

РОЗГЛЯНУТО

**На засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від «___» серпня 2016 року**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор ДНЗ «КРВПУБ»
_____ А.О. Новак
«___» _____ 2016 року**

ПЛАН

**РОБОТИ ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“ КИЇВСЬКЕ РЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ
УЧИЛИЩЕ БУДІВНИЦТВА”
на 2016 – 2017 навчальний рік**

1. ВСТУП

У 2015-2016 навчальному році навчальний заклад працював у відповідності до Закону України «Про професійно-технічну освіту», Статуту та інших нормативних документів, що регламентують його діяльність. Налагоджена співпраця з ПАТ ДБК-4 БМУ-1, ПАТ «Трест «Київспецбуд», КП МВЦ УТОГ, ДУС БУ Адміністрації Президента України, ТОВ «Перший трубний завод, які надали понад сто п'ятдесят робочих місць для проходження виробничої практики учнями училища.

Педагогічним та учнівським колективом примножились професійні здобутки, а саме:

- I місце у огляді-конкурсі кабінетів української мови та літератури серед ПТНЗ м. Києва

- II місце у конкурсі професійної майстерності за професією «електрогазоварник»

- III місце у конкурсі фахової майстерності серед майстрів виробничого навчання Києва та Київської області за напрямом «основи слюсарної справи»

- I місце у спортивно – масовому святі серед ПТНЗ м. Києва та ін.

З метою підвищення якості надання освітніх послуг у навчальному закладі проводилися:

- предметні олімпіади, переможці яких брали участь у олімпіадах серед учнів ПТНЗ та здобули призові місця: I місце з географії серед учнів 11 -х класів – Бабич Андрій, II місце з географії серед учнів 10 -х класів - Жигadlo Владислав, I місце із зарубіжної літератури 11 клас – Сергієнко Нікіта, II місце із зарубіжної літератури 11 клас – Карпенко Дарина, I місце із зарубіжної літератури 10 клас – Єрмоленко Максим, II місце з української літератури – Цингарюк Анастасія, III місце з англійської мови Сергієнко Нікіта.

- конкурси професійної майстерності з професій: електрогазоварник; лицювальник – плиточник, оператор з обробки інформації та програмного забезпечення. Учні – переможці брали участь у міських конкурсах: II місце у конкурсі професійної майстерності за професією «електрогазоварник», 4 місце у конкурсі професійної майстерності за професією «лицювальник-плиточник»

- предметні тижні з усіх навчальних предметів.

План прийому за державним замовленням на 2015-2016 н.р. становив 555 учнів, набрано 534 учнів, контингент учнів на 01.09.2015 р. становив – 1030 учнів. Випуск 2015-2016 н.р. – 423 учня, з них дипломи з відзнакою – 41 учень, атестатів про повну загальну середню освіту отримали 189 учнів, свідоцтва про базову загальну середню освіту отримали 25 учня, диплом молодшого спеціаліста – 45 учнів. В цілому заплановані заходи у 2015-2016 н.р. були виконані.

Посиленої уваги у 2016-2017 н.р. потребують питання:

- укладання договорів «Про надання освітніх послуг»;

- збереження контингенту;

- укомплектування бази майстерень;

- ремонти санітарно-технічного обладнання корпусів, гуртожитку

- збільшення надходжень від виробничої діяльності.

№ пп.	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальний за виконання	Загальне керівництво	Примітка
1	2	3	4	5	6
2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ					
2.1	Підготовка та здача звітів по контингенту, фінансових звітів	Згідно графіків	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. гол. бухгалтер Гамарко Л.Г.	Директор Новак А.О.	
2.2	Підготувати Акт готовності училища до початку 2016-2017 н. р.	серпень 2016 р.	Заступник директора з господарської діяльності Грінченко М.І.	Директор Новак А.О.	
2.3	Видати наказ про зарахування учнів нового набору	25.08.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	Директор Новак А.О.	
2.4	Скласти розклад занять на I семестр згідно вимог	26.08.2016 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.5	Видати наказ про режим роботи училища на 2016–2017 н. р.	26.08.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	Директор Новак А.О.	
2.6	Видати наказ про початок 2016–2017 н. р.	26.08.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	
2.7	Затвердити педагогічне навантаження викладачів та адміністрації училища	серпень 2016р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.8	Видати наказ про закріплення майстрів в/н, кл. керівників за навчальними групами	26.08.16 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В, Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О., ст. майстри	Директор Новак А.О.	
2.9	Видати наказ про призначення завідуючих кабінетами та майстернями	26.08.16 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.10	Контроль за періодичністю проходження медкомісії працівниками училища	Вересень-жовтень 2016 р.	Інспектор відділу кадрів Марченко Т.О., медсестра Костенко О.В.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О	

2.11	Внести всіх учнів нового набору до бази ЄДЕБО	Вересень-жовтень 2016 р.	Методист Дьоміна О.В.	Директор Новак А.О.	
2.12	Провести співбесіди із абітурієнтами по їх зарахуванню до училища	Відповідно до графіка	Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
2.13	Провести поселення іногородніх учнів до гуртожитку	31.08.2016 р.	Шаповалюк П.П. Миколюк Ю.О. Іванова К.М., Майстри в/н.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О.	
2.14	Укомплектувати навчальні групи за професіями згідно регіонального замовлення	26.08.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., секретар навчальної частини Писана А.В.	Директор Новак А.О.	
2.15	Оформити книгу наказів та поіменну книгу по зарахуванню учнів до училища	до 03.10.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., секретар навчальної частини Писана А.В.	Директор Новак А.О.	
2.16	Видати наказ про встановлення стипендії учням нового набору	до 01.09.2016 р.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
2.17	Оформити банківські картки учнів нового набору	вересень 2016р.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О. Бухгалтер Рибалко Я.А.	Директор Новак А.О.	
2.18	Сформувати базу даних на виготовлення учнівських квитків учнів нового набору	до 07.09.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., секретар навчальної частини Писана А.В. старший майстер Подоско В.Г.	Директор Новак А.О.	
2.19	Вивчити особові справи учнів нового набору. Проаналізувати освітній, віковий, географічний, соціальний стан	до 23.09.2016 р.	Кл. керівники, майстри в/н	Директор Новак А.О.	

	контингенту учнів				
2.20	Перезатвердити положення про стипендіальне забезпечення та матеріальну допомогу учням на 2016-2017 н. р.	до 07.09.2016 р.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О	Директор Новак А.О.	
2.21	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно плану роботи педагогічної ради	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. Директора з НР Шевлякова О.О Заст. Директора з НР Кашпур А.Я. Ст.. майстри майстри в/н; викладачі, методисти	Директор Новак А.О.	
2.22	Проводити інструктивно-методичні наради майстрів в/н, класних керівників груп, викладачів	Згідно графіка	Ст. майстри Покойовий В.І., Куц Л.В., Подоско В.Г Заст. Директора з НВР Булка В.А., Заст. Директора з НР Шевлякова О.О	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.23	Проводити інвентаризацію матеріальних цінностей	На 1 число кожного місяця	Головний бухгалтер Гамарко Л.Г.	Директор Новак А.О.	
2.24	Оновити договори з орендарями	Згідно термінів	Головний бухгалтер Гамарко Л.Г.	Директор Новак А.О..	
2.25	Підготувати та провести міську методичну секцію інформаційно-комунікативних мереж для педагогічних працівників ПТНЗ 17.11.2016 р.	17.11.2016 р.	Заст. дир з НВР Пронь Т.В., старший майстер Подоско В.Г., Методисти Дьоміна О.В., Масловська О.В. викладачі та майстри в/н	Директор Новак А.О.	
2.26	Підготувати та провести II етап Всеукраїнської	08.12.2016 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	

	олімпіади з фізики				
2.27	Скласти розклад занять на II семестр згідно вимог	До 9 січня 2017 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.28	Підготувати замовлення на виготовлення документів про освіту	Січень 2017 р.	Заст. Директора з НВР Пронь Т.В. секретар навчальної частини Писана А.В. старший майстер Подоско В.Г.	Директор Новак А.О.	
2.29	Заключити: - двосторонні, багатосторонні договори з підприємствами, організаціями, установами; - договори про надання робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах	Відповідно до робочих навчальних планів	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.30	Провести державну підсумкову атестацію	Відповідно до робочих навчальних планів	Викладачі, Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.31	Провести державну кваліфікаційну атестацію	Згідно графіка	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. викладачі спеціальних дисциплін, майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.32	Забезпечити працевлаштування учнів випускних груп	до 07.07.2017 р.	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.33	Підготовка майстерень та кабінетів до нового навчального року	до 30.06.2017 р.	Зав. кабінетами, зав. майстернями, Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.34	Оформити книгу наказів та поіменну книгу по випуску учнів	до 07.07. 2017 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. секретар навчальної частини Писана	Директор Новак А.О.	

			А.В.		
2.35	Підготовка та здача до архіву навчально-плануючої документації	до 14.07.2017 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н; секретар НЧ Писана А.В.	Директор Новак А.О.	
2.36	Провести засідання атестаційної комісії училища	Лютий 2017 р., згідно плану роботи атестаційної комісії	Члени атестаційної комісії	Директор Новак А.О.	
2.37	Проводити навчання працівників та учнів діям у надзвичайних ситуаціях з ЦЗ	Згідно плану навчання з ЦЗ	Начальник штабу ЦЗ	Директор А.О. Новак	
2.38	Взяти участь в підсумковій серпневій Науково-практичній конференції педагогічних працівників ПТНЗ за 2016-2017 н.р.	Серпень 2017	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Шевлякова О.О , Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Ст.. майстри майстри в/н; викладачі	Директор Новак А.О.	
2.39	Брати участь в проведенні «Декади молодого педагога» для педагогічних працівників	Жовтень 2016	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Методист Масловська О.О.		
2.40	Брати участь у вернісажі педагогічної творчості	Березень 2017	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Методист Масловська О.О. Майстри в/н, викладачі	Директор Новак А.О.	
2.41	Взяти участь у	Лютий –	Заст. директора з	Директор	

	проведенні презентації проектів ПТНЗ з питань впровадження інноваційних освітніх проектів з модернізації змісту, форм та методів професійно-технічної освіти	березень 2017	НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Методист Масловська О.О., педпрацівники	Новак А.О.	
2.42	Брати участь у проведенні презентації проектів ПТНЗ з питань впровадження інноваційних освітніх проектів з модернізації змісту, форм та методів професійно-технічної освіти	Лютий – березень 2017	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Методист Масловська О.О., педпрацівники	Директор Новак А.О.	

3. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

3.1	Скласти плани роботи кабінетів. Оновити паспорти кабінетів та майстерень	до 12.09.2016 р.	Зав. кабінетами, Зав. майстернями	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В	
3.2	Підготувати журнали обліку теоретичного навчання, оформити списки учнів груп	до 02.09.2016р.	секретар навчальної частини Писана А.В. кл. керівники	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.3	Організувати проведення ліквідації академічних заборгованостей учнями за 2015-2016 н.р.	до 12.09.2016р.	Викладачі, майстри в/н	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.4	Оновити та систематизувати комплексно-методичне забезпечення предметів, кабінетів	до 05.09.2016 р.	Викладачі	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.5	Провести робочу інструктивно-	до 05.09.2016р.	Заст. директора з НР Кашпур	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

	методичну нараду з питання змін в робочих навчальних планах		А.Я.	.	
3.6	Розробити та затвердити графік консультацій згідно з педагогічним навантаженням викладачів на I семестр на II семестр	до 19.09.2016 р. до 15.01.2017 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
3.7	Забезпечити кабінети загальноосвітньої підготовки підручниками, наочними матеріалами, таблицями	Протягом року	Викладачі, завідуючі кабінетами, бібліотекарі Маковська О.А. Соколова І.В.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.8	Провести директорські контрольні роботи (зріз знань) із загальноосвітніх дисциплін учнів нового набору. Розробити заходи по усуненню «прогалин знань»	до 30.09.2016 р.	Викладачі загальноосвітніх дисциплін	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.9	Розробити графік взаємовідвідування уроків викладачами загальноосвітніх та спеціальних предметів	до 19.09.2016р.	Голови методичних комісій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.10	Провести в училищі конкурс з української мови і літератури імені Петра Яцика відповідно до Положення про конкурс	до 16.11.2016 р	Сміян В.В., Скорба Н.В., Дерев'янка Г.М.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.11	Проводити контроль за якісним та повним виконанням робочих навчальних	На 1 число кожного місяця	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	

	планів і програм				
3.12	Провести олімпіади із загальноосвітніх предметів та спеціальних дисциплін. Розробити заходи по підготовці переможців до II етапу Всеукраїнських олімпіад	Жовтень-листопад 2016 р	Викладачі навчальних предметів, голови методичних комісій, Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.13	Організувати та провести конкурс серед викладачів англійської мови. Взяти участь у конкурсі серед викладачів англійської мови ПТНЗ м. Києва	Жовтень-листопад 2016 р	Викладачі англійської мови	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Методисти Масловська О.В., Дьоміна О.В.	
3.14	Брати участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін та конкурсах професійної майстерності	Згідно графіка НМК ПТО	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Заст. директора з НР Кашпур А.Я. викладачі	Директор Новак А.О.	
3.15	Провести предметні тижні в училищі із загальноосвітніх, спеціальних дисциплін та тижні професій.	жовтень-грудень 2016р. січень-квітень 2017р. згідно графіка	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.16.1	Тиждень фізичної культури і здоров'я. Фізична культура – запорука здоров'я.	10.10-14.10.2016	Голова методичної комісії, викладачі фізичної культури	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
3.16.2	Тиждень автомобільних професій. Автомобільні заводи України та Європи	24.10-28.10.2016	Голова методичної комісії Старший майстер Покойовий В.І., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.16.3	Тиждень історії. Живи у пам'яті	31.10-04.11.2016	Голова методичної	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	

	народній		комісії, викладачі історії		
3.16. 4	Тиждень української мови та літератури	07.11- 11.11.2016	Голова методичної комісії, викладачі української мови та літератури	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 5	Тиждень біології, хімії. Роль біології та хімії в житті суспільства. Хімія та біологія сьогодення	21.11- 25.11.2016	Голова методичної комісії, викладачі хімії, біології	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 7	Тиждень інформатики та інформаційних технологій . ІТ-технології сьогодення	28.11 - 02.12.2016	Голова методичної комісії, викладачі інформатики, інформаційних технологій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 8	Тиждень правознавства. Закон і Ми	05.12- 09.12.2016	Голова методичної комісії, викладачі правознавства	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 9	Тиждень іноземної мови. Чим більше мов ти знаєш – тим більше ти людина	19.12.- 23.12.2016	Голова методичної комісії, викладачі іноземної мови	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 10	Тиждень креслення. Просторова уява – запорука якісного кресляра	23.01- 27.01.2017	Голова методичної комісії, викладачі креслення	Заст. директора з НР	
3.16. 11	Тиждень математики. Математика – це просто.	30.01.- 03.02.2017	Голова методичної комісії, викладачі математики	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 12	Тиждень світової літератури. Сучасний літературний процес	13.02- 17.02.2017	Голова методичної комісії, викладачі світової літератури	Заст. директора з НР Кашпур А.Я..	
3.16. 13	Тиждень Захисту Вітчизни. Патріотичне виховання – запорука	20.02- 24.02.2017	Голова методичної комісії, викладачі ЗВ	Заст. директора з НР Пронь Т.В.	

	цілісності держави				
3.16.14	Тиждень будівельних професій. Новини будівництва	13.03-17.03.2017	Голова метод комісії, викладачі	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.16.15	Тиждень флористики, квітникарства, озеленення. Живописна Україна	20.03.-24.03.2017	Голова методичної комісії, викладачі ОП	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.16.16	Тиждень охорони праці	03.04-07.04.2017	Голова метод комісії Старший майстер Подоско В.Г., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.16.17	Тиждень фізики, астрономії. Роль фізики в житті сучасної людини	10.04-15.04.2017	Голова методичної комісії	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
3.17.	Контроль журналів обліку теоретичного навчання щодо виконання робочих навчальних програм	1 раз у квартал	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
3.18	Провести директорські контрольні роботи (зріз знань) за I семестр За II семестр	Вересень-жовтень 2016 р. Квітень-травень 2017 р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. викладачі	Директор Новак А.О.	
3.19	Скласти графік проведення державної підсумкової атестації для груп III курсу	Згідно робочих навчальних планів	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
3.20	Провести в училищі мовно-літературний конкурс учнівської молоді ім. Т.Г.Шевченка. Читання Шевченківської поезії	I декада березня 2017 р.	викладачі української мови та літератури Сміян В.В., Литвин Н.В., Дерев'яно Г.М	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

4.1	Відповідно до наказу № 419 Міносвіти України розробити навчально-плануючу документацію	серпень 2016 р.	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.2	Перевірити готовність робочих місць в майстернях для проведення уроків виробничого навчання та скласти акти їх обстеження	До 01.09.2016р .	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. електрики Корусь О.Д., інженер з ОП .,майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.4	Скласти розклад уроків виробничого навчання на I та II семестри	До 26.08.2016р . До 09.01.2017 р.	Ст. майстри Подоско В.Г., Покойовий В.І., Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.5	Проводити контроль за веденням журналів обліку виробничого навчання	1 раз на 2 місяці	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.8	Організувати екскурсії на підприємства для учнів I курсу	вересень 2016 р.	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.9	Розробити план виробничої діяльності на I та II семестри	До 01.09.2016р . До 09.01.2017р .	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.10	Узгодження наявності робочих місць на підприємствах	Згідно графіка навчального процесу	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.11	Контролювати стан проходження виробничої практики на підприємствах, установах та організаціях	Відповідно до графіка переміщення майстрів по робочих місцях учнів	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

4.12	Оновлювати комплексно-методичне забезпечення професій	вересень – жовтень 2016р.	Зав. майстернями, Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В. Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.13	Поновлювати виробу учнів для виставки виробів учнів ПТНЗ	До кожної виставки	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.14	Проводити контроль за виконанням плану виробничої діяльності в майстернях та на підприємствах	Протягом навчального року	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.15	Скласти графік переміщення майстрів в/н по робочих місцях підприємств під час виробничої практики	До початку терміну проходження практики на підприємствах	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.16	Скласти графік проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів	До 16.09.2016р.	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.17	Провести конкурси фахової майстерності з професій серед учнів на базі училища згідно графіку	Згідно графіка	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.18	Провести моніторинг працевлаштування випускників 2015-2016 н.р.	Лютий 2017 н.р.	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. Майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

7.1	Скласти графік внутрішнього контролю навчального процесу училища	До 11.09.2016р .	заст. директора з НВР Булка В.А., з ВР Шевлякова О.О. з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.2	Контроль за веденням плануючої документації	1 раз на місяць	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.заст. директора з НВР Булка В.А., з ВР Шевлякова О.О. з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
7.3	Здійснювати поточний контроль знань, умінь та навичок учнів та обговорювати його на засіданнях педагогічної ради	з 02.09. 2016р постійно	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.майстри в/н, викладачі , методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.4	Здійснювати проміжний контроль знань, умінь та навичок учнів та обговорювати його на засіданнях педагогічної ради	Згідно графіка навчального процесу	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.,заст. директора з НР Кашпур А.Я. , Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.майстри в/н, викладачі	Директор Новак А.О.	
7.5	Здійснювати вихідний контроль знань, умінь та навичок учнів та	Ш декада червня 2017р.	Заст. директора з НР Кшпур А.Я., ст. майстри	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

	обговорювати його на засіданнях педагогічної ради		Подоско В.Г. Куц Л.В. Покойовий В.І. майстри в/н, викладачі		
7.6	Проводити контроль за: - виконанням навчальних планів і програм: – веденням плануючої документації; – відвідуванням уроків теоретичного і виробничого навчання; – веденням журналів обліку т/н, в/н, в/р; – використанням на уроках ТЗН, КМЗ уроків	згідно графіку внутрішнього контролю	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НВР Булка В.А., з ВР Шевлякова О.О. з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.7	Проводити контроль за станом виробничого навчання в майстернях училища і організацією виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах	з 01.09. 2016р, протягом року	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.8	Перевіряти стан охорони праці в майстернях, кабінетах	з 01.09. 2016р., протягом року	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.інженер з ОП Ошурко Н.В.	Директор Новак А.О.	
7.9	Перевірити оформлення журналів обліку теоретичного і виробничого навчання на початок нового навчального року, провести аналіз типових помилок	жовтень 2016р	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Подоско В.Г., Покойовий В.І. Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	

7.10	Виявлення відхилень в організації навчально-виробничого процесу, їх аналіз та корегування	1 раз на місяць	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НВР Булка В.А., з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.11	Проводити контроль за роботою методичних комісій	2 вівторок кожного місяця	Заст. Директора з НР Кашпур А.Я Методист Масловська О.О.	Директор Новак А.О.	
7.12	Здійснювати контроль за станом та організацією позаурочної роботи учнів, роботи гуртків, спортивних секцій	з 01.09. 2016р.	Заст. Директора з НВР Булка В.А., Заст. Директора з ВР Шевлякова О.О. керівник фізвиховання Безносько Г.М.	Директор Новак А.О.	
7.13	Здійснювати контроль за виконанням детальних програм виробничої практики	Відповідно до робочих навчальних планів	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Подоско В.Г., Покойовий В.І. Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.14	Здійснювати контроль за проведенням профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл майстрами в/н, викладачами	з 01.12. 2016р.	Заст. Директора з НВР Булка В.А., Заст. Директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
7.15	Контроль за організацією виховної роботи в групах з попередження правопорушень	з 01.09. 2016р.	Заст. Директора з НВР Булка В.А., Заст. Директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
7.16	Контроль за оформленням виробничих характеристик; виконанням пробних кваліфікаційних робіт, наявністю щоденників,	Відповідно графіків поетапної атестації, державної кваліфікаційної атестації.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	

	нарядів				
7.17	Контроль за підготовкою учнів до атестації та готовність: – завдань на поетапну атестацію, атестаційних білетів (розглянутих на методкомісіях та затверджених заст. директора з НВР); – зведених відомостей успішності	Відповідно до робочих навчальних планів	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.18	Контроль за організацією проведення державної кваліфікаційної атестації, працевлаштування випускників	ІІ декада червня 2017р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.19	Контроль за підготовкою училища до нового 2016-2017 навчального року	червень-серпень 2017р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НВР Булка В.А., з ВР Шевлякова О.О. з НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В. Пом. директора з АГР Грінченко М.І	Директор Новак А.О.	
7.20	Контроль за організацією переведення учнів з курсу на курс та своєчасне оформлення документації	25.06.2017р.	Заст. Директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
7.21	Контроль за збереженням та ефективним використанням матеріально-технічної бази, технічних засобів навчання	з 01.09. 2016р., постійно	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. НВР Булка В.А., НР Кашпур А.Я., Ст. майстри Покойовий В.І.,	Директор Новак А.О.	

			Подоско В.Г., Куц Л.В., пом.. директора з АГР Грінченко М.І		
7.22	Контроль за правильністю встановлення учням стипендії	З 01.09. 2016р.	Головний бухгалтер Гамарко Л.Г., НВР Булка В.А., ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
8. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
8.1	Корегування навчальних планів та програм	до 26.08.16р.	з НР Кашпур А.Я., методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.2	Участь у роботі серпневої конференції та методичних нарадах	Згідно графіку роботи НМЦ ПО м. Києва.	Педагогічні працівники училища	Директор Новак А.О.	
8.3	Визначення напрямків роботи школи молодого педагога, складання плану роботи	До 30.09.16 р.	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.4	Створення методичних комісій і визначення напрямків їх роботи.	До 12..09.16 р.	Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.5	Робота з головами методичних комісій із складання планів роботи на 2016- 2017 н.р.	II декада вересня 2016р.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я., методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.6	Проведення Інструктивно- методичних нарад з педагогічними працівниками	Щовівторк а	Методист Масловська О.В., Ст. майстри: Куц Л.В., Покойовий В.І., Подоско В.Г., голови МК	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. НВР Булка В.А.	

8.7	Проведення інструктивно-методичних нарад про порядок підготовки атестаційних матеріалів, методичних розробок, порядок проходження атестації	Згідно плану роботи атестаційної комісії	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.8	Складення та затвердження складу атестаційної комісії, формування списків педагогічних працівників, які будуть проходити атестацію в 2016-2017 р.	до 17.10.2016 р.	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.9	Обговорення аналізу результатів ДКР на засіданнях методичних комісій. Розроблення графіку з усунення прогалин знань.	I декада листопада 2016 р.	Викладачі загальноосвітніх дисциплін та голови методичних комісій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
8.10	Проведення «Кола ідей»: «Використання проектної діяльності у навчально-виховному процесі»	29.08. 2016р.	методист Масловська О.В., голови МК.	Заст. директора з НМР Кашпур А.Я.	
8.11	Проведення педагогічних читань «Ефективна взаємодія з батьками у професійно-технічному навчальному закладі»	Січень 2017р.	Методист Масловська О.В., голови МК	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.12	Аналіз підготовлених	до 06.02.2017р	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	

	матеріалів для проведення атестації педпрацівників. Формування папки атестаційних матеріалів згідно єдиних вимог	.			
8.13	Організація засідання атестаційної комісії ДНЗ «КРВПУБ»	лютий 2017р., згідно плану роботи атестаційної комісії	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.14	Підготовка атестаційних матеріалів педпрацівників для управління ПО	до 01.03.2017 р.	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.15	Проведення анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів методичної роботи	Червень 2017 р.	методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.16	Аналіз діючих навчальних планів та програм, організація роботи по їх корегуванню	червень 2017 р.	методист Масловська О.В., голови МК, педпрацівники	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.17	Участь у проведенні підсумкових засідань методичних комісій. Підведення підсумків методичної роботи ДНЗ «КРВПУБ».	червень 2017 р.	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.18	Надання звітів педагогічними працівниками по виконанню річних планів роботи	червень 2017 р.	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.19	Робота над оформленням методичного кабінету і наповнення його методичними	Протягом року	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	

	новинками, розробками				
8.20	Надання методичної допомоги у проведенні предметних тижнів, олімпіад, конкурсів професійної майстерності, майстер-класів, семінарів, круглих столів, дискусій.	Згідно з планом проведення	Методист Масловська О.В. голови МК	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8..21	Засідання школи молодого педагога	1 раз на місяць за окремим планом	Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.22	Участь у вернісажі педагогічної творчості	Згідно плану НМК ПТО.	Методист Масловська О.В., голови МК	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

9.1	Скласти та затвердити графік проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Згідно плану відділу ПО	Інспектор ВК Марченко Т.О., Методист Масловська О.В	Заст. директора НР Кашпур А.Я Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
9.2	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на робочих місцях підприємств, організацій, установ	Відповідно до графіку	Ст. майстри Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. .	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

10.1	Провести настановчу нараду для викладачів та майстрів виробничого навчання: «Про порядок проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці з учнями»	Серпень 20 16р.	Інженер з ОП Ошурко Н.В.	Директор Новак А.О.	
------	---	-----------------	--------------------------	---------------------	--

10.2	Проводити інструктажі з охорони праці і безпеки життєдіяльності з педагогічними працівниками навчального закладу	Відповідно до наказу МОНУ №304 від 18.04.2006р .	Інженер з ОП, керівники структурних підрозділів	Директор Новак А.О.	
10.3	Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності учням	Відповідно до наказу МОНУ №304 від 18.04.2006р .	Класні керівники, майстри виробничого навчання.	Інженер з ОП	
10.4	Визначити і затвердити: перелік професій, робіт в училищі, пов'язаних з підвищеною небезпекою	до 12.09.2016 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.5	Проводити перевірку: виробничого обладнання робочих місць, електроінструменті в	Щоквартал ьно	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.6	Провести навчання, інструктування і перевірку знань працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Грудень 2016 Січень 2017 р.	Комісія з перевірки знань	Інженер з ОП	
10.7	Провести навчання, інструктування і перевірку знань з електробезпеки працівників та присвоєння групи з електробезпеки	Січень 2017 р.	Комісія з перевірки знань	Інженер з ОП	
10.8	Провести місячник з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Квітень 2017 р.	Інженер з ОП	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В.	
10.9	Провести перевірку ведення журналів інструктування учнів, працівників училища	1 раз на семестр: вересень 2016р., січень 2017р.	Інженер з ОП .	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В.	
10.1	Виконати перевірку	До 1.09.	Пом. дир. з АГР	Інженер з ОП	

0	технічного стану діючих електроустановок, заземлювачів, автоматичних вимикачів і ліній передачі	2017 р.	Грінченко М.І. Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будівель: Александров О.М. Корусь О.Д.		
10.1 1	Дообладнати кабінет з охорони праці, поповнити його літературою, підручниками	До 19.09.16 р.	Інженер з ОП	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В..	
10.1 2	Розробити та затвердити заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки на 2016-2017 н.р.	до 16.09.16 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.1 3	Доукомплектувати протипожежним інвентарем приміщення відповідно до нормативів.	серпень 2016 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.1 4	Провести ревізію інструкцій з охорони праці на робочих місцях	Жовтень 2016 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.1 5	Провести перевірку діючого обладнання в майстернях, на відповідність вимогам безпеки життєдіяльності, результати перевірки оформити актом	серпень 2016 р.	Інженер з ОП Ст. майстри: Покойовий В.І., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В.	
10.1 6	Провести перевірку спортивного обладнання в спортивних, тренажерних залах та спортивних майданчиках на відповідність вимогам безпеки життєдіяльності, результати перевірки	серпень 2016 р.	Інженер з ОП керівник фізичного виховання Безносько Г.М.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	

	оформити актом				
10.1 7	Скласти план роботи служби охорони праці на 2017 р.	Грудень 2016 р.	Інженер з ОП	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В.	
10.1 8	Розробити графік огляду приміщень, нестандартного обладнання, дахів та ін.	Серпень 2017 р.	Інженер з ОП	Заст. директора з НВР – Пронь Т.В.	
10.1 9	Провести технічні огляди (опосвідчення) та випробовування обладнання, верстатного устаткування	Серпень 2016 р.	Інженер з ОП	Помічник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
10.2 0	Провести вимірювання опору струму розтікання, перевірку ізоляції проводів	Липень 2016 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.2 1	Створити комісію з готовності навчального закладу до нового навчального року	Липень 2016 р.	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.2 2	Підготувати листи у відповідні організації для здійснення перевірки щодо готовності навчального закладу до нового навчального року.	Грудень 2016	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	

12. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

12.1	Участь у профорієнтаційних виставках	Згідно графіків проведення виставок	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О. майстри	Директор Новак А.О.	
12.2	Погодження плану прийому учнів на 2017-2018 н. р. з Управлінням ПО м. Києва	До 01.12.2016 р.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	
12.3	Заслуховування інформації про стан профорієнтаційної роботи в училищі на засіданні педагогічної ради	Відповідно до плану роботи педагогічної ради	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	

12.4	Підготовка наказу про закріплення шкіл м. Києва за педагогічними працівниками для проведення профорієнтаційної роботи	До 03.02.2017 р.	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
12.5	Підготовка рекламних буклетів про набір учнів на 2017-2018 н.	До 03.02.2017 р.	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
12.6	Підготовка тестів для співбесід з абітурієнтами	До 28.03.2017 р.	Голови методичних комісій	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	
12.7	Закупка канцелярського приладдя для роботи приймальної комісії	До 28.03.2017 р.	Заст. директора з АГР Грінченко М.І.	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	
12.8	Підготовка постійно діючої виставки у приймальній комісії	До 28.03.2017 р.	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
12.9	Підготовка необхідних документів для роботи приймальної комісії (накази, зразки документів для абітурієнтів, виставка учнівських робіт, фотографії про життя училища)	До 28.03.2017р .	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
12.10	Проведення Днів відкритих дверей в ДНЗ КРВПУБ м. Києва з метою ознайомлення учнів з навчальною базою центру	Згідно графіка	Викладачі, майстри в/н, голова учнівського самоврядування, керівники гуртків самодіяльності	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	
12.11	Проведення профорієнтаційної роботи сумісно зі службами зайнятості м. Києва, Київської	Постійно, згідно графіків проведення служб зайнятості	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	

	області				
12.1 2	Співпраця з представниками преси, телебачення, радіо з метою висвітлення професій, за якими проводиться підготовка кваліфікованих робітників в училищі	Протягом року	Заст.директора з НВР Булка В.А. заст.директора з ВР Шевлякова О.О.	Директор Новак А.О.	
11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ					
11.1	Закупити електронний стенд для балансування коліс для підготовки учнів за професією «слюсар з ремонту автомобілів»	Протягом року	Завідуючий майстернею Петренко В.М. Ст. майстер Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.2	Для підготовки учнів за професією «рихтувальник кузовів» закупити зварювальний напівавтомат	Протягом року	Завідуючий майстернею Петренко В.М. Ст. майстер Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.3	Для підготовки учнів за професією «слюсар з ремонту автомобілів» закупити гвинтовий прес	Протягом року	Завідуючий майстернею Петренко В.М. Ст. майстер Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.4	Для підготовки учнів за професією «Монтажник санітарно – технічних систем і устаткування» придбати: ключі трубні важільні № 3,4, ключі з м'якими губками, набори сантехніка, штангенрейсмуси, різьбонарізні набори, ножиці по металу, щітки для чистки напилків, струбцин, встановити вентиляційну систему, провести поточний ремонт майстерні	Протягом року	Завідуючий майстернею Степюк В.О. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	

11.5	У майстерню малярів придбати: валики малярні, шпателі з гумовими наконечниками, шпателі гумові для заповнення швів розчином, , шпателі з широким сталевим полотном, шпателі сталеві вузькі, середні, респіратори, окуляри захисні, кисті круглі, щітки-флейци, кювети великі, середні, фарбопульт електричний, рулетки, електродріль, зробити ремонт майстерні	Протягом року	Завідуючий майстернею по вул..Бастіонна Клименко Л.А Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.6	У майстерню малярів придбати: валики малярні, шпателі з гумовими наконечниками, шпателі гумові для заповнення швів розчином, , шпателі з широким сталевим полотном, шпателі сталеві вузькі, середні, респіратори, окуляри захисні, кисті круглі, щітки-флейци, кювети великі, середні; ручка телескопічна, рулетки, шпатель для шпалер, компресорний фарбопульт, відра круглі, зробити капітальний ремонт малярної майстерні	Протягом року	Завідуючий майстернею по вул..Бубнова Загорська Л.П. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.7	У майстерню лицювальників – плиточників придбати: електродріль, лопатки плиточника,	Протягом року	Завідуючий майстернею Олексюк С.Г. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	

	шуруповерт; для монтажу гіпсокартону- гумові шпателя, щітки-макловиці, плиткоріз, рівні будівельні, гумові молотки				
11.8	Придбати в майстерню мулярів правила алюмінієві, рівні будівельні, рулетки, кутники металеві, шнур розмічальний, висок, кельма мулярна, молоток- кирка, відра металеві, щітки металеві, лопати штикові, лопати совкові	Протягом року	Завідуючий майстернею Гончук Я.Я. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.9	Придбати в майстерню столярів: рулетки, викрутки, шліф шкурку, електродріль, лак прозорий, дошка (дуб), дошка (вільха), віники, електрорубанок, саморізи по дереву	Протягом року	Завідуючий майстернею Леоненко О.О. Ст. майстер Куц Л.В	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.10	Придбати в майстерню штукатурів: кельми штукатурні, ковши штукатурні, правило з рівнем, правило-трапеція, шпателя, напівтерки, терки, гладилки, валики міхові, пензлі	Протягом року	Завідуючий майстернею Кузьменко Т.О. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.11	1.Замінити рукав для напівавтоматичного зварювання в захисних газах. 2.Придбати в майстерню	Протягом року	Завідуючий майстернею Гуріч В.М. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	

	зварювальників: газ (ацетилен, кисень) для пров. уроків в/н; дріт для газового зварювання, маски зварника, круг відрізний, електроди, рукавиці брезентові, метал листовий, труби				
11.11	Оновити офісну техніку для кабінетів, майстерень №301,303,30,31,32	до 01.09.2016 р.	Завідуючі майстернями Ст. майстер Подоско В.Г..	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.12	Провести ремонт навчальних автомобілів	Протягом року	Механік Іштванік М.О. Ст. майстер Покойовий В.І	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.13	Провести профілактичний ремонт газозварювального обладнання	За потреби протягом року.	Завідуючий майстернею Гуріч В.М. Ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.14	Закупити стенд динамометричного балансування карданних валів у зборі для підготовки учнів за професією «слюсар з ремонту автомобілів»	Протягом року	Ст. майстер Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.15	Закупити стенд діагностування технічного стану гальмівної системи для підготовки учнів за професією «слюсар з ремонту автомобілів»	Протягом року	Ст. майстер Покойовий В.І.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.16	У майстерні озеленювачів («Зимовий сад», оранжерею) придбати землю для пересадки квітів, розпилувачі для поливки, сапи, лопати штикові	До 01.10.2016 р	Завідуючі майстернями, ст.. майстер Подоско В.Г.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.17	У флористичні майстерні для проведення уроків	До 01.10.2016 р	Завідуючі майстернями, ст.. майстер	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	

	виробничого навчання придбати матеріали (клей для пістолетів, фурнітуру, лак, фарбу акрілову, кусачки для проволочки, секатор квітковий).		Подоско В.Г		
--	---	--	-------------	--	--

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

13.1	Провести профілактику сантехнічних вузлів навчальних корпусів, гуртожитків	до 20.09.2016 р.	Майстри в/н Старший майстер Куц Л.В.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.2	Отримати Акт готовності до опалювального сезону	до 01.10.2016р .	Пом. директора з АГР Грінченко М.І	Директор Новак А.О.	
13.3	Дооснастити першочерговими засобами пожежогасіння навчальні корпуси, гуртожитки	до 30.12.2016р .	Пом. директора з АГР Грінченко М.І	Директор Новак А.О.	
13.4	Контролювати санітарний стан приміщень навчальних корпусів, майстерень і гуртожитків	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І	
13.5	Заміна вікон в актовому залі на металопластикові	I семестр 2016-2017 н.р.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	Директор Новак А.О.	
13.6	Провести ревізію ламп освітлення, замінити світильники I-II поверху навчального корпусу на Маричанська, 4	до 03.10.2016 р.	Механік Меленець Р.В. Електрики Корусь О.Д. Марченко В.М.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І	
13.7	Закріпити за навчальними групами дворові території для прибирання	до 12.09.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І	
13.8	Проводити місячники по	Згідно графіків	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко	

	благоустрою території			М.І	
13.9	Придбати миючі засоби для прибирання приміщень, посуду в їдальні	Протягом року	Комірник	Заст. директора з НВР	
13.10	Провести тендерні процедури по харчуванню учнів; поточним ремонтам	Протягом року	Голова тендерного комітету Булка В.А.	Директор Новак А.О.	
13.11	Частковий ремонт водостічних труб гуртожитку по Стельмаха, 5	Вересень-жовтень 2016-2017 н.р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.12	Ремонт малого залу в їдальні	жовтень 2016 н.р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.13	Часткова заміна лінолеуму на поверххах гуртожитку	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.14	Заміна лінолеуму в каб. 15, 25 та у відділі кадрів.	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.15	На даху корпусу по Маричанська, 4 обробити парпетні плити ґрунтівкою «Праймер»	Вересень 2016-2017 н.р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.16	Косметичний ремонт в каб. художньої самодіяльності, спортивного залу в корпусі по Бастіонній, 9	I семестр 2016-2017 н.р	Майстри в/н Старший майстер Куц Л,В.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.17	Ремонт даху в майстернях по Струтинського, 5	I семестр 2016-2017 н.р	Майстри в/н Старший майстер Куц Л,В.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.18	Ремонт кабінету 403,204 в корпусі по Бастіонній, 9	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	
13.19	Приведення підвальних приміщень гуртожитку, корпусів до належного стану	I семестр 2016-2017 н.р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.	

13.20	Заміна унітазів та змішувачів в кімнатах № 1,18	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.21	Часткова заміна трубопроводу в підвальних приміщеннях навчального корпусу	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.22	Провести ремонтні роботи по укріпленню фундаменту і стін по вул.. Маричанська, 4	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.23	Замінити в туалетах корпусу №1 по вул. Маричанська, 4 (майстерні) бачки «Евріка» на «Компакти»	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.24	Провести вибірковий ремонт туалетів (сантехобладнання) гуртожитку по вул.. Деревообробній, 3	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.25	Повірка манометрів та набивка сальників в теплопунктах	До 01.10.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.26	Пофарбування труб опалення в теплопунктах	До 01.10.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.27	Лакування підлоги вестибюлів 1-3 поверхів учбового корпусу по вул.. Маричанська, 4	до 25.08.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.28	Фарбування сапожків учбового корпусу по вул.. Маричанська, 4	до 16.09.2016 р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.29	Ремонт каб. №14 по вул.. Маричанська, 4	До 01.12.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.30	Ремонт туалету 1 поверх	Протягом року	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко	

	навчального корпусу по Маричанська, 4			М.І.,	
13.31	Доробити панелі в вестибюлях 1-2 поверхів учбового корпусу по вул. Маричанська, 4	до 10.11.2016 р.	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.32	Косметичний ремонт місць загального користування та коридорів в гуртожитку та навчальному корпусі	до 20.09.2016 р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	
13.33	Побілка опорної стіни вапном на спортмайданчику	до 20.09.2016 р	Зав.господарство м Копитько О.Г.	Пом. директора з АГР Грінченко М.І.,	

Заст. директора з НВР

Т.В. Пронь

Заст. директора з НР

А.Я. Кашпур

Заст. директора з ВР

О.О. Шевлякова

Заст. директора з НВР

В.А. Булка

Пом. директора з АГР

М.І. Грінченко

Методист

О.В.Масловська