

ПОГОДЖЕНО:

Директор Одеського
обласного центру зайнятості

_____ С.В.Гаценко

«_____» _____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Одеського
центру ПТО ДСЗ

_____ Р.В.Саржинський

«_____» _____ 2021 р.

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ
ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ»
НА 2021 РІК**

План виконання завдань

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1	Скласти графік формування навчальних груп за ліцензованими професіями на 2021 рік.	До 04.01.21р.	Заступники директора з МР, НВР ,НР.	
2	Розмістити графік формування навчальних груп на сайті, надіслати до обласних центрів зайнятості.	До 04.01.21р.	Заступники директора з МР, НВР ,НР , навчальна частина.	
3	Розподілити навчальне навантаження на 2021 рік.	До 04.01.21р.	Директор, заступники директора з МР, НВР ,НР.	
4	Підготувати накази про: – створення тарифікаційної комісії; – склад педагогічної ради; – про встановлення навчального навантаження на 2021 р.; – про затвердження навчально-плануючої документації.	Січень 2021р.	Заступники директора з МР, НВР ,НР, методисти.	
5	Скласти розклад занять навчальних груп.	За 3 дні до початку навчання	Методист.	
6	Скласти графіки: – консультацій з предметів теоретичного циклу та виробничого навчання; – перевірочних робіт; – контролю за навчально-виробничим процесом; – виходу на виробничу практику; – проведення кваліфікаційних пробних робіт; – проведення ДКА.	Згідно з навчальним планом	Заступники директора з НВР та НР, старші майстри , завідувачі навчальними кабінетами , майстри в/н.	

7	Укласти угоди з підприємствами та установами для проведення виробничого навчання та виробничої практики слухачів.	Згідно з графіком набору груп на 2021 р.	Старші майстри, Завідуючі навчально-виробничими майстернями	
8	Організувати своєчасне подання звітів.	Згідно з графіком	Навчальна частина, заступники директора	
9	Підготувати та здати на зберігання необхідну документацію.	До 29.01.21р.	Навчальна частина, старші майстри, секретар-друкарка.	
10	Укласти угоди з регіональними центрами зайнятості, фізичними і юридичними особами на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів.	Протягом року	Заступники директора, навчальна частина, юрист.	
11	Спланувати роботу Ради роботодавців.	До 29.01.2021р.	Заступники директора.	
12	Постійно оновлювати і розширювати базу даних про поточний стан, основні тенденції та процеси на локальному ринку праці.	Протягом 2021р.	Заступники директора.	
13	Вести облік працевлаштування випускників, проводити аналіз відповідності отриманих ними професійних навичок умовам праці на підприємстві. Оформляти результат аналізу звітом.	Постійно	Навчальна частина, психолог.	
14	Підготувати та надати Державному центру зайнятості інформаційно-аналітичні матеріали щодо діяльності ЦПТО ДСЗ у 2020 році, розробити плани роботи ЦПТО ДСЗ на 2021 рік та розглянути їх на загальних зборах колективів ЦПТО ДСЗ.	Січень 2021 року	Навчальна частина, заступники директора	
15	Забезпечити застосування програмних засобів навчання та інтерактивних комплексів в навчально-виробничому процесі.	Протягом 2021р.	Навчальна частина, заступники директора	

16	Здійснити організаційні заходи для проведення підтвердження результатів неформального навчання за робітничою професією «Кухар» в якості суб'єкта підтвердження	Протягом 2021р.	Заступники директора	
17	Продовжити роботу з розробки пакету документації щодо підтвердження результатів неформального навчання за робітничими професіями «Електрогазоварник» та «Оператор верстатів з ПК».	Протягом 2021р.	Творчі робочі групи	

II. Теоретична підготовка

1	Розробити навчально-плануючу документацію з професійно – теоретичної та загально професійної підготовки , розглянути і схвалити її на засіданнях методичних комісій і затвердити її згідно чинного законодавства.	До 04.02.2021р.	Викладачі, голови методичних комісій, заступники директора з НВР , НР і МР.	
2	Скласти плани занять з професійно – теоретичної та загально професійної підготовки відповідно до робочих навчальних програм та поурочно-тематичних планів з дотриманням вимог чинного законодавства.	На кожне заняття	Викладачі.	
3	Розробити плани проведення лабораторно-практичних занять, з чіткою послідовністю виконання слухачами завдань, переліком інструментів, обладнання і матеріалів(за потребою).	Згідно навчально-плануючої документації.	Викладачі.	
4	Застосовувати сучасні технології навчання, спрямовані на індивідуалізацію процесу навчання, самостійне оволодіння знаннями, на формування у слухачів уміння застосовувати отриманні знання у практичної діяльності.	Постійно	Викладачі .	
5	У випадку пропусків занять з поважних причин проводити зі слухачами консультації.	Згідно з графіком	Викладачі.	
6	Проводити роботу з розробки дидактичних матеріалів, методичних посібників , створення електронних навчальних посібників, наочних матеріалів, тестових та контрольних завдань , створення потемних папок.	Протягом року	Заст. директора з НР, МР, НВР, методисти, викладачі.	
7	Забезпечити навчальний процес необхідними навчальними посібниками на кожну навчальну групу згідно вимог чинного законодавства.	Протягом року	Завідуючий бібліотекою, бібліотекар	

8	Проводити Державну кваліфікаційну атестацію.	Згідно графіку проведення ДКА.	Заступники директора, старший майстер, викладачі, майстри в/н.	
9	Підготовка зведених відомостей успішності випускних груп.	Протягом тижня після виходу навчальної групи на виробничу практику.	Відповідальні за навчальну групу.	
10	Провести огляд навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій; його результати обговорити на інструктивно-методичній нараді.	Січень-грудень 2021 року	Заступники директора з НВР,НР ,МР , методисти.	
11	Вивчення стану викладання новопризначених педагогічних працівників; його результати обговорити на інструктивно-методичній нараді.	Січень-липень 2021 року	Заступники директора з НВР,НР ,МР , методисти.	
12	З метою удосконалення проведення занять з професійно-теоретичної підготовки особливу увагу приділити професійній спрямованості та диференціації навчання.	Протягом року	Викладачі.	
13	Продовжити удосконалення різнорівневих тестів(комплексних кваліфікаційних завдань) для тематичного та підсумкового оцінювання слухачів з предметів професійно-теоретичної підготовки.	Протягом року	Викладачі .	
14	Запроваджувати нетрадиційні форми роботи: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, заліки, уроки-змагання, конкурси тощо.	Протягом року	Викладачі .	
15	Удосконалювати систему оцінювання знань слухачів шляхом розробки більш досконалих(максимально наближених до навчальних предметів) критеріїв оцінки знань слухачів.	Протягом року	Викладачі .	
16	Проаналізувати потреби роботодавців, ввести в навчальні програми відповідні зміни та доповнення, узгодити їх на засіданні Ради роботодавців та затвердити згідно чинного законодавства.	В разі необхідності.	Викладачі , заступники директора з НВР,НР ,МР , методисти.	

17	Здійснити оновлення навчальних програм з урахуванням сучасних технологій виробництва та сфери послуг.	Протягом 2021 року	Викладачі , майстри в/н,заступники директора з НВР,НР ,МР , методисти.	
----	---	--------------------	--	--

III. Професійно-практична підготовка

1	Розробити навчально-плануючу документацію з професійно – практичної підготовки , розглянути і схвалити її на засіданнях методичних комісій і затвердити її згідно чинного законодавства.	До 04.02.2021р.	Майстри виробничого навчання,	
2	Розробити плани проведення виробничого навчання, з чіткою послідовністю виконання слухачами завдань, переліком інструментів, обладнання і матеріалів.	Січень 2021 року	Майстри виробничого навчання	
3	Скласти плани виробничого навчання, погодити їх зі старшими майстрами та затвердити у заступника директора з навчально-виробничої роботи.	До 04.02.2021р.	Майстри виробничого навчання	
4	Підготувати накази: - про початок навчання(за професіями); - про проведення виробничої практики;	Відповідно до календарного план-графіка формування груп на 2021р.	Старші майстри, заступник директора з НВР	
5	Продовжити до оснащення навчально-виробничих майстерень відповідно до вимог ДСПТО України	Протягом 2021 року	Майстри в/н, завідуючі навчально-виробничими майстернями, старші майстри	

6	Скласти графіки проведення: – перевірочних робіт виробничого навчання з кожної професії; – виходу на виробничу практику слухачів за професіями;	До 29.01.21 р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВР	
7	Скласти перелік кваліфікаційних (пробних) робіт.	До 29.01.21р.	Майстри в/н.	
8	Укласти угоди з підприємствами, установами та організаціями про проходження виробничої практики та виробничого навчання слухачами.	До 29.01.21р.	Старші майстри, завідуючі навчально-виробничими майстернями, заступник директора з НВР	
9	Систематично перевіряти дотримання вимог безпеки та охорони праці під час проведення професійно-практичної підготовки.	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці, старші майстри, завідуючі навчально-виробничими майстернями, заступник директора з НВР	
10	Провести перевірочні та кваліфікаційні (пробні) роботи.	Згідно з календарного план-графіка формування груп на 2021р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВР	
11	З метою подальшого вдосконалення виробничого навчання особливу увагу приділяти: – взаємозв'язку занять виробничого навчання і спецдисциплін; – комплексно-методичному забезпеченню з кожної професії; – виконанню навчально-виробничих завдань; – контролю знань, умінь, навичок слухачів.	Протягом року	Майстри виробничого навчання, старші майстри, заступник директора з НВР	
12	Продовжити роботу щодо розробки тематичних папок, наочних посібників, карток-завдань та інструкційних карток.	Протягом року	Майстри в/н	

13	Перевіряти робочі місця слухачів на базах виробничої практики.	Протягом року	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВП	
14	Проводити додаткові заняття зі слухачами, які пропустили заняття з поважних причин.	Протягом року	Майстри в/н	
15	Забезпечити удосконалення матеріально-технічної бази ЦПТО ДСЗ за ліцензованими професіями, з урахуванням потреб ринку праці, в межах затверджених кошторисів видатків на 2021 рік.	Протягом року	Заступники директора, старші майстри, завідуючі навчально- виробничими майстернями, майстри в/н	
16	Підготувати та здати на зберігання навчально-планувальну документацію з професійно-практичної підготовки за 2020 рік.	До 29.01.21р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВП	
17	Продовжити вивчення новітніх технологій та впровадження їх у навчально-виробничий процес згідно пропозицій роботодавців.	Протягом року	Методисти, майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВП	
18	Провести стажування майстрів виробничого навчання на підприємствах та в організаціях(згідно заключних договорів).	Протягом року	Старші майстри, заступник директора з НВП	
19	Приймати активну участь у проведенні різноманітних профільних семінарів, конкурсів за робітничими професіями, як на місцевому так і на Всеукраїнському рівні.	Протягом року	Старші майстри, заступник директора з НВП	

IV. Психологічна підтримка слухачів

1	Зустріч керівництва ДНЗ, відповідального за навчальну групу, психолога і вихователя з кожної нової групою слухачів. Знайомство з умовами	Перший день заїзду	Психолог,	
---	--	--------------------	-----------	--

	навчання і проживання. Проведення анонімного опитування про настрої, з яким прийшов на навчання слухач, та його очікування.		відповідальний за навчальну групу.	
2	Провести цикл бесід з метою зняття підвищеного рівню тривожності, стану емоціонального і психологічного дискомфорту; адаптації до умов соціального середовища; надання допомоги в визначенні життєвих пріоритетів і цінностей; формування основ системи переконань, що базуються на впевненості в своїх силах і здібностях, в можливостях реалізації особистої професійної кар'єри.	Згідно з планом роботи психолога і вихователів	Психолог, вихователь	
3	Тестування на тему «Що вдалося набути за термін навчання в ДНЗ, до чого змінилося моє ставлення, як змінилися мої переконання».	В кінці терміну навчання	Психолог, відповідальний за навчальну групу.	
4	Провести порівняльний аналіз першого і другого тестувань слухачів. Висновки обговорити на інструктивно-методичній нараді.	Протягом року.	Психолог	

V. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

1	Здійснення контролю наявності та ведення обов'язкової документацією з планування навчально-виробничого процесу: Результати оформити довідкою, обговорити її на інструктивно-методичній нараді.	Протягом року	Заступники директора, старший майстер, методисти.	
2	Скласти графіки проведення перевірочних та кваліфікаційних пробних робіт, ДКА, диференційних заліків з професійно-практичної та професійно-теоретичної підготовки з метою виявлення рівня навчальних досягнень слухачів.	Відповідно до календарного план-графіка формування груп на 2021р.	Заступники директора, старший майстер, викладачі, методисти.	
3	Скласти графіки проведення: – перевірочних робіт виробничого навчання з кожної професії; – кваліфікаційних (пробних) робіт	До 29.01.21р.	Майстри в/н, старший майстер, заступник директора з НВР	

4	Провести планові контрольні, перевірні роботи; результати обговорювати на засіданнях педради.	Протягом року.	Викладачі, майстри в/н., старший майстер, заступники директора	
5	Здійснення контролю виконання навчальних планів і програм, результати оформити наказом.	Протягом року	Старший майстер, заступники директора	
6	Здійснювати контроль належного санітарного стану навчальних кабінетів і майстерень.	Протягом року	Завідуючі майстернями, старший майстер, заступники директора.	
7	Здійснювати контроль ведення журналів теоретичного і виробничого навчання, результати оформити довідками, які обговорювати на інструктивно-методичних нарадах.	Протягом року	Заступники директора, методисти, старший майстер.	
8	Підготувати наказ про створення державних кваліфікаційних комісій з професій, за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації.	Протягом року	Навчальна частина.	
9	Здійснити контроль підготовки та проведення державної підсумкової атестації.	Згідно з навчальними планами	Старший майстер, заступники директора.	
10	Здійснювати контроль навчальної роботи педагогічних працівників, вивчення стану і якості виконання робочих навчальних планів і програм, науково-методичного рівню і ефективності комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організації індивідуальної роботи зі слухачами, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду.	Згідно з планом контролю	Старший майстер, методисти, заступники директора.	

VI. Методична робота

1	Організація роботи педагогічного колективу над єдиною науково-методичною проблемою: «Впровадження дуальної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників».	Протягом року	Заступники директора	
2	Провести засідання педагогічної ради: <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз роботи колективу ДНЗ за 2020 рік, затвердження плану роботи на 2021 рік. 2. Про результати атестації у 2021 році. 3. Про результати роботи колективу ЦПТО за I півріччя (про стан викладання предметів загально професійної та професійно-теоретичної підготовки; про стан проведення виробничого навчання та виробничої практики.) 4. Про стан викладання предметів загально професійної та професійно-теоретичної підготовки. 5. Про стан проведення виробничого навчання та виробничої практики. Впровадження дуальної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників 6. Підведення підсумків роботи педагогічного колективу ЦПТО за 2021р. 	Протягом року (1 раз на 2 місяці)	Заступники директора	
3	Провести інструктивно-методичні наради за темами: <ul style="list-style-type: none"> - Розробка навчально-плануючої документації за модульними ДСПТО. - Атестація педагогічних працівників. - Комплексне методичне забезпечення навчально-виробничого процесу в ЦПТО. - Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників. - Про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту за професіями, які підлягають контролю зі сторони Держпраці. - Результати контролю наявності та ведення обов'язкової документацією з планування навчально-виробничого процесу. - Результати перевірки ведення журналів теоретичного і виробничого навчання. 	Протягом року	Заступники директора	

	<ul style="list-style-type: none"> - Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. - Робота відповідального за навчальну групу. - Про підсумки перевірки баз виробничої практики. - Вимоги до навчально-методичного змісту навчальних кабінетів і лабораторій. - Підсумки та аналіз роботи за рік. 			
4	<p>Організувати роботу методичних комісій над такими проблемами: “Примірні норми витратних матеріалів на 1 слухача за кожною професією”, “Написання та оформлення методичних розробок ”, “Нестандартні уроки як один із чинників підвищення інтересу до професії”, “Впровадження передового педагогічного досвіду ”, «Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників.»</p>	Протягом року	Голови методичних комісій, заступники директора.	
5	Провести систематизацію навчальної літератури, поповнити бібліотечний фонд необхідної навчальної і методичної літературою для кожної професії.	Протягом року	Завідуючий бібліотекою, бібліотекар, зав. кабінетом, зав. лабораторією	
6	Розробити перелік наявних і необхідних засобів навчання та контролю для формування професійних знань, умінь, навичок слухачів з кожної теми теоретичного і виробничого навчання.	До 29.01.21р.	Викладачі, майстри виробничого навчання	
7	Розробити електронні комплекти наочності, схем, креслень, завдань, тестів, дидактичних матеріалів для роботи з інтерактивною дошкою для кожної теми навчального предмету.	Протягом року	Викладачі, майстри виробничого навчання	
8	<p>Провести теоретичні та практичні семінари:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підготовка електронних матеріалів уроку для використання на заняттях інтерактивної дошки. - Методика роботи інтерактивного класу зі станками з ЧПУ. - Проведення підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями . - Методика створення електронних підручників. 	Протягом року	Заступники директора методисти ,викладачі, майстри в/н.	

	- «Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників.»			
9	Провести серію різних типів відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання .	Протягом року.	Методисти, заступники директора.	
10	Вивчити та провести аналіз роботи викладачів, майстрів виробничого навчання. Результати узагальнити довідкою та обговорити на засіданні педради.	Протягом року	Методисти, старший майстер, заступники директора.	
11	Провести виставку дидактичного та наочного матеріалів, дипломних робіт.	Протягом року.	Методисти	
12	Створити каталоги різних педагогічних напрямків: - навчальна література, методична література, періодика за професією - електронні навчальні та методичні матеріали.	Протягом року	Завідуючий бібліотекою, бібліотекар.	
13	Підготувати звіт про роботу бібліотеки ДНЗ з довідково-інформаційного обслуговування педагогів, майстрів, вихователів.	До грудня 2021р.	Завідуючий бібліотекою, бібліотекар	
14	Проводити засідання методичних комісій згідно з планом їх роботи.	Щомісяця	Голови методичних комісій.	
15	Організувати взаємовідвідування занять викладачами та майстрами виробничого навчання з подальшим обговоренням.	Протягом року	Заступник директора з НМР	
16	Забезпечити проведення індивідуальних адресних консультацій з викладачами, майстрами виробничого навчання.	Протягом року	Старший майстер, Заступники директора.	

VII. Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників

1	Створити атестаційну комісію I рівню, склад якої затвердити наказом	Вересень 2021р.	Методисти, заступник директора з НМР	
---	---	-----------------	--------------------------------------	--

2	Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, ознайомити працівників, що атестуються з графіком під підпис.	Жовтень 2021р.	Голова атестаційної комісії	
3	Забезпечити проходження психолого-педагогічних курсів з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	До квітня 2021р.	Заступники директора.	
4	Провести серію різних типів відкритих занять викладачів та майстрів виробничого навчання, що атестуються у 2020 році.	Січень-лютий 2021р. Згідно з графіком	Методисти, старший майстер, заступники директора.	
5	Організувати взаємовідвідування занять педагогічних працівників, що атестуються, з подальшим обговоренням.	До квітня 2021р	Методисти, старший майстер, заступники директора.	
6	Укласти угоди з підприємствами, забезпечити проходження стажування відповідних педагогічних кадрів.	Протягом року	Старший майстер, заступники директора	

VIII. Охорона праці

1	Внести відповідні зміни до складу постійно діючої комісії з охорони праці ДНЗ.	Січень 2021 р.	Інженер з охорони праці	
2	Провести інструктажі з охорони праці з працівниками ЦПТО.	При прийомі на роботу	Інженер з охорони праці	
3	Провести інструктажі з охорони праці з працівниками на робочих місцях.	Починаючи з січня 2021 р., при прийомі на роботу	Керівні посадові особи ДНЗ	
4	Забезпечити проходження навчання з охорони праці всіх знову призначених керівних посадових осіб, інженера з охорони праці по спеціальному плану.	Січень-грудень 2021 р.	Інженер з охорони праці	

5	Провести навчання з охорони праці працівників.	Протягом року	Інженер з охорони праці	
6	Провести перевірку знань працівників з питань охорони праці за нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов'язків.	Протягом року	Інженер з ОП, заступники директора	
7	Проводити навчання та інструктажі з охорони праці зі слухачами в період навчально-виробничого процесу.	Відповідно до Положення, навчальних планів та програм	Викладачі, майстри в/н., керівники навчальних груп.	
8	Підготувати наказ з виконання навчальних планів і програм з охорони праці.	Протягом року	Інженер з охорони праці заступник директора з НВР	Виконано
9	Систематично здійснювати контроль за охороною праці під час виробничого навчання.	Постійно	Зав. майстернями, інженер з ОП, старший майстер, заступник директора з НВР	
10	Перевіряти рівень безпеки праці у навчально-виробничих майстернях ДНЗ, результати оформлювати протоколами.	1 раз кожного місяця	Зав. майстернями інженер з ОП	
11	Регулярно перевіряти дотримання вимог з охорони праці на підприємствах під час проходження виробничого навчання і практики слухачів.	Протягом року	Майстри в/н, старший майстер	
12	Проводити рейди-перевірки дотримання вимог з охорони праці, протипожежних вимог, гігієни та санітарії у майстернях, лабораторіях, кабінетах, гуртожитку.	1 раз кожний місяць	Інженер з ОП, зав. гуртожитком, зав. майстернями, заступники директора	
13	Забезпечити проходження медичних оглядів працівниками ,здійснювати контроль за їх своєчасним проходженням.	Протягом року	Інженер з ОП, старший інспектор з кадрів.	

14	Забезпечити контроль надання своєчасної медичної допомоги мешканцям гуртожитку та іншим слухачам під час навчально-виробничого процесу.	Постійно	Майстри в/н викладачі, зав. гуртожитком, медична сестра.	
----	---	----------	--	--

ІХ. Удосконалення навчально-матеріальної бази

1	Здійснювати постійну роботу щодо обладнання навчальних кабінетів, навчально-виробничих майстерень і лабораторій: <ul style="list-style-type: none"> - тренажерне обладнання та комп'ютерні програми з верстатами-тренажерами (електронна версія); - електронні навчальні посібники, - навчально-методична документація, особливо інженерно-технічна документація, що відображає виробничі процеси навчання слухачів, - систематизована навчальна література з професії, - методичні посібники для викладача, майстра виробничого навчання, - перелік наявних і необхідних засобів навчання та контролю для формування професійних знань, умінь, навичок слухачів з кожної теми - дидактичні засоби навчання для вивчення тем і розділів програми теоретичного і виробничого навчання, в тому числі аудіовізуальних засобів навчання. 	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, зав. кабінетами, лабораторіями, майстернями,	
2	Забезпечити санітарно-гігієнічний режим у приміщеннях ДНЗ.	Протягом року	викладачі, майстри в/н, заст. директора , завгосп.	
3	Вести ретельний облік інвентарю, інструментів, сировини і паливно-мастильних та інших витратних матеріалів.	Протягом року	Комірник, зав. майстернями, зав. гуртожитком, завгосп.	
4	Створити належні умови протипожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності закладу.	Протягом року	майстри в/н, викладачі, зав. майстернями, старший майстер, інженер з ОП,	

			заступники директора ,завгосп.	
5	Придбати необхідну кількість протипожежного інвентарю.	Протягом року	Інженер з ОП	
6	Постійно поповнювати сайт ЦПТО необхідними матеріалами.	Протягом року	Адміністратор системи	
7	Придбати та оснастити майстерні додатковим обладнанням для організації виробничого навчання суміжних професій.	Протягом року	Зав. майстернями, заступник директора з НВР	

Х. Робота з роботодавцями

1	Створити та постійно оновлювати і розширювати базу даних і інформацію про поточний стан, основні тенденції та процеси на локальному ринку праці.	Протягом року	Заступники директора.	
2	Вивчати потреби роботодавців, гнучко реагувати на них – ввести в навчальні плани та програми відповідні дисципліни з метою надання своєчасної допомоги роботодавцям в укомплектуванні підприємств персоналом.	Протягом року	Старший майстер методисти, заступники директора	
3	Регулярно інформувати роботодавців про результати підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації слухачів ДНЗ.	Протягом року	Заступники директора.	
4	Створити та постійно поповнювати базу даних про працевлаштування та подальшу трудову діяльність випускників ДНЗ.	Протягом року	Навчальна частина.	
5	Своєчасно надавати рекламу та оголошення про освітні послуги, які надає ДНЗ, про умови навчання і проживання, про набір навчальних груп: <ul style="list-style-type: none"> - на сайті ДСЗ, - на сайті ДНЗ, - в засобах масової інформації, - розповсюджувати рекламну продукцію, - надавати друковану та усну інформацію відвідувачам ДНЗ. 	Згідно з графіком	Заступник директора з НР, методисти .	

6	В будівлях ДНЗ ОЦПТО своєчасно оформлювати стенди з інформацією про освітні послуги, умови навчання та проживання, набір в навчальні групи.	Протягом року	Навчальна частина, зав. гуртожитком.	
---	---	---------------	--------------------------------------	--

XI. Фінансово-господарська діяльність

1	Укладання договорів на професійне навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації з юридичними та фізичними особами.	Протягом року	Заступники директора, юрист	
2	На засіданнях Ради роботодавців розподіляти надходження з платних послуг на <ul style="list-style-type: none"> - розвиток навчально-матеріальної бази ДНЗ, - преміювання працівників ДНЗ, - проведення заходів відпочинку та спортивно-масових заходів ДНЗ. 	Протягом року	Голова ради роботодавців, заступники директора.	
3	Розширити надання платних послуг в ЦПТО ДСЗ, у т.ч. організація професійного навчання за кошти фізичних та юридичних осіб, згідно діючих нормативно-правових актів.	Протягом року	Заступники директора, старші майстри, майстри в/н, викладачі.	