




### ІІІ. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці
1	Проводити інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання із питань організації навчально-виробничого процесу.	Постійно	Заступник директора з НВР
2	Забезпечити розробку та погодження переліків навчально-виробничих робіт з професій та планів навчально-виробничої діяльності.	До 6.09, До 10.01	Заступник директора з НВР
3	Аналіз працевлаштування випускників 2019 року	Вересень	Керівництво
4	Перевірити на відповідність держстандартам матеріальну базу лабораторій та кабінетів з професій: - тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва - продавець продовольчих товарів	Протягом року	Керівництво
5	Перевірка планів виробничого навчання груп, планів навчально-виробничої діяльності, планів уроків відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ наказ № 419 від 30.05.2006р.	Вересень	Заступник директора з НВР майстри в/н
6	Підготовка і реєстрація списків учнів ліцею з професії тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва у територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС гр. 21, та Держпродспоживслужбі гр. 11	До 01.09.2019	Заступник директора з НВР
7	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики учнів	До 1 жовтня	Заступник директор з НВР
8	Неуклінне виконання посадових інструкцій щодо питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.	Протягом року	Керівництво, майстри в/н, голови МК
9	Дотримання наказу № 385/934/828/337 від 07.09.2009 «Про затвердження вимог до закладів, що проводять підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів та кваліфікаційних вимог до спеціалістів, які здійснюють таку підготовку» та Інструкції про порядок організації та контролю за підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації водіїв транспортних засобів (Наказ № 515 від 07.12.09).	Постійно	Керівництво,
10	Проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу: ❖ Вступного ❖ Первинного, позапланового, цільового ❖ Інструктажу перед початком занять.	На початку н р. При необхідності На уроках виробничого навчання	Заступник директора з НВР
11	Дотримання наказу Міністерства аграрної політики України від 06.04.2010 № 174 «Про затвердження порядку складання, приймання іспитів для отримання права на керування тракторами, в тому числі саморобними, самохідними	Протягом н. р.	Заступник директора з НВР

	сільськогосподарськими, меліоративними і дорожньо-будівними машинами». Постанова КМУ від 20.10.2011 №1115 «Про внесення змін до деяких постанов КМУ», Постанова КМУ від 02.04.1994р. №217 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень тракториста-машиніста».		
12	Аналіз контингенту учнів 1-го курсу.	Жовтень	Керівництво
13	Надання практичної методичної допомоги майстрам виробничого навчання, викладачам спецдисциплін в оволодінні методичними і теоретичними основами спеціальності.	Постійно	Голови МК
14	Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів виробничого навчання, програм, інструктивних матеріалів з метою урізноманітнення форм і методів роботи майстрів в/н виробничого навчання.	Постійно	Голови МК
15	Взаємо відвідування уроків теоретичного і практичного навчання з метою вивчення застосування різнорівневих завдань.	Постійно	Заст. директора з НВР, викладачі спецдисциплін
16	Підготовка, проведення та аналіз відкритих уроків з метою удосконалення досвіду роботи майстрів виробничого навчання та викладачів.	Постійно	Викладачі, майстри в/н
17	Організувати огляд матеріалів науково-практичної літератури з професій.	Протягом року	Бібліотекар, Голови МК
18	Здійснювати контроль та перевірку виробничої практики учнів.	Згідно графіків	Викладачі, Майстри в/н
19	Проведення поетапної атестації учнів та підготовка необхідної документації.	Відповідно навчальних планів	Викладачі, майстри в/н
20	Проведення індивідуальних методичних консультацій.	При необхідності	Заступник директора з НВР
21	Надання до ДДАІ МВС України бази даних для замовлення бланків свідоцтв про підготовку водіїв транспортних засобів відповідно до наказу МВС України № 825 від 31.07.03.	Лютий	Заступник директора з НВР
22	З метою підвищення інтересу учнів до обраної професії, удосконалення набутих професійних умінь і навичок переглянути положення і завдання конкурсів профмайстерності з професії «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва», та розробити для професії «Продавець продовольчих товарів».	Лютий	Голови МК, заступник директора з НВР
23	Провести внутрішні конкурси профмайстерності серед учнів з професій:  Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва  Продавець продовольчих товарів  Кращий водій	Квітень Лютий Травень	Викладачі, майстри в/н, механік
24	Приймати участь у розробці профінплану.	Січень	Заст. дир. з НВР
25	Самоаналіз роботи майстрів виробничого навчання за семестр, рік, виставка-огляд «Ярмарок ідей і знахідок». Підведення підсумків.	Січень, Червень	Майстри в/н
26	Аналіз стану виконання навчальних програм теоретичної та практичної підготовки за I семестр, навчальний рік.	Січень, Червень	Заступник директора з НВР

27	Контроль за станом видачі індивідуального водіння з професії «Водій автотранспортних засобів», «тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва».	Постійно	Заступник директора з НВР
28	Провести моніторинг якості підготовки кваліфікованих робітників з професій, рівня навчальних досягнень учнів з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.	Лютий-березень	Голови МК, заступник директора з НВР
29	Прийняти участь в обласних конкурсах професійної майстерності серед учнів ПТНЗ.	За планом НМЦ ПТО	Голови МК, заст. дир. з НВР
30	Проведення роботи з учнями щодо дотримання ними правил ТБ, виробничої санітарії, особистої гігієни, попередження нещасних випадків під час проходження виробничої практики.	Постійно	Заступник директора з НВР
31	Приймати участь у складанні графіків польових робіт на навчальному господарстві, пов'язуючи з графіком навчально-виробничого процесу.	Посезонно	Заступник директора з НВР
32	Вивчення вимог щодо здачі іспитів у територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС й Держпродспоживслужбі	Квітень	Заступник директора з НВР
33	Поглибити співпрацю з соціальними партнерами (роботодавцями, службою зайнятості, приватним підприємцями та іншими суб'єктами праці).	Протягом року	Директор
34	Задовольнити потреби особистості, суспільства в освітніх послугах з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації різних категорій населення з урахуванням вимог ринку праці.	Протягом року	Директор
35	Участь у роботі регіональних, обласних засідань методичної секції старших майстрів, заступників директорів.	За графіком НМЦ ПТО	Заступник директора з НВР
36	Визначення обсягів державного замовлення на професійне навчання з урахуванням реальних і перспективних потреб ринку праці.	Червень	Голови МК Заступник директора з НВР
37	Здача екзаменів у територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС й Держпродспоживслужбі	Згідно графіка	Заступник директора з НВР
38	Провести відкриті уроки з використанням інноваційних технологій.	Протягом року	Майстри в/н, викладачі
39	Брати участь у фахових конкурсах різних рівнів.	Протягом року	Заступник директора з НВР
40	Проводити лабораторно-практичні роботи під час професійно-практичної підготовки трактористів відповідно до методичних рекомендацій НМЦ ПТО.	Протягом року	Викладачі спецпредметів
41	Виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010 щодо впровадження Порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилася за державним замовленням.	Протягом року	Керівництво, майстри в/н
42	Виконання Постанови КМУ від 27.08.2010р. №770 «Про внесення змін до Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики».	Протягом року	Майстри в/н
43	Застосовувати особистісно орієнтований підхід у	Протягом	Директор

	професійному навчанні та вихованні.	року	
44	Модернізація інформаційного, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення професійної освіти	Протягом року	Заступники НВР, НВхР
45	Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту на підготовку кваліфікованих робітників для формування обсягів держзамовлення	Протягом року	Керівництво

## VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

**ФУНКЦІЇ** - перевірка дотримання педпрацівниками основ педагогіки, директивних і інструктивних документів щодо навчально-виховного процесу. Вивчення діяльності педпрацівників, використання ними методів та засобів навчальної роботи, її ефективності. Виявлення передового педагогічного досвіду, його вивчення та розповсюдження. Виявлення недоліків, визначення їх причин та надання допомоги для своєчасного їх усунення.

Місяці	З а х о д и	Виконавці
ВЕРЕСЕНЬ	1. Підсумки проходження медичного огляду	Медсестра

	<p>педпрацівниками ліцею.</p> <p>2. Проведення моніторингу учнів 1 курсу з загальноосвітніх дисциплін. Наказ. Звіт до ДОН.</p> <p>3. Виконання вимог Інструкції з ведення класного журналу 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів щодо заповнення журналів теоретичного навчання.</p> <p>4. Планування роботи методичних комісій щодо дотримання Положення про методичну роботу.</p> <p>5. Наявність особових справ учнів нового набору</p> <p>6. Оформлення методичних розробок ПершOVERесневого уроку.</p> <p>7. Контроль за щоденним відвідуванням занять учнями.</p> <p>8. Своєчасність здачі звітів до ДОН, НМЦ ПТО.</p> <p>9. Реєстрація учнів нового набору в територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС й Держпродспоживслужбі.</p> <p>10. Проведення анкетування учнів нового набору та своєчасність підготовки бази даних.</p> <p>11. Розробка соціальних паспортів груп та складання соціального паспорту ліцею.</p> <p>12. Наявність та погодження плану роботи практичного психолога з обласним центром практичної психології ДОН.</p> <p>13. Контроль за проведенням занять з предмета фізична культура і здоров'я.</p> <p>14. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів</p> <p>15. Організація виробничої практики в гр. 21, 22,3 1.</p> <p>16. Проходження учнями груп № 11, 21,31 медичної комісії на отримання сертифікату щодо придатності керування транспортними засобами.</p> <p>17. Укомплектувати списки учнів спеціальних медичних груп.</p> <p>18. Занесення даних учнів нового набору до бази ЄДЕБО.</p>	<p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Голови МК</p> <p>Заступник з НВхР Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Директор Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР Практичний психолог Практичний психолог</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Інспектор з ОП</p> <p>Заступник з НВР Заступник з НВР Сестра медична Заступник директора з НВР</p> <p>Інженер- електронік Заступник з НВР</p>
<p><b>ЖОВТЕНЬ</b></p>	<p>1. Дотримання нормативних вимог до приміщень навчальних кабінетів та лабораторій.</p> <p>2. Діагностична робота методичних комісій та організація методичної роботи з педпрацівниками в поточному році. Наказ.</p> <p>3. Підготовка матеріалів та проведення 1 етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін.</p> <p>4. Профілактика правопорушень в групах. Боротьба зі шкідливими звичками.</p> <p>5. Профілактична робота в групах щодо отруєння грибами.</p> <p>6. Контроль за дотриманням санітарно - гігієнічного режиму та безпеки життєдіяльності учнів і педпрацівників.</p> <p>7. Профілактика суїцидальної поведінки серед учнів.</p> <p>8. Робота з підготовки системи теплопостачання до опалювального сезону.</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Директор, Технік (з експлуатації приміщень) Пр. психолог Технік (з</p>

	<p>9. Робота атестаційної комісії, своєчасність роботи з документами педпрацівників, що атестуються в п.р.</p> <p>10. Відвідування сімей учнів та визначення неблагонадійних сімей, в яких не склалися умови для виховання.</p> <p>11. Своєчасність здачі звітності до ДОН, щодо проведення осінньо-польових робіт.</p> <p>12. Проведення інвентаризації матеріальних цінностей та всіх статей балансу.</p> <p>13. Оформлення журналів теоретичного і виробничого навчання.</p> <p>14. Організаційна робота щодо проведення у 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів випускних груп.</p>	<p>експлуатації приміщень) Голова АК</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Головний бухгалтер Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p>
<b>ЛИСТОПАД</b>	<p>1. Участь у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із загальноосвітніх предметів.</p> <p>2. Проведення тижня Української писемності та мови. Звіт до НМЦ ПТО.</p> <p>3. Виконання Положення про проведення XVIII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.</p> <p>4. Взаємовідвідування занять в групах 1 курсу з метою вивчення контингенту учнів.</p> <p>5. Оформлення підписки на періодичні видання методичної преси на <b>2019</b> рік.</p> <p>6. Відвідування занять учнями.</p> <p>7. Перевірка працевлаштування випускників 2018 р.</p> <p>8. Наявність позапланових інструктажів з питань пожежної безпеки.</p>	<p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВхР Викладач ПТНЗ Викладач ПТНЗ Керівництво Головний бухгалтер</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Директор</p> <p>Заст. дир. з НВР</p>
<b>ГРУДЕНЬ</b>	<p>1. Організація та проведення Всеукраїнського тижня права.</p> <p>2. Робота майстрів в/н з попередження пропусків занять в групах.</p> <p>3. Контроль за надходженням нової навчальної літератури за бюджетні кошти.</p> <p>4. Виконання кошторису за 2018 рік.</p> <p>5. Індивідуальна робота викладачів з неатестованими учнями. Наявність журналів індивідуальної роботи.</p> <p>6. Ведення журналу оперативного контролю щодо відвідування занять учнями.</p> <p>7. Організація роботи щодо успішного завершення 1 семестру 2018-2019 навчального року. Наказ.</p> <p>8. Організація та проведення Новорічного балу, виконання заходів з пожежної безпеки. Накази.</p> <p>9. Якість проведення інструктажів у групах перед відprawкою учнів на зимові канікули.</p> <p>10. Стан підготовки водіїв автотранспортних засобів.</p> <p>11. Стан правопорушень та організація виховної роботи щодо профілактики протиправних дій серед учнів ліцею в <b>2018</b> році. Наказ.</p> <p>12. Участь у 2-му (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>13. Організація та проведення військово-патріотичної гри «Майбутній воїн».</p> <p>14. Розрахунок кошторису ліцею на 2018 рік.</p>	<p>Заступник з НВхР Заступники з НВхР</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Директор заступники Заст. дир. з НВхР Заст. дир. з НВхР</p> <p>Заступник з НВР Заст. дир. з НВхР Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заст. дир. з НВР Заст. дир. з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заст. дир. з НВхР</p> <p>Головний</p>

	<p>15. Проведення моніторингу з загальноосвітніх предметів і професійно-теоретичної підготовки та перевірних робіт з ППП в групах Продавець за 1 семестр 2018-2019 навчальний рік та перевірних робіт у групах із професії «Продавець продовольчих товарів. Оператор комп'ютерного набору»</p> <p>16. Стан травматизму за 2018 рік. Підсумковий наказ.</p> <p>17. Виконання навчальних планів і програм за 1 семестр 2018-2019 навчальний рік. Наказ.</p>	<p>бухгалтер</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p>
<b>СІЧЕНЬ</b>	<p>1. Проведення профорієнтаційної роботи.</p> <p>2. Перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання за 1 семестр поточний навчальний рік. Наказ.</p> <p>3. Аналіз успішності учнів за 1 семестр 2018-2019 навчальний рік та призначення стипендії учням на 2-й семестр.</p> <p>4. Ліквідація академічної заборгованості та підвищення рівня навчальних досягнень учнями за 1 семестр.</p> <p>5. Виконання наказів ДОН, НМЦ ПТО та МОНУ.</p> <p>6. Організаційна робота з підготовки бази даних на учнів випускних груп.</p> <p>7. Робота з учнями, що потребують підвищеної педагогічної уваги.</p> <p>8. Контроль за економним використанням тепло – водо - енергоносіїв.</p> <p>10. Щоденне відвідування занять учнями.</p> <p>11. Робота батьківської ради ліцею.</p> <p>12. Звітність з охорони праці та інші.</p> <p>13. Диспансеризація юнаків 2001 року народження.</p>	<p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Майстри в/н</p> <p>Директор,</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Технік (з експлуатації приміщень)</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Сестра медична</p>
<b>ЛЮТИЙ</b>	<p>1. Робота атестаційної комісії.</p> <p>2. Робота із створення бази даних на виготовлення документів про освіту випускникам 2019 р.</p> <p>3. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в кабінетах, лабораторіях, майстернях.</p> <p>4. Стан проведення лабораторно-практичних занять з професійно-практичної підготовки.</p> <p>5. Щоденне відвідування занять учнями.</p> <p>6. Самоосвіта педпрацівників.</p> <p>7. Ведення щоденників педагогічних спостережень та об'єктивність записів в них класними керівниками та майстрами виробничого навчання. Наказ.</p> <p>8. Робота практичного психолога щодо діагностики та корекції поведінки учнів групи ризику.</p> <p>9. Виконання заходів щодо боротьби з алкоголізмом.</p> <p>10. Виконання планів роботи методичних комісій.</p> <p>11. Організація та проведення конкурсу для допризовної молоді «Сіверські богатирі».</p>	<p>Голова АК</p> <p>Заст. дир. з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Голови МК</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Голови МК</p> <p>Заступник з НВхР</p>
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>	<p>1. Ефективність проведення виховних заходів у групах.</p> <p>2. Організаційна робота з підготовки до участі у зональних оглядах-конкурсах художньої самодіяльності, декоративно-прикладного мистецтва і технічної творчості.</p> <p>3. Робота атестаційної комісії щодо підготовки атестаційних листів.</p> <p>4. Дотримання порядку бухгалтерського обліку та звітності.</p>	<p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Голова АК</p> <p>Гол. бухгалтер</p>

	<p>5. Перевірка бухгалтерської облікової документації навчального господарства.</p> <p>6. Діяльність психологічної служби щодо профілактики суїцидальної поведінки та інших негативних проявів серед учнів.</p> <p>7. Виконання навчальних планів з видачі індивідуального водіння автомобілів і тракторів.</p> <p>8. Проведення занять з фізичної культури з учнями, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи.</p>	<p>Гол. бухгалтер</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Сестра медична</p>
<b>КВІТЕНЬ</b>	<p>1. Аналіз профілактичної роботи за 1 квартал 2018-2019 навчальний рік. Наказ.</p> <p>2. Якість проведення санітарних днів.</p> <p>3. Стан профорієнтаційної роботи.</p> <p>4. Стан техніки безпеки в ліцеї.</p> <p>5. Щоденний контроль за відвідуванням занять учнями</p> <p>6. Аналіз успішності учнів випускних груп.</p> <p>7. Наведення належного порядку на закріплених територіях.</p> <p>8. Робота атестаційної комісії.</p> <p>9. Підготовча робота до Вахти Пам'яті.</p> <p>10. Своєчасність статистичної звітності та звітності до ДОН.</p> <p>11. Підготовча робота групи 31 до здачі екзаменів в територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС й Держпродспоживслужбі</p> <p>12. Робота штабу профілактики правопорушень, алкоголізму, наркоманії і правового виховання учнів.</p> <p>13. Робота з підготовки документації для проходження виробничої практики учнями. Наказ.</p> <p>14. Виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010 «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилася за державним замовленням».</p>	<p>Заступник з НВхР Медсестра, технік</p> <p>Заступник з НВхР Директор</p> <p>Заступник з НВР Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР Технік</p> <p>Голова АК Заступник з НВхР Директор</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p>
<b>ТРАВЕНЬ</b>	<p>1. Проведення заходів щодо відзначення травневих свят.</p> <p>2. Стан профорієнтаційної роботи. Виконання наказу ліцею «Про проведення профорієнтаційної роботи».</p> <p>3. Підсумки проведених конкурсів профмайстерності.</p> <p>4. Підготовка техніки до техогляду.</p> <p>5. Робота методичних комісій з впровадження інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду.</p> <p>6. Організація роботи приймальної комісії.</p> <p>7. Виконання наказів ДОН, МОНУ, НМЦ ПТО.</p> <p>8. Контроль за проходженням виробничої практики учнями випускних груп та підготовка до державної кваліфікаційної атестації.</p> <p>9. Робота з учнями, схильними до правопорушень.</p> <p>10. Благоустрій двору ліцею.</p>	<p>Заступник з НВхР</p> <p>Заступник з НВхР Директор</p> <p>механік голови МК</p> <p>Директор, Заст. з НВхР</p> <p>Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВхР</p> <p>Директор, Технік</p>
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>	<p>1. Проведення моніторингу якості знань учнів. Наказ.</p> <p>2. Виконання навчальних планів і програм за навчальний рік.</p> <p>3. Аналіз здачі екзаменів у територіальному сервісному центрі 1442 Регіонального сервісного центру МВС й</p>	<p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Директор</p>



	<p>Держпродспоживслужбі. Наказ</p> <p><b>4.</b> Робота приймальної комісії.</p> <p><b>5.</b> Профорієнтаційна робота.</p> <p><b>6.</b> Організація літнього відпочинку учнів.</p> <p><b>7.</b> Дотримання правил прийому учнів до ліцею.</p> <p><b>8 .</b> Підготовча робота з проведення урочистої лінійки з нагоди закінчення 2018-2019 навчальний рік</p> <p><b>9.</b> Аналіз успішності учнів за 2018-2019 навчальний рік. Наказ.</p> <p><b>10.</b> Аналіз відвідування занять учнями за 2017-2018 навчальний рік. Наказ.</p> <p><b>12.</b> Щоденне відвідування занять учнями.</p> <p><b>13.</b> Аналіз виконання програми професійно-практичної підготовки.</p> <p><b>14.</b> Проведення інструктажів перед відправкою учнів на літні канікули.</p> <p><b>15.</b> Робота з працевлаштування учнів випускних груп відповідно до Порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилася за державним замовленням.</p> <p><b>16.</b> Проведення поточних ремонтів кабінетів, лабораторій, майстерні.</p> <p><b>17.</b> Виконання планів роботи методичних комісій та їх аналіз. Наказ.</p> <p><b>18.</b> Підготовка ліцею до нового навчального року.</p>	<p>Заступник з НВхР  Заступник з НВхР  Заступник з НВхР  Директор  Заступник з НВхР  Заступник з НВР  Заступник з НВхР  Заступник з НВхР  Заступник з НВР  Заступник з НВхР  Заступник з НВР</p> <p>Майстри в/н  Директор,  Заступник з НВР  Директор, технік  заст. дир. з НВР</p> <p>Директор</p>
--	--	---