

7.2. ПЛАН РОБОТИ ДИРЕКТОРА КРАВЦОВА В.А.

Місяць	Зміст роботи
СЕРПЕНЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз діяльності адміністрації в 2020/2021 навчальному році й завдання на новий 2021/2022 навчальний рік. 2. Підготовка ДНЗ до нового навчального року. 3. Добір та розстановка педкадрів. 4. Розподіл педагогічного навантаження. 5. Підготовка та проведення педагогічної ради 6. Огляд готовності навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року. 7. Робота щодо забезпечення бібліотечних фондів підручниками. 8. Підготовка наказів щодо організованого початку навчального року. 9. Затвердження номенклатури справ. 10. Організація навчання колективу ДНЗ з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 11. Уточнення представництва педагогічної ради ДНЗ, піклувальної ради. 12. Затвердження правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи ДНЗ КРЦПО. 13. Завершення складання плану роботи на навчальний рік. 14. Завершення комплектування ДНЗ КРЦПО контингентом. 15. Проведення медичного огляду працівників. 16. Виявлення та облік учнів, які потребують соціально-матеріальної підтримки. 17. Організація загального обліку відвідування учнями занять у навчальному закладі, своєчасне вживання заходів щодо запобігання необґрунтованих пропусків занять і запізнень. 18. Підготовка проекту розкладу навчальних занять. 19. Підготовка до Свята першого дзвоника. 20. Індивідуальні бесіди з новопризначеними педагогами. 21. Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників. - Про організацію методичної роботи. - Про організацію занять з учнями, які за станом здоров'я належать до спеціальної медичної групи. - Про створення комісії з розслідування нещасних випадків. - Про охорону праці і дотримання норм безпеки життєдіяльності у ДНЗ КРЦПО. - Про заходи з профілактики електробезпеки. - Про посилення дотримання вимог протипожежної безпеки. - Про заборону тютюнопаління на території ДНЗ КРЦПО й пропаганду здорового способу життя. - Про створення комісії з матеріального забезпечення. - Про призначення завідувачів кабінетів, майстерень, лабораторій. - Про призначення голів методичних комісій. - Про затвердження педагогічного навантаження на навчальний рік. - Про затвердження штатного розпису, посадових окладів, ставок, надбавок працівникам ДНЗ КРЦПО . - Про проведення загальних батьківських зборів у ДНЗ КРЦПО . - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>РОЗПОРЯДЖЕННЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про забезпечення організованого початку навчального року.
ВЕРЕСЕНЬ	<ul style="list-style-type: none"> - Організація та проведення свята «День знань». - Координація планів роботи бібліотеки, психологічної служби ДНЗ КРЦПО. - Контроль за зарахуванням учнів нового контингенту. - Організація науково-методичної роботи в ДНЗ КРЦПО. - Організація роботи школи педагога - початківця, школи педагогічного досвіду. - Контроль за поселенням учнів у гуртожиток. - Контроль за проведенням вхідного діагностування учнів I курсу. - Створення атестаційної комісії. - Уточнення графіка проведення предметних тижнів.

	<ul style="list-style-type: none"> - Попереджувальний контроль за оформленням навчальної документації. - Проведення індивідуальних консультацій з педагогами - початківцями - Попереджувальний контроль за дотриманням єдиного мовного режиму. - Оформлення передплати на 2022 рік. - Обрання та затвердження складу педагогічної ради ДНЗ КРЦПО. - Забезпечення режиму дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності організації роботи у ДНЗ КРЦПО. - Перевірка планування роботи педагогів та методичних комісій. - Підсумки працевлаштування випускників. - Аналіз якості підготовки навчального закладу до нового навчального року. - Організаційні заходи щодо підготовки до Дня працівника освіти. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації ДНЗ КРЦПО. - Про педагогічне навантаження. - Про призначення класних керівників, керівників гуртків, секцій. - Про санітарно-гігієнічний режим і охорону праці у ДНЗ КРЦПО. - Про організацію харчування учнів. - Про створення атестаційної комісії. - Про зарахування нових учнів. - Про звільнення від уроків фізичного виховання хворих учнів. - Про організацію виробничого навчання та виробничої практики учнів.
ЖОВТЕНЬ	<ul style="list-style-type: none"> - Внутрішній фронтальний контроль за станом викладання предметів. - Внутрішній фронтальний контроль за станом ведення навчальної документації в училищі. - Внутрішній фронтальний контроль за станом відвідування занять учнями ДНЗ КРЦПО. - Контроль за підготовкою до олімпіад із загальноосвітніх предметів та конкурсів фахової майстерності. - Проведення інструктивно-методичної наради з питань атестації педагогічних працівників. - Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються. - Підготовка до педради - Контроль за дотриманням режиму роботи ДНЗ КРЦПО всіма учасниками освітнього процесу. - Контроль за роботою їдальні ДНЗ КРЦПО. - Перевірка стану обліку дітей-сиріт, напівсиріт, із багатодітних та малозабезпечених сімей. - Попереджувальний контроль (відвідування уроків молодих педагогів). - Внутрішній фронтальний контроль за роботою гуртків, секцій. - Контроль за фізичним навантаженням на уроках фізичного виховання та предмета «Захист Вітчизни». - Перевірка теплового режиму ДНЗ КРЦПО. - Підготовка й проведення інвентаризації ДНЗ КРЦПО . - Підготовка до роботи ДНЗ КРЦПО у осінньо-зимовий період. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про результати перевірки відвідування учнями навчальних занять. - Про проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів та конкурсів професійної майстерності серед учнів ДНЗ КРЦПО . - Про затвердження графіку проведення атестації педагогічних працівників. - Про підготовку до роботи ДНЗ КРЦПО у осінньо-зимовий період. - Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей.
ЛИСТОПАД	<ul style="list-style-type: none"> - Перевірка організації харчування учнів. - Поточний контроль за профілактикою шкідливих звичок та правопорушень.

	<ul style="list-style-type: none"> - Фронтальний контроль за викладанням української мови та його результативність - Участь у роботі атестаційної комісії. - Виконання Статуту та правил внутрішнього розпорядку ДНЗ КРЦПО . - Виконання плану роботи ДНЗ - Контроль за створенням системи педагогічної підтримки учнів, які мають початковий рівень навчальних досягнень. - Оглядовий контроль за діяльністю педагогічних працівників. - Персональний контроль за діяльністю окремих педагогічних працівників. - Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників. - Системність перевірок зошитів учнів відповідно до нормативної документації. - Психологічний стан колективу (ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) учнів та педагогів). - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про результати ведення навчальної документації. - Про результати перевірки роботи гуртків і секцій.
<p>ГРУДЕНЬ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведення директорських контрольних робіт для учнів III курсу. - Фронтальний контроль за проведенням виробничого навчання (на вибір) та його результативність. - Аналіз виконання плану роботи ДНЗ КРЦПО за I семестр - Перевірка виконання навчальних програм. - Проведення засідань батьківських зборів з питань успішності учнів. - Контроль за веденням методичної роботи. - Результати фронтального контролю за вивченням навчальних предметів та виконання програм. - Інформаційне забезпечення самоосвіти педагогічних працівників. - Аналіз творчих звітів педагогів, які атестуються. - Організація роботи у ДНЗ КРЦПО під час зимових канікул. - Контроль за збереженням контингенту учнів у порівнянні з минулими навчальними роками. - Перевірка ведення навчальної документації (вибірково). - Перевірка стану діловодства у ДНЗ КРЦПО. - Загальний аналіз відвіданих уроків педагогічних працівників ДНЗ КРЦПО адміністрацією закладу. - Складання плану роботи ДНЗ КРЦПО на зимових канікулах. - Проведення засідання атестаційної комісії (за планом). - Комплексна перевірка журналів теоретичного навчання (тематичний контроль). - Аналіз виховного процесу за I семестр - Узагальнюючий контроль діяльності педагогічного колективу (за планом роботи). - Моніторинг закріплення випускників ДНЗ КРЦПО на робочих місцях та оцінка якості професійної підготовки роботодавцями. - Проведення загальних батьківських зборів. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр. - Про стан виховної роботи за I семестр - Про закінчення I семестру - Про організацію та проведення новорічних свят. - Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят. - Про стан роботи із протипожежної безпеки. - Про план роботи ДНЗ КРЦПО на зимових канікулах. - Про хід виконання рішень педагогічних рад. - Про проведення моніторингу закріплення випускників ДНЗ КРЦПО на робочих місцях. - Про проведення моніторингу якості професійної підготовки випускників ДНЗ КРЦПО роботодавцями.

<p>СІЧЕНЬ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Підготовка до педради - Складання кошторису витрат ДНЗ КРЦПО на 2022 фінансовий рік. - Підготовка анкет для вивчення рейтингу педагогічних працівників серед колег. - Затвердження графіка відпусток педагогів та інших працівників ДНЗ КРЦПО. - Проведення засідань методичної комісії класних керівників з питань планування виховної роботи на II семестр - Аналіз виконання плану роботи на зимових канікулах. - Проведення огляду стану підручників і підведення підсумків. - Складання графіка контрольного опитування, практичних та лабораторних занять, виробничого навчання та виробничої практики на II семестр - Складання розпорядження про забезпечення організованого початку навчального року в системі цивільної оборони й організацію навчальних тренувань. - Затвердження розкладу занять на II семестр - Внесення змін до паспортів кабінетів, майстерень, лабораторій та складання зведених даних на II семестр. - Аналіз процесу щодо підготовки учнів до зовнішнього незалежного тестування. - Результати вивчення стану виконання навчальних програм, викладання навчальних дисциплін у I семестрі - Аналіз результатів контролю всіх видів навчальної документації. - Аналіз підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. - Вивчення читацької активності учнів. - Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму. - Контроль за роботою їдальні ДНЗ КРЦПО. - Узагальнюючий контроль з метою перевірки дотримання педагогами єдиних педагогічних вимог. - Відвідування відкритих уроків і заходів, які проводитимуть педагоги, що атестуються. - Складання заходів щодо проведення профорієнтаційної роботи. - Складання заходів щодо підготовки ДНЗ КРЦПО до нового навчального року. - Аналіз виконання управлінських рішень за I семестр <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про організацію навчання з цивільної оборони. - Про створення комісій для проведення ДКА. - Про результати перевірки журналів з теоретичного та виробничого навчання, журналів гуртків та секцій. - Про стан виконання навчальних програм за I семестр - Про результати перевірки ведення навчальної документації. - Про підсумки навчально-виробничого та виховного процесу. - Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів. - Про стан виконання санітарно-гігієнічного режиму.
<p>ЛЮТИЙ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Відвідування відкритих уроків і заходів, які проводитимуть педагоги, що атестуються. - Аналіз відвідування учнями занять. - Аналіз ведення ділової документації та особових справ учнів. - Аналіз процесу атестації педагогічних працівників. - Підготовка до ДПА. - Аналіз умов навчально-виховного процесу за I семестр - Підготовка до Свята останнього дзвоника. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про підготовку проведення Дня цивільної оборони.
<p>БЕРЕЗЕНЬ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Створення комісії з підготовки плану роботи на новий навчальний рік. - Створення комісії з підготовки документації для проведення ДПА учнів. - Проведення засідання педагогічної ради. - Психолого-соціологічне дослідження учнів I-II курсів. - Підготовка до дня цивільної оборони. - Контроль за підготовкою матеріалів, які готуються на засідання атестаційної комісії

	<p>в ДНО ХОДА.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підготовка до педради - Участь педагогічних працівників в засіданні атестаційної комісії. - Організація заходів щодо створення приймальної комісії ДНЗ КРЦПО. - Затвердження складу приймальної комісії ДНЗ КРЦПО. - Аналіз участі учнів у обласних конкурсах професійної майстерності, олімпіадах. - Аналіз процесу щодо підготовки учнів до ЗНО. - Проведення загальних батьківських зборів. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році (крім тих, які атестуються атестаційною комісією ДНО ХОДА).
КВІТЕНЬ	<ul style="list-style-type: none"> - Підготовка до ДПА. - Оформлення стенду «Підготовка до ДПА». - Підведення підсумків щодо участі ДНЗ КРЦПО у конкурсах фахової майстерності та олімпіадах із загальноосвітніх предметів. - Організація роботи приймальної комісії. - Аналіз інноваційної діяльності педагогів протягом року. - Відвідування уроків. - Відвідування засідань методичних комісій. - Аналіз якості навчально-виховного процесу. - Проведення предметних тижнів (за графіком). - Проведення консультацій для педагогів, батьків із питань підготовки до ДПА учнів II курсу. - Контроль за відвідуванням уроків. - Проведення Дня цивільної оборони. - Проведення двомісячника благоустрою. - Перевірка журналів із метою виявлення ступеня виконання навчальних планів і програм. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про проведення Дня цивільної оборони. - Про організацію місячника благоустрою.
ТРАВЕНЬ	<ul style="list-style-type: none"> - Проведення річних директорських контрольних робіт для учнів I курсу. - Підготовка до педради - Перевірка журналів з метою дотримання правил нагородження учнів золотими й срібними медалями та дипломів особливого звання. - Про проведення засідань методичних комісій для погодження матеріалів державної підсумкової атестації. - Організація заходів щодо проведення ДПА та ДКА та оформлення інформаційно-аналітичних документів. - Аналіз розкладу ДПА й консультацій. - Аналіз розкладу ДКА й консультацій. - Організація заходів щодо завершення навчального року. - Підготовка навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року. - Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. - Планування попереднього набору контингенту. - Анкетування випускників щодо якості навчання у ДНЗ КРЦПО. - Перевірка журналів із метою виявлення ступеня виконання навчальних планів і програм. - Підготовка документації щодо відпусток працівників. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про звільнення учнів від ДПА. - Про створення апеляційної комісії. - Про створення комісії для оформлення документів про освіту.

	<ul style="list-style-type: none"> - Про порядок закінчення навчального року та підготовку до проведення ДПА і ДКА. - Про затвердження графіка щорічних основних відпусток.
ЧЕРВЕНЬ	<ul style="list-style-type: none"> - Вивчення стану викладання предметів за II семестр - Аналіз результатів методичної та навчально-виховної роботи за II семестр - Аналіз результатів виконання навчальних планів і програм. - Звіт класних керівників щодо виконаної роботи за н. р. - Підготовка до педради - Підведення підсумків персонального контролю. - Аналіз виконання річного плану роботи. - Організація порядку закінчення навчального року. - Організація літнього відпочинку учнів. - Підготовка документації до здачі в архів. - Організація заходів щодо проведення випуску учнів. - Проведення загальних батьківських зборів. - Завершення підготовки до проведення ДПА та ДКА у випускних групах. - Перевірка готовності матеріалів до ДПА та ДКА. - Перевірка готовності кабінетів до ДПА та ДКА. - Перевірка готовності навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року. - Проведення ДПА та ДКА, - Аналіз звітів голів методичних комісій про роботу за навчальний рік. - Аналіз звіту завідувача бібліотеки про забезпеченість підручниками на новий навчальний рік. - Обговорення проекту річного плану роботи на новий навчальний рік, - Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів навчальної документації. - Аналіз виконання управлінських рішень. <p>ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про затвердження документації для проведення атестації учнів. - Про результати контролю за веденням усіх видів навчальної документації. - Про відповідального за архів та підготовку документації до здачі в архів. - Про підсумки проведення ДКА та організоване завершення навчального року

Директор

Валерій КРАВЦОВ