального процесу	ст. майстер, майстри в/н	

	кваліфікаційної атестації в ПТНЗ.			
18	Продовжити роботу з комплектації поурочного дидактичного забезпечення професії на електронних носіях. Основа: індивідуальні плани роботи майстрів в/н	згідно графіку навчального процесу	ст. майстер, майстри в/н	
19	Провести семінари майстрів в/н	згідно графіку навчального процесу	ст. майстер, майстри в/н	
	Засідання №1 1. Підготовка майстра в/н до навчального року 2. Підготовка навчально-методичної документації майстрів в/н згідно державних стандартів з професій та освітньо-кваліфікаційних характеристик 3. Ознайомити з нормативними документами МОН України, обл. управління освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації, рекомендаціями НМЦПТО. 4. Розгляд питань щодо розробки заходів з збереження енергоресурсів під час проходження виробничого навчання та виробничої практики учнями центру.	серпень	ст. майстер, методист	
	Засідання №2 1. Оформлення та ведення основної навчально-плануючої документації. 2. Проходження учнями медичного огляду. 3. Закріплення майстрів за навчально-виробничими майстернями 4. Різне	вересень	ст. майстер	

	<p align="center">Засідання №3</p> <p>1. Формування професійної майстерності учнів на основі активних та інтерактивних форм і методів навчання.</p> <p>2. Впровадження в практику роботи нових педагогічних технологій.</p> <p>3. Обговорення програм перед випускної самостійної практики.</p> <p>4. Різне.</p>	<p align="center">листопад</p> <p align="center">грудень</p>	<p align="center">ст. майстер, методист</p>	
	<p align="center">Засідання №4</p> <p>1. Підсумки в/н та виробничої практики за I семестр 2018-2019 н.р., шляхи вдосконалення виробничого навчання</p> <p>2. Творчий звіт майстрів в/н за I семестр 2018-2019 н.р.</p> <p>3.Різне</p>	<p align="center">січень- лютий</p>	<p align="center">ст. майстер</p>	
	<p align="center">Засідання №5</p> <p>1. Теоретичні і практичні основи роботи майстра в/н з учнями та підвищення їх професійної майстерності</p> <p>2.Обговорення переліків кваліфікаційних пробних робіт з урахуванням інтеграції.</p> <p>3. Різне</p>	<p align="center">квітень</p>	<p align="center">ст. майстер, майстри в/н</p>	
	<p align="center">Засідання №6</p> <p>1. Творчий звіт майстрів в/н по підвищенню професійної майстерності шляхом стажування на сучасних підприємствах міста. Використання регіонального компоненту в навчанні професії.</p>	<p align="center">травень</p>	<p align="center">ст. майстер, майстри в/н</p>	
	<p align="center">Засідання №7</p> <p>1. Проблеми і перспективи працевлаштування випускників у сучасних умовах.</p> <p>2. Підготовка навчально-технічної документації до здачі кваліфікаційних пробних робіт.</p> <p>3. Підсумки виробничого навчання та виробничої практики за II семестр 2017-2018 н.р.</p>	<p align="center">червень</p>	<p align="center">ст. майстер</p>	

	4. Перспективне планування навчально-виробничої діяльності на 2019-2020 н.р.			
--	--	--	--	--

5. ВИХОВНА РОБОТА

№ пп	Цільові установки	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Контроль
1.	Вивчення особливостей розвитку учнів, їх нахилів та інтересів у різноманітних видах позаурочної діяльності	<p>1.Провести психолого-педагогічну діагностику індивідуальних особливостей учнів (за планом практичного психолога).</p> <p>2. Вивчити пізнавальні, комунікативні, творчі, художньо-естетичні, фізичні інтереси та нахили учнів шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анкетування; - діагностики; - тестування; - ознайомлення з особовими справами учнів (соціально-побутове положення) - індивідуальних бесід з учнями. <p>3.Активізувати роботу по виявленню і розвитку креативних якостей у учнів.</p> <p>4. Провести в групах виховні години, години спілкування з метою згуртування учнівського колективу та знайомства учнів між собою згідно планів роботи керівників груп</p> <p>5. Робота з батьками: – листування, телефонні розмови з батьками учнів, особливо з тими, які мають відхилення від норм поведінки, – запрошення батьків до центру для вирішення спільних питань по покращенню виховання</p>	<p>протягом року</p> <p>вересень жовтень</p> <p>серпень-жовтень</p> <p>вересень жовтень</p> <p>протягом року</p> <p>вересень</p> <p>протягом навчального року</p>	<p>Губко Ю.М., керівники груп, майстри в/н, адміністрація</p> <p>адміністрація, керівники груп майстри в/н Губко Ю.М., керівники гуртків</p> <p>Губко Ю.М., Мохнач І.Г. керівники груп керівники гуртків</p> <p>керівники груп учнівське самоврядування</p> <p>Адміністрація, керівники груп майстри в\н, учнівське самоврядування</p>	<p>Картки, анкети та їх аналіз</p> <p>План роботи психолога Картки, анкети та їх аналіз</p> <p>особові справи, журнали виховн. роботи</p> <p>журнали виховн. роботи</p> <p>Плани роботи, журнали вих. роботи</p> <p>журнали вих. роботи</p>

		<p>учнів, – відвідування учнів за місцем їх проживання (за згодою їх батьків, опікунів), в гуртожитках, на квартирах з метою вивчення умов їх побуту та виховання, за необхідністю та можливістю надання відповідної допомоги – індивідуальна робота з батьками учнів, схильних до правопорушень, – провести батьківські збори, створити батьківський комітет і спланувати його роботу</p> <p>6. Виконувати Закони України, нормативно-правові документи відносно дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, напівсиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей, дітей-інвалідів, дітей-переселенців, дітей учасників АТО</p> <p>7. Скласти соціальний паспорт центру</p>	<p>до 26.09.18</p> <p>постійно</p> <p>до 10.10.18</p>	<p>Дирекція, керівники груп Губко Ю.М. Крутько Т.О. педколектив</p> <p>Мохнач І.Г. Губко Ю.М. Крутько Т.О. керівники груп</p>	<p>Книга реєстрації листів, дзвінків, журнали з виховної роботи</p> <p>накази по центру, картки, журнали виховної роботи</p> <p>соціальний паспорт</p>
2	Створення умов для задоволення пізнавальних інтересів і нахилів учнів.	<p>1. Розвиток і поглиблення знань з предметів, формування в учнів стійкого інтересу до певного предмету шляхом проведення: - занять в предметних гуртках - тижнів методичних комісій центру; - конкурсів професійної майстерності; - виставок виробів, виготовлених учнями;</p>	протягом року	Дирекція, керівники груп керівники гуртків, учнівське самоврядування	Плани роботи структурних підрозділів

		<p>- конкурсів тематичних столів серед груп офіціантів; - конкурсів тематичних букетів, - презентації тематичних столів та блюд; - дискусій; - обговорень; - проведення презентацій тощо згідно планів роботи відповідних структурних підрозділів.</p> <p>2. Провести зустріч з учнями 1 курсу „Територія професійної компетентності” - оформлення і демонстрація овочевих композицій, квіткових композицій, тематичних столів, елементів оздоблення кондитерських виробів, асортименту новинок хлібобулочних виробів, виставки-дегустації «Новинки з вітрини», майстер-клас складання різних форм серветок</p> <p>3. Провести показовий захід предметного гуртка «З любов'ю до хліба»</p> <p>4. Провести спільне показове засідання предметних гуртків МК професій ресторанного сервісу та торгівлі : - професійно-практична підготовка «Жіночність завжди у моді»; - товарознавство продовольчих товарів «Обережно! Фальсифікат» - організація торговельних</p>	<p>вересень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p>	<p>Крутько С.М., Білоусова М.В., Матвієнко С.В., члени предметних гуртків, метод-комісії</p> <p>Саченко Л.В.</p> <p>Білоусова М.В. Науменко С.Ф. Поплавська В.В. Сорока В.Г. Бешта В.В.</p>	<p>Плани роботи МК</p> <p>Плани роботи МК предметн. гуртків</p> <p>план роботи гуртка</p> <p>план роботи МК план роботи предметних гуртків</p>
--	--	---	--	---	--

		<p>процесів «Споживчі новини» - товарознавство непродовольчих товарів «Якість понад усе» - організація обслуговування в ресторанах і барах «Якісне обслуговування»</p> <p>5. Провести тиждень методичної комісії загально професійної підготовки</p> <p>6. Провести показові майстер-класи та засідання предметних гуртків МК кулінарних дисциплін: - «Дерун-ФЕСТ» - технологія приготування їжі з основами товарознавства «Смузі на всі смаки» - технологія приготування борошняних виробів «Приготування мафінів» - технологія приготування борошняних виробів «Приготування печива з рубленого тіста» - охорона праці «Правила поведінки кухаря перед початком роботи»</p> <p>5. Продовжити роботу правового консультаційного пункту «Запитуйте – відповідаємо».</p> <p>6.Провести тиждень правових знань</p> <p>7. Співпраця з керівниками груп з рубрики «Досвід правового виховання» (за матеріалами газети «Позакласний час», «Завуч»,</p>	<p>грудень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>Матвієнко С.В., члени МК</p> <p>Крутько С.М., члени МК</p> <p>Крутько С.М.</p> <p>Кошель Г.Ф.</p> <p>Дидалева В.М.</p> <p>Горіла Н.М.</p> <p>Науменко С.Ф.</p> <p>Науменко С.Ф. керівники груп, учнівське самоврядування</p> <p>Науменко С.Ф. члени гуртка</p>	<p>план роботи МК</p> <p>плани роботи МК плани роботи предметних гуртків</p> <p>план роботи гуртка правових знань</p> <p>план роботи гуртка</p> <p>план роботи гуртка</p>
--	--	---	--	---	---

	«Педагогічна майстерня»).			
	8. Продовжити роботу над створенням правового poradnika для учнів, батьків, педагогів	протягом року	Науменко С.Ф. члени гуртка	план роботи гуртка
	9. Проводити усні випуски інформаційно-правового бюлетеня «Правові сходи»	протягом року	Науменко С.Ф. члени гуртка	план роботи гуртка
	10. Продовжити роботу центру учнівського самоврядування «Правова вітальня».	протягом року	Науменко С.Ф. члени гуртка	плани роботи гуртків
	11. Організувати екскурсії учнів на підприємства міста.	протягом року	керівники груп майстри в\н, викладачі	план роботи
	12. Організувати випуски періодичних стінних газет з предметів та інформаційних бюлетенів	протягом року	Крутько С.М., Білоусова М.В./ Матвієнко С.В. члени гуртків	план роботи
	13. Провести День охорони праці	квітень 2019р.	Горіла Н.М., Крутько С.М., Білоусова М.В. члени МК	план роботи МК
	14. Провести «День психології» з метою популяризації психологічних знань	листопад березень	Губко Ю.М.	план роботи практик. психолога
	15. Випускати тематичні стінгазети та бюлетені з актуальної психологічної тематики	протягом року	Губко Ю.М. учнівське самоврядування	план роботи
	16. На допомогу керівнику групи підготувати добірку матеріалів, фотоматеріалів, телепередач з різних напрямків виховної роботи.	протягом року	Бібліотекар	план роботи
	17. Підібрати відеофільми з	протягом	Бібліотекар	план роботи

		заочними екскурсіями.	року	Матвієнко С.В.	
		18.Проводити майстер-класи згідно планів роботи гуртків	протягом року	керівники гуртків	план роботи
3.	Створення умов для задоволення в учнів комунікативних потреб, формування у них культури спілкування, культури праці	<p>1. Проводити загальні збори з учнями про порядок та правила внутрішнього розпорядку в центрі, гуртожитку ВПУ ПО, гуртожитках ЗПО міста де проживають учні центру</p> <p>2. Проводити збори в групах по обговоренню актуальних проблем суспільного, культурного життя країни, активізувати роботу з національно-патріотичного виховання учнів</p> <p>3. Проводити тренінги з проблем спілкування, бесіди з елементами тренінгу, години спілкування</p> <p>4. Організувати діагностичну роботу з учнями щодо вивчення комунікативних нахилів учнів, особистісних якостей і рис характеру, самоусвідомлення, взаємовідносин в групі.</p> <p>5. Організувати проведення і обговорення народних свят, звичаїв та обрядів: - Покрова (День козацтва в Україні) - Катерини - свято жіночої долі - Калити - День Андрія - Різдво Христове - Масляна - Великдень - День матері</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>1 раз в півріччя</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>жовтень</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>квітень</p> <p>травень</p>	<p>Дирекція, керівники груп майстри в/н</p> <p>Дирекція, керівники груп, майстри в/н учнівське самоврядування</p> <p>керівники груп Губко Ю.М. Крутько Т.О.</p> <p>Губко Ю.М. керівники груп</p> <p>Матвієнко С.В., учнівське самоврядування</p>	<p>Плани виховної роботи, плани виховної роботи керівника групи</p> <p>План виховної роботи керівника групи</p> <p>план роботи психолога, соціального педагога</p> <p>план роботи психолога</p> <p>план роботи гуртка «Етнолог»</p>

	- Вербна неділя	квітень		
	6. Організувати і провести Новорічні віншування (колядки та щедрівки)	січень	Матвієнко С.В. учнівське самоврядування	план роботи гуртка «Етнолог»
	7. Організувати виставку до Великодня „Осяяні сонцем узори”.	квітень-травень 2019	Бібліотекар. Матвієнко С.В	план роботи бібліотеки
	8. Організувати заочні екскурсії по вивченню рідного краю для учнів центру: - Найдавніші міста Чернігівщини - Історичні міста України	вересень грудень	Матвієнко С.В	план роботи гуртка «Етнолог»
	9. Постійно підтримувати співпрацю з музеями міста, відвідувати виставки, презентації, які відбуваються при музеях	протягом року	Матвієнко С.В	план роботи гуртка «Етнолог»
	10. Підготувати і провести тематичні читання присвячені пам’ятним датам (згідно плану роботи)	протягом року	Бібліотекар	план роботи бібліотеки
	11. Підготувати і провести вшанування пам’яті видатних діячів культури і мистецтва України (згідно плану роботи)	протягом року	Бібліотекар	план роботи бібліотеки план роботи бібліотеки
	12. Проаналізувати стан засобів навчання – підручників, додаткової літератури, посібників.	постійно	Учнівське самоврядування керівники груп, Бібліотекар	план роботи бібліотеки
	13. Оформити тематичні виставки літератури до пам’ятних дат (згідно плану роботи бібліотеки)	протягом року	Бібліотекар	план роботи бібліотеки
	14. Організувати огляди	протягом	Бібліотекар	план роботи

		літератури (згідно плану роботи бібліотеки)	року		бібліотеки
		15. Організувати демонстрацію відеофільмів (згідно плану роботи бібліотеки)	протягом року	Бібліотекар	план роботи бібліотеки
		16. Провести засідання клубу «Етикет» (згідно плану роботи)	протягом року	Бібліотекар	план роботи клубу
		17. Надавати допомогу керівникам груп у підготовці до проведення виховних годин (згідно плану роботи)	постійно	Бібліотекар	план роботи бібліотеки
		18. Підготувати інформаційні години (згідно плану роботи).	протягом року	Бібліотекар	план роботи бібліотеки
4.	Створення умов для задоволення потреб учнів у творчій діяльності (технічна, художня, народна творчість, умов задоволення фізичної активності	<p>1. Спланувати та організувати роботу гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій</p> <p>2. Залучити до участі в роботі гуртків художньої самодіяльності учнів-сиріт, учнів з функціонально-неспроможних сімей.</p> <p>3. Провести огляд - конкурс художньої самодіяльності серед груп 1 курсу</p> <p>4. Провести День знань-перший урок . Підготувати концертну програму до Дня знань силами учнів II, III курсів.</p> <p>5. Провести святкові збори по</p>	<p>серпень-вересень</p> <p>серпень-вересень</p> <p>жовтень, листопад</p> <p>1 вересня 2018р.</p> <p>жовтень</p>	<p>Мохнач І.Г. керівники гуртків, секцій</p> <p>керівники груп, майстри в/н, керівники гуртків, учн. самоврядування</p> <p>Мохнач І.Г., керівники груп, Губко Ю.М. кер.гуртків худ.самод.</p> <p>Дирекція, Мохнач І.Г., кер. груп, кер. гуртків худ. самод.</p> <p>Дирекція керівники груп</p>	<p>розклад занять</p> <p>план роботи керівників груп</p> <p>план виховної роботи</p> <p>план виховної роботи</p> <p>план виховної</p>

	<p>тичне оформлення аудиторій, кабінетів, майстерень.</p> <p>15. Проаналізувати огляд санітарного стану, зовнішнього вигляду учнів.</p> <p>16. Проаналізувати стан засобів навчання- підручників, зошитів, посібників.</p> <p>17. Налагодити випуск стінних газет та інформаційних стендів, бюлетнів до пам'ятних дат.</p> <p>18. Активізувати залучення учнів до спортивних секцій.</p> <p>19. Організувати роботу з фізорганами груп.</p> <p>20. Активізувати роботу спортивних секцій</p> <p>21. Провести серед учнів змагання з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - волейболу; - футболу; - легкої атлетики; - шахів, шашок; <p>під девізом: "Обираємо здоров'я".</p>	<p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>протягом року</p> <p>вересень</p> <p>вересень, жовтень</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>майстри в/н, зав.кабінетами</p> <p>дирекція, керівники груп, майстри в/н, самоврядування</p> <p>керівники груп, Бібліотекар, учнівське самоврядування</p> <p>Бібліотекар керівники груп актив груп</p> <p>Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп, учнівське самоврядування</p> <p>Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп, учнівське самоврядування</p> <p>Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп, учнівське самоврядування</p> <p>Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп учнівське самоврядування</p>	<p>роботи</p> <p>план виховної роботи план виховної роботи</p> <p>план виховної роботи</p> <p>графік роботи секцій</p> <p>журнали обліку</p> <p>журнали обліку</p> <p>план роботи кер. фіз. виховання</p>
--	--	---	--	---

		<p>22. Взяти участь в обласній спартакіаді серед учнів ПТНЗ.</p>	протягом року	Коваленко А.І викладач фіз.виховання учнівське самоврядування	план роботи
		<p>23. Прийняти участь в міських та обласних спортивних змаганнях.</p>	протягом року	Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп, учнівське само в'ряд.	план роботи
		<p>24. Провести Всеукраїнський урок Здоров'я.</p>	7 квітня	Коваленко А.І викладач фіз.виховання, керівники груп	план роботи
		<p>25. Активізувати пропаганду здорового способу життя шляхом бесід, лекцій, зустрічей, конкурсів малюнків по профілактиці алкоголізму, тютюнопалінню, наркоманії та інших негативних проявів.</p>	протягом року	Дирекція, Коваленко А.І, Крутько Т.О., Губко Ю.М., керівники груп, учнівське самоврядування	план роботи
		<p>26. Налагодити профілактичну роботу для своєчасного попередження адиктивної поведінки, девіантних відхилень в поведінці, суїцидальних випадків.</p>	протягом року	Дирекція, керівники груп, майстри в/н, Губко Ю.М., Крутько Т.О., Науменко С.Ф.	план виховної роботи
		<p>27. Спільно з бібліотекарем та медичним працівником організувати роботи «Кафедри здоров'я» для пропаганди здорового способу життя та безпечної поведінки</p>	протягом року	Бібліотекар Губко Ю.М. Крутько Т.О., Вітченко Т.О. учнівське самоврядування	план роботи
5.	Організація життєдіяльності учнівського колективу,	<p>1. Призначити старост груп, налагодити роботу старостату, органів учнівського самоврядування, спланувати роботу центрів</p>	вересень 2018	дирекція	наказ, план роботи учнівського самоврядування,

	педагогічна допомога органам учнівського самоврядування.	<p>учнівського самоврядування</p> <p>2.Вибрати учнівський актив груп, розподілити доручення.</p> <p>3.Залучати учнівський актив до участі в роботі центру по всім загальним питанням.</p> <p>4. Організувати співпрацю з учнями-волонтерами</p>	<p>вересень 2018</p> <p>постійно</p> <p>протягом року</p>	<p>керівники груп, майстри в/н</p> <p>дирекція, керівники груп, майстри в/н</p> <p>дирекція, керівники груп, Губко Ю.М., Крутько Т.О.учнівське самоврядування</p>	<p>журнали виховної роботи план роботи учнівського самоврядування</p> <p>план роботи, накази</p> <p>план роботи учнівського самоврядування</p>
6.	Підтримка дисципліни і порядку в центрі, виховання шанобливого ставлення до праці.	<p>1. Організувати чергування учнів в центрі, групах.</p> <p>2. Проводити прибирання прилеглої закріпленої території, санітарні дні, підготовку центру до зимового та літнього періоду.</p> <p>3. Ведення журналу обліку якості чергування учнів.</p> <p>4. Випустити фотогазету: "Без коментарів" (з метою підтримки дисципліни і порядку в центрі).</p> <p>5. Оформити куточок: "Наші відмінники".</p> <p>6. Проводити збори з учнями по попередженню пропусків занять без поважних причин.</p>	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>Мохнач І.Г., керівники груп учнівське самоврядування</p> <p>Мохнач І.Г., Тімофеева Л.Г. зав.кабінетами учнівське самоврядування, керівники груп Мохнач І.Г., Крутько Т.О., педколектив</p> <p>Мохнач І.Г., Крутько Т.О. педколектив, учнівське самоврядування</p> <p>Мохнач І.Г., учнів. самовряд дирекція, педколектив</p>	<p>план роботи учнівського самоврядування</p> <p>план виховної роботи</p> <p>журнал обліку чергувань газета</p> <p>куточок «Наші відмінники»</p> <p>план виховної роботи</p>
7.	Організація роботи з	1. Скласти банк даних учнів, які потребують особливої	вересень, жовтень,	Мохнач І.Г., керівники груп,	соціальний пас-

учнями, які вимагають особливої уваги	уваги (сироти, з багатодітних сімей, з неблагополучних сімей, інваліди, з малозабезпечених сімей), переселенці, члени сімей-учасників АТО.	та протягом року	майстри в/н, Губко Ю.М. Крутько Т.О.	порт центру, групи, індивідуальні картки
	2. Вивчити побутові умови проживання та виховання даної категорії учнів, їх потреб, зайнятості.	протягом року	Мохнач І.Г., керівники груп, майстри в/н, Губко Ю.М. Крутько Т.О. учнівське самоврядування	соціальний паспорт, звіти про умови проживання індивідуальні картки
	3. Діагностика індивідуально-психологічних особливостей учнів, які потребують додаткової роботи, спільна робота педагогів, батьків.	протягом року	Губко Ю.М.	Картки
	4. Взяти на внутрішній облік учнів, які потребують додаткової індивідуальної роботи, організувати індивідуальну роботу з профілактики правопорушень серед учнів.	протягом року	дирекція, керівники груп, Губко Ю.М. Крутько Т.О. учнівське самоврядування	картки, журнали виховної роботи
	5. Здійснення корекційної діяльності серед таких учнів.	протягом року	Губко Ю.М.	Картки
	6. Організувати роботу з батьками, опікунами даної категорії учнів. Організувати роботу «Батьківського всеобучу»	протягом року	дирекція, керівники груп, Губко Ю.М.	картки, журнали виховної роботи, психолог. бюлетень
	7. Проводити зустрічі з працівниками правоохоронних органів, медичних установ по недопущенню порушень учнями норм соціальної поведінки.	протягом року	дирекція, Крутько Т.О. Губко Ю.М., Науменко С.Ф. керівники груп	план виховної роботи

		<p>8. Проводити роботу по запобіганню насильства в сім'ї, жорстокого відношення до дітей в сім'ї, агресивної поведінки учнів</p> <p>9. Спланувати і організувати роботу Ради профілактики правопорушень серед учнів.</p> <p>10. Скласти спільний план роботи з МЦССДМ</p>	<p>протягом року</p> <p>серпень, вересень</p> <p>протягом року</p>	<p>дирекція, керівники груп, майстри в/н Губко Ю.М. Крутько Т.О. Науменко С.Ф.</p> <p>Мохнач І.Г.</p> <p>Дирекція, Губко Ю.М.</p>	<p>план виховної роботи</p> <p>наказ, план роботи ради профілактики правопорушень</p> <p>план роботи</p>
8.	Організаційно-кадрове, науково-методичне забезпечення позаурочної виховної діяльності.	<p>1. Здійснити підбір і призначення керівників груп, керівників гуртків, секцій.</p> <p>2. Провести діагностику професійної підготовки педагогів, вивчення їх педагогічних проблем.</p> <p>3. Організувати корекційно-профілактичну роботу з педагогами, направлену на ослаблення психологічної напруги та розширення професійного самоусвідомлення і рефлексії.</p> <p>4. Скласти план роботи методичного об'єднання керівників груп.</p> <p>5. Організувати обмін досвідом роботи кращих керівників груп.</p> <p>6. Співпраця з методистом центру, бібліотекарем,</p>	<p>вересень</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>вересень</p> <p>протягом року</p> <p>постійно</p>	<p>дирекція,</p> <p>Губко Ю.М.</p> <p>Губко Ю.М.</p> <p>Мохнач І.Г., Голова метод. комісії, керівники груп</p> <p>Мохнач І.Г., голова МК</p> <p>керівники груп дирекція,</p>	<p>наказ по центру</p> <p>картки</p> <p>план роботи</p> <p>план роботи МК керівників груп</p> <p>план роботи МК керівників груп план роботи МК керівників груп</p>

		практичним психологом по створенню умов для педагогічної творчості керівників груп, керівників гуртків. Проведення семінарів-практикумів.		педколектив	
9.	Організація внутрішнього контролю за організацією виховної роботи	<p>1. Планування виховної роботи керівниками груп, соціального педагога, практичного психолога забезпечення виконання програми роботи гуртків, секцій.</p> <p>2. Контроль за зайнятістю учнів у різноманітних позаурочних заходах згідно з їх інтересами.</p> <p>3. Організація контролю за діяльністю учнівського активу, виконання учнями доручень.</p> <p>4. Контроль за організацією роботи з учнями, які вимагають особливої уваги.</p> <p>5. Результативність проведення виховних заходів, виконання річного плану виховної роботи.</p>	<p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>протягом року</p> <p>постійно</p> <p>червень</p>	<p>Мохнач І.Г.</p> <p>Мохнач І.Г., керівники груп, керівники гуртків</p> <p>Мохнач І.Г.</p> <p>Мохнач І.Г.</p> <p>Мохнач І.Г.</p>	<p>план роботи, журнал внутрішнього контролю</p> <p>журнали обліку, журнал внутрішнього контролю</p> <p>план роботи</p> <p>журнали виховної роботи, картки</p> <p>журнали виховної роботи</p>

6. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1	2	3	4	5
I. Організаційна робота				
1.	Організувати щоденні заняття учнів фізичною підготовкою і спортом на навчальних заняттях і в позаурочний час.	Вересень	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	
2.	Провести облік учнів, віднесених за станом здоров'я до підготовчої, основної чи спеціальної медичної групи.	Вересень	Коваленко А.І. Вітченко Т.О. Нассон А.Д.	
3	Сформуванати та скласти графік проведення занять в спеціальних медичних групах.	Вересень	Коваленко А.І. Вітченко Т.О.	
II. Навчально-методична робота				
1.	Скласти навчальні плани та робочі програми на 2018-2019 н.р.	Вересень	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	
2.	Скласти план роботи колективу фізкультури на 2018-2019 н.р.	Вересень	Коваленко А.І.	
3.	Скласти календарний план спортивно - масових заходів для учнів центру на 2018 – 2019 н. р.	Вересень	Коваленко А.І.	
4.	Скласти план щодо реалізації в ДПТНЗ «Чернігівський центр професійно-технічної освіти» заходів національної стратегії з оздоровчої рухової активності в Україні на I та II півріччя 2018-2019 н.р.	Вересень, січень	Коваленко А.І.	
III. Спортивно-масова робота				
1.	Провести спартакіаду ЧЦ ПТО серед навчальних груп.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д. Вітченко Т.О. фізорги груп	
2.	Провести Олімпійський урок - «День здоров'я»	Вересень	Коваленко А.І. Нассон А.Д. Мохнач І.Г. Вітченко Т.О. керівники груп	

3.	Провести Олімпійський тижневик .	Вересень	Коваленко А.І. Нассон А.Д. Мохнач І.Г. Вітченко Т.О.	
4.	Провести спортивне свято «Козацький гарт»	Жовтень	Коваленко А.І. Нассон А.Д. Мохнач І.Г. Вітченко Т.О.	
5.	Взяти участь у XXXVI обласній спартакіаді серед учнів ПТНЗ області.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	
6.	Брати участь у міських та обласних змаганнях з різних видів спорту.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	

IV. Робота по агітації і пропаганді

1.	Постійно надавати актуальну інформацію про фізкультурно-спортивне життя ЧЦ ПТО.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д. фізорги груп	
2.	Відвідувати міські, обласні спортивні змагання з різних видів спорту.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д. фізорги груп	
3.	Залучати до участі та процесу вболівання під час проведення спортивно-масових заходів якнайбільшого загалу учнів.	Протягом навчального року	Фізорги груп, керівники навчальних груп	

V. Медико-санітарна робота

1.	Проводити медичний огляд учнів ЧЦ ПТО.	Вересень, січень	Вітченко Т.О.	
2.	Проводити спортивні заходи у присутності медичного працівника.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Вітченко Т.О.	

VI. Фінансово-господарська діяльність

1.	Поповнити кабінет фізичного виховання необхідним спортивним інвентарем, обладнанням та агітаційними матеріалами.	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	
2.	Продовжити роботу по благоустрою спортивного майданчика та спортивної зали ЧЦ ПТО	Протягом навчального року	Коваленко А.І. Нассон А.Д.	

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповіда-льний	Відмітка
1	Скласти графіки контролю за навчально-виробничим процесом по семестрам 2018-2019 н.р.	вересень січень	методист	
2	Для розробки організаційних і методичних питань контролю, підготовки відповідних методичних матеріалів, також планів контролю за структурними ланками створити робочу групу з найбільш кваліфікованих педпрацівників центру.	вересень	Дирекція, робоча група	
3	Розглядати питання організації, стану та наслідків внутрішнього контролю за освітнім процесом в центрі на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах.	Протягом навчального року	Робоча група	
4	Фіксувати наслідки контролю у спеціальних журналах.	Регулярно	Дирекція	
5	Під час відвідування уроків викладачів та майстрів в/н планувати питання з вивчення: стану викладання предметів, оволодіння професією, рівня навчальних досягнень учнів, проведення контрольних зрізів знань учнів з конкретних предметів, стану виконання робочих навчальних планів і програм, комплексного методичного забезпечення викладання предметів, надання методичної допомоги педпрацівникам	згідно графіків контролю	Потехіна Н.О. Пищик О.В. Мохнач І.Г Кузьменко С.О Максименко І.О.	
6	Аналізуючи урок, давати конкретні пропозиції педагогічним працівникам щодо виявлених недоліків (прогалин), указувати на причини їх виникнення та шляхи попередження.	під час обговорення уроку в індивідуальній бесіді	контролюючі	
7	При плануванні питань персонального контролю враховувати моменти вирішення педпрацівником методичної проблеми центру і індивідуальних методичних проблем.	під час відвідування уроків і заходів	контролюючі	

8	Контроль за оформленням навчально-методичної документації викладачів та майстрів в/н	протягом навчального року	дирекція	
9	Контроль за роботою методичних комісій над вирішенням методичної проблеми центру і методичних проблем комісій.	протягом навчального року	дирекція, методисти	
10	Контроль за веденням журналів теоретичного та виробничого навчання.	2 рази на місяць	Заступник директора з НВР, ст. майстер	
11	Контроль за роботою навчальних кабінетів та гуртків.	2 рази на місяць	Заступник директора з НВхР, методист	
12	Контроль за проведенням виховної роботи в групах.	2 рази на місяць	Заступник директора з НВхР	
13	Контроль за роботою навчально-виробничих майстерень №1 в ЧЦ ПТО та №2 ЧВПУ ПО.	згідно графіка контролю	ст. майстер	
14	Контроль за проведенням кваліфікаційних проб, поетапних атестацій та ДКА учнів з професійно-практичної підготовки.	згідно графіка контролю	дирекція, методист	
15	Контроль за проведенням іспитів і заліків з предметів професійно-теоретичної підготовки згідно планів навчального процесу.	протягом навчального року	Заступник директора з НВР, методист	
16	Контроль за проведенням теоретичної частини проміжної кваліфікаційної атестації з професійно-теоретичної підготовки.	згідно графіка контролю	дирекція	

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
І розділ. Методичний супровід освітнього процесу				
<i>Методична проблема, над вирішенням якої працює центр: «Створення ПДЗ предметів і професійна основи нової технології проектування електронних програмно-педагогічних засобів»</i>				
1.	В рамках нормативного супроводу методичної роботи видати наказ про організацію методичної роботи в центрі на 2018-2019 н.р.	вересень	Заступник. директора з НВР, методисти	
2.	З метою надання кваліфікованої допомоги педагогічним працівникам в здійсненні методичної роботи, формування інформаційно-методичного банку продовжити роботу ресурсного центру в 2018–2019 н.р.	вересень протягом навчально- го року	Методист, методична рада	
3.	Продовжити роботу над вирішенням методичної проблеми «Створення ПДЗ предметів і професійна основи нової технології проектування електронних програмно-педагогічних засобів» (IV етап (узагальнюючий, підсумковий)) Представити творчий звіт на засіданні педагогічної ради.	протягом навчально- го року червень	Експери- ментально- методична лабораторія, голови МК методист	
4.	Продовжити роботу над концепцією методичної роботи: «Пошуки, експерименти, досягнення»	постійно	Методист	
5.	Згідно угоди про науково-методичне співробітництво з Інститутом професійно-технічної освіти України АПН проводити дослідно-експериментальну роботу в центрі за темою: «Методика застосування ІКТ в професійній підготовці кваліфікованих робітників у сучасних ПТНЗ»	постійно	Методист, керівники творчих груп	
6.	Продовжити роботу по розробці відкритого інформаційного середовища для профтехосвіти за професією «Кухар» 3 розряду в рамках реалізації проекту «Основи дидактичного проектування електронних програмно-педагогічних засобів»	протягом навчально- го року	Пищик О.В, Крутько С.М., Бура Ю.Г.	

7.	Продовжити діяльність творчих груп з проведення експериментальної, дослідницької та роботи над проектами.	регулярно	Методист, керівники творчих груп	
8.	В системі дослідницької, експериментальної та проектної роботи працювати за наступними напрямками: - основи дидактичного проектування електронних програмно-педагогічних засобів. Створення електронних підручників; - НППЦ як осередок впровадження новітніх педагогічних та виробничих технологій при підготовці робітників сфери ресторанного сервісу в регіоні; - сучасне забезпечення навчального процесу – запорука його ефективності. Поурочне дидактичне забезпечення предметів та професій.	протягом навчально- го року	Керівники груп: Пищик О.В., Демченко С.С. Максименко І.О.	
9.	В рамках роботи над концепцією методичної роботи в центрі проводити діагностику: - серед учнів, тема: «Вплив ІКТ на сприйняття навчального матеріалу під час професійної підготовки»; - серед викладачів, тема: «ІКТ та сучасний урок: методика проведення та результати»; - серед майстрів в/н, тема: «Впровадження ІКТ в навчально-виробничий процес»; - серед керівників навчальних груп, тема: «Розвиток творчого потенціалу та життєвої компетентності учнів через використання ІКТ»	згідно графіка	Методист, психолог, голови МК, керівники творчих груп	
10.	Скласти графік проведення діагностування по категоріям педпрацівників на 2018-2019 н.р	жовтень	Методист, керівники творчих груп	
11.	Продовжити цикл засідань педрад і методичних комісій за нетрадиційними формами.	згідно плану засідань педрад і МК	Методист, голови МК, керівники творчих груп	
12.	Проводити відповідну роботу по виявленню, вивченню, узагальненню провідного педагогічного досвіду і	протягом навчально- го року	Методист, голови МК	

	розповсюдженню його серед педпрацівників за технологізацією передового педагогічного досвіду в центрі.			
13.	Провести роботу по узагальненню і впровадженню провідного педагогічного викладача професійно-теоретичної підготовки Крутько С.М. за загальною темою «Методика впровадження сучасних виробничих інновацій на уроках спецтехнології кулінарних дисциплін при підготовці учнів з професії «Кухар»	протягом навчально-го року	Пищик О.В., Максименко І.О.	
14.	Провести роботу з фахової атестації педагогічних працівників центру в 2019 році відповідно до Типового положення з атестації педпрацівників, графіка, плану роботи атестаційної комісії.	До 1 квітня 2019 р.	Голова атестаційної комісії	
15.	Контролювати підвищення кваліфікації і стажування педпрацівників, надавати методичну допомогу в написанні і оформленні контрольних та випускних робіт.	Постійно	Методист, заступник директора з НР, старший майстер	
16.	Брати участь в організації і проведенні засідань постійно діючих секцій педпрацівників ПТНЗ НМЦ ПТО в Чернігівській області (згідно плану роботи секцій)	Протягом навчальног о року	Методист заступники директора з НВР, НВР,	
17.	Провести виставку-презентацію дидактичних матеріалів «Червень-2019». Робоча ідея виставки: «Навчальний посібник для учнів».	Червень	Заступник директора з НВР, методист, голови МК	

II розділ. Організація роботи ресурсного центру (методкабінету)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Роботу ресурсного центру (методкабінету) проводити згідно Положення про методичний кабінет (проект) і Положення про методичну роботу в ПТНЗ	Постійно	Методист	
2.	Основною метою роботи ресурсного центру вважати надання дієвої кваліфікованої допомоги педагогічним працівникам в здійсненні методичної роботи.	Постійно	Методична рада	
3.	Враховуючи сучасні тенденції, напрямки, інноваційні підходи, рекомендації щодо методичної роботи в ПТНЗ, продовжити удосконалення структурно-логічної моделі методичної роботи в центрі.	Жовтень – листопад	Методична рада	
4.	Продовжити роботу над формуванням інформаційно-методичного банку ресурсного центру за розділами: <ul style="list-style-type: none"> - методична рада - експериментально-методична лабораторія - методичний інструментарій - самоосвіта - технологізація провідного досвіду - фахова атестація педколективу - оновлення змісту освіти. Державні стандарти ПТО. - методичні комісії. Електронна база методичної роботи. 	Протягом навчального року	Методист, голови МК	
5.	Продовжити роботу по впровадженню інноваційних технологій виробництва в навчальний процес: <ul style="list-style-type: none"> - Фірмові страви Полісся; - Фірмові страви підприємств ресторанного господарства м. Чернігова; - Ресторанний сервіс м. Чернігова; 	Протягом навчального року	Методист, голови МК	

	<ul style="list-style-type: none"> - Термінальне обладнання на підприємствах торгівлі м. Чернігова; - Нетрадиційна сировина при приготуванні хлібобулочних виробів; 			
6.	Продовжити роботу над паспортом навчально-методичного проекту «Сучасне забезпечення навчального процесу – запорука його ефективності» з метою систематизації поурочного дидактичного забезпечення предметів і професій на електронних носіях за розробленою системою комплектації матеріалу з теми.	Протягом навчального року.	Методист, педпрацівники.	
7.	Основною ідеєю роботи над проектом вважати: «Систематизація, впровадження, удосконалення, результативність, моніторинг».	Постійно	Викладачі, майстри в/н	
8.	З метою систематизації електронної бази методичної роботи провести доповнення та перереєстрацію матеріалів картотеки на електронних носіях.	До 1 грудня 2018 року	Методист	
9.	З метою формування і удосконалення професійної майстерності, професіоналізму педпрацівників продовжити роботу школи молодого спеціаліста «Шлях до майстерності» (за окремим планом), школи передового педагогічного досвіду (за окремим планом), постійно діючих семінарів-практикумів інноваційної діяльності педпрацівників центру «Формула успіху» (за окремим планом) та школи комп'ютерної грамотності (за окремим планом).	За окремими графіками	Методист, керівник семінарів-практикумів, керівники шкіл	
10.	Створювати умови для розповсюдження та популяризації педагогічного досвіду на сторінках журналів «Педагогічна майстерня», «Профтехосвіта», «Професійно-технічна освіта», «Позакласний час» в рамках «Форуму педагогічних ідей»	Постійно	Методист	
11.	У співпраці з бібліотекою центру забезпечувати педпрацівників методичною літературою, знайомити з новинками сучасної педагогіки, публікаціями працівників закладу у педагогічній пресі,	Постійно	Методист, бібліотекар	

	з матеріалами щомісячного науково-методичного веб-журналу «Професійно-технічна освіта в Україні»			
12.	Виконуючи невідкладне завдання сьогодення – створення навчальних посібників в системі ПТО, продовжити роботу над їх створенням з предметів і професій.	Протягом навчального року	Методист, методична рада, викладачі, майстри в/н	
13.	Скласти графік проведення відкритих уроків і позаурочних заходів за планами методичних комісій та індивідуальними планами підготовки до атестації педпрацівників на 2018-2019 н.р.	Вересень	Методист, голови МК	
14.	В рамках внутрішнього контролю центру регулярно відвідувати уроки з професійно-теоретичної, професійно-практичної і загально-професійної підготовки учнів.	Згідно графіків внутрішнього контролю	Методист	
15.	Удосконалювати систему відвідування і аналізів уроків, проводити співбесіди з педпрацівниками за результатами відвідування.	Жовтень-листопад, Лютий-березень	Дирекція, методист	
16.	Організовувати випуски інформаційних вісників «Методичні орієнтири» з метою надання рекомендаційної і методичної допомоги педпрацівникам.	1 раз в місяць	Методист	
17.	Розробити методичні рекомендації з підготовки, організації і проведення виставки-презентації дидактичних матеріалів «Червень-2019», виходячи з робочої ідеї виставки «Поурочне дидактичне забезпечення. Навчальний посібник для учнів.	Червень	Методист	

III розділ. Засідання педагогічної ради

ЗАСІДАННЯ №1				
1.	Підсумки роботи центру за 2017-2018 н.р. та задачі на новий 2018-2019 н.р.	серпень	директор	
2.	Про педнавантаження викладачів центру		Пищик О.В., заст. дир. з НВР.	
3.	Про керівників навчальних груп		Мохнач І.Г. заст. дир. з НВР	
4.	Затвердження планів роботи центру на 2018-2019 н.р.		директор	
5.	Затвердження ради профілактики правопорушень та її плану роботи на 2018-2019 н.р.		Мохнач І.Г. заст. дир. з НВР	
6.	Проведення Дня знань		Мохнач І.Г. заст. дир. з НВР	
ЗАСІДАННЯ №2				
1.	<p><u>Педрада – презентація.</u> Проектні технології як компонент виховної роботи центру.</p> <p>Презентація конкурсних проектів інноваційної діяльності «Знаю! Дію! Володію! у номінації «Результативність превентивного виховання учнівської молоді» та «Спільна справа-спільне майбутнє» у номінації «Ефективна реалізація моделей соціального партнерства»</p>	жовтень	Мохнач І.Г. заст. дир. з НВР, Губко Ю.М., практ. псих., Крутько Т.О., соц. педагог, Науменко С.Ф., викладач	
2.	Працевлаштування випускників 2017-2018 н.р., підготовка баз практики до нового навчального року.		Кузьменко С.О., старший майстер	
ЗАСІДАННЯ №3				
1.	Аналіз роботи та стан внутрішнього контролю за організацією навчально-виховного процесу в центрі протягом I семестру 2018-2019 н.р.	січень	дирекція	

2.	Затвердження заходів по прийому учнів на 2019-2020 н.р.		директор	
3.	Стан виконання заходів щодо реалізації Національної стратегії з оздоровчої рухової активності.		Коваленко А.І., керівник фізвихов., Нассон А.Д., викладач	
ЗАСІДАННЯ №4				
1.	<u>Педрода – майстер-клас</u> Підготовка професійно мобільного робітника – вимога сьогодення.	березень	Кузьменко С.О., ст. майстер, Ільїнська Т.В., зав. НПЦ РС	
2.	Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЧЦ ПТО		Пищик О.В., заст. директора з НВР	
3.	Результати атестації педпрацівників у 2019 році.		Потехіна Н.О., голова АК	
ЗАСІДАННЯ №5				
1.	<u>Педрода – творчий звіт.</u> Робота педагогічного колективу центру над вирішенням єдиної методичної проблеми. Завершальний рік.	червень	Максименко І.О., методист	
2.	Наслідки реалізації внутрішнього контролю центру за II семестр 2018-2019 н.р.		дирекція	
3.	Інформація про виконання рішень педрад в 2018-2019 н.р.		директор	

IV розділ. Помісячне планування засідань методичних комісій

№ з/п	Зміст роботи	Доповідач	Примітки
Методична комісія загальнопрофесійної підготовки			
Методична проблема : «Інноваційні аспекти організації навчально-виховного процесу як основа формування творчої особистості учня при підготовці кваліфікованих робітників»			
1 засідання Серпень			
1.	Погодження та надання на затвердження адміністрації центру плани, програми, поурочно-тематичні плани з теоретичного навчання.	голова МК члени МК	
2.	Розгляд планів роботи кабінетів та гуртків.	Керівники гуртків, зав. кабінетами	
3.	Обговорення плану роботи методичної комісії на поточний рік.	голова МК	
	<u>Робота між засіданнями</u> - підготовка відкоректованих поурочно-тематичних планів та робочих документів згідно зі змінами у навчальних планах та програмах; - підготовка до проведення спортивного свята: «Дня здоров'я».	члени МК Коваленко А.І. Нассон А,Д. члени МК	
2 засідання Вересень			
1.	Аналіз роботи над методичною проблемою комісії	голова МК	
2.	Обговорення тематики відкритих уроків позаурочних заходів, тем методичних розробок, методичних рекомендацій.	голова МК члени МК	
3.	Інформація: «Електронний суд. Його особливості та перспективи»	Науменко С.Ф. члени МК	
	<u>Робота між засіданнями</u> - робота над поурочно-дидактичним забезпеченням; - робота над індивідуальною проблемою; - підготовка комісії до участі в заході професійного спрямування «Територія професійної компетентності»	члени МК	
3 засідання Жовтень			
1.	Презентація навчального посібника для учнів «Ліплення елементів рослинного світу».	Ільїнська Т.В.	
2.	Презентація навчального посібника для учнів: «Microsoft word».	Шупеля Г.І.	

	<u>Робота між засіданнями</u> - взаємовідвідування уроків; - робота над поурочно-дидактичним забезпеченням; - підготовка «Тижня комісії з загально-професійної підготовки».	члени МК члени МК	
	4 засідання Листопад		
1.	Інформаційний пошук на тему: «Здоров'язберігаючі технології у навчальному процесі».	Коваленко А.І.	
2.	Підготовка членів МК до проведення атестації педагогічних працівників 2018-2019 н. р.	голова МК	
3.	Підготовка до проведення «Тижня комісії з загально професійної підготовки»	Голова МК Члени МК	
	<u>Робота між засіданнями</u> - робота над поурочно-дидактичним забезпеченням.	голова МК члени МК	
	5 засідання Грудень		
1.	Підготовка до проведення тижня правових знань «Я маю право!».	Науменко С.Ф. члени МК	
2.	Методичні рекомендації на тему : «Активні форми роботи для підвищення мотиваційної діяльності учнів».	Трухан І.О.	
3.	Інформація про результати роботи МК за I семестр 2018 – 2019 н.р.	голова МК члени МК	
4.	Аналіз рівнів навчальних досягнень учнів по предметам з загально професійної підготовки	голова МК члени МК	
5.	Звіт про проходження курсів підвищення кваліфікації у період 05.11.18 – 16.11.18.	Трухан І.О. Ільїнська Т.В.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - робота над звітами предметних гуртків і спортивних секцій.	Члени МК	
	6 засідання Січень		
1.	Звіти про роботу предметних гуртків і спортивних секцій	Керівники гуртків, зав. кабінетами	
2.	Презентація методичної розробки уроку «Обслуговування іноземних відвідувачів»	Трухан І.О.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - опрацювання інструктивно-методичних документів; - обговорення проведення відкритого уроку на тему: «Обслуговування іноземних відвідувачів».	члени МК Трухан І.О	

	7 засідання Лютий		
1.	Інформаційний пошук на тему: «Історія виникнення спортивної гри волейбол»	Нассон А.Д.	
2.	Презентація навчального посібника для учнів «Форми звертання в англійській мові»	Трухан І.О	
3.	Методичні рекомендації на тему: «Створення брошури (міні-конспект, робочий зошит) за допомогою спеціальних комп'ютерних програм»	Матвієнко С.В.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - підготовка членів МК до проведення атестації педагогічних працівників 2017 - 2018 н.р. - підготовка до проведення педагогічної ради;	члени МК	
	8 засідання Березень		
1.	Огляд новинок науково-методичної та педагогічної літератури	бібліотекар	
2.	Атестація педагогічних працівників в 2018 - 2019 н. р.	члени МК	
3.	Аналіз творчих звітів педагогічних працівників, які проходять атестацію в 2018-2019 н.р.	члени МК	
	<u>Робота між засіданнями</u> - взаємовідвідування уроків	члени МК	
	9 засідання Квітень		
1.	Презентація навчального посібника для учнів на тему: «Трудове законодавство».	Науменко С.Ф.	
2.	Презентація навчального посібника для учнів на тему : «Українські народні свята, їх відродження та використання в практичній діяльності».	Матвієнко С.В.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - індивідуальна робота з учнями;	члени МК	
	10 засідання Травень		
1.	Презентація педагогічних знахідок в процесі роботи над індивідуальними проблемами викладачів.	голова МК члени МК	
2.	Про організацію виставки методичних матеріалів у ЧЦ ПТО	голова МК	
	<u>Робота між засіданнями</u> - оформлення матеріалів, напрацьованих членами МК, до щорічної виставки дидактичних засобів навчання у ЧЦ ПТО. - підготовка звітів про рівень компетентності	члени МК	

	учнів за 2017-2018 н. р.		
	11 засідання Червень		
1.	Звіти викладачів МК про виконання плану за рік	члени МК	
2.	Обговорення проекту плану роботи комісії на 2019-2020 н. р.	голова МК члени МК	
3.	Круглий стіл.«Проблеми і успіхи викладачів у навчальному процесі за минулий рік»	голова МК	

Методична комісія кулінарних дисциплін			
Методична проблема : «Методика застосування ІКТ у професійній підготовці кваліфікованих робітників сучасних ПТНЗ»			
	1 засідання Серпень		
1.	Обговорення плану роботи МК на поточний навчальний рік.	Голова МК	
2.	Підведення результатів проведення виставки «Червень 2018».	Голова МК	
3.	Погодити та подати на затвердження адміністрації центру плани, програми, поурочно-тематичні плани з теоретичної та професійно - практичної підготовки	Члени методичної комісії	
2.	Розглянути плани роботи кабінетів та гуртків.	Члени методичної комісії	
3.	Обговорити тематику засідань методичної комісії, напрямки її роботи.	Члени методичної комісії	
4.	Різне.		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорити теми відкритих уроків та позаурочних заходів.	Члени методичної комісії	
	Обговорити теми методичних розробок та доповідей на навчальний рік.	Члени методичної комісії	
	Обговорити зустріч з учнями І курсу на тему: “Територія професійної компетентності ”.	Члени методичної комісії	
	2 засідання Вересень		
1.	Обговорити і затвердити теми відкритих уроків та позаурочних заходів.	Члени методичної комісії	
2.	Розглянути і затвердити теми методичних розробок та доповідей на навчальний рік.	Члени методичної комісії	
3.	Обговорити і провести на базі майстерні центру зустріч з учнями І курсу на тему: “Територія професійної компетентності”.	Члени методичної комісії	
4.	Провести майстер-клас «Приготування штруделю»	Крутько С.М.	
5.	Різне		

	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення досвіду на тему: «Методика впровадження сучасних виробничих іновацій на уроках спецтехнології кулінарних дисциплін при підготовці учнів з професії «Кухар. Кондитер»	Крутько С.М.	
	Обговорення матеріалів інформаційного пошуку на тему: «Обрядовий хліб»	Надєєва Т.В.	
	3 засідання Жовтень		
1.	Обговорити та провести засідання секції працівників харчової промисловості -теоретична частина («Майстер-клас, одна із форм підвищення професійної майстерності); -практична частина («Територія професійної майстерності»)	Члени методичної комісії	
2.	Заслухати і обговорити досвід на тему на тему: «Методика впровадження сучасних виробничих іновацій на уроках спецтехнології кулінарних дисциплін при підготовці учнів з професії «Кухар. Кондитер»	Крутько С.М.	
3.	Заслухати і обговорити матеріали інформаційного пошуку на тему: «Обрядовий хліб»	Надєєва Т.В.	
4.	Заслухати і обговорити проведення Міжнародного дня кухаря та кулінара Проведення позаурочного заходу на тему: «Дерун – фест»	Члени методичної комісії	
5.	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення показового позаурочного заходу професійного спрямування на тему: «Смузі на всі смаки»	Крутько С.М.	
	Обговорення показового уроку професійно-практичної підготовки на тему: «Приготування пшеничного тіста на опарі для здобних виробів»	Саченко Л.В.	
	Обговорення показового уроку професійно-теоретичної підготовки на тему: «Приготування бісквітного тіста та виробів з нього»	Дидалєва В.М.	
	4 засідання Листопад		
1	Поведення показового позаурочного заходу професійного спрямування на тему : «Смузі на всі смаки»	Крутько С.М.	
2	Проведення показового уроку професійно-практичної підготовки на тему: «Приготування	Саченко Л.В.	

	пшеничного тіста на опарі для здобних виробів»		
3	Проведення показового уроку професійно-теоретичної підготовки на тему: «Приготування бісквітного тіста та виробів з нього»	Дидалєва В.М.	
4	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення методичної розробки на тему: «Приготування сухарів»	Горіла Н.М.	
	Обговорення показового уроку професійно-практичної підготовки на тему: «Приготування котлетної маси з м'яса. Приготування напівфабрикатів»	Деркач А.К.	
	5 засідання Грудень		
1.	Заслухати і обговорити методичну розробку на тему: «Приготування сухарів »	Горіла Н.М.	
2.	Проведення показового уроку професійно-теоретичної підготовки на тему: « Приготування котлетної маси з м'яса. Приготування напівфабрикатів»	Деркач А.К.	
3.	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Складання звітів по успішність учнів за I семестр 2018-2019 н. р.	члени МК	
	Обговорення тем дипломних робіт.	члени МК	
	6 засідання Січень		
1	Провести аналіз успішності учнів за I семестр 2018-2019 н. р.	Голова МК Члени комісії	
2	Обговорити і затвердити теми дипломних робіт.	Члени комісії	
3	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення майстер- класу на тему: «Приготування мафінів»	Кошель Г.Ф.	
	Індивідуальна робота по підвищенню рівня самоосвіти	члени МК	
	7 засідання Лютий		
1	Провести майстер-клас на тему: «Приготування мафінів»	Кошель Г.Ф.	
2	Заслухати і обговорити матеріали для написання навчального посібника на тему: «Способи просмажування мяса»	Щепун Н.М.	
3	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення матеріалів для написання	Горіла Н.М.	

	навчального посібника на тему: « Види і причини браку хлібобулочних виробів»		
	Підготовка членів МК до проведення атестації педагогічних працівників 2018-2019 н.р.	члени МК	
	8 засідання Березень		
1	Провести семінар-практикум на тему: «Ступені просмажування м'яса» в рамках роботи «Школи передового досвіду»	Члени комісії	
2	Заслухати і обговорити матеріали збірника технологічних карток на тему: «Приготування дерунів»	Єдіна І.М.	
3	Проведення засідання предметного гурт «Правила з охорони праці перед початком роботи з електричним обладнанням»	Горіла Н.М.	
4	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Обговорення матеріалів інформаційного пошуку на тему: « Новітні технології в кондитерському виробництві»	Скрипченко О.М.	
	Обговорення матеріалів для проведення майстер-класу «Оформлення страв для дитячої вечірки»	Марценюк О.В.	
	9 засідання Квітень		
1	Заслухати і обговорити інформаційний пошук на тему: «Новітні технології в кондитерському виробництві»	Скрипченко О.М.	
2	Провести майстер-клас на тему: «Оформлення страв для дитячої вечірки»	Марценюк О.В.	
3	Проведення позаурочного заходу до Дня охорони праці	Горіла Н.М.	
4	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	Індивідуальна робота з учнями; Підготовка документації до державної кваліфікаційної атестації учнів груп з професій «Кухар», «Кондитер», «Пекар», «Тістороб»	Члени МК	
	10 засідання Травень		
1	Провести засідання предметного гуртка на тему: «Складні способи нарізування овочів. Складання композиції»	Бура Ю.Г	
2.	Різне		
	<u>Робота між засіданнями</u>		
	- Комплектація матеріалів для проведення виставки-презентації - Підготовка звітів про рівень компетентності учнів за 2018-2019 н.р.	члени МК	

	11 засідання Червень		
1.	Звіти викладачів МК про виконання плану за рік	члени МК	
2.	Обговорення проекту плану роботи комісії на 2019-2020 н. р.	голова МК члени МК	
3.	Круглий стіл.«Проблеми і успіхи викладачів та майстрів в/н за навчальний рік»	голова МК	

МК професій ресторанного сервісу та торгівлі

№ з/п	Зміст роботи	Доповідач	Примітки
<i>Методична проблема: «ІКТ як невідємна умова подальшого ефективного впровадження інноваційних технологій у навчальний процес центру.»</i>			
1 засідання Серпень			
Форма проведення: методична сесія			
1	Обговорення плану роботи комісії на поточний рік. Аналіз роботи педпрацівників над індивідуальними методичними проблемами.	голова МК	
2	Підведення результатів проведення виставки «Червень 2018»	голова МК	
3	Вивчення нормативно-розпорядної документації, інструктивно-методичних листів та рекомендацій УОіН, НМЦ ПТО	методист голова МК	
4	Розгляд та обговорення робочих навчальних планів та програм. Внесення відповідних змін і коректив у робочу навчально-плануючу документацію	голова МК викладачі, майстри в/н	
5	Аналіз та обговорення: - планів роботи кабінетів та гуртків; - паспортів комплексно – методичного забезпечення предметів	голова МК викладачі майстри в/н	
6	Обговорення комплексу комплексних- контрольних завдань для проведення теоретичної частини проміжної кваліфікаційної атестації	голова МК викладачі майстри в/н	
7	Обговорення і схвалення атестаційних білетів для учнів 2-го курсу	голова МК викладачі майстри в/н	
8	Обговорення і схвалення тем дипломних робіт для груп учнів 2-го, курсу	голова МК викладачі майстри в/н	
9	<u>Робота між засіданнями</u> - підготовка відкоректованих поурочно-	голова МК викладачі	

	тематичних планів та робочих документів згідно зі змінами у навчальних планах та програмах; - індивідуальна робота по ознайомленню з психологічно-педагогічною літературою.	майстри в/н	
2 засідання Вересень			
1	Про психологічний стан учнів та мікроклімат у групах 1-го курсу	психолог, керівники навч. груп,	
2	Підготовка до проведення «Територія професійної компетентності»	голова МК викладачі майстри в/н	
3	Розгляд матеріалів методичної розробки до відкритого уроку «Характеристика керамічного посуду».	Сорока В.Г.	
4	Розгляд матеріалів робочого зошиту для учнів на тему: «Керамічний посуд» (для професії «Продавець непродовольчих товарів»).	Поплавська В.В.	
5	<u>Робота між засіданнями</u> - взаємовідвідування уроків; - відуальна робота з учнями ; - підготовка питань для проведення тестування з практичним психологом. - робота над поурочно-дидактичним забезпеченням	члени МК кл. керівники викладачі майстри в/н Губко Ю. М., викладачі	
3 засідання Жовтень			
1	Розгляд та обговорення питання проведення кваліфікаційних пробних робіт для груп 2-го курсу	голова МК члени МК	
2	Про роботу кабінетів та гуртків	зав. кабінетами, керівник гуртків	
3	Обговорення питання проведення тематичних атестацій в групах 1-го курсу.	голова МК викладачі майстри в/н	
4	Про психологічний стан учнів та мікроклімат у групах 1 курсу	психолог, керівники груп, викладачі	
5	Проведення відкритого заходу професійного спрямування «Територія професійної компетентності».	голова МК члени МК	
6	В рамках «Атестація-2019» проведення відкритого уроку «Характеристика керамічного посуду» (для професії «Офіціант»).	Сорока В.Г.	
7	Підготовка членів МК до проведення атестації педагогічних працівників 2018-2019 н\р	Білоусова М.В. Сорока В.Г. Шакун Н.В. Голівець Н.В.	
	<u>Робота між засіданнями</u>		

	<ul style="list-style-type: none"> - робота над поурочно-дидактичним забезпеченням; - робота над індивідуальною проблемою; 	члени МК члени МК	
4 засідання Листопад			
1	Огляд новинок науково-методичної та педагогічної літератури	бібліотекар	
2	<p>Відкрите спільне засідання гуртків торговельного спрямування «Портал споживача»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ресурс «Споживчі новини» представляє гурток «Мистецтво продажу крок до успіху»; - Ресурс «Обережно! Фальсифікат.» представляє гурток «Товарознавство продовольчих товарів»; - Ресурс «Якість понад усе» представляє гурток «Товарознавство непродовольчих товарів»; - Ресурс «Увага! Підроблена купюра» представляє гурток «Професійно-практична підготовка продавця». 	<p>голова МК, завідуючі кабінетів</p> <p>Білоусова М.В.</p> <p>Науменко С.Ф.</p> <p>Поплавська В.В.</p> <p>Голівець Н.В.</p>	
3	Проведення майстер-класу «Фламбування страв»	Сорока В.Г.	
4	Розгляд та обговорення матеріалів навчального посібника «Свіжі плоди та овочі».	Науменко С.Ф.	
5	Розгляд матеріалів методичної розробки до відкритого уроку «Інвентаризація товарів на торговельному підприємстві».	Голівець Н.В.	
6	<p><u>Робота між засіданнями</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка документації до державної кваліфікаційної атестації учнів ; - індивідуальна робота педагогічних працівників по виконанню плану роботи центру; - обговорення матеріалів для створення методичної продукції; - обговорення тем дипломних робіт 	<p>голова МК викладачі майстри в/н</p> <p>викладачі майстри в/н</p> <p>викладачі майстри в/н</p>	
5 засідання Грудень			
1	Про підготовку учнів до здачі державної кваліфікаційної атестації	голова МК викладачі майстри в/н	
2	Обмін педагогів досвідом роботи з учнями, які мають систематичні прогалини у знаннях	члени МК	
3	В рамках «Атестація-2019» проведення відкритого уроку «Інвентаризація товарів на підприємстві» (для професії «Продавець	Голівець Н.В.	

	непродовольчих товарів»).		
4	Проведення конкурсу професійної майстерності з професії «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів.»	Голова МК викладачі майстри в/н	
5	Проведення майстер-класу: «Попередня сервіровка столу».	Силенок О.І.	
6	Проведення майстер-класу: «Прибирання використаного посуду».	Демшевська А.С.	
7	Розгляд та обговорення сценарію позаурочного заходу на тему: «Людей, байдужих до сиру – не буває!»	Новик Л.С.	
	<u>Робота між засіданнями</u> <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальна робота по підвищенню рівня самоосвіти; - підготовка до участі у засіданні педагогічної ради за результатами навчально-виховної роботи за I семестр; - обговорення та планування майстер-класів в НЦРС - складання звітів по успішності учнів за 1 півріччя 2018-2019н.р. 	члени МК голова МК викладачі майстри в/н голова МК викладачі майстри в/н	
6 засідання Січень			
1	Аналіз рівнів компетентності учнів за I семестр 2018-2019 н/р	голова МК члени МК	
2	Про взаємовідвідування уроків та самоосвіту викладачів і майстрів в/н	голова МК викладачі майстри в/н	
3	Вивчення інструктивно-методичних документів вищих органів управління освітою та методичної служби	заст. дир. НВР методист	
4	Обговорення і схвалення тем дипломних робіт для груп учнів 2-го, курсу Нарядів-завдань для проведення кваліфікаційної пробної роботи	голова МК викладачі майстри в/н	
5	Розгляд та обговорення матеріалів навчального посібника «Взуттєві товари».	Поплавська В.В.	
6	Розгляд матеріалів інформаційного пошуку з навчальної дидактики «Квіти для сервіровки столу».	Демшевська А.С.	
7	Розгляд матеріалів методичного посібника на тему : «План уроку: розробка та складання».	Білоусова М.В.	
8	<u>Робота між засіданнями</u> <ul style="list-style-type: none"> - опрацювання інструктивно-методичних документів; 	члени МК викладачі	

	- індивідуальна робота по підвищенню рівня самоосвіти.		
7 засідання Лютий			
1	Обговорення і схвалення атестаційних білетів для учнів 1-го та 2-го курсів	голова МК викладачі, майстри в/н	
2	Узгодження тем випускних робіт педагогів при проходженні курсів підвищення кваліфікації.	Поплавська В.В. Новик Л.С. Мельник Ю.А.	
3	Про аналіз результатів державних кваліфікаційних екзаменів	голова МК	
4	Проведення відкритого спільного засідання гуртків професій ресторанного сервісу «Портал споживача»: - Тематичне засідання гуртка «Таємниці сервіровки столу» на тему « А-ля фуршет»; - Тематичне засідання гуртка «Навчальний кафе-бар» на тему «Від офіціанта до кельнера».	голова МК Сорока В.Г. Демченко С.С.	
6	Проведення майстер-класу «Гарячі алкогольні напої».	Демченко С.С.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - підготовка членів МК до проведення атестації педагогічних працівників 2018-2019н.р.	голова МК викладачі, майстри в/н	
8 засідання Березень Форма проведення: творчий звіт			
1.	Проведення відкритого спільного засідання предметних гуртків на тему «Споживацька шпаргалка».	голова МК керівники гуртків: Білоусова М.В. Поплавська В.В. Науменко С.Ф.	
2.	Аналіз творчих звітів педагогічних працівників, які проходять атестацію в 2018-2019 н.р.	члени МК	
3.	Проведення майстер –класу на тему: «Приготування безалкогольних змішаних напоїв».	Демшевська А.С.	
	<u>Робота між засіданнями</u> - аналіз успішності учнів	викладачі майстри в/н	
9 засідання Квітень			
1.	Проведення майстер-класу на тему: «Особливості підготовки до продажу ковбасних виробів»	Новик Л.С.	
2.	Заслухати і обговорити добірку на тему:		

3.	Огляд новинок навчальної, методичної та фахової літератури	бібліотекар члени МК	
	Робота між засіданнями: - індивідуальна робота з учнями; - підготовка документації до державної кваліфікаційної атестації учнів	члени МК голова МК викладачі майстри в/н	
10 засідання Травень			
1.	Про організацію виставки методичних матеріалів у ЧЦ ПТО	методист	
2.	Про підготовку учнів груп з професії «Офіціант» «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів» до державної кваліфікаційної атестації	голова МК викладачі майстри в/н	
	Робота між засіданнями - оформлення матеріалів, напрацьованих членами МК, до щорічної виставки дидактичних засобів навчання у ЧЦ ПТО. - підготовка звітів про рівень компетентності учнів за 2018-2019н. р. - розробка комплексу комплексних-контрольних завдань для проведення теоретичної частини проміжної кваліфікаційної атестації.	члени МК викладачі	
11 засідання Червень			
1.	Обговорення участі членів МК у виставці дидактичних засобів навчання	голова МК члени МК	
2.	Підведення підсумків роботи МК та анкетування членів МК з метою ефективного планування на наступний рік	голова МК члени МК	
3.	Виконання рішень МК та аналіз індивідуальної роботи з реалізації методичних проблем майстрів та викладачів	голова МК	
4.	Обговорення проекту плану роботи комісії на наступний навчальний рік.	голова МК члени МК	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	З метою підвищення і удосконалення професійної майстерності і методичної компетентності педпрацівникам центру проходити довгострокове підвищення кваліфікації 1 раз на 5 років.	згідно графіка	Заст. директора з НР, методист педпрацівники	
2	Регулярно проходити стажування викладачам професійно-теоретичної підготовки і майстрам в/н на підприємствах торгівлі, ресторанного господарства, хлібопекарської промисловості, з метою ознайомлення зі специфікою роботи і впровадження інноваційних виробничих технологій на даних підприємствах.	згідно графіка	Заст. директора з НР, старший майстер, викладачі професійно-теоретичної підготовки, майстри в/н	
3.	Проходити короткострокове підвищення кваліфікації з метою підвищення професійної майстерності на базі НПЦРС	згідно графіка	Завідувач НПЦРС, заст. директора з НР, методист	
4.	Скласти план-графік довгострокового підвищення кваліфікації і стажування педпрацівників на 2019-2024 н.р.	вересень	методист,	
6.	Згідно плану-замовлення в 2019 році пройти підвищення кваліфікації : - ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (очно-заочно) 1. Потехіна Н.О. – директор 2. Пищик О.А. – заступник директора з НР - Інститут неперервної професійної освіти, м. Біла Церква (очно-заочно) 1. Дидалева В.М. – викладач професійно-теоретичної підготовки	згідно графіків, розпоряджень, наказів	заст. директора з НР ст. майстер методист	

	<p>(I,II,III етапи)</p> <p>2. Крутько С.М. – викладач професійно-теоретичної підготовки (I,II,III етапи)</p> <p>3. Поплавська В.В. – викладач професійно-теоретичної підготовки (I,II,III етапи)</p> <p>4. Кузьменко С.О. – старший майстер (I,II,III етапи)</p> <p>5. Новик Л.С. – майстер в/н (I, II, III етапи)</p> <p>6. Деркач А.К. – майстер в/н (I,II,III етапи)</p> <p>7. Єдіна І.М. – майстер в/н (I, II, III етапи)</p> <p>8. Федорченко Ю.О. – майстер в/н (I, II, III етапи)</p> <p>9. Мельник Ю.А. – майстер в/н (I, II, III етапи)</p> <p>- Інститут післядипломної педагогічної освіти ім. К.Д. Ушинського (очно)</p> <p>1. Максименко І.О. - викладач загально-професійної підготовки</p> <p>2. Коваленко А.І. – викладач загально-професійної підготовки</p> <p>3. Шупеля Г.І. - викладач загально-професійної підготовки</p> <p>4. Крутько Т.О. – соціальний педагог</p> <p>5. Губко Ю.М. – практичний психолог</p> <p>6. Матвієнко С.В. – керівник гуртка</p>			
7.	<p>Згідно затвердженого графіка пройти стажування викладачам професійно-теоретичної підготовки і майстрам в/н на підприємствах міста:</p> <p>1. Дидалєва В.М., викладач – з професії «Кондитер»</p> <p>2. Корж О.Г., викладач з професії «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»</p>	згідно графіка	заст. директора з НР ст.майстер в/н	

	<p>3. Крутько С.М., викладач з професії «Кухар. Кондитер»</p> <p>4. Голівець Н.В., майстер в/н-з професії «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів».</p> <p>5. Марценюк О.В., майстер в/н-з професії «Кухар. Кондитер»</p> <p>6. Федорченко Ю.О., майстер в/н з професії «Кухар. Кондитер»</p> <p>7. Мельник Ю.А. - майстер в/н з професії «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів».</p>			
8.	Проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з сучасної системи підвищення кваліфікації.	протягом навчального року	дирекція методист	
9.	Надавати інструктивно-методичну допомогу викладачам і майстрам в/н в доборі матеріалу, написанні, оформленні та захисту підсумкових випускних робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації.	регулярно	методисти	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1	2	3	4	5
1	Провести вступний інструктаж з учнями, зарахованими до навчального закладу.	вересень	Майстри в/н	
2	Проводити роботу з розробки інструкції з охорони праці, які забезпечують виконання організаційно-технічних заходів по створенню здорових і безпечних умов проведення навчальних занять з учнями в навчально-виробничих майстернях, кухні-лабораторії.	вересень травень	Заст.директора з НВР Пищик О.В., старший майстер Кузьменко С.О.	
3	Здійснювати навчання та інструктаж з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними програмами і при виконанні лабораторно-практичних робіт з професій з обов'язковим вивченням вимог стандартів безпеки праці.	постійно	Викладачі, майстри в/н	
4	Встановити трьохступеневий оперативний контроль з питань охорони праці: 1-а ступінь-викладачі, майстри в/н, техпрацівники 2-а ступінь-зав. кабінетами, зав. майстернями, ст. майстер 3-я ступінь-директор, заступник директора з НР, заступник директора з НВР	постійно	Директор, заступник директора з НВР Пищик О.В..	
5	Проводити перевірку стану протипожежної безпеки в центрі.	1 раз в квартал	Завідувач господарства	
6	Провести вивчення і перевірку знань правил і норм охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЧЦ ПТО.	протягом року	Дирекція	

7	Забезпечити виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань безпеки життєдіяльності, приписів державних інспекцій.	протягом року	Дирекція	
8	Організувати проведення медичного огляду учнів, прийнятих до центру.	вересень жовтень	Дирекція	
9	Організувати проходження медичного огляду працівників центру.	протягом року	Дирекція	
10	Активізувати роботу добровільної пожежної дружини з метою попередження виникнення пожеж та створення безпечних умов праці.	протягом року	голова ДПД, Бригинець В.Л	
11	Розробити план дій органів управління та сил цивільного захисту ЧЦПТО в режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану.	вересень	Дирекція	

11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1	Забезпечити проекторами відремонтовані навчальні кабінети	I семестр	Адміністрація	
2	Забезпечити сучасним інвентарем та білизною навчальне «кафе-бар», кухню-лабораторію та навчально-виробничі майстерні центру для здійснення навчально-виробничого процесу	протягом року	Адміністрація	

12. ПРОФЕСІЙНО - ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1	2	3	4	5
1.	Обрати Раду по профорієнтації, закріпити за школами представників центру.	грудень 2018р.	Дирекція	
2.	Скласти план заходів з проф-орієнтаційної роботи. Обсудити на засіданні педагогічної ради.	грудень 2018р.	Дирекція	
3.	Продовжити роботу над поповненням і пошуком інформаційних матеріалів під загальною назвою «Сторінки професій»	протягом року	Голови МК, майстри в/н	
4.	Провести в школах міста бесіди по профорієнтаційній роботі.	лютий, березень	Дирекція, голови МК, педколектив, учнівське самоврядування	
5.	Провести в школах бесіди з учнями про професії, підготовка яких здійснюється в центрі.	квітень травень	Дирекція, голови МК, педколектив	
6.	Провести позаурочні заходи професійного спрямування (засідання предметних гуртків, годин спілкування). Запрошувати на заходи учнів випускних класів шкіл міста.	протягом року	Дирекція, керівники гуртків	
7.	Надрукувати оголошення про умови прийому до центру.	березень	Мохнач І.Г.	
8.	Підготувати статтю про центр та опублікувати в газеті «Сім днів», надавати інформацію про життя центру в газету «Сім днів».	грудень березень	Дирекція	

9.	Створити приймальну комісію.	квітень	Дирекція	
10.	Провести бесіди з учнями, які вступили на навчання до центру.	серпень	Приймальна комісія	
11.	Провести організаційні збори з учнями та батьками.	серпень	Дирекція	
12.	Прийняти участь в щорічній „Ярмарці професій” .	березень травень	Дирекція	
13.	Організувати показ на міському телебаченні рекламного відеофрагменту про навчальний заклад, умови прийому.	березень- червень	Дирекція	
14.	Створити регіональні групи з учнів, які навчаються в центрі, з метою профорієнтаційної роботи серед односельців-випускників шкіл.	січень- травень	Дирекція, керівники груп	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1	2	3	4	5
1.	Проводити вибірковий ремонт будівлі центру.	протягом навчального року	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
2.	Проводити ремонт меблів в центрі.	постійно	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
3.	Проводити наладку та обслуговування обладнання іустаткування в навчально-виробничій майстерні, кухні-	1 раз на місяць	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
4.	Профілактичні роботи каналізаційних мереж в межах центру, зовні.	1 раз на місяць	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
5.	Підготовка центру до опалювального сезону (профілактичний ремонт, витримка під тиском).	до 01.10. 2018 р.	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
6.	Проводити придбання господарського інвентаря та канцтоварів.	регулярно	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
7.	Підготовка центру до осінньо-зимового періоду	до 30.10.18	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
8.	Провести заключення договорів з постачальниками з постачальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги.	до 31.12. 2018 р.	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
9.	Проводити санітарно-гігієнічне прибирання центру.	1 раз на місяць	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	

10.	Проводити постійний моніторинг енергозбереження та енергоспоживання, ефективності провадження заходів з енергозбереження.	постійно	Зав. господарства Тимофєєва Л.Г.	
-----	---	----------	-------------------------------------	--

Заступник директора з НВР

_____ **О.В. Пищик**

Заступник директора з НВР

_____ **І.Г. Мохнач**