

ЗАТВЕРДЖУЮ  
директор Центру ПТО №1  
\_\_\_\_\_ Когуч Н.В.

Наказ Центру ПТО №1 № 202  
від 15 вересня 2020р.

**Заходи щодо забезпечення якості освітньої діяльності  
в Центрі ПТО №1 м. Івано-Франківська  
у 2020-2021н.р.**

Відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Центру професійно-технічної освіти №1 м. Івано-Франківська (наказ Центру ПТО №1 №69 від 23.03.2018р) система забезпечення якості освіти Центру ПТО №1 м. Івано-Франківська у 2020-2021н.р. передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1. Проведення внутрішнього та зовнішнього моніторингу;
2. Самооцінювання;
3. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
4. Процедури зростання керівних кадрів та педагогічних працівників.
5. Забезпечення публічності інформації
6. Процедури забезпечення академічної доброчесності;
7. Запобігання та протидія булінгу
8. Інформаційні системи для ефективного управління закладом;

Внутрішні чинники забезпечення якості освіти Центру ПТО №1 включають розділи:

- якість основних умов освітнього процесу;
- якість реалізації освітнього процесу;
- якість результатів освітнього процесу.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1	2	3	4
<b>1. Забезпечення якості основних умов освітнього процесу</b>			
1	Проведення заходів із забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці в навчальному корпусі та гуртожитку	постійно протягом року	адміністрація
2	Проведення заходів щодо навчання та перевірки знань з охорони праці, цивільного захисту, надання першої домедичної допомоги, правил дорожнього руху, безпеки життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу	постійно протягом року відповідно до плану проведення	директор, заступники директора, Танчак М.М., Хома В.І., Євтушенко А.А.
3	Реалізація заходів щодо запобігання проявів дискримінації та булінгу у навчальному закладі	відповідно до плану проведення заходів	директор, заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог
4	Забезпечення умов для інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу, зокрема, підключення до мережі Інтернет кабінетів і майстерень	протягом року	директор
5	Проведення доукомплектування необхідного швейним обладнанням виробничої майстерні з професії Кравець	протягом року	Заступники директора старші майстри,
6	Систематичне проведення поточного ремонту агрегатів та механізмів машин у виробничих майстернях.	протягом року	ст. майстер майстри в/н головний механік
7	Придбання необхідних матеріалів та інструментів для відпрацювання навчального матеріалу з перукарської, манікюрної та швейної справи	протягом року	старші майстри
8	Проведення планового ремонту кабінетів	червень-вересень	Танчак М.М.
9	Упорядкування навчально-матеріальної бази гімнастичного залу.	вересень - грудень	Євтушенко О.В.
10	Продовжити роботу із заміни вікон на енергозберігаючі в навчальному корпусі та гуртожитку	вересень-листопад	Когуч Н.В. Танчак М.М.
11	Укомплектування навчально-матеріальної бази з професії Взуттьовик з ремонту взуття	січень-серпень	Когуч Н.В. Танчак М.М.
<b>2. Професійне зростання керівних та педагогічних кадрів</b>			
12	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЦПТО №1 при ІППО та ВСП «Львівський навчально-науковий центр професійної освіти» Національного педагогічного університету імені М. Драгоманова	За планом - графіком	Методист

1	2	3	4
13	Проходження курсів підвищення кваліфікації викладачів професійно-теоретичної підготовки та майстрів виробничого навчання на базі НПЦ сучасних швейних технологій Центру ПТО №1	Грудень-лютий 2019р	Методист НПЦ
14	Проходження стажування на підприємстві майстрів виробничого навчання	За планом - графіком	Заступник директора з НВР, Методист
15	Атестація педагогічних працівників	відповідно Положення про атестацію педагогічних працівників	Голова атестаційної комісії ЦПТО №1
16	Участь педагогічних працівників у роботі методичних секцій, вебінарів, семінарів, засіданні творчих груп	За планом - графіком НМК ПТО	Заступники директора, методист
17	Організація навчання педагогічних працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності	червень	Інженер з ОП
18	Реалізація учасниками освітнього процесу академічної доброчесності відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Центрі професійно-технічної освіти №1 м. Івано-Франківська	постійно	адміністрація
<b>3. Якість реалізації освітнього процесу</b>			
19	Оновлення комплексно - методичного забезпечення предметів і професій	постійно	Методист, голови методичних комісій
20	Забезпечення освітнього процесу підручниками, фаховими та методичними посібниками	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
21	Створення електронного каталогу підручників загальноосвітніх дисциплін	I семестр	бібліотекар
22	Сприяння видавництву навчально-методичної літератури педпрацівниками Центру ПТО №1	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
23	Підписка на журнали та газети	травень	бібліотекар
24	Придбання навчально-методичної літератури, фахових журналів	постійно	методичний кабінет, бібліотекар
25	Розробка навчально-методичних матеріалів з предметів (окремих тем предмету) і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н
26	Оформлення матеріалів майстер-класу з професії Перукар (перукар-модельєр), Манікюрник, Кравець, Закрійник,	лютий	майстри в/н
27	Робота із створення електронних версій методичних матеріалів	протягом року	методист НПЦ сучасних швейних технологій
28	Використання в навчальному процесі наявні комп'ютерні програми з предметів і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н, методист НПЦ
29	Створення електронних версій навчальних лекцій. Впровадити в навчальний процес використання електронних засобів навчання (посібники, методичні розробки).	протягом року	викладачі, методист НПЦ

1	2	3	4
30	Забезпечення належного рівня підготовки та проведення навчальних занять на період змішаного та дистанційного навчання	протягом року	Адміністрація, Методичний кабінет
<b>4. Самооцінювання освітньої діяльності</b>			
31	Відвідування занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів, (слухачів)	За графіком контролю за навчально-виховним процесом	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
32	Взаємовідвідування занять викладачами, майстрами виробничого навчання	постійно	голови методичних комісій, методист
33	Проведенням відкритих занять викладачами, майстрами виробничого навчання, вихователями	згідно плану роботи методкомісій	голови методичних комісій, методист
34	Аналіз якості проведення освітньої діяльності педагогічними працівниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стан викладання предмету</li> <li>- Якість навчальних досягнень учнів</li> <li>- Робота з обдарованими дітьми</li> <li>- Участь у олімпіадах, конкурсах</li> <li>- Проектна діяльність</li> <li>- Діяльність педагога в міжатестаційний період</li> </ul>	Згідно плану роботи педагогічних рад, методичних комісій, атестаційної комісії	Директор заступники директора, голови методичних комісій, члени атестаційної комісії
<b>4.1.Забезпечення контролю виробничої діяльності</b>			
35	Аналіз виконання навчальних планів та програм з виробничого навчання та виробничої практики	постійно	заступник директора з НВР, старші майстри,
36	Аналіз виконання плану виробничої діяльності	щоквартально	заступник директора з НВР, старші майстри,
37	Аналіз виконання переліку робіт учнями у виробничих майстернях та на підприємствах	постійно	заступник директора з НВР, старші майстри,
38	Аналіз проходження виробничої практики на підприємствах, заключення договорів про співпрацю з роботодавцями щодо надання робочих місць учням для проходження виробничої практики на підприємствах.	На засіданні педагогічної ради (травень 2020)	заступник директора з НВР, старші майстри,
39	Аналіз працевлаштування випускників	На засіданні педагогічної ради (серпень 2020)	заступник директора з НВР, старші майстри,
<b>5. Забезпечення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти</b>			
40	Проведення поточного контролю якості знань учнів	Постійно (відповідно до плану проведення занять)	Викладачі, майстри виробничого навчання
41	Організація проміжного контролю – <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення кваліфікаційної атестації,</li> <li>- діагностичних контрольних робіт,</li> <li>- директорських контрольних робіт,</li> <li>- іспитів,</li> <li>- олімпіад,</li> <li>- перевірних та пробних робіт</li> </ul>	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист

1	2	3	4
42	Забезпечення вихідного контролю якості знань учнів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання пробних робіт</li> <li>- державна кваліфікаційна атестація</li> <li>- державна підсумкова атестація,</li> <li>- участь у ЗНО</li> </ul>	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри
43	Моніторинг якості знань учнів : <ul style="list-style-type: none"> <li>- з предметів</li> <li>- результати участі у олімпіадах</li> <li>- результати участі у конкурсах фахової майстерності</li> <li>- літературних та мистецьких заходах</li> <li>- обласних та училищних олімпіадах</li> </ul>	За результатами проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
<b>6. Забезпечення публічності інформації</b>			
44	Оновлення інформації на сайті <a href="http://cpto1.if.ua">cpto1.if.ua</a> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Освітні послуги, нормативні документи, що регламентують діяльність закладу</li> <li>- Кадровий склад;               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Інформація про наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);</li> <li>– Інформація про освітню діяльність Центру ПТО №1 (перелік професій, якісний склад педагогічних працівників</li> <li>– Річний звіт директора про діяльність;</li> <li>– План роботи на навчальний рік, план роботи на місяць;</li> <li>– Інформація для вступників: Правила прийому до Центру ПТО №1 на поточний рік та зміни до них, перелік професій, на які оголошено прийом інформація про надання додаткових освітніх послуг</li> <li>– Інформація для учнів (студентів): відомості про діяльність учнівського самоврядування, участь учнів у конкурсах і олімпіадах, організацію дозвілля, розклад уроків.</li> <li>– Інформація щодо фінансової діяльності: кошторис на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.</li> <li>– Інформація про діяльність навчально-практичного центру сучасних швейних технологій;</li> <li>– Методична робота</li> </ul> </li> </ul>	Постійно	Директор заступники директора, старші майстри, методист
45	інформація, яка демонструє роботу адміністрації та педагогічних працівників – матеріали з досвіду роботи, поурочні плани (з дозволу педпрацівника), методичні рекомендації, електронні підручники.	Постійно	методист
46	Оновлення інформації щодо проведення державних закупівель	Постійно	юрист
<b>7. Забезпечення академічної доброчесності</b>			
47	Проведення аналізу контрольних, діагностичних робіт, робіт кваліфікаційної атестації, пробних робіт, дипломних робіт на наявність однакових виконаних навчальних завдань здобувачами освіти	відповідно до плану – графіка проведення	заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
48	Дотримання академічної доброчесності керівними та педагогічними працівниками при написанні методичних матеріалів, навчальних посібників, статей	Постійно	Директор заступники директора методист
49	Моніторинг об'єктивного оцінювання здобувачів освіти відповідно до діючих критеріїв та кваліфікаційних характеристик	Постійно	Директор заступники директора, старші майстри, методист
<b>8. Забезпечення заходів запобіганню та протидії булінгу</b>			
50	Оприлюднення інформації на сайті щодо протидії та запобіганні булінгу в Центрі ПТО №1	Постійно	заступник з навчально-виховної роботи практичний психолог,
51	Проведення тренінгів та семінарів з учнями та працівниками щодо поведінки в колективі, гуманного ставлення до всіх учасників освітнього процесу	відповідно до плану – графіка проведення	практичний психолог
52	Заслухати питання щодо забезпечення заходів протидії та запобіганні булінгу в Центрі ПТО №1 на засіданні педагогічної ради	відповідно до плану – графіка проведення	практичний психолог
<b>9. Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників</b>			
53	Забезпечення публічності інформації про діяльність Центру ПТО №1.	Постійно	Директор, методист
54	Проведення звіту директора про діяльність Центру ПТО №1 у 2020-2021н.р.	1 раз в рік (червень 2021р.)	Директор
55	Проведення атестації керівних кадрів атестаційною комісією III рівня	Чергова атестація	Директор

Підготувала

методист Якубів Н.Я.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Центру ПТО №1  
\_\_\_\_\_ Когуч Н.В.

Наказ Центру ПТО №1 № 212  
від 29 серпня 2019р.

**Заходи щодо забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності  
в Центрі ПТО №1  
м. Івано-Франківська  
на 2019-2020н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1	2	3	4
<b>Забезпечення комфортних і безпечних умов для навчання і праці</b>			
1	Проведення заходів із забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці в навчальному корпусі та гуртожитку	постійно протягом року	адміністрація
2	Проведення заходів щодо навчання та перевірки знань з охорони праці, цивільного захисту, надання першої домедичної допомоги, правил дорожнього руху, безпеки життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу	постійно протягом року відповідно до плану проведення	директор, заступники директора, Танчак М.М., Хома В.І., Євтушенко А.А.
3	Реалізація заходів щодо запобігання проявів дискримінації та булінгу у навчальному закладі	відповідно до плану проведення заходів	директор, заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог
4	Забезпечення умов для інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу, зокрема, підключення до мережі Інтернет кабінетів і майстерень	протягом року	директор
<b>Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності</b>			
5	Проведення доукомплектування необхідного	протягом року	Заступники директора

	швейним обладнанням виробничої майстерні з професії Кравець		старші майстри,
6	Систематичне проведення поточного ремонту агрегатів та механізмів машин у виробничих майстернях.	протягом року	ст. майстер майстри в/н головний механік
7	Придбання необхідних матеріалів та інструментів для відпрацювання навчального матеріалу з перукарської, манікюрної та швейної справи	протягом року	старші майстри
8	Проведення планового ремонту кабінетів	червень-вересень	Танчак М.М.
9	Упорядкування навчально-матеріальної бази гімнастичного залу.	вересень - грудень	Євтушенко О.В.
10	Продовжити роботу із заміни вікон на енергозберігаючі в навчальному корпусі та гуртожитку	вересень-листопад	Когуч Н.В. Танчак М.М.
11	Укомплектування навчально-матеріальної бази з професії Взуттьовик з ремонту взуття	січень-серпень	Когуч Н.В. Танчак М.М.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Кадрове забезпечення</b>			
12	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЦПТО №1 при ІППО та ВСП «Львівський навчально-науковий центр професійної освіти» Національного педагогічного університету імені М. Драгоманова	За планом - графіком	Методист
13	Проходження курсів підвищення кваліфікації викладачів професійно-теоретичної підготовки та майстрів виробничого навчання на базі НПЦ сучасних швейних технологій Центру ПТО №1	Грудень-лютий 2019р	Методист НПЦ
14	Проходження стажування на підприємстві майстрів виробничого навчання	За планом - графіком	Заступник директора з НВР, Методист
15	Атестація педагогічних працівників	відповідно Положення про атестацію педагогічних працівників	Голова атестаційної комісії ЦПТО №1
16	Участь педагогічних працівників у роботі методичних секцій, вебінарів, семінарів, засіданні творчих груп	За планом - графіком НМК ПТО	Заступники директора, методист
17	Організація навчання педагогічних працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності	червень	Інженер з ОП
18	Реалізація учасниками освітнього процесу академічної доброчесності відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Центрі професійно-технічної освіти №1 м. Івано-Франківська	постійно	адміністрація
<b>Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності</b>			
19	Оновлення комплексно - методичного	постійно	Методист, голови



	забезпечення предметів і професій		методичних комісій
20	Забезпечення освітнього процесу підручниками, фаховими та методичними посібниками	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
21	Створення електронного каталогу підручників загальноосвітніх дисциплін	I семестр	бібліотекар
22	Сприяння видавництву навчально-методичної літератури педпрацівниками Центру ПТО №1	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
23	Підписка на журнали та газети	травень	бібліотекар
24	Придбання навчально-методичної літератури, фахових журналів	постійно	методичний кабінет, бібліотекар
25	Розробка навчально-методичних матеріалів з предметів (окремих тем предмету) і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н
26	Оформлення матеріалів майстер-класу з професії Перукар (перукар-модельєр), Манікюрник.	лютий	майстри в/н
27	Робота із створення електронних версій методичних матеріалів	протягом року	методист НПЦ сучасних швейних технологій
28	Використання в навчальному процесі наявні комп'ютерні програми з предметів і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н, методист НПЦ
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
29	Створення електронні версії навчальних лекцій. Впровадити в навчальний процес використання електронних засобів навчання (посібники, методичні розробки).	протягом року	викладачі, методист НПЦ
<b>Забезпечення контролю за якістю проведення навчальних занять</b>			
30	Відвідування занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів, (студентів)	За графіком контролю за навчально-виховним процесом	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
31	Взаємовідвідування занять викладачами, майстрами виробничого навчання	постійно	голови методичних комісій, методист
32	Проведенням відкритих занять викладачами, майстрами виробничого навчання, вихователями	згідно плану роботи методкомісій	голови методичних комісій, методист
33	Аналіз якості проведення освітньої діяльності педагогічними працівниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стан викладання предмету</li> <li>- Якість навчальних досягнень учнів</li> <li>- Робота з обдарованими дітьми</li> <li>- Участь у олімпіадах, конкурсах</li> <li>- Проектна діяльність</li> <li>- Діяльність педагога в міжатестаційний період</li> </ul>	Згідно плану роботи педагогічних рад, методичних комісій, атестаційної комісії	Директор заступники директора, голови методичних комісій, члени атестаційної комісії
<b>Забезпечення контролю виробничої діяльності</b>			
34	Аналіз виконання навчальних планів та програм з виробничого навчання та виробничої практики	постійно	заступник директора з НВП, старші майстри,
35	Аналіз виконання плану виробничої діяльності	щоквартально	заступник директора з НВП, старші майстри,

36	Аналіз виконання переліку робіт учнями у виробничих майстернях та на підприємствах	постійно	заступник директора з НВР, старші майстри,
37	Аналіз проходження виробничої практики на підприємствах, заключення договорів про співпрацю з роботодавцями щодо надання робочих місць учням для проходження виробничої практики на підприємствах.	На засіданні педагогічної ради (травень 2020)	заступник директора з НВР, старші майстри,
38	Аналіз працевлаштування випускників	На засіданні педагогічної ради (серпень 2020)	заступник директора з НВР, старші майстри,
<b>Забезпечення контролю оцінювання якості знань учнів</b>			
39	Проведення поточного контролю якості знань учнів	Постійно (відповідно до плану проведення занять)	Викладачі, майстри виробничого навчання
40	Організація проміжного контролю – - проведення кваліфікаційної атестації, - діагностичних контрольних робіт, - директорських контрольних робіт, - іспитів, - олімпіад, - перевірних та пробних робіт	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
41	Забезпечення вихідного контролю якості знань учнів: - виконання пробних робіт - державна кваліфікаційна атестація - державна підсумкова атестація, - участь у ЗНО	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри
42	Моніторинг якості знань учнів : - з предметів - результати участі у олімпіадах - результати участі у конкурсах фахової майстерності - літературних та мистецьких заходах - обласних та училищних олімпіадах	За результатами проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист

Підготувала

методист Якубів Н.Я.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Центру ПТО №1  
\_\_\_\_\_ Когуч Н.В.

Наказ Центру ПТО №1 № 213  
від 3 вересня 2018р.

**Заходи щодо забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності  
в Центрі ПТО №1  
м. Івано-Франківська  
на 2018-2019н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1	2	3	4
<b>Кадрове забезпечення</b>			
1	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЦПТО №1 при ІППО та ВСП «Львівський навчально-науковий центр професійної освіти» Національного педагогічного університету імені М. Драгоманова	За планом - графіком	Методист
2	Проходження курсів підвищення кваліфікації викладачів професійно-теоретичної підготовки та майстрів виробничого навчання на базі НПЦ новітніх швейних технологій Центру ПТО №1	Грудень-лютий 2019р	Методист НПЦ
3	Проходження стажування на підприємстві майстрів виробничого навчання	За планом - графіком	Заступник директора з НВР, Методист

4	Атестація педагогічних працівників	відповідно Положення про атестацію педагогічних працівників	Голова атестаційної комісії ЦПТО №1
5	Участь педагогічних працівників у роботі методичних секцій, вебінарів, семінарів, засіданні творчих груп	За планом - графіком НМК ПТО	Заступники директора, методист
6	Організація навчання педагогічних працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності	червень	Інженер з ОП

### Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності

7	Оновлення комплексно - методичного забезпечення предметів і професій	постійно	Методист, голови методичних комісій
8	Забезпечення освітнього процесу підручниками, фаховими та методичними посібниками	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
9	Створення електронного каталогу підручників загальноосвітніх дисциплін	I семестр	бібліотекар
	Сприяння видавництву навчально-методичної літератури педпрацівниками Центру ПТО №1	постійно	Методичний кабінет, бібліотекар
10	Підписка на журнали та газети	травень	бібліотекар
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
11	Придбання навчально-методичної літератури, фахових журналів	постійно	методичний кабінет, бібліотекар
12	Розробка навчально-методичних матеріалів з предметів (окремих тем предмету) і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н
13	Оформлення матеріалів майстер-класу з професії Перукар (перукар-модельєр), Манікюрник.	лютий	майстри в/н
14	Робота із створення методичних матеріалів та наочної бази "Нове в технології" з професії Кравець, Кравець ;Вишивальник, Кравець, Закрійник	протягом року	майстри в/н, методист
15	Використання в навчальному процесі наявні комп'ютерні програми з предметів і професій.	протягом року	викладачі, майстри в/н, методист НППЦ
16	Створення електронні версії навчальних лекцій. Впровадити в навчальний процес використання електронних засобів навчання (посібники, методичні розробки).	протягом року	викладачі, методист НППЦ

### Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності

17	Проведення доукомплектування необхідного обладнання, підключення до мережі Інтернет кабінетів і майстерень з професій: Кравець, Кравець; Вишивальник, Кравець, Закрійник, Перукар (перукар-модельєр), Перукар (перукар-модельєр), Візажист", Манікюрник.	протягом року	Заступники директора старші майстри,
----	--	---------------	--------------------------------------

18	Укомплектування оргтехнікою, ПК кабінету спецдисциплін з професії Адміністратор	Вересень-жовтень	директор
19	Систематичне проведення поточного ремонту агрегатів та механізмів машин у виробничих майстернях.	протягом року	ст. майстер майстри в/н головний механік
20	Придбання необхідних матеріалів та інструментів для відпрацювання навчального матеріалу з перукарської, манікюрної та швейної справи	протягом року	старші майстри
21	Проведення планового ремонту кабінетів	червень-вересень	Танчак М.М.
22	Упорядкування навчально-матеріальної бази спортивного залу.	вересень - грудень	Євтушенко О.В.
23	Продовжити роботу із заміни вікон на енергозберігаючі в спортивному, актовому залі та їдальні	вересень-листопад	Когуч Н.В. Танчак М.М.

### **Забезпечення**

#### **контролю за якістю проведення навчальних занять**

24	Відвідування занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів, (студентів)	За графіком контролю за навчально-виховним процесом	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
25	Взаємовідвідування занять викладачами, майстрами виробничого навчання	постійно	голови методичних комісій, методист
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
26	Проведенням відкритих занять викладачами, майстрами виробничого навчання, вихователями	згідно плану роботи методкомісії	голови методичних комісій, методист
27	Аналіз якості проведення освітньої діяльності педагогічними працівниками: - Стан викладання предмету - Якість навчальних досягнень учнів - Робота з обдарованими дітьми - Участь у олімпіадах, конкурсах - Проектна діяльність - Діяльність педагога в міжатестаційний період	Згідно плану роботи педагогічних рад, методичних комісій, атестаційної комісії	Директор заступники директора, голови методичних комісій, члени атестаційної комісії

#### **Забезпечення контролю виробничої діяльності**

28	Аналіз виконання навчальних планів та програм з виробничого навчання та виробничої практики	постійно	заступник директора з НВР, старші майстри,
29	Аналіз виконання плану виробничої діяльності	щоквартально	заступник директора з НВР, старші майстри,
30	Аналіз виконання переліку робіт учнями у виробничих майстернях та на підприємствах	постійно	заступник директора з НВР, старші майстри,
31	Аналіз проходження виробничої практики на підприємствах, заключення договорів про співпрацю з роботодавцями щодо надання робочих місць учням для проходження виробничої практики на підприємствах.	На засіданні педагогічної ради (травень 2019)	заступник директора з НВР, старші майстри,
32	Аналіз працевлаштування випускників	На засіданні	заступник директора з

		педагогічної ради (серпень 2019)	НВР, старші майстри,
<b>Забезпечення контролю оцінювання якості знань учнів</b>			
	Проведення поточного контролю якості знань учнів	Постійно (відповідно до плану проведення занять)	Викладачі, майстри виробничого навчання
33	Організація проміжного контролю – - проведення кваліфікаційної атестації, - діагностичних контрольних робіт, - директорських контрольних робіт, - іспитів, - олімпіад, - перевірних та пробних робіт	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист
34	Забезпечення вихідного контролю якості знань учнів: - виконання пробних робіт - державна кваліфікаційна атестація - державна підсумкова атестація, ЗНО	відповідно до плану – графіка проведення	Директор заступники директора, старші майстри
34	Моніторинг якості знань учнів : - з предметів - результати участі у олімпіадах - результати участі у конкурсах фахової майстерності - літературних та мистецьких заходах - обласних та училищних олімпіадах	За результатами проведення	Директор заступники директора, старші майстри, голови методичних комісій, методист

Підготувала

методист Якубів Н.Я.