

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Здійснити комплектацію ДНЗ «Куп'янський регіональний центр професійної освіти» педагогічними кадрами	До 27.08.2021	Кравцов В.А.	
2.	Провести закріплення педагогічних кадрів: майстрів в/н, класних керівників за навчальними групами, завідувачів кабінетів, майстерень, голів методичних комісій, керівників гуртків, секцій.	До 01.09.2021	Кравцов В.А. Насоненко С.І. Іванова Л.М. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В. Лежнюк Ю.А. Рибалка Н.Г. Тесленко Т.М.	
3.	Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників ДНЗ «Куп'янський регіональний центр професійної освіти» з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи.	Серпень, 27.08.2021	Кравцов В.А. Насоненко С.І. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В.	
4.	Провести інструктаж з охорони праці та ОБЖ.	За положенням	Гузевата О.В.	
5.	Підготовка до Дня знань	III-IV тиждень серпня	Іванова Л.М. Прокопенко О.С.	
6.	Сформувати списки учнів нового контингенту	23.08.2021-27.08.2021	Кравцов В.А. Насоненко С.І. Іванова Л.М. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В.	
7.	Провести заходи з психолого-педагогічного вивчення учнів I курсу. Проаналізувати сімейний, соціальний стан учнів нового контингенту.	Вересень, початок жовтня	Іванова Л.М. Рудневська А.П. Практичний психолог Керівники груп	
8.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень	Зіньковська І.В.	
9.	Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізичною культурою.	За графіком	Клімьонова Н.В. Писарев В.В.	
10.	Організувати замовлення учнівських квитків та документів для проїзду в громадському транспорті	Вересень	Насоненко С.І. Іванова Л.М. Вирвихвост В.В. Вітченко Л.М.	
11.	Провести батьківські збори для учнів I курсу	Кінець серпня Протягом року	Кравцов В.А. Іванова Л.М. Корякіна О.М. Насоненко С.І. Вирвихвост В.В. Лежнюк Ю.А. Рибалка Н.Г. Тесленко Т.М. керівники груп	
12.	Створити раду профілактики	II тиждень	Іванова Л.М.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
	правопорушень	вересня		
13.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході»	Вересень-жовтень Квітень-травень	Корякіна О.М. Насоненко С.І. Вирвихвост В.В. Викладачі-предметники	
14.	Скласти розклад занять, графік навчально-виробничого процесу на семестр, рік	На 01.09.2021 Коригування відповідно до навчальних планів	Корякіна О.М. Насоненко С.І. Вирвихвост В.В. Лежнюк Ю.А. Рибалка Н.Г. Тесленко Т.М.	
15.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів в/н, завідуючих кабінетами, керівників гуртків.	23.08.2021-27.08.2021	Насоненко С.І. Корякіна О.М. Іванова Л.М. Вирвихвост В.В. Лежнюк Ю.А. Рибалка Н.Г. Тесленко Т.М. Лебединська Т.Ю. Будилко Т.К. Вирвихвост О.В. Голови методичних комісій	
16.	Забезпечити контроль над навчально-виробничим і навчально-виховним процесами.	За графіком	Адміністрація	
17.	Організувати роботу методичної служби ДНЗ «Куп'янський регіональний центр професійної освіти»	За окремим планом	Кравцов В.А. Лебединська Т.Ю. Будилко Т.К. Вирвихвост О.В.	
18.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09.2021	Кравцов В.А. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В.	
19.	Організувати роботу предметних гуртків та секцій	I тиждень вересня	Насоненко С.І. Корякіна О.М. Іванова Л.М. Вирвихвост В.В.	
20.	Закріплення наставників за педагогами-початківцями	III тиждень вересня	Насоненко С.І. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В. Лебединська Т.Ю. Будилко Т.К. Вирвихвост О.В.	
21.	Складання графіка відкритих уроків, творчих звітів викладачів	II тиждень вересня	Насоненко С.І. Корякіна О.М. Іванова Л.М. Вирвихвост В.В. Лебединська Т.Ю. Будилко Т.К. Вирвихвост О.В.	
22.	Ознайомлення учнів зі Статутом закладу освіти, правилами внутрішнього розпорядку	I тиждень вересня	Адміністрація керівники груп	

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
23.	Організація позаурочних виховних заходів	За графіком	Іванова Л.М.	
24.	Організація роботи батьківського комітету	IV тиждень вересня	Адміністрація батьківський комітет	
25.	Складання координаційного плану взаємодії та співпраці з різноманітними організаціями та установами	III тиждень вересня	Адміністрація	
26.	Організувати роботу приймальності комісії	Жовтень	Кравцов В.А.	
27.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік	Грудень	Насоненко С.І. Корякіна О.М. Вирвихвост В.В. Лебединська Т.Ю. Будилко Т.К. Вирвихвост О.В.	
28.	Забезпечити організоване закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації (ДПА) у формі ЗНО, державної кваліфікаційної атестації (ДКА)	За робочими начальними планами	Кравцов В.А. Корякіна О.М. Насоненко С.І. Вирвихвост В.В. Лежнюк Ю.А. Рибалка Н.Г. Тесленко Т.М.	
29.	Підготувати матеріали до плану роботи на 2022/2023 н. р.	Квітень-червень	Творча група з розробки плану	
30.	Організувати ремонтні роботи	Червень	Адміністрація зав. кабінетів	