РОЗГЛЯНУТО
на засіданні педагогічної ради
протокол №20 від 31.08.2026.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЧВКУ ДТЕУ
Микола КИРИЛЮК

ПЛАН РОБОТИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ВИЩОГО КОМЕРЦІЙНОГО УЧИЛИЩА ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
на 2026-2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ВСТУП

Проблемне питання, над яким буде працювати училище у 2025-2030 роках віддзеркалює вимоги сучасності:

«Забезпечення якості освітнього процесу шляхом підвищення професійної компетентності педагогів та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»

В рамках вирішення методичної проблеми та з метою пошуку шляхів розвитку училища пріоритетними залишаються такі ***напрямки роботи***:

- ❖ Впровадження результатів досліджень з проблемної теми в практику роботи педагогічного колективу;
- ❖ Організація взаємовідвідувань уроків та виховних заходів;
- ❖ Розробка рекомендацій для педагогічних працівників щодо впровадження проблемної теми у навчально – виховний процес.
- ❖ Трансформування інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду в практичну діяльність щодо впровадження проблемної теми у навчально – виховний процес;
- ❖ Співпраця із соціальними партнерами;
- ❖ Співпраця з батьками і громадою;
- ❖ Зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази закладу.

У **2026-2027** роках заплановано діяльність по впровадженню в навчально-виховний процес, методичну роботу інформаційних і комунікаційних технологій:

- продовжити роботу щодо навчання педагогів ефективному використанню комп'ютерної техніки, електронних підручників, мультимедійних засобів навчання, освітніх ресурсів Internet у навчально-виховній та управлінській діяльності;
- удосконалювати сайт закладу та здійснювати його подальше наповнення;
- забезпечити активну участь педагогів у роботі міжнародних, всеукраїнських та обласних конкурсах, науково-практичних конференцій (постійно).

Головні напрямки роботи Чернівецького вищого комерційного училища ДТЕУ на 2026 – 2027 н.р.

Завдання колективу на 2026-2027 н.р.:

- забезпечити підготовку висококваліфікованих робітників, максимально адаптованих до вирішення завдань професійної діяльності;
- забезпечити якість освітньої діяльності, виконання стандартів професійної та фахової передвищої освіти;
- створити умови для безперервної освіти «протягом життя» для того, щоб реагувати на вимоги ринку праці;
- забезпечення якісного складу педагогічних працівників, підвищення рівня ефективності підготовки кадрів, стажування, підвищення кваліфікації;
- розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази з метою забезпечення подальшого поліпшення умов проведення освітнього процесу;
- розвиток та поглиблення партнерських відносин, співробітництва з органами державного управління, ринковими структурами, роботодавцями, іншими стейкхолдерами;
- розробка та забезпечення реалізації перспективних планів ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, розширення переліку професій, спеціальностей та спеціалізацій, розробка нових освітніх програм,
- розвиток системної роботи з пошуку та отримання грантів, участі в реалізації міжнародних програм освітніх та бізнес-проектах;
- забезпечення інформування про діяльність ЧВКУ ДТЕУ через: офіційний сайт, соціальні мережі, інформаційні буклети, участь представників у міжнародних виставках, конкурсах, конференціях;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- оновлення комп'ютерного забезпечення навчальних кабінетів, лабораторій та робочих місць працівників та студентів

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах.
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих студентів (викладачі-предметники). Підвищити відповідальність у веденні училищної документації з метою зниження кількості зауважень (викладачі-предметники, класні керівники груп)

3.Здійснювати підтримку і контроль за участю студентів і викладачів в всеукраїнських предметних конкурсах загальноосвітніх предметів (заступники директора).

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити виконання норм нормативно-правових актів із захисту студентів пільгових категорій та інших учасників

навчального процесу.(Перший заступник-заступник директора з НВР І, викладачі – предметники)
2. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. (Заступник директора з НВР ІІ, класні керівники груп)
3. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до українського -культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності. (Заступник директора з НВР ІІ, класні керівники груп)
4. Виховання у студентів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя (заступник директора з НВР ІІ, керівники груп)

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих педагогів посадових умінь і навичок.
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.
3. Забезпечити участь педагогів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.
4. Вдосконалення форм і методів розвитку професійної майстерності педпрацівників ЧВКУ ДТЕУ.
5. Удосконалювати форми і методи навчання і виховання студентів.
6. Забезпечити професійну, навчальну і інформаційну мобільність викладачів і майстрів в/н.
7. Впроваджувати в практику роботи науково-педагогічні досягнення, методичні рекомендації, передовий педагогічний досвід.
8. Комп'ютеризація управлінської діяльності та навчально-виробничого процесу.
9. Сучасні технології теоретичного та виробничого навчання.
10. Методичний супровід використання інтерактивних та інноваційно-комунікативних технологій на уроках та в позаурочний час.
11. Навчально-методичний супровід професійної підготовки професій за вимогами Державних стандартів П(ПТ)О.
12. Особистісно-орієнтований підхід до формування пізнавальної діяльності студентів.
13. Організація пізнавальної, практичної та креативної діяльності на уроках теоретичної підготовки.
14. Діагностування та оцінка педагогічної діяльності за кінцевими результатами.
15. Організація неперервного професійного зростання педагога в міжатестаційний період.
16. Інтеграція змісту загальноосвітньої і професійної підготовки.
17. Взаємодія майстра виробничого навчання і викладача спецдисциплін у формуванні професійного кваліфікованого працівника.
18. Розробка професійно-спрямованого дидактичного матеріалу.
19. Напрацювання комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.
20. Оволодіння інноваційними педагогічними та інформаційними технологіями.

Основні напрями роботи училища:

- ***дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;***
- ***якість підготовки навчальним закладом добувачів освіти;***
- ***організація у навчальному закладі освітньої, навчально-виховної, навчально-методичної роботи;***
- ***ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;***
- ***забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.***

1. Забезпечення належного рівня участі студентів у конкурсах і предметних олімпіадах різного рівня та посилення контролю за розвитком творчого потенціалу студентів.
2. Урізноманітнення форм удосконалення методичної майстерності викладачів через участь у науково-практичних конференціях, постійно діючих семінарах, участь у роботі творчих груп, авторських школах, школах педагогічної майстерності, конкурсах та дистанційних курсах навчання.
3. Впровадження нетрадиційних (новітніх) форм методичної роботи, що є одним із дієвих шляхів підвищення та удосконалення рівня компетентності педагога.
4. Удосконалення методики проведення уроків шляхом інтеграції загальноосвітньої та професійної підготовки.
5. Розробка викладачами власних проектів та впровадження їх в навчальний процес.
6. Виконання заходів щодо поліпшення безпеки життя і діяльності студентів, запобігання дитячого травматизму в побуті.
7. Забезпечення соціального захисту студентів.
8. Спланувати роботу училища з урахуванням **пріоритетів діяльності НМЦ ПТО у Чернівецькій області** на 2026-2027 навчальний рік.

У роботі із студентами

1. Створити позитивні психолого-педагогічні умови для оптимізації творчих можливостей кожного здобувача освіти.
2. Реалізовувати основні положення особистісно-орієнтованого підходу до навчання та виховання.
3. Проведення традиційних загально училищних заходів.
4. Організація діяльності органів самоврядування студентів.
5. Організація і проведення професійних тижнів, конкурсів професійної майстерності.
6. Фізкультурно-оздоровчі та спортивні заходи.
7. Різні види індивідуальної роботи із студентів.

У роботі з батьками

1. Пошук наступності у вихованні дитини, пошук родинних талантів, обмін досвідом сімейного виховання.
2. Допомога батьківської громади у здійсненні виховної роботи із студентами.

У роботі методичних комісій

1. Цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу над підвищенням рівня навчальних досягнень студентівз усіх предметів.
2. Робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості педагога і студентів, самореалізації творчої особистості.
3. Розробка та впровадження нових технологій, підручників, навчальних посібників
4. Врахування викладачами-предметниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей студентів.

В роботі адміністрації

1. Наближення навчально-виховного процесу до європейських стандартів.
2. Управління якістю освіти на основі нових інформаційних технологій та освітнього моніторингу.
3. Стимулювання новаторства та підтримка ініціативи педагогічних працівників;
4. Розробка та реалізація системи дослідження та аналізу роботи учнівського та педагогічного колективів
5. Реалізація системи внутрішньо училищного контролю на основі управлінських рішень.
6. Забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою.
7. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування студентів, працівників училища;
8. Створення безпечних умов з охорони праці для студентів та працівників училища.

У виховній роботі

1.Підвищення рівня участі студентів у виховних заходах училища, міста.

2.Розвиток у дітей духовності, патріотизму, виховання його на українських традиціях.

3. Активізація роботи з питань виховання громадської свідомості студентів, самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов’язків, поваги до держаних символів України, національної ідеї.

4. Робота з профілактики дитячої злочинності, безпритульності та правопорушень.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний за організацію роботи	Термін виконання	термін контролю	Вид контролю
1	2	3	4	5	б
	СЕРПЕНЬ				
	Видати накази:				
1	Про зарахування студентів в училище на 2026-2027 н.р.	Верстюк Т.І.	28.08.2026		
3	Про педагогічне навантаження працівників на 2026-2027 н.р.	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		
4	Про закріплення класних керівників та майстрів виробничого навчання за навчальними групами, підгрупами.	Верстюк Т.І., Ботук М.В.	до 28.08.2026		
5	Про призначення завідуючих навчальними майстернями та кабінетами.	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		
6	Про проведення ДКА.	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		
7	Про режим роботи та навчання в училищі у 2026-2027 н.р.	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		
8	Про організацію харчування студентів	Продан О.В.	до 28.08.2026		
9	Про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа	Продан О.В.	до 28.08.2026		
10	Про посилення заходів з профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед студентів Училища	Продан О.В.	до 28.08.2026		
	Розробити:				
11	Розклад занять та дзвінків на І та ІІ семестр 2026-2027 н.р.	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		
12	Навчально-плануючу документацію для роботи викладачів та майстрів виробничого навчання.	Верстюк Т.І, Продан О.В., Ботук М.В.	до 28.08.2026		
13	Підготувати журнали обліку: - теоретичного навчання, - виробничого навчання.	Адміністрація училища	до 28.08.2026		
14	Підготувати та виступити на засіданні педагогічної ради з аналізом роботи навчально-виробничої, виховної, методичної та господарської роботи за 2025-2026 н.р.	Адміністрація училища	до 28.08.2026		Виступ на педраді
15	Затвердити робочі навчальні плани, програми та поурочно-тематичні плани	Верстюк Т.І.	до 28.08.2026		

16	Провести огляд навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень щодо готовності до початку нового навчального року.	Адміністрація	до 28.08.2026		
17	Організувати гаряче харчування студентів	Продан О.В., Ботук М.В.	до 28.08.2026		
18.	Подавати звіти: НМЦ ПТО у Чернівецькій області, Департамент освіти і науки Чернівецької ОВА, ДТЕУ	Верстюк Т.І. Шевчук В.В.			
	- Про контингент студентів.		до 5 числа щомісяця		
	- Квартальні.		до 5 числа щокварталу		
ВЕРЕСЕНЬ					
1	Вивчити новий контингент за віком, освітою за місцем проживання, матеріального забезпечення, успішністю навчання в школі, сімейним станом, участю у громадському житті.	Класні керівники, викладачі, майстри в\н	до 01 жовтня	вересень жовтень	
2	Укласти договори з базовими підприємствами на проходження виробничої практики та виробничого навчання.	Старший майстер	серпень-вересень	до 01 жовтня	
3	Оформити соціальний паспорт Училища та навчальних груп	Соціальний педагог класні керівники майстри в/н	до 30.09.2026		
4	Організувати харчування студенти пільгових категорій	Продан О.В. Ботук М.В. Моравська О.С.	до 01.09.2026		
5	Розробити план роботи методичного об’єднання класних керівників та майстрів виробничого навчання на 2026-2027 навчальний рік	Продан О.В. Голова М/К	до 30.09.2026		
6	Сформувати склад представників самоврядування студентів у навчальних групах та оновити склад Учнівської ради	Продан О.В. класні керівники, майстри	до 30.09.2026		
7.	Висвітлювати події та інформацію про проведені заходи на сайті Училища, в соціальних мережах, сайтах Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, НМЦ ПТО у Чернівецькій області	Продан О.В. Шевчук В. В. голови методичних комісій	вересень		
8	Оновлювати картотеку студентів, які стоять на внутрішньо училищному обліку	Соціальний педагог класні керівники	вересень		

		майстри в/н			
9.	Проводити роботу з питань попередження дитячого травматизму	інженер з охорони праці, класні керівники майстри в/н	вересень		
ЖОВТЕНЬ					
1	Організувати харчування студентів пільгових категорій	Продан О.В. Ботук М.В. Моравська О.С.	до 01.10.2026		
2	Висвітлювати події та інформацію про проведені заходи на сайті Училища, в соціальних мережах, сайтах Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації, НМЦ ПТО у Чернівецькій області	Продан О.В. Шевчук В. В. голови методичних комісій	жовтень		
3	Оновлювати картотеку студентів, які стоять на внутрішньо училищному обліку	класні керівники майстри в/н	жовтень		
4	Здійснювати контроль за дотриманням студентами режиму дня та внутрішнього розпорядку	Продан О.В. чергова група класні керівники майстри в/н	жовтень		
5	Вести облік та здійснювати аналіз відвідування студентами занять теоретичного, виробничого навчання та заслуховувати дане питання на інструктивно-методичних нарадах щомісяця	Продан О.В. класні керівники майстри в/н	перша середа місяця		
6	Здійснювати перевірку ведення журналів виховної роботи	Продан О.В.	жовтень		
7	Проводити роботу з питань попередження дитячого травматизму	інженер з охорони праці класні керівники майстри в/н	жовтень		
ВПРОДОВЖ РОКУ					
1.	Проводити анонімне опитування студентів щодо організації харчування в училищі	Адміністрація			
2.	Проводити опитування студентів щодо організації дистанційного навчання	Адміністрація			
3.	Проводити опитування студентів щодо забезпечення засобами ІКТ та підключення до мережі Інтернет	Адміністрація			
4.	Розвиток брендової політики Училища	Продан О.В.			

3.ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
	Серпень			
1	Комплектування груп нового контингенту, створення наказу про зарахування навчальних груп	Верстюк Т.І.	до 28 серпня	Наказ
2	Перезатвердження перехідної та затвердження нової навчальної документації до нового навчального року	Верстюк Т.І.	до 28 серпня	
3	Ознайомлення педагогічних працівників зі змінами в навчальних планах та програмах	Верстюк Т.І.	до 28 серпня	Виступ на педраді
4	Розподіл та закріплення педагогічного навантаження за викладачами	Верстюк Т.І.	до 28 серпня	Наказ
5	Створення тарифікації педагогічних працівників	Верстюк Т.І.	до 28 серпня	Наказ
	Вересень			
1	Інструктивно-методична нарада із ознайомлення з нормативними документами та листами департаменту освіти і науки , НМЦ ПТО	Верстюк Т.І.	до 18 вересня	Довідка
2	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-плануючої документації	Верстюк Т.І.	до 18 вересня	Затверджена документація
3	Визначення переліку лабораторно-практичних робіт по предметам згідно навчальних планів та програм	Верстюк Т.І., голови МК, викладачі	до 11 вересня	Довідка
4	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на І семестр 2026-2027 навчального року	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	до 1 жовтня	Довідка
5	Складання графіка консультацій із предметів згідно із даними тарифікації	Верстюк Т.І.	до 1 жовтня	Довідка
6	Розробити завдання та провести перевірочні контрольні роботи із предметів загальноосвітньої підготовки	Верстюк Т.І.	до 1 жовтня	Наказ
7	Створення та затвердження графіка проведення директорських контрольних робіт	Верстюк Т.І., Шевчук В.В., Долгорук А.В.	до 16 жовтня	Наказ
8	Зробити аналіз результатів перевірочних контрольних робіт та порівняльний аналіз із результатами базової загальної середньої освіти	Верстюк Т.І.Долгорук А.В., Шевчук В.В., викладачі	до 16 жовтня	Наказ
9	Розробити заходи по усуненню прогалин в знаннях студентів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В. викладачі з/о дисциплін	до 16 жовтня	Наказ
10	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ

11	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних заходів на поточний навчальний рік	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	до 30 вересня	Наказ графік
Жовтень				
1	Удосконалювати знання, вміння та навички викладачів використання на уроках ІКТ	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В., Викладачі з/о дисциплін	протягом року	Довідка на ІМН
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Аналіз та обговорення рівня загальноосвітньої підготовки студентів нового контингенту	Верстюк Т.І.		Виступ на ІМН
4	Розробити та затвердити графік проведення І етапу Всеукраїнських олімпіади із загальноосвітніх дисциплін в групах І-ІІ курсів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В. голови МК		Наказ
Листопад				
1	Обговорення та затвердження учасників Всеукраїнських олімпіад та конкурсів з загальноосвітніх дисциплін	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови МК, викладачі, методисти	За графіком організаторів конкурсів	Звіт до НМЦ ПТО
2	Провести згідно плану НМЦ ПТО та управління освіти І етап Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах І-ІІІ курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України - іноземної мови - біології - географії	Долгорук А.В., голови МК, викладачі	За графіком НМЦ ПТО, управління освіти	Звіт до НМЦ ПТО
3	Аналіз проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах І-ІІІ курсів	Долгорук А.В.	До 13 листопада	Наказ
4	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Долгорук А.В.	До 10 листопада	Наказ
5	Аналіз проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені	Долгорук А.В.	До 20	Звіт до НМЦ

	Петра Яцика		листопада	ПТО
6	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Долгорук А.В.	До 10 листопада	Наказ
7	Аналіз проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Долгорук А.В.	До 27 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
8	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	
Грудень				
1	Проведення директорських контрольних робіт	Верстюк Т.І**.**, викладачі	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за І семестр	Верстюк Т.І.,Долгорук А.В., Шевчук В.В**.**, викладачі, голови МК	Протягом місяця	Виступ на педраді
3	Підготовка заходів щодо проведення ПКА та ДКА. Розробка та затвердження розкладу ПКА та ДКА. Забезпечення гласності та наочності	Верстюк Т.І.,викладачі, майстри в/н	до 12 грудня	Наказ
4	Аналіз проведення директорських контрольних робіт	Верстюк Т.І.	до 28 грудня	Виступ на педраді
5	Аналіз виконання навчальних планів та програм за І семестр	Верстюк Т.І.	до 28 грудня	Довідка на ІМН
6	Проведення роз’яснювальної роботи щодо проходження НМТ (ЗНО)	Верстюк Т.І., Долгору А.В., Шевчук В.В., класні керівники, майстри в/н	до 20 грудня	Довідка на ІМН
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
Січень				
1	Складання викладачами з/о дисциплін, професійно-практичної підготовки плану-схеми самоаналізу та аналізу уроку, позаурочного заходу	Верстюк Т.І.	до 15 січня	Довідка на ІМН
2	Внесення змін у педагогічне навантаження на ІІ семестр навчального року	Верстюк Т.І.	до 12 січня	Наказ
4	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на ІІ семестр 2026-2027 навчальний рік	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	до 12 січня	Довідка
6	Розроблення заходів щодо проведення інформаційного вісника про порядок	Шевчук В.В.	до 5 січня	Довідка на

	проведення та реєстрацію осіб (студентів ІІІ курсу) для участі в НМТ			ІМН
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ

Лютий				
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
Березень				
1	Створення згідно вимог інформаційних куточків з підготовки та проведенням НМТ (ЗНО)	Верстюк Т.І., Шевчук В.В., викладачі	до 29 березня	Довідка
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
Квітень				
1	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
Травень				
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ
Червень				
1	Проведення директорських контрольних робіт в групах І курсів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз проведення директорських контрольних робіт	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	до 26 червня	Довідка на ІМН
3	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за ІІ семестр	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	до 30 червня	Наказ
4	Аналіз виконання навчальних планів та програм за ІІ семестр, рік	Верстюк Т.І.	до 30 червня	Наказ
5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Верстюк Т.І.	Останній тиждень місяця	Наказ

4.ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Розробити та удосконалити навчально плануючу документацію на нові групи: - програми; - поурочно-тематичні плани; - перелік перевірочних робіт - комплексні завдання; - перелік навчально-виробничих робіт; - план уроків.	Ботук М.В., майстри виробничого навчання, методисти	до 05.09	довідка
2	Скласти заходи, щодо удосконалення виробничого навчання, підвищення рівня професійної підготовки.	Ботук М.В.	до 26.09	Перелік заходів
3	Огляд структурних підрозділів: - перевірка організації робочих місць; - впровадження елементів наукової організації праці; - використання сучасної технології виробництва; - використання сучасного обладнання; - забезпечення роботою відповідно вимогам навчальних програм. Та затвердити акти готовності робочих місць для проходження практики	Ботук М.В., майстри в/н	до 02.10	наказ
4	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень місяця	Журнал інструктажів
6	Скласти графік проведення відкритих уроків майстрів виробничого навчання	Ботук М.В., голови МК спецдисциплін майстри в/н	до 23.09.	графік
	ЖОВТЕНЬ			
1	Удосконалити та скласти заходи по техніці безпеки та промислової санітарії : - забезпечити наочність матеріалів по охороні праці.	Ботук М.В., майстри в\н	до 13.10	доповідь
2	На основі закону "Про професійну освіту" удосконалити в училищі поточний, проміжний та вихідний контроль знань.	Ботук М.В.	до 13.10	довідка
3	Згідно навчальних планів та програм своєчасно відображати зміни у	Ботук М.В.,		

	навчально- професійній документації (корективи державного стандарту, навчальних планів)	методисти	до 10.10	довідка
4	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень місяця	виступ
5	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.,	4 тиждень місяця	Наказ
6	Забезпечення обов'язкової присутності майстрів виробничого навчання на засіданнях методичних комісій	Ботук М.В.	до 13 жовтня	Виступ на засідання МК
	ЛИСТОПАД			
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на виробничих підприємствах	Ботук М.В., майстри в/н методист	до 13.11	Папка
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.	4 тиждень	Наказ
3	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	Ботук М.В.	4 тиждень	Виступ
4	Провести з студентами випускних груп збори по вивченню інструкції про проведення випускних кваліфікаційних іспитів	Верстюк Т.І., Ботук М.В., майстри виробничого навчання		
5	Скласти та затвердити розклад випускної кваліфікаційної атестації	Верстюк Т.І., Ботук М.В.		Наказ та графік
	ГРУДЕНЬ			
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Верстюк Т.І.,Ботук М.В. майстри в/н	до 19 грудня	Наказ
2	Розробити та затвердити детальні програми виробничої практики.	Ботук М.В.	3 тиждень	
3	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.	4 тиждень	Наказ
4	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
5	Провести з студентами випускних груп збори по вивченню інструкції про проведення випускних кваліфікаційних іспитів	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри в/н		

СІЧЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.	4 тиждень	Наказ
2	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
3	Провести з студентами випускних груп збори по вивченню інструкції про проведення випускних кваліфікаційних іспитів	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри виробничого навчання		
4	Підготовка до проведення ДКА у випускних групах. Перевірка документації	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри виробничого навчання		Протокол проведен ня ДКА
ЛЮТИЙ				
1	Провести з студентами випускних груп збори по вивченню інструкції про проведення випускних кваліфікаційних іспитів	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри виробничого навчання	2 тиждень місяця	Довідка
2	Підготовка до проведення ДКА у випускних групах. Перевірка документації	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри виробничого навчання	2 тиждень місяця	Протокол проведен ня ДКА
3	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести роботу по формуванню регіонального замовлення з підготовки кваліфікованих робітників за вимогами законодавчої бази	Ботук М.В.	1 тиждень	договори
2	Удосконалювати професійну майстерність	Верстюк Т.І. Ботук М.В., майстри виробничого навчання Голови МК	2 тиждень місяця	Наказ
3	Розробити заходи по проведенню пробних кваліфікаційних робіт	Ботук М.В.	3 тиждень	Графік
4	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.	4 тиждень	Наказ

5	Скласти розклад випускної кваліфікаційної атестації та затвердити	Верстюк Т.І. Ботук М.В.		Наказ та графік
6	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
КВІТЕНЬ				
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні	Ботук М.В.,	2 тиждень місяця	Наказ
2	Скласти розклад випускної кваліфікаційної атестації та затвердити	Верстюк Т.І. Ботук М.В.	2 тиждень місяця	Наказ та графік
3	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.	4 тиждень	Наказ
4	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ТРАВЕНЬ				
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на навчально-виробничих підприємствах	Ботук М.В., Майстри в/н	2 тиждень місяця	Папки
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Ботук М.В.,	4 тиждень	Наказ
3	Проводити інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ЧЕРВЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за проведенням ДКА: - заповнення та оформлення щоденників виробничої практики - перелік пробних кваліфікаційних робіт - наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт - виробнича характеристика	Ботук М.В., Майстри в/н	протягом місяця	Звіт на педраді
2	Провести роботу по виконанню регіонального замовлення - працевлаштування студентів – випускників 2026 року	Ботук М.В., Майстри в/н	протягом місяця	Звіт до ДОіН

2. ВИХОВНА РОБОТА

Виховна робота в училищі спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно (професіонально-технічну) освіту», «Про дорожній рух», «Про охорону здоров'я», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунодефіциту (СНІД) та соціальний захист населення», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, рекомендацій для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», , Стратегії популяризації української мови до 2030 року «Сильна мова – успішна держава», плану заходів профілактики запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДу серед населення регіону. Особлива увага також акцентувалась на такому напрямку, як превентивне виховання, а також підготовка підростаючого покоління до сімейного життя.

Виховна робота училища також включає організацію та проведення заходів, спрямованих на реалізацію Основних орієнтирів виховання: ціннісного ставлення до себе, до сім'ї, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, до суспільства і держави, Стратегії виховання особистості: фізичне, сімейне, трудове, екологічне, художньо-естетичне, національно-патріотичне (громадянське, військово-патріотичне, морально-духовне), превентивне, правове та особистісно-орієнтоване виховання.

Виховний процес спрямований на виконання наступних завдань:

1. формування особистих рис громадянина України, національної самосвідомості, любові до рідної землі, свого народу, мови, бажання працювати задля розвитку держави;
2. формування особистості майбутнього кваліфікованого робітника для якого характерні високий ступінь трудової активності, ініціативність та підприємливість;
3. розвиток індивідуальних здібностей та таланту студентів, залучення їх до художньої, технічної творчості та мистецтва;
4. прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв усіх представників національних меншин, які проживають на території України;
5. виховання духовної культури особистості, створенню умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
6. утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності, культури взаємин між всіма учасниками освітнього процесу;
7. виховання поваги до закону, формування правової культури молоді;
8. формування екологічної культури людини, гармонійних відносин з природою;
9. створення умов для адаптації та соціалізації студентів з низькою мотивацію до навчання.

№ з/п	назва заходу	відповідальні	термін виконання	примітка
впродовж року				
1	Здійснювати контроль за дотриманням студентами правил внутрішнього розпорядку	заступник директора з НВирР заступник директора з НВихР старший майстер практичний психолог соціальний педагог учасники освітнього процесу	впродовж року	
2	Систематично вести облік та здійснювати моніторинг відвідування студентами занять теоретичного, виробничого навчання та заслуховувати дане питання на інструктивно-методичних нарадах	заступник директора з НВирР заступник директора НВихР старший майстер практичний психолог соціальний педагог медична сестра класні керівники майстри в/н	впродовж року перша середа щомісяця	
3	Проводити профілактичні рейди «Урок», «Імідж студента»	заступник директора з НВирР заступник директора НВихР старший майстер практичний психолог соціальний педагог медична сестра	впродовж року щомісяця за потреби	
4	Проводити підсумкові збори у навчальних групах за місяць, на яких заслуховувати питання порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, пропусків занять без поважної причини та їх відпрацювання, скоєння правопорушень	класні керівники майстри в/н	впродовж року тематичні години спілкування згідно розкладу	
5	Відвідувати вдома студентів, які виховуються в неблагополучних сім’ях, знаходяться на обліку, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, внутрішньо переміщених осіб та складати відповідні акти	соціальний педагог практичний психолог класні керівники майстри в/н	впродовж року за потреби	
6	Проводити зустріч із працівниками Ювенальної поліції щодо підвищення правової обізнаності студентів	заступник директора з НВихР соціальний педагог класні керівники майстри в/н	за потреби	

7	Дотримуватись Планів заходів запобіганню булінгу, кібербулінгу, домашнього насилля	адміністрація учасники освітнього процесу	постійно	
8	Дотримуватись Плану заходів щодо безпечного середовища освітнього закладу	адміністрація учасники освітнього процесу	постійно	
9	Дотримуватись Плану заходів впровадження гендерної рівності та протидії насильству до 2030 року	адміністрація учасники освітнього процесу	впродовж року	
10	Дотримуватись Стратегії популяризації української мови до 2030 року «Сильна мова – успішна держава»	адміністрація учасники освітнього процесу	впродовж року	
11	Дотримуватися Плану заходів з увічнення памяті захисників України на період до 2030 року	адміністрація учасники освітнього процесу	впродовж року	
12	Участь у заходах Програми проведення прикладного наукового дослідження за темою: «Формування зелених навичок (green skills) у студентів в освітньому середовищі закладу освіти» *(лютий 2025 року – лютий 2028 року)*	учасники творчої групи	згідно програми	
13	Проводити індивідуальну роботу із студентами, схильними до правопорушень	соціальний педагог практичний психолог класні керівники майстри в/н	за потреби	
14	Проводити роз'яснювальну роботу із студентами щодо дотримання правил поведінки і правопорядку в позаурочний час	заступник директора з НВихР практичний психолог соціальний педагог педагогічні працівники класні керівники майстри в/н	впродовж року	
15	Забезпечити роботу волонтерської служби Училища «Надія»	учасники освітнього процесу	впродовж року	
	Залучати студентів до занять гурткової роботи	керівники гуртків класні керівники майстри в/н	впродовж року	
16	Здійснювати перевірку журналів виховної роботи	заступник директора з НВихР	впродовж року перша середа щомісяця	
17	Здійснювати перевірку журналів гурткової роботи	заступник директора з НВихР	впродовж року перша середа щомісяця	
18	Проводити загальноучилищні лінійки	адміністрація	впродовж року щопонеділка	

			щоп’ятниці	
19	Організація профорієнтаційних поїздок	адміністрація керівники профорієнтаційних бригад	впродовж року за домовленістю	
20	Організація проведення профорієнтаційних майстер-класів у ЗЗСО міста Чернівці та області	заступник директора з НВихР керівники профорієнтаційних бригад	впродовж року за домовленістю	
21	Висвітлювати події та інформацію про проведені заходи на сайті училища та сторінках училища в соціальних мережах	заступник директора з НВихР методист	впродовж року	
22	Відвідування уроків теоретичного, виробничого навчання, тематичних годин спілкування, засідань гуртків, спортивних секцій та позаурочних заходів	заступник директора з НВихР	впродовж року	
23	Проведення моніторингу відвідування студентами уроків теоретичного та виробничого навчання	заступник директора з НВихР	впродовж року	
24	Проводити опитування студентів та їх батьків щодо організації освітнього процесу	практичний психолог	впродовж року щомісяця останній тиждень	
25	Проведення діагностичної роботи із студентами згідно запиту педагогів, адміністрації училища	практичний психолог	впродовж року	
26	Проведення практичних занять ресурсної арт-майстерні *(заняття з арт-терапії)* для студентів пільгових категорій	практичний психолог	впродовж року щомісяця другий тиждень	
27	Проведення профілактичних бесід із студентами, які порушують правила внутрішнього розпорядку	практичний психолог	впродовж року щомісяця перший тиждень	
28	Проводити корекційну роботу з: ✓ розвитку м'яких навичок (soft skills); ✓ подолання бар'єрів у спілкуванні; ✓ згуртування колективу	практичний психолог	впродовж року	
29	Проводити консультування учасників освітнього процесу: ✓ індивідуальне з особистих питань; ✓ групове; ✓ з питань застосування психологічних знань в роботі з молоддю	практичний психолог	впродовж року	
30	Оформлення документації практичного психолога: ✓ складання планів на місяць; ✓ участь в засіданнях методичних об’єднаннях НМЦ ПТО у	практичний психолог	впродовж року	

	Чернівецькій області, фахових семінарах, інструктивно-методичних нарадах; ✓ розробка рекомендацій для адміністрації, майстрів виробничого навчання, викладачів, батьків та студентів; ✓ оформлення індивідуальних психологічно-педагогічних карток на студентів; ✓ підготовка до проведення корекційно-відновлювальної роботи; ✓ підготовка до виступів на педрадах, батьківських зборах ✓ оновлення інформації в кабінеті психолога; ✓ написання аналітичного та статистичного звітів			
31	Оформити документацію за встановленою формою, забезпечувати виконання нормативних документів із питань медичного обслуговування учасників освітнього процесу	медична сестра	впродовж року	
32	Брати участь у педагогічних нарадах, нарадах при директорові, на яких розглядають питання здоров'я студентів	медична сестра	впродовж року	
33	Проводити моніторинг стану проходження студентами медичних оглядів, щеплення	медична сестра	впродовж року	
34	Проводити моніторинг стану захворюваності студентів та працівників	медична сестра	впродовж року щоденно	
35	Проводити щоденний контроль організації освітнього процесу та за дотриманням санітарних правил і норм у приміщеннях та на території	медична сестра	впродовж року	
36	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних норм при організації харчування	медична сестра	впродовж року щоденно	
37	Проводити бесіди з педагогічним колективом щодо дотримання: ✓ чинних санітарних правил і норм; ✓ належного санітарного стану кабінетів	медична сестра	впродовж року	
38	Забезпечувати контроль за дотриманням термінів відновлення допуску студентів до фізичних навантажень	медична сестра	впродовж року	
3940	Проводити роботу по профілактиці травматизму, обліку та аналізу випадків травм	медична сестра	впродовж року	
41	Надавати першу медичну допомогу учасникам освітнього процесу	медична сестра	впродовж року за потреби	
42	Вести контроль за зберіганням та використанням медикаментів	медична сестра	впродовж року	
43	Сприяти вчасному проведенню профілактичних щеплень	медична сестра	впродовж року	
44	Проведення бесід щодо правил миття рук, використання антисептика	медична сестра	впродовж року	
45	Контролювати проведення поточних та генеральних прибирань технічним персоналом	медична сестра	впродовж року	

46	Здійснювати контроль за гігієнічними умовами місць перебування учасників освітнього процесу (санітарний стан приміщень, освітлення, температурний режим, розміщення та маркування парт)	заступник з адміністративно-господарської роботи медична сестра	впродовж року	
47	Організувати облік та ізоляцію хворих інфекційними хворобами студентів, організувати нагляд за контактними особами	медична сестра	впродовж року за потреби	
48	Контролювати санітарно-гігієнічні та дезінфекційні режими згідно з інструкцією	медична сестра	впродовж року	
49	Контролювати зберігання та використання дезінфікуючих та миючих засобів	старший майстер медична сестра	впродовж року	
50	Здійснювати нагляд за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог при приготуванні їжі, митті посуду, термінами реалізації продуктів	старший майстер завідуюча їдальнею медична сестра	впродовж року	
51	Проводити огляд персоналу харчоблоку на наявність гнійничкових захворювань і відмічати результати в журналі	медична сестра	впродовж року	
52	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку	старший майстер завідуюча їдальнею медична сестра	впродовж року	
53	Здійснювати перевірку: ✓ зонування харчоблоку; ✓ температурний режим; ✓ дотримання товарного сусідства; ✓ використання відповідної тари та маркування; ✓ якість продуктів	старший майстер завідуюча їдальнею медична сестра	впродовж року	
54	Проводити бракераж готової продукції у складі бракеражної комісії	медична сестра	впродовж року щоденно	
55	Брати участь в організації та проведенні тематичних заходів та активностях щодо популяризації здорового способу життя	медична сестра	впродовж року згідно наказів та розпоряджень	
56	Проводити бесіди із студентами та працівниками щодо важливості дотримання календаря щеплень	медична сестра	впродовж року	
57	Своєчасно оформляти всю обов'язкову документацію за встановленою формою, забезпечувати виконання нормативних документів із питань медичного обслуговування студентів та персоналу	медична сестра	впродовж року	
58	Проведення інструктажів з техніки безпеки (на заняттях фізичної культури, перед проведенням змагань та спортивними заходами)	викладачі фізичної культури	впродовж року	
59	Проведення зборів фізоргів груп	керівник фізичної культури	впродовж року за потреби	

60	Проведення зборів Ради фізичної культури	керівник фізичної культури	впродовж року	
61	Дотримування заходів реалізації соціального проєкту «Активні парки – локації здорової України»	викладачі фізичної культури		
62	Проведення обслуговування читачів: ✓ видача користувачам бібліотеки підручників, навчальних посібників та абонементів у читальному залі; ✓ ознайомлення нових педпрацівників із фондами підручників бібліотеки; ✓ консультувати читачів з питань самостійного пошуку інформації, правил бібліографічного опису творів друку, роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями; ✓ проведення індивідуальних бесід з метою вивчення читацьких інтересів; ✓ проведення роботи з боржниками (списки боржників, бесіди в групах)	бібліотекар	впродовж року щоденно	
63	Проведення перереєстрації читачів	бібліотекар	впродовж року	
64	Надання допомоги педагогічним працівникам при підготовці позаурочних заходів та здійснення інформаційного супроводу	бібліотекар	впродовж року за запитом	
65	Робота із бібліотечним фондом: ✓ технічна обробка книжок, підручників і періодичних видань (штемпелювання, наклейка ярлика, присвоєння бокового шифру, написання книжкових формулярів); ✓ розстановка підручників, які здаються учасниками освітнього процесу; ✓ консультації із педагогічними працівниками щодо складання списків для акту списання; ✓ підготовка непрофільних підручників для списання	бібліотекар	впродовж року	
66	Комплектування фонду бібліотеки відповідно до потреб освітнього процесу: ✓ звірка з супроводжувальними документами; ✓ запис книжок в інвентарну книгу; ✓ сумарний облік надходжень; ✓ ознайомлення педагогічних працівників із новими каталогами, прайс-листами	бібліотекар	впродовж року	
67	Робота з бібліотечним фондом: ✓ технічна обробка книжок, підручників і періодичних видань (штемпелювання, наклейка ярлика, присвоєння бокового шифру,	бібліотекар	впродовж року	

	написання книжкових формулярів); ✓ розстановка підручників, які здають учасники освітнього процесу			
68	Оновлення записів електронного каталогу бібліотечного фонду	бібліотекар	впродовж року	
69	Підготовка звітів для НМЦ ПТО у Чернівецькій області щодо забезпечення підручниками та проведення інвентаризації фондів підручників	бібліотекар	впродовж року	
вересень				
1	Організувати харчування пільгових категорій	заступник директора з НВихР старший майстер завідуюча їдальнею соціальний педагог	до 01.09.2026	
2	Провести вибори старост навчальних груп всіх курсів	класні керівники майстри виробничого навчання	до 30.09.2026	
3	Розробити план роботи Ради профілактики	заступник директора з НВихР практичний психолог соціальний педагог	до 30.09.2026	
4	Розробити план роботи Студентського самоврядування	заступник директора з НВихР Студентська Рада	до 30.09.2026	
5	Створити стипендіальну комісію та затвердити її склад	адміністрація учасники освітнього процесу	до 17.09.2026	
6	Створити Раду профілактики та затвердити її склад	адміністрація учасники освітнього процесу	до 17.09.2026	
7	Оновити склад Центру розвитку професійної кар'єри та затвердити його	адміністрація учасники освітнього процесу	до 30.09.2026	
8	Розробити План роботи Центру розвитку професійної кар'єри	заступник директора з НВихР представники ЦРПК	до 30.09.2026	
9	Розробити План роботи методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	до 22.09.2026	
10	Надавати консультативну допомогу викладачам, майстрам виробничого навчання в плануванні роботи на 2026-2027 навчальний рік (відповідно річного плану роботи) та самоосвітньої роботи з позаурочного напряму	заступник директора з НВихР	за потреби	
11	Обслуговування читачів:	бібліотекар	до 11.09.2026	

	✓ друк та оформлення формулярів читача для першокурсників ✓ запис першокурсників до бібліотеки; ✓ видача комплектів підручників для першокурсників; ✓ ознайомлення педагогічних працівників із фондами бібліотеки; ✓ проводити індивідуальні бесіди з метою вивчення читацьких інтересів; ✓ провести роботу з боржниками (списки боржників, бесіди в групах)			
12	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня українського кіно *(щорічно друга субота вересня)*	студентське самоврядування бібліотекар	12.09.2026	
13	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції «Екранізовані твори українських письменників»	студентське самоврядування бібліотекар	12.09.2026	
14	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня фізичної культури і спорту *(щорічно друга субота вересня)*	студентське самоврядування бібліотекар	до 12.09.2026	
15	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Всесвітнього дня туризму «Туристичними стежками України»	студентське самоврядування бібліотекар	до 25.09.2026	
16	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до 160-річчя від дня народження Михайла Сергійовича Грушевського (1866-1934)	студентське самоврядування бібліотекар	29.09.2026	
17	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до 160-річчя від дня народження Михайла Сергійовича Грушевського (1866-1934)	студентське самоврядування бібліотекар	29.09.2026	
18	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Всеукраїнського дня бібліотек	студентське самоврядування бібліотекар	до 30.09.2026	
19	Підготовка паспорту бібліотеки	бібліотекар	до 30.09.2026	
20	Діагностична робота: проведення анкетування «Мотивація до навчання»	практичний психолог	до 11.09.2026	
21	Організувати художньо-меморіальну виставку «Соняхи пам'яті» з висвітленням історій про захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	заступник директора з НВихР бібліотекар студентське самоврядування	01-05.09.2026	
22	Організувати участь у обласному проєкті «Буковинські оборонці – 1000 історій гордості», метою якого є збір та збереження пам'яті про військових з Буковини – захисників, які стали символами сили, відваги, любові до Батьківщини та вірності присязі	заступник директора з НВихР класні керівники майстри виробничого навчання викладачі української мови та літератури викладачі історії та права	до 14.09.2026 *згідно вимог Департаменту освіти і науки ЧОД(В)А*	
23	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			

	День українського кіно *(відзначається згідно з Указом Президента України щорічно, у другу суботу вересня)*		12.09.2026	
	День фізичної культури і спорту *(відзначається згідно з Указом Президента України щорічно, у 2 суботу вересня)*		12.09.2026	
	Міжнародний день миру		21.09.2026	
	Європейський день мов		26.09.2026	
	Всесвітній день туризму		27.09.2026	
	Всеукраїнський день бібліотек		30.09.2026	
24	Провести інформаційні хвилинки, приурочені до Дня скорботи та вшанування памяті закатованих та загиблих у полоні *(щорічно, 28 липня)*	заступник директора з НВихР класні керівники майстри виробничого навчання	07-11.09.2026	
25	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	28.09.2026	
26	Скласти план виховної роботи навчальної групи на вересень, жовтень	класні керівники майстри в/н	до 11.09.2026	
жовтень				
1	Проведення заходів у рамках обласної кампанії «За чисте довкілля»	учасники освітнього процесу	протягом місяця згідно наказу	
2	Скласти план виховної роботи навчальних груп на листопад, грудень	класні керівники майстри в/н	до 30.10.2026	
3	Проведення заходів у рамках Тижня української мови	викладачі української мови та літератури, історії України	26.10-30.10.2026 *згідно наказу*	
4	Проведення діагностичної роботи для визначення схильності до суїцидальної поведінки за методикою М. Горської	практичний психолог	за запитом	
5	Проведення профілактичної роботи: ✓ щодо питань профілактики суїцидальної поведінки та насилля серед студентів «Форум-театр: розірви коло»; ✓ з покращення практичних навичок розпізнавання та зупинки насильства, інтерактивний стимуляційний тренінг «Особисті кордони: протидія маніпуляціям та захист від тиску»	практичний психолог	до 22.10.2026 до 29.10.2026	
6	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня українського козацтва	бібліотекар студентське самоврядування	01.10.2026	
7	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня	бібліотекар	01.10.2026	

	Захисника та Захисниці України «Образ козака в художній літературі»	студентське самоврядування		
8	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня міста «Чернівці моє місто любові»	бібліотекар студентське самоврядування	до 08.10.2026	
9	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	бібліотекар студентське самоврядування	до 18.10.2026	
10	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня визволення України від фашистських загарбників «Велич подвигу українського народу»	бібліотекар студентське самоврядування	до 28.10.2026	
11	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Всесвітнього дня кухаря та кулінара	бібліотекар студентське самоврядування	до 20.10.2026	
12	Підготовка та випуск лепбуку до Дня української мови та писемності «Мов джерельна вода, рідна мова моя»	бібліотекар студентське самоврядування	26.10.2026 – 30.10.2026	
13	Підготовка та випуск інформаційного калейдоскопу «Булінг як явище, його форми та учасники»	бібліотекар студентське самоврядування	до 05.10.2026	
14	Проведення загальноучилищного спортивно-патріотичного заходу «Козацькі забави»	Сергій Кочурка Сергій Головачук	до 16.10.2026	
15	Першість училища з дартцу	Сергій Головачук Юрій Тесліцький	протягом місяця	
16	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з легкої атлетики (юнаки)	Сергій Кочурка Сергій Головачук	згідно розпорядження	
17	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з легкої атлетики (дівчата)	Сергій Кочурка Юрій Тесліцький	згідно розпорядження	
18	Проведення тренування з баскетболу 3х3 (юнаки, дівчата)	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
19	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з міні-футболу (юнаки)	Сергій Кочурка Сергій Головачук Юрій Тесліцький	28.10.2026	
20	Рекомендовані пам’ятні й святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	Міжнародний день музики		01.10.2026	
	День захисників і захисниць України День українського козацтва		01.10.2026	
	Всесвітній день яйця *(друга п’ятниця жовтня, щороку)*		09.10.2026	
	Європейський день боротьби з торгівлею людьми		18.10.2026	
	Міжнародний день кухара та кулінара		20.10.2026	
	354-річниця із дня народження Пилипа Орлика (1672-1742) *(політичний, державний та військовий діяч, гетьман України, автор однієї з перших європейських конституцій)*		21.10.2026	

	День української писемності та мови День Преподобного Нестора-літописця Печерського		27.10.2026	
	День визволення України від фашистських загарбників (1944)		28.10.2026	
	Міжнародний день Чорного моря		31.10.2026	
21	Організувати та провести вибори Студентського Омбудсмена *(згідно наказу та Положення)*	практичний психолог	до 19.10.2026	
22	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова методичної комісії класних керівників та майстрів в/н	26.10.2026	
23	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР	до 08.10.2026	
24	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 05.10.2026	
листопад				
1.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до відзначення річниці Буковинського народного віча «Мій краю – моя історія жива»	бібліотекар студентське самоврядування	до 03.11.2026	
2.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня Гідності та Свободи	бібліотекар студентське самоврядування	до 21.11.2026	
3.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника, присвяченого жертвам Голодомору 1932-1933 років «На вікні свіча догора…»	бібліотекар студентське самоврядування	до 28.11.2026	
4.	Проведення інформаційної кампанії «Як реагувати на цькування»	бібліотекар студентське самоврядування	протягом місяця	
5.	Діагностична робота: проведення соціометричного дослідження для визначення статусу студента у колективі *(Дж. Морено)*	практичний психолог	за запитом	
6.	Проведення майстер-класу із медіації «Мистецтво діалогу: від конфлікту до компромісу»	практичний психолог	до 26.11.2026	
7.	Проведення практичного семінару для педагогічних працівників «Психологічна безпека: алгоритм дій педагога при виявленні аутоагресивної та кризової поведінки студентів»	практичний психолог	до 27.11.2026	
8.	Участь у обласних змаганнях «Іграх Буковини» з баскетболу 3х3 (юнаки)	Сергій Кочурка Сергій Головачук	11-12.11.2026	
9	Участь у обласних змаганнях «Іграх Буковини» з баскетболу 3х3 (дівчата)	Сергій Кочурка Юрій Тесліцький	18-19.11.2026	

10	Першість училища з шахів	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
11	Проведення тренувань з гирьового спорту (юнаки)	Сергій Кочурка	протягом місяця	
12	Рекомендовані пам'ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	108-річниця Буковинського Віче		03.11.2026	
	Завершення Першої світової війни *(11.11.1918)*		11.11.2026	
	Міжнародний день відмови від паління *(щороку, третій четвер листопада)*		19.11.2026	
	Всесвітній день дитини *(щорічно 20 листопада)*		20.11.2026	
	108-річниця проголошення УНР *(20 листопада 1917 Українська Центральна Рада ухвалила Третій Універсал, яким було офіційно проголошено створення Української Народної Республіки (УНР))*		20.11.2026	
	День Гідності та Свободи		21.11.2026	
	163 років із дня народження Ольги Кобилянської *(1863-1942, письменниця, громадська діячка)*		27.11.2026	
	Єдиний урок «Нехай горить свіча на спомин тих життів...» Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	викладачі за розкладом	27.11.2026 *І пара (45 хвилин)*	
	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій *(четверта субота листопада, щороку)*		28.11.2026	
13	Всеукраїнська інформаційна кампанія «16 днів проти насильства»	соціальний педагог практичний психолог класні керівники майстри в/н	згідно плану Департаменту освіти і науки ЧОДВА	
14	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	06.11.2026	
15	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	03.11.2026	
16	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	30.11.2026	
грудень				
1	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Міжнародного дня боротьби із СНІДом	бібліотекар студентське самоврядування	до 01.12.2026	
2	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Міжнародного дня волонтера	бібліотекар студентське самоврядування	05.12.2026	

3	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до 95- річчя від дня народження Григора Михайловича Тютюнника (1931-1980)	бібліотекар студентське самоврядування	до 04.12.2026	
4	Випуск інформаційного калейдоскопу «Покарання за цькування»	бібліотекар студентське самоврядування	протягом місяця	
5	Підготувати звіти про роботу бібліотеки за звітний період для ДТЕУ та НМЦ ПТО у Чернівецькій області	бібліотекар	протягом місяця	
6	Проведення профілактичного інтерактивного заняття з елементами квест-завдань «Професійний фільтр: репродуктивне здоров'я та ВІЛ/СНІД без міфів»	практичний психолог	до 04.12.2026	
7	Проведення загальноучилищного змагання «Найсильніша рука ЧВКУ ДТЕУ – армреслінг»	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
8	Участь у обласних змаганнях «Іграх Буковини» з гирьового спорту	Сергій Кочурка	09.12.2026	
9	Проведення тренувань з бадмінтону	Сергій Кочурка	протягом місяця	
10	Першість училища з шашків	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
11	Першість училища з бадмінтону	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
12	Рекомендовані пам'ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	Всесвітній день боротьби зі СНІДом		01.12.2026	
	День Антарктиди		01.12.2026	
	Калейдоскоп зимових свят: українські традиції, історія та обряди		протягом місяця	
	304-річниця із дня народження Григорія Сковороди (1722-1794) *(філософ, просвітитель-гуманіст, поет, педагог)*		03.12.2026	
	Міжнародний день волонтерів		05.12.2026	
	День Збройних Сил України		06.12.2026	
	День української хустки *(щороку, збереження українських традицій; вперше свято відзначили у 2019 році)*		07.12.2026	
	Міжнародний день прав людини *(Генеральна Асамблея ООН ухвалила Загальну декларацію прав людини, 1948)*		10.12.2026	
	Міжнародний день гір *(встановлене Генеральною Асамблеєю ООН; відзначається щороку 11 грудня)*		11.12.2026	
	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС		14.12.2026	
13	Проведення інформаційної кампанії «16 днів проти насильства»	практичний психолог соціальний педагог класні керівники майстри в/н	згідно плану Департаменту освіти і науки ЧОДВА	
14	Провести інструктаж з техніки безпеки життєдіяльності під час	інженер з охорони праці	до 18.12.2026	

	зимових канікул	класні керівники майстри в/н		
15	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	29.12.2026	
16	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 21.12.2026	
17	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова методичної комісії класних керівників та майстрів в/н	28.12.2026	
січень				
1.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до дня Соборності України «Соборна Україна: від ідеї до сьогодення»	бібліотекар студентське самоврядування	до 22.01.2027	
2.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до загальноєвропейського Дня пам'яті жертв Голокосту	бібліотекар студентське самоврядування	27.01.2027	
3.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня Героїв Крут	бібліотекар студентське самоврядування	29.01.2027	
4.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня Героїв Крут	бібліотекар студентське самоврядування	до 29.01.2027	
5.	Проведення ресурсно-корекційного заняття для педагогічних працівників «Емоційна стійкість педагога: захист від вигорання та відновлення ресурсу»	практичний психолог	за запитом	
6.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з бадмінтону	викладачі фізичної культури	згідно плану Агенції масового спорту України	
7.	Першість училища з настільного тенісу	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
8.	Тренування з настільного тенісу	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
9.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні		20.01.2027	
	День Соборності України		22.01.2027	
	Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту		27.01.2027	
	День пам’яті героїв Крут		29.01.2027	
10.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	25.01.2027	

лютий				
1.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до 126-річчя від дня народження Валер'яна Підмогильного – прозаїка, перекладача, представника Розстріляного відродження, автора першого українського урбаністичного роману «Місто»	бібліотекар студентське самоврядування	02.02.2027	
2.	Організація роботи вітальної пошти Святого Валентина	бібліотекар студентське самоврядування	14.02.2027	
3.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня Єднання	бібліотекар студентське самоврядування	до 16.02.2027	
4.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника щодо вшанування Героїв Небесної Сотні	бібліотекар студентське самоврядування	до 20.02.2027	
5.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня Рідної мови	бібліотекар студентське самоврядування	до 21.02.2027	
6.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Повномасштабне вторгнення російських окупаційних військ в Україну»	бібліотекар студентське самоврядування	24.02.2027	
7.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з настільного тенісу (юнаки)	Сергій Кочурка Юрій Тесліцький	згідно плану Агенції масового спорту України	
8.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з настільного тенісу (дівчата)	Сергій Кочурка Сергій Головачук	згідно плану Агенції масового спорту України	
9.	Проведення першості училища з стрибку в у довжину з місця	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
10.	Проведення тренувань з волейболу (юнаки та дівчата)	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
11.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	Міжнародний день десерту *(щороку 1 лютого)*		01.02.2027	
	День безпечного Інтернету *(щовівторка другого тижня лютого, щороку)*		09.02.2027	
	День бармена		06 та 24.02.2027	
	Міжнародний день дарування книг День святого Валентина, День усіх закоханих		14.02.2027	
	День військового журналіста		16.02.2027	
	День єднання *(щороку)*		16.02.2027	
	Єдиний урок «Нескорені духом: Герої Небесної Сотні»	викладачі за розкладом	19.02.2027 *І пара* *(45 хвилин)*	

	День пам’яті Героїв Небесної Сотні *(щороку)*		20.02.2027	
	Міжнародний день рідної мови *(щороку)*		21.02.2027	
	Початок повномасштабного вторгнення росії в Україну		24.02.2027	
	День спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя *(щороку)*		26.02.2027	
12.	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	до 05.02.2027	
13.	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 03.02.2027	
14.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	22.02.2027	
березень				
1.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Традиції національних меншин: історія Мерцішора»	бібліотекар студентське самоврядування	01.03.2027	
2.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Володимир Івасюк – основоположників української естрадної музики»	бібліотекар студентське самоврядування	04.03.2027	
3.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції «Шевченківські дні»	бібліотекар студентське самоврядування	08.03-12.03.2027	
4.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Всесвітнього дня поезії «Буковина поетична»	бібліотекар студентське самоврядування	21.03.2027	
5.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Всесвітнього дня театру	бібліотекар студентське самоврядування	27.03.2027	
6.	Проведення профілактичного інтерактивного заняття з психологічним експериментом «Чому ми легко піддаємося впливу?»	практичний психолог	до 25.03.2027	
7.	Спортивний захід «Міс краса та спорт ЧВКУ ДТЕУ – 2027»	викладачі фізичної культури	до 12.03.2027	
8.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» з волейболу (юнаки)	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
9.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини» ігри з волейболу (дівчата)	Сергій Кочурка Юрій Тесліцький	протягом місяця	
10.	Першість училища з бігу на 100м.	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
11.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	Всесвітній день дикої природи		03.03.2027	
	Річниця із дня народження Тараса Шевченка		09.03.2027	
	День українського добровольця *(щорічно)*		14.03.2027	
	День пам’яті жертв Маріупольського драмтеатру *(щорічно)*		16.03.2027	

	Всесвітній день поезії *(щорічно)*		21.03.2027	
	Міжнародний день лісів *(щорічно)*		21.03.2027	
	Всесвітній день водних ресурсів *(щорічно)* Всесвітній день води *(щорічно)*		22.03.2027	
	Міжнародний день театру *(щорічно)*		27.03.2027	
	Екологічна акція Всесвітнього фонду дикої природи «Година Землі» *(щорічно в останню суботу березня* з *20:30 до 21:30 за київським часом)*		27.03.2027	
	Проведення екологічної акції «Залиш первоцвіти в лісі»	Олена Продан	01-12.03.2027	
12.	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	до 05.03.2027	
13.	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 02.03.2027	
14.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	29.03.2027	
квітень				
1.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Писанка – історія виникнення, різновид малювання»	бібліотекар студентське самоврядування	до 20.04.2027	
2.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня космонавтики «Каденюк – наш космонавт»	бібліотекар студентське самоврядування	до 12.04.2027	
3.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня космонавтики «Каденюк – наш космонавт»	бібліотекар студентське самоврядування	до 12.04.2027	
4.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Всесвітнього дня книги та авторського права *(щорічно)*	бібліотекар студентське самоврядування	23.04.2027	
5.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Міжнародний день пам’яті про Чорнобильську катастрофу»	бібліотекар студентське самоврядування	26.04.2027	
6.	Проведення профілактичного практикуму з нейрогімнастики та стресостійкості «Аптечка психологічної самодопомоги: опануй тривогу за 5 хвилин»	практичний психолог	до 23.04.2027	
7.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини з кросового бігу (юнаки)	викладачі фізичної культури	згідно плану Агенції масового спорту України	
8.	Участь у обласних змаганнях «Ігри Буковини з кросового бігу (дівчата)	викладачі фізичної культури	згідно плану Агенції масового спорту України	

9.	Тренування з паркового волейболу	Сергій Кочурка Юрій Тесліцький	протягом місяця	
10.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	317-річниця Першої конституції Пилипа Орлика *(05 квітня 1710 на зборах козацького містечка Тягина (нині Бендери) на березі річки Дністер була прийнята перша Конституція Пилипа Орлика, і тим започаткований процес творення Конституції в Україні)*		05.04.2027	
	Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів *(щорічно)*		11.04.2027	
	День довкілля *(щорічно в третю суботу квітня)*		17.04.2027	
	Міжнародний день Землі *(щорічно)*		22.04.2027	
	Міжнародний день пам’яті про Чорнобильську катастрофу Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф *(щорічно)*		26.04.2027	
11.	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	до 06.04.2027	
12.	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 06.04.2027	
13.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	26.04.2027	
травень				
1.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до 120-річчя від дня народження Ірини Вільде (1907-1982)	бібліотекар студентське самоврядування	05.05.2027	
2.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня пам'яті та примирення «Війна – жива історія України»	бібліотекар студентське самоврядування	08.05.2027	
3.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника до Дня Європи в Україні	бібліотекар студентське самоврядування	09.05.2027	
4.	Підготовка та випуск бібліотечно-інформаційного вісника «Семен Петлюра – український державний, військовий та політичний діяч, публіцист, літературний і театральний критик»	бібліотекар студентське самоврядування	22.05.2027	
5.	Проведення профілактичного заняття «Свідомий вибір: інвестиції у власне ментальне та фізичне здоров'я»	практичний психолог	до 28.05.2027	
6.	Провести зустрічі зі студентами та інформаційно-просвітницьку кампанію «Травень – місяць ментального здоров’я»	практичний психолог	протягом місяця	

7.	Проведення загальноучилищного заходу «Всесвітній день руху для здоров'я» *(Центральний парк культури і відпочинку імені Тараса Шевченка)*	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
8.	Участь в обласному заході «Біг миру»	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
9.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	День кондитера *(щороку)*		03.05.2027	
	Дні пам’яті та примирення, присвячені пам’яті жертв Другої світової війни		08-09.05.2027	
	День матері *(друга неділя травня, щороку)*		09.05.2027	
	День Європи		09.05.2027	
	День екологічної освіти *(щороку)*		12.05.2027	
	154 річниця із дня народження Павла Скоропадського (1873–1945) *(державний, політичний і військовий діяч, гетьман Української Держави)*		15.05.2027	
	Всесвітній день видів, що перебувають під загрозою *(щороку)*		15.05.2027	
	Міжнародний день захисту клімату *(щороку)*		15.05.2027	
	День вишиванки *(третій четвер травня, щороку)*		20.05.2027	
	Міжнародний день чаю *(щороку, дату у 2019 році встановила Організація Об'єднаних Націй, щоб підтримати фермерів-виробників та привернути увагу до світової чайної індустрії)*		21.05.2027	
	День Героїв *(щороку)*		23.05.2027	
	День слов'янської писемності та культури *(щороку)*		24.05.2027	
	Європейський день природоохоронних парків *(щороку)*		24.05.2027	
	Міжнародний день без пластику*(щороку)*		25.05.2027	
	День українського рушника *(щороку)*		25.05.2027	
10.	Проведення заходів у рамках Місячника охорони праці	заступник директора з АГЧ заступник директора з НВихР інженер з охорони праці медична сестра викладачі предмету «Охорона праці» класні керівники майстри в/н	згідно плану Департаменту освіти і науки ЧОДВА	
11.	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	до 05.05.2027	
12.	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та	класні керівники	до 04.05.2027	

	відвідування студентами училища	майстри в/н		
13.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	31.05.2027	
червень				
1.	Підготовка та оформлення тематичної книжкової експозиції до Дня Конституції України «Живи та міцній, Україно»	бібліотекар студентське самоврядування	протягом місяця	
2.	Проведення інвентаризації фонду підручників	бібліотекар	до 30.06.2027	
3.	Підготовка звітних матеріалів для НМЦ ПТО у Чернівецькій області щодо забезпечення підручниками	бібліотекар	до 30.06.2027	
4.	Проведення профілактичного заняття з психологічної просвіти «Свідомий вибір: інвестиції у власне ментальне та фізичне здоров'я»	практичний психолог	за запитом	
5.	Проведення загальноучилищного заходу «Всесвітній день бігу» *(Центральний парк культури і відпочинку імені Тараса Шевченка)*	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
6.	Проведення загальноучилищного заходу «Міжнародний олімпійський день» *(Центральний парк культури і відпочинку імені Тараса Шевченка)*	викладачі фізичної культури	протягом місяця	
7.	Підготовка звітних матеріалів з проведення Спартакіади	керівник фізичної культури	до 21.06.2027	
8.	Рекомендовані пам’ятні та святкові дні для проведення тематичних годин спілкування та позаурочних заходів:			
	День вшанування пам’яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України *(щороку)*		04.06.2027	
	Всесвітній день охорони навколишнього середовища		05.06.2027	
	Всесвітній день океанів *(щороку)*		08.06.2027	
	День фотографії природи *(щороку, засноване у 2006 з метою популяризації фотографування дикої природи, збереження довкілля та привернення уваги суспільства до краси навколишнього світу)*		15.06.2027	
	Регіональний день пам'яті буковинців, які загинули під час бойових дій на сході України *(щороку)*		17.06.2027	
	День батька (*щорічно у третю неділю червня)*		20.06.2027	
	День скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні *(щороку, пам'ятна дата встановлена Указом Президента України у 2000 році та присвячена дню початку німецько-радянської війни у 1941 році, ставши символом пам'яті про мільйони загиблих та скалічених доль)*		22.06.2027	
	День Конституції України		28.06.2027	
9.	Провести інструктаж з техніки безпеки життєдіяльності під час літніх канікул	інженер з охорони праці класні керівники	до 11.06.2027	

		майстри в/н		
10.	Оформлення звітної документації щодо стану відвідування та перевірка відправлення листів-повідомлень батькам студентів, головам ОТГ та сільських рад, відділам поліції та Службам у справах дітей	заступник директора з НВихР класні керівники майстри в/н	до 07.06.2027	
11.	Підготовка та відправлення листів-повідомлень щодо навчання та відвідування студентами училища	класні керівники майстри в/н	до 03.06.2027	
12.	Провести засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	заступник директора з НВихР голова МК класних керівників та майстрів в/н	28.06.2027	

5.1. Соціально-консультативна та психолого-корекційна робота

№ з/п	назва заходу	відповідальний	термін виконання	примітка
Вподовж року				
1.	**Діагностика:** 1. Діагностична робота з учнями, згідно запиту педагогів, адміністрації навчального закладу 2. Анонімне опитування студентів та батьків щодо оцінювання якості освітнього процесу	Практичний психолог	Протягом року	
2.	**Профілактика:** 1. Цикл практичних занять ресурсної арт-майстерні (заняття з арт-терапії) для студентів категорій ВПО, СЖО та інших категорій» 2. Робота із здобувачами освіти, які порушують правила внутрішнього розпорядку в училищі (спізнення, пропуски) 3. Участь у засіданнях Ради профілактики	Практичний психолог	Протягом року	
3.	**Корекція:** 1. Розвиток soft skills (м'яких навичок), подолання бар'єрів у спілкуванні, згуртування колективу	Практичний психолог	Протягом року	
4.	**Навчальна діяльність:** 1.Навчальний предмет «Основи професійної етики, етикету та психології»	Практичний психолог	Протягом року	
5.	**Консультування:** 1. Індивідуальне та групове консультування учнів з особистих питань 2. Індивідуальне та групове консультування батьків з особистих питань 3. Надання консультативної та рекомендаційної допомоги пед. колективу училища з питань використання психологічних знань в процесі навчання	Практичний психолог	Протягом року	

6.	**Психологічна просвіта:** Виступи на педрадах, нарадах	Практичний психолог	Протягом року	
7.	**Ознайомлення з нормативно-правовою базою. Оформлення документації** 1. Складання річного та місячних планів 2. Участь в методоб'єднаннях НМЦ ПТО, фахових семінарах, інструктивно-методичних нарадах. 3. Розробка рекомендацій (викладачам, майстрам, батькам, учням) 4. Оформлення індивідуальних психологічно-педагогічних карток на учнів училища 5. Підготовка до проведення корекційно-відновлювальної роботи 6. Підготовка до виступів на педрадах, батьківських зборах 7. Оновлення інформації в кабінеті психолога 8. Робота в бібліотеці, самопідготовка 9. Написання аналітичного та статистичного звітів 10. Відвідування учнів удома, бесіди з батьками 11. Відвідування батьків за місцем роботи 12. Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування	Практичний психолог	Протягом року	
Вересень				
1.	**Діагностика:** Анкетування «Мотивація до навчання»	Практичний психолог		
2.	**Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)** Ознайомлення з нормативно-правовою базою. Оформлення документації	Практичний психолог		
Жовтень				
1.	**Діагностика** Діагностика для визначення схильності до суїцидальної поведінки за методикою М. Горської (за потреби)	Практичний психолог	За запитом	
2.	**Профілактика** 1. Форум-театр «Розірви коло» (щодо питань профілактики суїцидальної поведінки та насилля серед студентів) 2. Інтерактивний симуляційний тренінг «Особисті кордони: протидія маніпуляціям та захист від тиску» (Практичні навички розпізнавання та зупинки насильства)	Практичний психолог	до 22.10.2026 до 29.10.2026	
Листопад				
1.	**Діагностика** Соціометричне дослідження для визначення статусу учня в колективі (Дж. Морено) за потреби	Практичний психолог	За запитом	
2.	**Профілактика** Майстер-клас із медіації «Мистецтво діалогу: від конфлікту до компромісу»	Практичний психолог	до 26.11.2026	

3.	**Психологічна просвіта** Практичний семінар для педагогів «Психологічна безпека: алгоритм дій педагога при виявленні аутоагресивної та кризової поведінки учнів»	Практичний психолог	до 30.11.2026	
Грудень				
1.	**Профілактика** Інтерактивне заняття з елементами квест-завдань «Професійний фільтр: репродуктивне здоров'я та ВІЛ/СНІД без міфів»	Практичний психолог	до 04.12.2026	
Січень				
1.	**Корекція** Ресурсно-корекційні заняття для педагогів «Емоційна стійкість вчителя: захист від вигорання та відновлення ресурсу	Практичний психолог	за запитом	
Лютий				
1.	**Психологічна просвіта** Інтерактивне заняття «Психологія онлайн-простору»	Практичний психолог	до 10.02.2027	
Березень				
2.	**Профілактика** Інтерактивне заняття з психологічним експериментом «Чому ми легко піддаємося впливу?»	Практичний психолог	до 25.05.2027	
Квітень				
1.	**Профілактика** Практикум з нейрогімнастики та стресостійкості «Аптечка психологічної самодопомоги: опануй тривогу за 5 хвилин»	Практичний психолог	до 21.04.2027	
Травень				
1.	**Профілактика** Профілактичне заняття «Свідомий вибір: інвестиції у власне ментальне та фізичне здоров'я»	Практичний психолог	до 27.05.2027	
Червень				
1.	**Психологічна просвіта** Профілактичне заняття «Свідомий вибір: інвестиції у власне ментальне та фізичне здоров'я»	Практичний психолог	за запитом	

5.2. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
ВПРОДОВЖ РОКУ				
Обслуговування читачів	видача користувачам бібліотеки підручників, навчальних посібників та абонементів у читальному залі	протягом місяця	бібліотекар	
	ознайомлення нових педпрацівників із фондами підручників бібліотеки	протягом місяця	бібліотекар	
	консультувати читачів з питань самостійного пошуку інформації, правил бібліографічного опису творів друку, роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями	протягом місяця	бібліотекар	
	проведення індивідуальних бесід з метою вивчення читацьких інтересів	протягом місяця	бібліотекар	
	проведення роботи з боржниками (списки боржників, бесіди в групах)	протягом місяця	бібліотекар	
Перереєстрація читачів		протягом місяця	бібліотекар	
Робота із фондами	технічна обробка книжок, підручників і періодичних видань (штемпелювання, наклейка ярлика, присвоєння бокового шифру, написання книжкових формулярів)	протягом місяця	бібліотекар	
	розстановка підручників, які здають студнгтів	протягом місяця	бібліотекар	
	підготовка непрофільних підручників для списання (зняття із полиці, консультації із викладачами, складання списків для акту списання)	протягом місяця	бібліотекар	
Комплектування фонду бібліотеки згідно з потребами учбового процесу	звірка з супроводжувальними документами	протягом місяця	бібліотекар	
	запис книжок в інвентарну книгу	протягом місяця	бібліотекар	
	сумарний облік надходжень	протягом місяця	бібліотекар	
	ознайомлення педпрацівників із новими каталогами, прайс-листами	протягом місяця	бібліотекар	
Оновлення записів електронного		протягом місяця	бібліотекар	

каталогу бібліотечного фонду				
ВЕРЕСЕНЬ				
Обслуговування читачів	друк та оформлення формулярів читача для першокурсників	до 10.09.2026	бібліотекар	
	запис першокурсників до бібліотеки	до 10.09.2026	бібліотекар	
	видача комплектів підручників для першокурсників	протягом місяця	бібліотекар	
	ознайомлення нових педпрацівників із фондами підручників бібліотеки	протягом місяця	бібліотекар	
	консультувати читачів з питань самостійного пошуку інформації, правил бібліографічного опису творів друку, роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями	протягом місяця	бібліотекар	
	проводити індивідуальні бесіди з метою вивчення читацьких інтересів	протягом місяця	бібліотекар	
	провести роботу з боржниками (списки боржників, бесіди в групах)	протягом місяця	бібліотекар	
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника до Дня українського кіно	12.09.2026	бібліотекар	
	книжкова виставка «Екранізовані твори українських письменників»	12.09.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Дня фізичної культури і спорту	до 13.09.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка книг до Всесвітнього дня туризму «Туристичними стежками України»	до 27.09.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка книг та випуск бібліотечного вісника до 160-річчя від дня народження Михайла Сергійовича Грушевського(1866-1934)	29.09.2026	бібліотекар	
	випуск бібліотечного вісника до Всеукраїнського дня бібліотек	до 30.09.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	

Підготувати звіт для НМЦ ПТО у Чернівецькій області щодо забезпечення підручниками	провести інвентаризацію фонду підручників	до 30.09.2026	бібліотекар	
	Для НМЦ ПТО створити паспорт бібліотеки	до 30.09.2026	бібліотекар	

ЖОВТЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника до Дня українського козацтва	01.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	підготувати виставку книг до Дня Захисника та Захисниці України «Образ козака в художній літературі»	01.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібіліотечного вісника до Дня міста «Чернівці моє місто любові».	03.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	до 18.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск інформаційного вісника до Дня визволення України від фашистських загарбників «Велич подвигу українського народу»	до 28.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	забезпечити випуск інформаційного вісника до Всесвітнього дня кухаря та кулінара	20.10.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск лепбуку до Дня української мови та писемності «Мов джерельна вода, рідна мова моя»	27.10.2026 – 02.11.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	

ЛИСТОПАД

Назва процесу	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	допомога педагогічним працівникам при підготовці позаурочних заходів, здійснення інформаційного супроводу заходів	протягом місяця	бібліотекар	

	виставка книг до річниці Буковинського народного віча «Мій краю – моя історія жива»	до 03.11.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Дня Гідності та Свободи	до 21.11.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника, присвяченого жертвам Голодомору 1932-1933 рр«На вікні свіча догора…»	до 28.11.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	Проведення інформаційної кампанії «Як реагувати на цькування»	протягом місяця	бібліотекар учнівське самоврядування	

ГРУДЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск інформаційного вісника до Міжнародного дня боротьби із СНІДом	до 01.12.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск інформаційного вісника до Міжнародного дня волонтера (Міжнародний день добровольців в ім'я економічного та соціального розвитку)в Україні та світі	05.12.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск інформаційного вісника до 95-річчя від дня народження Григора Михайловича Тютюнника (1931-1980)	04.12.2026	бібліотекар учнівське самоврядування	
	популяризація сучасної української та зарубіжної літератури у соціальних мережах на сторінках училища	протягом місяця	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск інформаційного калейдоскопу «Покарання за цькування»	протягом місяця	бібліотекар учнівське самоврядування	
Підготувати звіт для НМЦ ПТО у Чернівецькій області , ДТЕУ зведений зівіт.	Підготувати звіти про роботу бібліотеки за звітний рік для ДТЕУ та НМЦ ПТО	Протягом місяця	Бібліотекар	

СІЧЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника до дня Соборності України «СоборнаУкраїна: від ідеї до сьогодення»	до 22.01.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника пам'яті жертв нацистського геноциду (1933–1945) Голокост	27.01.2027	Бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника ,виставка літератури до Дня Крут	29.01.2027	бібліотекар	

ЛЮТИЙ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	Інформаційний вісник до 126-річчя від дня народження Валер'яна Підмогильного (1901–1937), прозаїка, перекладача та представника «Розстріляного відродження», автора першого міського роману «Місто».	02.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	організація вітальної пошти Святого Валентина	14.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Дня Єднання	16.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника щодо вшанування Героїв Небесної Сотні	20.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка літератури до Дня Рідної мови	21.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника щодо Повномасштабного вторгнення Росії в Україну	24.02.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	

БЕРЕЗЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника «Традиції національних меншин: історія мерцішор»	01.03.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника Володимир Івасюк -*один із основоположників української естрадної музики.*	04.03.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	книжкова виставка «Шевченківські дні»	09.03-10.03.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка книг до Всесвітнього дня поезії «Буковина поетична»	21.03.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Всесвітнього дня театру	27.03.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	

КВІТЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника «Писанка – історія виникнення, різновид малювання»	01.04.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка книг та випуск бібліотечного вісника до Дня космонавтики «Каденюк – наш космонавт»	12.04.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Всесвітнього дня книги	23.04.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника «Міжнародний день пам’яті про Чорнобильську катастрофу»	26.04.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	

ТРАВЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Позаурочна робота із учасниками освітнього процесу	випуск бібліотечного вісника до 120 річчя від дня народження Ірини Вільде (Дарини Дмитрівни Полотнюк) (1907-1982), українського прозаїка	05.05.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	виставка книг та випуск бібліотечного вісника до Дня Примирення «Війна – жива історія України»	08.05.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника до Дня Європи в Україні	09.05.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	
	випуск бібліотечного вісника — Семе́н Васи́льович Петлю́ра — український державний, військовий та політичний діяч, публіцист, літературний і театральний критик.	22.05.2027	бібліотекар учнівське самоврядування	

ЧЕРВЕНЬ

Назва процесу	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Робота із фондами	технічна обробка книжок, підручників і періодичних видань (штемпелювання, наклейка ярлика, присвоєння бокового шифру, написання книжкових формулярів)	протягом місяця	бібліотекар	
	студенти	протягом місяця	бібліотекар	
	виставка книг до Дня Конституції України «Живи та міцній, Україно»	протягом місяця	бібліотекар учнівське самоврядування	
	поширення інформації в соціальних мережах на сторінках училища про новинки сучасної української літератури	протягом місяця	бібліотекар учнівське самоврядування	
Підготувати звіт для НМЦ ПТО у Чернівецькій області щодо забезпечення підручниками	провести інвентаризацію фонду підручників	до 30.06.2027	бібліотекар	
	звіт для НМЦ ПТО щодо забезпечення підручниками	до 30.06.2027	бібліотекар	

6. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

вересень				
	назва заходу	**відповідальні**	**термін виконання**	**примітка**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Організаційна робота	Викладачі фізичної культури	щомісяця	
1.1	Інструктажі з техніки безпеки(на уроках, перед змаганнями, перед спортивними заходами)	Викладачі фізичної культури	щомісяця	
1.2	Підготовка та участь в «Іграх Буковини»	Викладачі фізичної культури	щомісяця	
1.3	Засідання фізоргів у групах.	Викладачі фізичної культури	щомісяця	
1.4	Засідання Ради фізкультури.	Кочурка С.О.	щомісяця	
2	Дотримуватися Плану заходів реалізації соціального проєкту «Активні Парки-локації здорової України”	Викладачі фізичної культури	щомісяця	
3	Проведення «Олімпійського уроку»	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	до 20.09.2026	
4	Участь в «Іграх Буковини» (тренування, товариські зустрічі, виступ в другому етапі обласних змагань)	Кочурка С.О.	згідно плану Агенції масового спорту України	
жовтень				
1	Спортивно-патріотичний захід «Козацькі забави»	Кочурка С.О. Головачук С.М.	до 20.10.26	
2	Першість училища з дартцу.	Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	

3	«Ігри Буковини» з легкої атлетики (юнаки)	Кочурка С.О. Головачук С.М	Протягом місяця	
4	«Ігри Буковини» з легкої атлетики(дівчата)	Кочурка С.О. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
5	Тренування з баскетболу 3х3(юнаки, дівчата)	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
6	«Ігри Буковини» з міні-футболу (юнаки)	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	28.10.2026	
листопад				
1	«Іграх Буковини» з баскетболу 3х3(юнаки)	Кочурка С.О. Головачук С.М.	11-12.11.2026	
2	«Іграх Буковини» з баскетболу 3х3 (дівчата)	Кочурка С.О. Тесліцький Ю.П.	18-19.11.2026	
3	Першість училища з шахів	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
4	Проведення тренувань з гирьового спорту (юнаки)	Кочурка С.О.	Протягом місяця	
грудень				
1	Найсильніша рука ЧВКУ ДТЕУ «Армреслінг» змагання	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
2	«Іграх Буковини» з гирьового спорту	Кочурка С.О.	09.12.2026	
3	Першість училища з шашків	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
4	Першість училища з бадмінтону	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	

5	Проведення тренувань з бадмінтону	Кочурка С.О.	Протягом місяця	

	січень			
1	«Ігри Буковини» з бадмінтону	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	згідно плану Агенції масового спорту України	
2	Першість училища з настільного тенісу	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
3	Тренування з настільного тенісу	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
	лютий			
1	«Ігри Буковини» з настільного тенісу (юнаки)	Кочурка С.О. Тесліцький Ю.П.	згідно плану Агенції масового спорту України	
2	«Ігри Буковини» з настільного тенісу (дівчата)	Кочурка С.О. Головачук С.М.	згідно плану Агенції масового спорту України	
3	Проведення першості училища з стрибкув у довжину з місця	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
4	Проведення тренувань з волейболу (юнаки та дівчата)	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
	березень			
1	Спортивний захід «Міс краса та спорт 2027»	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	До 10.03.2027	
2	«Ігри Буковини» з волейболу юнаки	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	

3	«Ігри Буковини» ігри з волейболу дівчата	Кочурка С.О. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
4	Першість училища з бігу на 100м.	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
	квітень			
1	«Ігри Буковини з кросового бігу(юнаки)	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	згідно плану Агенції масового спорту України	
2	«Ігри Буковини з кросового бігу(дівчата)	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	згідно плану Агенції масового спорту України	
3	Тренування з паркового волейболу	Кочурка С.О. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
	травень			
1	Проведення в парку Шевченка «Всесвітній день руху для здоров'я»	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
2	Біг миру	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
	червень			
1	Проведення в парку Шевченка «Всесвітній день бігу»	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
2	Проведення в парку Шевченка «Міжнародний олімпійський день»	Кочурка С.О. Головачук С.М. Тесліцький Ю.П.	Протягом місяця	
3	Підсумки Спартакіади	Кочурка С.О.	До 20.06.2027	

7. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

Педагогічний моніторинг - це форма організації, збирання, збереження, обробки та поширення інформації про діяльність педагогічної системи, яка передбачає безперервне спостереження за її станом і прогнозування розвитку.

Сутність моніторингу полягає у синхронності процесів спостереження, вимірювання, здобуття на цій основі нових знань про стан об'єкта с подальшим моделюванням, прогнозуванням та прийняттям управлінського рішення.

№ п/п	Мета контролю	Зміст контролю	Відповідальні	Термін	Звіт
1	2	3	5	6	7
		ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Перевірка стану навчальних кабінетів до початку 2026-2027 навчального року.	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року.	Верстюк Т.І., завідуючі кабінетами	Вересень	виступ на ІМН
2.	Вивчити новий контингент студенти по віку, освіті, місцю проживання, матеріальному забезпеченні, успішності в навчанні	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року	Верстюк Т.І., класні керівники, майстри в/н	вересень	Виступ на педраді
3.	Перевірка стану КМЗ до початку навчального року.	Фронтальний	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Вересень	Довідка ІМН
4	Перевірка роботи керівників груп по вивченню контингенту стк	Тематичний	Продан О.В.	Вересень	Довідка .на ІМН
5	Перевірка стану навчально-виховної роботи в перші дні занять	Тематичний. Аналіз рівня організації навчально-виховної роботи	Продан О.В.	Вересень	Довідка .на ІМН.
6	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації викладачів	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В., Продан О.В., Ботук М.В.	Вересень Жовтень	аналіз на ІМН

ЖОВТЕНЬ					
1	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації майстрів в/н	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Верстюк Т.І. Ботук М.В.	Жовтень	аналіз ІМН
2	Перевірка стану методичної роботи.	Аналіз рівня методичної роботи.	Верстюк Т.І.	Жовтень	аналіз заслухати на ІМН
3.	Контроль за підготовкою до проведення заходів методичною комісією «Харчові технології»	Аналіз проведення заходів	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	По плану	Довідка
4	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Жовтень	Довідка
5	Перевірка роботи засідань методичних/циклових комісій	Аналіз якості проведення засідань МК	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Жовтень	Довідка
ЛИСТОПАД					
1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Жовтень	Довідка
2	Перевірка роботи засідань методичних/циклових комісій	Аналіз якості проведення засідань МК	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Жовтень	Довідка

ГРУДЕНЬ					
1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Грудень	Довідка
2	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу	Верстюк Т.І. Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Грудень	Довідка
СІЧЕНЬ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Верстюк Т.І.	Січень	Довідка
2	Перевірка методичного рівня виховних заходів	Аналіз рівня виховної роботи	Продан О.В.	Січень	Довідка на ІМН

ЛЮТИЙ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Верстюк Т.І.	лютий	Довідка
2.	Контроль за підготовкою до проведення заходів цикловою комісією технологічних дисциплін	Аналіз проведення заходів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	січень	
БЕРЕЗЕНЬ					
1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Верстюк Т.І.	Березень	Довідка
2	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до фахових конкурсів	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	березень	
3.	Контроль за підготовкою до проведення заходів методичною комісією «Суспільно-гуманітарних дисциплін»»	Аналіз проведення заходів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	лютий	
КВІТЕНЬ					
1	Перевірка стану роботи культурно-масових заходів.	Аналіз позакласної виховної роботи.	Продан О.В.	Квітень	Довідка
2.	Перевірка виконання практичних робіт, КМЗ	Аналіз виконання вимог до лабораторно-практичних робіт	Верстюк Т.І.	Квітень	Довідка ІМН
3.	Перевірка роботи над поповненням КМЗ	Аналіз роботи	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Квітень	Довідка
4.	Контроль за підготовкою до проведення заходів методичною комісією «Сфери обслуговування»	Аналіз проведення заходів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.		
ТРАВЕНЬ					
1.	Контроль за підготовкою до проведення заходів методичною комісією «Природничо-математичних дисциплін»»	Аналіз проведення заходів	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Квітень	
ВПРОДОВЖ РОКУ					
1	Перевірка журналів т/н Відвідування. Система опитування. Об'єктивність атестаційних оцінок. Виконання програм, система проведення директорських контрольних робіт. Система ведення лабораторно-практичних, контрольних робіт Правильність заповнення журналу. Аналіз виконання вимог до ведення журналу.	Вірність оформлення	Верстюк Т.І., Продан О.В., Ботук М.В., Долгорук А.В., Шевчук В.В.	щомісяця	Наказ

	Система відпрацювання пропущеного матеріалу. Правильність оформлення, виконання навчальних планів. Аналіз виконання вимог до ведення журналів, об'єктивність виставлення тематичних атестацій.				
2	Відвідування уроків викладачів та майстрів виробничого навчання	Вивчення роботи викладача з слабкими здобувачами освіти. Активізація методів навчання на уроці. Організація самостійної роботи на уроці. Мотивація навчання на уроці. Реалізація меж предметних зв'язків. Диференціація та індивідуальна робота на уроці. Об'єднання індивідуального опитування з фронтальною роботою групи. Розвиток логічного мислення. Творча активність учнів на уроці.	Кирилюк М.В. Верстюк Т.І. Продан О.В. Ботук М.В., Долгорук А.В., Шевчук В.В.		Довідка
3	Проведення нарад з педагогічними працівниками при заст. директора по підсумкам контролю: - про підсумки перевірки навчально-плануючої документації; - про підсумки перевірки журналів т/н тав/н; - про хід атестації педагогічних працівників; - про підсумки виконання навчальних планів та програм; - про підсумки фронтальної перевірки КМЗ викладачів та майстрів в/н; - про підсумки тестування на рівень педагогічної компетентності.	Робота викладачів та майстрів	Кирилюк М.В. Верстюк Т.І.		Виступ на ІМН
4.	Контроль за методичною роботою: - відвідувати засідання МК; - контроль за веденням документації МК; - контроль за виконанням плану роботи МК	Контроль за ходом методичної роботи. роботою методичних комісій	Кирилюк М.В. Верстюк Т.І.		Виступ на педраді
5	Контроль за виховною роботою: - контроль за виконанням графіка позакласної роботи; - контроль за роботою предметних гуртків; - контроль за роботою спортивних секцій.	Контроль за ходом виховної роботи в групах	Кирилюк М.В. Продан О.В.		Виступ на педраді

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Мета: «Забезпнчення якості освітнього процесу шляхом підвищення професійної компетентності педагогів та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»

У основу методичної роботи з педагогічними кадрами училища покладено системний підхід до:

- оперування змістом нормативних, інструктивних документів про освіту, основними положенням навчальних програм;
- вибору оптимальних форм методичної взаємодії у педагогічному колективі;
- підвищення та удосконалення професійного рівня педагогів;
- розвитку та підтримки творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому та кожного педагога зокрема;
- збагачення досвіду педагогічного колективу через систему методичної роботи як важливої умови творчості педагога;
- володіння високою культурою та моральними якостями.

№	Назва	Відповідальний	Термін	Вид контролю
	СЕРПЕНЬ			
1.	Провести співбесіди з головами МК/ЦК з коригування планів роботи на 2026-2027 н.р.	Долгорук А.В., Шевчук В.В. голови МК	4 тиждень	співбесіда
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	Долгорук А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень	довідка (графік)
3.	Установчі методичні наради МК/ЦК.Узгодження графіків проведення предметних заходів та відкритих уроків	Долгорук А.В., Шевчук В.В., голови МК	4 тиждень	протоколи МК
4.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ЧВКУ ДТЕУ	31.08.2026	Виступ на педраді
5.	Перевірка та затвердження паспортів кабінетів, графіків консультацій тощо	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	
6.	Моніторинг виконання рішень педагогічної ради навчального закладу з питань методичної роботи за попередній рік	методисти	Засідання педради	Виступ на педраді
	ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Перевірка планів роботи МК.	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В	1 тиждень	протоколи МК
2	Видати наказ «Про організацію методичної роботи на 2026-2027 навчальний рік» - «Про створення методичної та педагогічних рад» - «Про організацію методичної роботи - «Про організацію роботи наставників»	Долгорук А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень	Наказ

3.	Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації педпрацівників «Від атестації до атестації»	Ботук М.В., Долгорук А.В., Шевчук В.В. голови МК	1 тиждень	Звіт на ІМН
4.	У методичному кабінеті зосередити матеріали: плани роботи методичних комісій, плануючу документацію викладача і майстра виробничого навчання, інформаційні матеріали педагогів училища	Ботук М.В., Долгорук А.В., Шевчук В.В. голови МК	2 тиждень	Папки з друкованими матеріалами
5.	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації участі у навчально-методичній роботі	Долгорук А.В., Шевчук В.В	Постійно	Проведення співбесід
6.	Індивідуальні методичні консультації з питань самоосвіти	Долгорук А.В., Шевчук В.В	3 тиждень	
7.	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Довідка наІМН
8.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Протокол
9.	Засідання методичної ради	Долгорук А.В., Шевчук В.В., голови МК		Протокол
Жовтень				
1.	Створення списка педпрацівників, які підлягають атестації у 2026-2027 н.р.	Долгорук А.В.	4 тиждень	Графік за співбесідами
2.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Протокол
3.	Затвердження плану проведення атестації	Верстюк Т.І.,Долгорук А.В., Шевчук В.В	2 тиждень	Наказ
4.	Проведення заходів методичною комісією «Харчові технології»	Долгорук А.В., Шевчук В.В, голова МК викладачі спецдисциплін, майстри в/н	Протягом місяця	Фотогалерея на сайті училища
5.	Консультації по розробці та написанню методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	Долгорук А.В., Шевчук В.В,	4 тиждень	Співбесіди
6.	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В,	4 тиждень	Виступ наІМН
7	Оформити інформаційно-аналітичні документи: Моніторинг роботи методичних комісій	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Накази
8	Засідання педагогічної ради	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В		
Листопад				
1.	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В	1 тиждень	Виступ на ІМН

2.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Протокол
3	Засідання педагогічної ради	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В		Протокол
Грудень				
1.	Підвищення якості науково-методичного супроводу всіх напрямків роботи на основі співпраці з НМЦ ПТО	Долгорук А.В., Шевчук В.В голови МК	Раз у семестр	Довідка на ІМН
2.	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В	2 тиждень	Виступ наІМН
3.	Робота «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	2 тиждень	Протокол
4.	В методичному кабінеті зосередити матеріали професійно-спрямованого навчання; папки матеріалів предметних декад, наочні посібники	Долгорук А.В., Шевчук В.В	4 тиждень	Папки з матеріалами
5.	Співбесіда з головами МК/ЦК з питань корекції планів роботи МК/ЦК на ІІ семестр	методисти голови МК	4 тиждень	Протоколи
6.	Засідання педагогічної ради	Верстюк Т.І., Долгорук А.В., Шевчук В.В		Протокол
7.	Засідання методичної ради	Долгорук А.В., Шевчук В.В, голови МК		Протокол
Січень				
1	Засідання педагогічної ради	Адміністація	2 тиждень	Протокол
2	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В.,Шевчук В.В	3 тиждень	Виступ на ІМН
3	Робота «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	2 тиждень	Протокол
4	Засідання атестаційної комісії (звіти майстрів в/н, які атестуються)	Голова атестаційної комісії	Згідно графіку	Протокол
Лютий				
1.	Провести засідання атестаційної комісії (звіт викладачів, що атестуються)	Члени комісії	атестаційної	Графік засідань А/К
2.	Засідання «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	3 тиждень	Протокол
3.	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В	2 тиждень	Виступ ІМН
4.	Проведення заходів цикловою комісією технологічних дисциплін	Долгорук А.В., Шевчук В.В, голова ЦК викладачі	Протягом місяця	Фотогалерея на сайті училища

		спецдисциплін, майстри в/н		
5.	Засідання педагогічної ради	Адміністація	2 тиждень	Протокол
		Березень		
1.	Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються в 2026-2027 році.	Засідання атестаційної комісії	Графік засідань атестаційної комісії	Протокол
2.	Інструктивно-методична нарада	педагогічний колектив	2 тиждень	Довідка
3.	Засідання «Школи молодого педагога»	Долгорук А.В., Шевчук В.В	3 тиждень	Протокол
4	Проведення заходів МК «Суспільно-гуманітарних дисциплін»	Методисти, голова МК, викладачі, майстри в\н.	Протягом місяця	Фотозвіт на Сайті
5.	Засідання методичної ради	Долгорук А.В., Шевчук В.В., голови МК		
		Квітень		
1	Інструктивно-методична нарада	Долгорук А.В., Шевчук В.В	1 тиждень	Виступ ІМН
2	Проведення заходів МК природничо-математичних дисциплін	Методисти, голова МК, викладачі	Протягом місяця	Фотозвіт на Сайті
3	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методисти	4 тиждень	
		Травень		
1.	Інструктивно-методична нарада	Методисти: Долгорук А.В., Шевчук В.В	1 тиждень	Виступина засіданнях метод комісій
2.	Засідання «Школи молодого педагога»	методисти	2 тиждень	Протокол
3.	Індивідуальні методичні консультації	методист	3 тиждень	Співбесіди
4	Засідання педагогічної ради	Адміністація	2 тиждень	

5.	Проведення заходів МК сфери обслуговування	Методисти, голова МК, викладачі	Протягом місяця	Фотозвіт на Сайті
		Червень		
1.	Інструктивно-методична нарада	Методисти: Долгорук А.В., Шевчук В.В	1 тиждень	Виступина засіданнях метод комісій
2.	Засідання педагогічної ради	Адміністація	2 тиждень	Протокол
3.	Підготовка інформаційно-аналітичних довідок: Видати наказ «Аналіз методичної роботи за рік». Аналіз атестації педагогічних працівників з позиції росту фахової майстерності. Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методисти	3 тиждень	Наказ Звіт
4	Моніторинг методичної роботи за II семестр на педагогічній раді			
5.	Засідання «Школи молодого педагога»	методисти	2 тиждень	Протокол
6.	Засідання методичної ради	Методисти, голови МК/ЦК		Протокол

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ЧВКУ ДТЕУ	Вересень	Кирилюк М.В.	Наказ
2	Забезпечення участі педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Постійно	Адміністрація	Звіт за рік методичної роботи
3	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданнях методичних комісій	Постійно	Методисти, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
4	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Постійно	Методисти, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
5	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	вересень-жовтень	Верстюк Т.І, Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Список ознайомлення
6	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	жовтень	Верстюк Т.І, Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Список ознайомлення
7	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педпрацівників під розпис.	жовтень	Верстюк Т.І, Долгорук А.В., Шевчук В.В.	Подання до атестаційної комісії
8	Засідання атестаційної комісії закладу. 1. Розподіл обов'язків членів атестаційної комісії. 2. Розробка плану роботи атестаційної комісії.	жовтень	Голова атестаційної комісії	Протокол
9	Прийом заяв щодо позачергової атестації для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань.	17 вересня – 03 жовтня	Голова атестаційної комісії	Заяви працівників
10	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються.	жовтня, листопад	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,методисти	Ксерокопії документів
11	Співбесіди з педпрацівникам щодо складання індивідуальних планів проходження атестації.	До 10 жовтня	Заступник директора з НВР методисти, голови МК	Плани

12	**Засідання атестаційної комісії:** 1. Розподіл членів АК за педпрацівникам. 2. Розгляд заяв і затвердження списку атестуючих. 3. Затвердження планів індивідуальної роботи педагогічних працівників, які атестуються. 4. Затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педпрацівників під розпис). 5. Атестація, що оформлюється протоколом.	Згідно графіка	Голова атестаційної комісії	Протокол
13	Прийом документів щодо атестації педпрацівників (п.7.4).	до 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Протокол
14	Прийом інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.	згідно графіка	Секретар атестаційної комісії	Протокол
15	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.	до 15 березня	Голова атестаційної комісії	Протоколи, аналітичні матеріали, відгуки
16	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2026 р	згідно графіка	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Звіт на ІМН
17	Оформлення атестаційних документів.	лютий	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
18	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.	за 10 днів до засідання	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
19	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.	до 01 березня	Голова атестаційної комісії	Протокол
20	Подання до атестаційної комісії ІІ рівня.	до 12 березня	Голова атестаційної комісії	Подання, атестаційні листи, характери-тики
21	Засідання атестаційної комісії ІІ рівня. Розгляд клопотань.	згідно графіка	Атестаційна комісія 4 рівня	Підсумковий наказ
22	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів.	до 10 квітня	Директор	Наказ
23	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу у 2027 року	квітня–травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти	Аналітичні матеріали

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

В ЧВКУ ДТЕУ при забезпеченні належних безпечних і здорових умов праці та навчання учасників навчально-виробничого та виховного процесу керуються Законом України «Про охорону праці», «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процессу в установах та закладах освіти (Наказ Міносвіти і науки України від 26.12.2017№1669), навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», «Положенням про медичний огляд працівників».

В училищі розроблені та затверджені посадові та робочі інструкції на всіх працюючих, також розроблені, затверджені та зареєстровані журнали по «Реєстрації інструкцій з охорони праці», «Обліку видачі інструкцій з охорони праці». Всі посадові особи своєчасно та в повному обсязі проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Розроблені, затверджені і зареєстровані Програми вступного первинні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці для працівників та з безпеки життєдіяльності для студентів. В училищі постійно діє комісія з охорони праці, всі члени якої мають відповідні посвідчення про навчання.

Вивчення предмету «Охорона праці» проводиться за навчальними планами згідно стандартів для професій, розроблені поурочно- тематичні плани, кабінет обладнаний згідно вимог «Положення про кабінет охорони праці».

№ п/п	Заходи	Термін виконання (тижні)	Відповідальні	Вид контролю
1.	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки виробничого навчання)	Щомісячно, 1,2 тижні	Старший майстер, завідувач кабінету, майстри в/н, інженер з ОП	Наказ, доповідь на ІМН
2.	Організація і контроль виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно крім липня серпня, щотижня	Заступник директора з навчально-виховної роботи, інженер з ОП	Наказ
3.	Проведення інструктажів із здобувачами освіти з охорони праці під час проведення виробничої практики	Щомісячно під час навчання	інженер з ОП, майстри в/н	
4.	Організація т а проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед студентів під час освітнього процесу у побуті.	Щомісячно крім липня серпня, щотижня	Заступники директора, майстри в/н, викладчі	Довідка на ІМН
5.	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю (далі АГК): - Проведення перевірок та підбиття підсумків перевірок; - проведення нарад для вирішення питань щодо запобігання випадкам виробничого травматизму; - укладання відповідних актів	Липень, січень, щотижня	Голова ПК, заступник директора з АГЧ	Довідка на ІМН

	Липень			
6.	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт	Щотижня	Інженер з ОП, заступник директора з АГЧ	
7	Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	Щотижня	заступник директора з АГЧ	
8	Контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, допоміжних приміщень до нового навчального року	Щотижня	Комісія з обстеження приміщень і споруд	
9	Планова перевірка індивідуальних та групових засобів захисту обслуговуючого персоналу та учнів ЗП(ПТ)О від ураження електричним струмом (контури заземлення електрообладнання опор ізоляції, електричних ліній тощо)	Щотижня	Заступник директора з АГЧ, інженер з ОП	
10	Організація проведення випробувань та перезарядки вогнегасників	Щотижня	заступник директора з АГЧ	
	Серпень			
1	Складання акту -дозволу на введення в експлуатацію - в лабораторіях, майстернях; - в кабінетах; - спортивного залу та тренажерного залу, спортивних майданчиків - відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в спортивному, тренажерному залах, спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі	1,2 тижні	комісія з обстеження приміщень і споруд, Завідуючі кабінетами та майстернями	
2	Складання акту про готовність до опалювального сезону		заступник директора з АГЧ, інженер з ОП	
3	Складання паспорту та плану роботи навчального кабінету		Заступники директора, Завідуючі кабінетами та майстернями, методист	
4	Складання і підписання акту – прийому готовності навчального закладу до нового навчального року	1,2 тижні	заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	
5	Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці	Щотижня	Інженер з ОП	Довідка на ІМН
6	Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки	Щотижня	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнали з ТБ
7	Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	3,4 тижні	Інженер з ОП	Наказ

8	Проведення інструктивної наради з педпрацівниками ЧВКУ ДТЕУ щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями закладу.	4тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
9	Оформлення та поновлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загальноучилищні та в кожному кабінеті, у кожній майстерні)	Щотижня	Інженер з ОП Завкабінетами	Наказ
10	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Протягом року, щотижня	Інженер з ОП Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ
11	Перевірка наявності в кожному кабінеті, в кожній майстерні засобів пожежогасіння	3,4 тижні	Інженер з ОП, Відповідальний за пожежну безпеку	Паспорти кабінетів,акти готовності
12	Робота щодо забезпечення кабінету охорони праці необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу "Охорона праці", "Правила дорожнього руху" та "Цивільна оборона" (згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України)	Постійно протягом року	Директор Інженер з ОП Викладач ОП	Наказ
Вересень				
1	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з охорони праці з здобувачами освіти ЧВКУ ДТЕУ, викладачами, майстрами	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Наказ
2	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	Щотижня	Директор, головний бухгалтер, Інженер з ОП	Наказ
3	Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з учнями(журнал обліку навчальних занять, журнал реєстрації інструктажів)	4 тиждень	Інженер з ОП	Наказ
Жовтень				
1	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Щотижня	заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
2	Перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, проведення інших планових заходів	1,2 тижні	Інженер з ОП Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ
Листопад				
1	Організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу	1,2 тижні	Інженер з ОП	
2	Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання працівників з питань енергобезпеки	3 тиждень	Інженер з ОП	

3	Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3,4 тижні	Інженер з ОП, завабінетами	
Грудень				
1	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	2,3,4 тижні	заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
2	Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення новорічних і різдвяних свят	3,4 тижні	Заступники директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
3	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, класних керівників, педагогів, майстрів в/н. Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів ЧВКУ ДТЕУ перед початком зимових канікул	4 тижні	Заступники директора	Доповідь на ІМН
4	Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з здобувачами освіти (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4 тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
5	Узагальнення наданих пропозицій до окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди)	4 тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Січень				
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Доповідьна ІМН
2	Перегляд та корегування переліку інструкцій, що діють в ЧВКУ ДТЕУ	1,2 тижні	Директор, заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
3	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Щотижня	Директор, заступники директора, заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	Доповідьна ІМН
4	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виробничого процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	2,3 тижні	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Лютий				
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Доповідь на ІМН

2	Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3,4 тижні	Заступники директора, завкабінетами	Доповідь на ІМН
Березень				
1	Контроль виконання працівниками Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями	2 тиждень	Завідуюча господарством Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
2	Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до Всесвітнього дня охорони праці	3,4 тижні	Заступники директора Інженер з ОП	Наказ
3	Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	3,4 тижні	Інженер з ОП	Наказ
Квітень				
1	Складання наказу і плану проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1 тиждень	Заступники директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
2	Проведення конкурсу робочих місць працівників і учасників навчально-виробничого процесу на кращу організацію безпеки і культури праці.	2,3 тижні	Заступники директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
3	Організація виставки фото колажів «Безпека праці-запорука здорового майбутнього», випуск листівок-буклетів	2,3 тижні	Керівники груп Заст. директора з НВР, Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Травень				
1	Підготовка і надання до адміністрації навчального закладу проекту бюджетного запиту на наступний рік з питань охорони праці	1тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
2	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з здобувачами освіти закладу перед початком літніх канікул	3,4 тижні	Заступники директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
3	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу із складанням відповідного акту і розроблення плану ремонтних робіт		Заступник директора з АГЧ Інженер з ОП	
Червень				
1	Контроль за збереженням легкозаймистих та горючих речовин	3,4 тижні	Заступник директора з АГЧ	Доповідь наІМН
2	Організація проведення перезарядження і випробувань вогнегасників	3,4 тижні	Заступник директора з АГЧ	Доповідь наІМН
3	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з здобувачами освіти закладу перед початком літніх канікул	3,4 тижні	Заст. директора Інженер з ОП	Доповідь наІМН
4	Контроль за веденням журналів інструктажів з здобувачами освіти (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4 тиждень	Заст.директора з НВР, класні керівники та майстри в/н груп	Доповідь наІМН

11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

	Заходи	Термін	Відповідальний	Вид контролю
1.	Підготовлення кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року	До 31.08.	Заступники директора, старший майстер	Наказ
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 31.08.	Методисти	Виставка в кабінеті
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій : Кухар; Кондитер; Офіціант; Бармен, Майстер ресторанного господарства, Адміністратор (господар) залу	Протягом року	Верстюк Т.І., Ботук М.В. педпрацівники	Папки з документацією
4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	протягом року	Верстюк Т.І., Продан О.В., бібліотекар, Стецька М.П.	Звіт бібліотекарки
5.	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання навчально-виробничого обладнання	протягом року	Директор, старший майстер	
6.	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, придбання навчального обладнання	Протягом року	завкабінетами	
7.	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спец та загальноосвітніх дисциплін	протягом року	Заступники директора, методисти	Документація методичного кабінету
8.	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 01.09.	Директор, заступник директора з АГЧ Завкабінетами	Звіт на ІМН
9.	Забезпечення сировиною і матеріалами виробничих майстерень для проведення виробничого навчання, згідно з програмами	Щомісяця	Старший майстер, завідувачі майстернями	Звіт на ІМН

12.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1	Обстеження технічного стану та проведення поточного приміщень навчальних корпусів, майстерень, їдальні ремонту	до 01.09.	Директор, Заступник директор з АГЧ	
2	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під часнавчально-виробничого процесу	До 01.09.	Директор, Заступник директор з АГЧ	
3	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Грудень	Заступник директор з АГЧ	
4	Придбання дезинфікаційних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 01.09.	Заступник директор з АГЧ	
5	Підготовлення приміщень навчальних корпусів до експлуатації в зимових умовах	Вересень	Заступник директор з АГЧ	
6	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-тепло-газо-водопостачання)	Постійно	Заступник директор з АГЧ	Довідка на ІМН
7	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2026 рік до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Січень графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
8	Складання і затвердження штатного розпису згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці	Січень за графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
9	Складання та подання квартальних фінансових звітів про виконання кошторису видатків до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Щоквартально За графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
10	Складання та подання місячної звітності до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Щомісячно	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
11	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Згідно графіку	Головний бухгалтер	
12	Аналіз заборгованості і стану розрахунків за спожиті енергоносії	Постійно	Головний бухгалтер	
13	Складання та надання звітності до органів податкової інспекції	Щоквартально	Головний бухгалтер	
14	Організація проведення торгів та підготовка тендерної документації із закупівлі товарів, робіт і послуг	Протягом року	Головата члени тендерного комітету	
15	Складання та подання звітів до органів статистики	Щомісячно	Головний бухгалтер	
16	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Щоквартально	Головний бухгалтер	
17	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування від нещасних випадків	Раз на рік	Головний бухгалтер	
18	Обробка первинної бухгалтерської документації	Щоденно	Головний бухгалтер	
19	Підготовка та надання довідок про доходи працівникам, учням	Постійно	Головний бухгалтер	
20	Підготовка документів тривалого строку зберігання до архіву навчального закладу	По закінченню календарного року	Відповідальний за діловодство та архів	

13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

У сучасному світі, де ринок праці постійно змінюється, вибір професії стає все більш складним завданням. Профорієнтація відіграє важливу роль у цій задачі, адже допомагаючи здобувачам освіти ЗЗСО визначити свої вміння, інтереси, навички та цінності, ми допомагаємо їм знайти кар'єрний шлях, який відповідає їхнім потребам. Профорієнтація – це комплексний процес, який включає в себе:

- ✓ самопізнання абітурієнта: допомога здобувачам освіти ЗЗСО зрозуміти свої інтереси, навички та стиль навчання;
- ✓ інформування абітурієнта: надання інформації про професії, особливості навчання, ринок праці та можливості подальшого працевлаштування;
- ✓ консультування абітурієнта: допомога здобувачам освіти ЗЗСО у прийнятті обґрунтованого рішення про вибір професії.

Профорієнтаційні заходи – це важливий компонент профорієнтаційної роботи, який сприяє самопізнанню студентів ЗЗСО, знайомству з різними професіями та формуванню в них уявлення про майбутню кар'єру. З метою здійснення профорієнтаційної роботи серед випускників закладів загальної середньої освіти міста Чернівці та області, популяризації робітничих професій:

- ✓ сформовано агітбригади з педагогічними працівниками та здобувачами освіти, які, згідно з розподілом ЗЗСО Чернівецької області, здійснюють профорієнтаційні зустрічі з майбутніми абітурієнтами, зокрема профорієнтаційні майстер-класи та тренінги;
- ✓ з метою поширення профорієнтаційної інформації ведемо сторінки в соціальних мережах Фейсбук та Інстаграм;
- ✓ організовано проведення у прямому ефірі майстер-класів шеф-кухарів відомих закладів ресторанного господарства Чернівецької області;
- ✓ організовано участь студентів училища в прямих ефірах із приготування різноманітних страв, кондитерських виробів, коктейлів та тематичного сервірування столу;
- ✓ організовуємо участь в прямих ефірах випускників училища з їх місця роботи, зокрема й їх власних закладів харчування;
- ✓ для швидкого пошуку інформації майбутніми абітурієнтами підібрано набір хештегів для сторінки училища у Фейсбук, які в свою чергу демонструють популярність статей в соціальній мережі та в Інтернеті

№ з/п	назва заходу	термін виконання	відповідальні
1	Видати накази: ▪ «Про проведення профорієнтаційної роботи»; ▪ «Про затвердження складу апеляційної комісії»; ▪ «Про затвердження складу приймальної комісії»; ▪ «Про затвердження Правил прийому на навчання до ЧВКУ ДТЕУ за освітньою кваліфікацією «спеціаліст»; ▪ «Про затвердження Правил прийому до ЧВКУ ДТЕУ для здобуття фахової передвищої освіти за галуззю знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» за спеціальністю G 13 «Харчові технології»	листопад 2026	Олена ПРОДАН

		квітень 2027	
2	Провести профорієнтаційну роботу у ЗЗСО міста та області	до 01.05.2027	педагогічний колектив
3	Готувати письмові та фотозвіти про здійснену профорієнтаційну роботу у ЗЗСО міста та області та розглядати їх на засіданнях інструктивно-методичних нарад	грудень 2026 травень 2027	голови профорієнтаційних бригад
4	Проводити з педагогічними працівниками консультативну індивідуальну та групову роботу щодо здійснення профорієнтації у 2026-2027н.р.	протягом навчального року	Олена ПРОДАН голови профорієнтаційних бригад
5	Затвердити: ▪ Правила прийому на навчання до ЧВКУ ДТЕУ за освітньою кваліфікацією «спеціаліст»; ▪ Положення про апеляційну комісію ЧВКУ ДТЕУ; ▪ Положення про приймальну комісію ЧВКУ ДТЕУ ▪ Правила прийому до ЧВКУ ДТЕУ для здобуття фахової передвищої освіти за галуззю знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» за спеціальністю G 13 «Харчові технології	грудень 2026 згідно планування	Микола КИРИЛЮК Олена ПРОДАН
6	Організувати навчання відповідального секретаря приймальної комісії щодо вивчення нормативно-правової документації із здійснення прийому до ЧВКУ ДТЕУ	грудень 2026 травень 2027	Олена ПРОДАН
7	Підготувати необхідну документацію: ▪ для здійснення прийому абітурієнтів; ▪ проведення вступної співбесіди	травень 2027 липень 2027 серпень 2027	Олена ПРОДАН відповідальний секретар приймальної комісії
8	Організувати прийом документів від вступників	червень-серпень 2027	відповідальний секретар приймальної комісії
9	Оновити інформаційні стенди для вступників: ▪ Правила прийому; ▪ Положення про апеляційну комісію; ▪ Положення про приймальну комісію; ▪ графік проходження медогляду та співбесід	травень 2027	відповідальний секретар приймальної комісії
10	Оновити рубрику на сайті училища «Вступ-2027»	до 31.12.2026	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК
11	Забезпечувати виготовлення паперових та мультимедійних профорієнтаційних матеріалів щодо здійснення набору абітурієнтів на навчання	протягом навчального року	Олена ПРОДАН

			відповідальний секретар приймальної комісії голови профорієнтаційних бригад
12	Організувати рекламно-профорієнтаційну кампанію про здійснення училищем набору абітурієнтів на навчання: ▪ систематично поширювати інформацію про училище в соціальних мережах; ▪ систематично оновлювати стрічку новин сторінок училища в Інстаграм та Фейсбук; ▪ поширювати інформацію про училище на Ютуб-каналах (за можливості)	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК відповідальний секретар приймальної комісії
13	Надіслати інформацію про проведення училищем набору абітурієнтів на навчання на електронні пошти ЗЗСО	грудень 2026 березень 2027	Олена ПРОДАН
14	Забезпечувати висвітлення заходів, які відбуватимуться протягом навчального року, на сайті училища та на сторінках училища в соціальних мережах	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК
15	Забезпечити висвітлення заходів у ЗМІ, які відбуватимуться протягом навчального року в училищі	протягом навчального року	Микола КИРИЛЮК
16	Брати участь у міських та обласних заходах професійного спрямування населення *(проведення майстер-класів та презентація професій)*	протягом навчального року	Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
17	Проводити профорієнтаційні тренінги для студентів ЗЗСО	протягом навчального року	Альона ШВЕЦЬ
18	Брати участь у конкурсах фахової майстерності та професійних фестивалях	протягом навчального року	Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
19	Проводити презентації професій та освітніх програм училища для учнів ЗЗСО міста та області	протягом навчального року	Тетяна ВЕРСТЮК Олена ПРОДАН Алла ДОЛГОРУК Марина БОТУК голови профорієнтаційних бригад
20	Організувати зустрічі майбутніх вступників із роботодавцями-партнерами, шеф-кухарями, рестораторами та успішними випускниками училища	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ

21	Провести кар'єрний захід «Кава з шефом» у форматі відкритого діалогу між школярами та провідними фахівцями ресторанної галузі Чернівців	березень-квітень 2027	Олена ПРОДАН Інеса ГОРУК
22	Організувати екскурсії до ресторанів, кав'ярень, пекарень та інших підприємств-партнерів міста Чернівці	протягом навчального року	Олена ПРОДАН
23	Організувати цикл мотиваційних зустрічей «Історія мого успіху» за участю випускників училища	протягом навчального року	Олена ПРОДАН
24	Створити та поширювати короткі відеоролики про професії та студентське життя у форматі TikTok, Instagram Reels	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Аліна СКРИПНИК Валентина КОСТЕНЮК
25	Організувати онлайн-зустрічі та віртуальні презентації для студентів віддалених громад області з урахуванням безпекової ситуації	листопад 2026 січень 2027 лютий 2027 березень 2027 квітень 2027	Олена ПРОДАН Аліна СКРИПНИК Валентина КОСТЕНЮ
26	Провести професійний челендж «60 хвилин шефа», під час якого команди студентів ЗЗСО виконують практичні завдання під керівництвом майстрів виробничого навчання	березень 2027 квітень 2027	Олена ПРОДАН Інеса ГОРУК
27	Організувати фотозону професій для створення сучасного профорієнтаційного контенту	під час ДГ	Олена ПРОДАН Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
28	Провести тематичні майстер-класи «Страва за 15 хвилин», «Мистецтво латте-арту», «Секрети ресторанного сервісу» для студентів ЗЗСО міста Чернівці та Чернівецької області	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
29	Організувати благодійні та волонтерські профорієнтаційні заходи, що сприятимуть формуванню громадянської відповідальності студентів	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ студентське самоврядування
30	Провести Дні Гостинності «Спробуй професію на смак» із серією практичних майстер-класів з кулінарії, кондитерської справи, барної справи, сервірування столу та ресторанного сервісу *(за можливості, з урахуванням безпекових умов)*	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ