

ПОГОДЖЕНО:

Директор  
Одеського обласного  
центру зайнятості

\_\_\_\_\_ С.В.Гаценко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор  
ДНЗ «ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР  
ПТО ДСЗ»

\_\_\_\_\_ Р.В.Саржинський

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022р.

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ  
ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ»  
НА 2022 РІК**

**Пріоритетні напрями роботи та завдання розвитку  
ДНЗ «Одеський центр ПТО ДСЗ» у 2022 році**

<b>Пріоритетні напрями</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Бюджет (грн.)</b>	<b>Джерела ресурсів</b>	<b>Відповідальна особа</b>
1. Удосконалення діяльності та керівництва професійно-технічними закладами державної служби зайнятості	Забезпечити функціонування "Школи молодого педагога" з метою відвідування та аналізу молодими педагогічними працівниками уроків своїх старших колег.	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2022 рік	Заступники директора
	Запровадити регулярне проведення семінарів-практикумів для різних категорій педагогічних працівників.	2022 рік	—	За рахунок коштів організаторів заходу	Заступники директора
	Запровадити регулярну участь слухачів та педагогічних працівників у різноманітних конкурсах та презентаціях за робітничими професіями	2022 рік	—	За рахунок коштів організаторів заходу	Заступники директора
2. Забезпечення якісного професійного навчання безробітних	Забезпечити проведення підтвердження результатів неформального професійного навчання за професією «Кухар» на базі ДНЗ «Одеський ЦПТО ДСЗ»	2022 рік	—	За рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	Заступники директора

	Здійснити заходи щодо впровадження в навчально-виробничий процес елементів дуального та дистанційного навчання	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2022 рік	Заступники директора
	Продовжити роботу щодо розробки пакету документації для підтвердження результатів неформального професійного навчання за професією «Електрогазозварник» та створення на базі ДНЗ «Одеський ЦПТО ДСЗ» Кваліфікаційного центру	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2022 рік	Заступники директора
3. Формування сучасної матеріально-технічної бази ЦПТО ДСЗ, створення навчальних відділень діючого ЦПТО ДСЗ відповідно до регіональних потреб	Провести дооснащення навчальних кабінетів, лабораторій та навчально-виробничих майстерень відповідно до вимог оновлених ДСПТО та змін, внесених до робочих планів і програм за пропозиціями роботодавців.	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2021 рік	Заступники директора
4. Забезпечення якісного кадрового складу	Провести підвищення кваліфікації та стажування педагогічних	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2022 рік	Заступники директора

педагогічних працівників ЦПТО ДСЗ.	працівників на провідних підприємствах м.Одеси, згідно перспективного плану-графіку, прийняти активну участь у навчальних семінарах та інших заходах з обміну досвідом у навчальних закладах міста та інших регіонів України				
	Провести атестацію педагогічних працівників.	2022 рік	—	В межах бюджетного фінансування на 2022 рік	Заступники директора

**ПЛАН РОБОТИ**  
**ДНЗ «ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ»**  
**НА 2022 РІК**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1	Скласти графік формування навчальних груп за ліцензованими професіями на 2022 рік.	До 04.01.22р.	Заступники директора з МР, НВР ,НР.	
2	Розмістити графік формування навчальних груп на сайті, надіслати до обласних центрів зайнятості.	До 04.01.22р.	Заступники директора з МР, НВР ,НР , навчальна частина.	
3	Розподілити навчальне навантаження на 2022 рік.	До 04.01.22р.	Директор, заступники директора з МР, НВР ,НР.	
4	Підготувати накази про: – створення тарифікаційної комісії; – склад педагогічної ради; – про встановлення навчального навантаження на 2022 р.; – про затвердження навчально-плануючої документації.	Січень 2022р.	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;	Згідно з навчальним планом	Заступники директора з НВР та НР, старші майстри , завідувачі навчальними кабінетами , майстри	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виходу на виробничу практику;</li> <li>– проведення кваліфікаційних пробних робіт;</li> <li>– проведення ДКА.</li> </ul>		в/н.	
7	Укласти угоди з підприємствами та установами для проведення виробничого навчання та виробничої практики слухачів.	Згідно з графіком набору груп на 2022 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 29.01.22р.	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 29.01.2022р.	Заступники директора.	
12	Постійно оновлювати і розширювати базу даних про поточний стан, основні тенденції та процеси на локальному ринку праці.	Протягом 2022р.	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 2021 році, розробити плани роботи ЦПТО ДСЗ на 2022 рік та розглянути їх на загальних зборах колективів ЦПТО ДСЗ.	Січень 2022 року	Навчальна частина, заступники директора	
15	Забезпечити застосування програмних засобів навчання та інтерактивних комплексів в навчально-виробничому процесі.	Протягом 2022р.	Навчальна частина, заступники директора	
16	Здійснити організаційні заходи для проведення підтвердження результатів неформального навчання за робітничою професією «Кухар» в якості суб'єкта підтвердження	Протягом 2022р.	Заступники директора	
17	Продовжити роботу з розробки пакету документації щодо підтвердження результатів неформального навчання за робітничою професією «Електрогазоварник»	Протягом 2022р.	Творча робоча група	
<b>II. Теоретична підготовка</b>				
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 04.02.2022р.	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 практичній 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 кожен 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 2022 року	Заступники директора з НВР, НР , МР , методисти.	



11	Вивчення стану викладання новопризначених педагогічних працівників; його результати обговорити на інструктивно-методичній нараді.	Січень-липень 2022 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 2022 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 04.02.2022р.	Майстри виробничого навчання,	
2	Розробити плани проведення виробничого навчання, з чіткою послідовністю виконання слухачами завдань, переліком інструментів, обладнання і матеріалів.	Січень 2022 року	Майстри виробничого навчання	
3	Скласти плани виробничого навчання, погодити їх зі старшими майстрами та затвердити у заступника директора з навчально-виробничої роботи.	До 04.02.2022р.	Майстри виробничого навчання	
4	Підготувати накази: <ul style="list-style-type: none"> <li>- про початок навчання(за професіями);</li> <li>- про проведення виробничої практики;</li> </ul>	Відповідно до календарного план-графіка формування груп на 2022р.	Старші майстри, заступник директора з НВР	
5	Продовжити до оснащення навчально-виробничих майстерень відповідно до вимог ДСПТО України	Протягом 2022 року	Майстри в/н, завідувачі навчально-виробничими майстернями, старші майстри	
6	Скласти графіки проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>– перевірочних робіт виробничого навчання з кожної професії;</li> <li>– виходу на виробничу практику слухачів за професіями;</li> </ul>	До 29.01.22 р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник	

			директора з НВП	
7	Скласти перелік кваліфікаційних (пробних) робіт.	До 29.01.22р.	Майстри в/н.	
8	Укласти угоди з підприємствами, установами та організаціями про проходження виробничої практики та виробничого навчання слухачами.	До 29.01.22р.	Старші майстри, завідувачі навчально-виробничими майстернями, заступник директора з НВП	
9	Систематично перевіряти дотримання вимог безпеки та охорони праці під час проведення професійно-практичної підготовки.	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці, старші майстри, завідувачі навчально-виробничими майстернями, заступник директора з НВП	
10	Провести перевірочні та кваліфікаційні (пробні) роботи.	Згідно з календарного план-графіка формування груп на 2022р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВП	
11	З метою подальшого вдосконалення виробничого навчання особливу увагу приділяти:	Протягом року	Майстри виробничого	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаємозв'язку занять виробничого навчання і спецдисциплін;</li> <li>– комплексно-методичному забезпеченню з кожної професії;</li> <li>– виконанню навчально-виробничих завдань;</li> <li>– контролю знань, умінь, навичок слухачів.</li> </ul>		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 НВР	
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 2022 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 2021 рік.	До 29.01.22р.	Майстри в/н, старші майстри, заступник директора з НВР	
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 НВР	
18	Провести стажування майстрів виробничого навчання на підприємствах та в організаціях(згідно заключних договорів).	Протягом року	Старші майстри, заступник директора з НВР	
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 НВР	
<b>IV. Методична робота</b>				
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"> <li>1. Про встановлення навантаження педагогічним працівникам ДНЗ «ОЦПТО ДСЗ» на 2022 рік та порядок затвердження навчально-плануючої документації на 2022 рік.</li> <li>2. Розгляд проекту плану роботи ДНЗ «Одеський центр ПТО ДСЗ» на 2022 рік.</li> <li>3. Про результати роботи ДНЗ «ОЦПТО ДСЗ» на 2021 рік.</li> <li>4. Звіт голів методичних комісій за 2021 рік.</li> <li>5. Результати проведення атестації педагогічних працівників ДНЗ «Одеський центр ПТО ДСЗ».</li> <li>6. Продовження впровадження дуальної форми навчання та неформального професійного навчання у підготовку кваліфікованих робітників в 2022 році.</li> <li>7. Стан виконання навчальних планів і програм та рівень викладання предметів загально професійної та професійно-теоретичної підготовки.</li> <li>8. Творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються у 2022 році.</li> <li>9. Звіт про результати роботи колективу ДНЗ «Одеський центр ПТО ДСЗ» за 1 півріччя 2022 року.</li> </ol>	Протягом року (1 раз на 2 місяці)	Заступники директора	

	<p>10. Про стан проведення виробничого навчання та виробничої практики.</p> <p>11. Про проведення атестації педагогічних працівників ДНЗ «Одеський центр ПТО ДСЗ» в 2022-2023 р.</p> <p>12. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ДНЗ «ОЦПТО ДСЗ» у 2023 році.</p> <p>13. Звіт з охорони праці в навчальному закладі за 2022 рік.</p> <p>14. Проведення конкурсу «Кращий навчальний кабінет ДНЗ «ОЦПТО ДСЗ» у 2022 році.</p> <p>15. Звіт психолога навчального закладу за 2021 рік.</p>			
3	<p>Провести інструктивно-методичні наради за темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Розробка навчально-плануючої документації за модульними ДСПТО.</li> <li>- Атестація педагогічних працівників.</li> <li>- Комплексне методичне забезпечення навчально-виробничого процесу в ЦПТО.</li> <li>- Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників.</li> <li>- Про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту за професіями, які підлягають контролю зі сторони Держпраці.</li> <li>- Результати контролю наявності та ведення обов'язкової документацією з планування навчально-виробничого процесу.</li> <li>- Результати перевірки ведення журналів теоретичного і виробничого навчання.</li> <li>- Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</li> <li>- Робота відповідального за навчальну групу.</li> <li>- Про підсумки перевірки баз виробничої практики.</li> <li>- Вимоги до навчально-методичного змісту навчальних кабінетів і лабораторій.</li> <li>- Підсумки та аналіз роботи за рік.</li> </ul>	Протягом року (1 раз на 2 місяці)	Заступники директора	
4	<p>Організувати роботу методичних комісій над такими проблемами:</p> <p>“Примірні норми витратних матеріалів на 1 слухача за кожною професією”,</p> <p>“Написання та оформлення методичних розробок ”,</p> <p>“Нестандартні уроки як один із чинників підвищення інтересу до професії”,</p>	Протягом року	Голови методичних комісій, заступники	

	“Впровадження передового педагогічного досвіду ”, «Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників.»		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 29.01.22р.	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	Провести теоретичні та практичні семінари: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Підготовка електронних матеріалів уроку для використання на заняттях інтерактивної дошки.</li> <li>- Методика роботи інтерактивного класу зі станками з ЧПУ.</li> <li>- Проведення підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями .</li> <li>- Методика створення електронних підручників.</li> <li>- «Впровадження дуальної та дистанційної форми навчання у підготовку кваліфікованих робітників.»</li> </ul>	Протягом року	Заступники директора методисти ,викладачі, майстри в/н.	
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.	Протягом року	Методисти, старший	

	Результати узагальнити довідкою та обговорити на засіданні педради.		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 2022р.	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.	
<b>V. Робота з підвищення кваліфікації та компетентності педагогічних працівників</b>				
1	Створити атестаційну комісію I рівню, склад якої затвердити наказом	Вересень 2022р.	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 2022р.	Голова атестаційної	



			комісії	
3	Забезпечити проходження психолого-педагогічних курсів з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	До квітня 2022р.	Заступники директора.	
4	Провести серію різних типів відкритих занять викладачів та майстрів виробничого навчання, що атестуються у 2021 році.	Січень-лютий 2022р. Згідно з графіком	Методисти, старший майстер, заступники директора.	
5	Організувати взаємовідвідування занять педагогічних працівників, що атестуються, з подальшим обговоренням.	До квітня 2022р	Методисти, старший майстер, заступники директора.	
6	Укласти угоди з підприємствами, забезпечити проходження стажування відповідних педагогічних кадрів.	Протягом року	Старший майстер, заступники директора	
<b>VI. Участь у міжнародних та інших проектах</b>				
1	Подовжити участь у Українсько-німецькому проєкті «Професійна інтеграція внутрішньо переміщених осіб» (GIZ)	Протягом року	Методисти, викладачі, майстри в/н, старший майстер, заступники директора.	
2	Подовжити участь у інституційній співпраці по підготовці викладачів закладів професійної освіти Еразмус+проєкту «Нові механізми управління на основі партнерства	Протягом року	Методисти, викладачі,	

	та стандартизації підготовки викладачів професійної освіти в Україні»(PAGOSTE)		майстри в/н, старший майстер, заступники директора.	
3	Подовжити участь у рамках проєкту МОП "Розвиток підприємництва для молоді в Україні" за фінансової підтримки Уряду Чеської Республіки. Міжнародна організація праці (МОП)	Протягом року	Методисти, викладачі, заступники директора.	
4	Подовжити співпрацю з «Одеським обласним центром соціальних служб» в рамках проєкту «Підготовка фахівців із соціальної роботи»	Протягом року	Методисти, викладачі, заступники директора.	
<b>VII. Професійно-орієнтаційна робота</b>				
1	Провести на базі Одеського ЦПТО ДСЗ спільно з Одеським обласним центром зайнятості та Департаментом освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації за участю школярів загальноосвітніх навчальних закладів м. Одеси профорієнтаційні майстер-класи «Місто майстрів»	Протягом року	Методисти, майстри в/н, викладачі, заступники директора	
2	Провести на базі Одеського ЦПТО ДСЗ зустрічі-екскурсії для безробітних	Протягом року	Методисти, майстри в/н, викладачі, заступники директора	
3	Провести виїзні та на базі Одеського ЦПТО ДСЗ презентації та майстер-класи для школярів м.Одеса та Одеської області	Протягом року	Методисти, майстри в/н, викладачі, заступники	

			директора	
4	Провести на базі Одеського ЦПТО ДСЗ он-лайн презентації навчального закладу для безробітних Одеської та інших областей України, а також ветеранів АТО.	Протягом року	Методисти, майстри в/н, викладачі, заступники директора	
<b>VIII. Робота з роботодавцями та іншими стейкхолдерами</b>				
1	Створити та постійне 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"> <li>- на сайті ДСЗ,</li> <li>- на сайті ДНЗ,</li> <li>- в засобах масової інформації,</li> <li>- розповсюджувати рекламну продукцію,</li> <li>- надавати друковану та усну інформацію відвідувачам ДНЗ.</li> </ul>	Згідно з графіком	Заступник директора з НР, методисти .	
6	В будівлях ДНЗ ОЦПТО своєчасно оформлювати стенди з інформацією про освітні	Протягом року	Навчальна частина, зав.	

	послуги, умови навчання та проживання, набір в навчальні групи.		гуртожитком.	
<b>ІХ. Робота з цільовими категоріями безробітних</b>				
1	Подовжити роботу з такими цільовими категоріями безробітних, як особи з обмеженими фізичними можливостями, учасники АТО та ООС, особи із статусом ВПО.	Протягом року	Методисти, викладачі, майстри в/н, старший майстер, заступники директора.	
2	Подовжити роботу з підготовки кваліфікованих робітників відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 р. № 207 «Про затвердження Порядку видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності осіб на ринку праці»	Протягом року	Методисти, викладачі, майстри в/н, старший майстер, заступники директора.	
3	Подовжити роботу з підтвердження результатів неформального навчання з професії «Кухар»	Протягом року	Методисти, викладачі, майстри в/н, старший майстер, заступники директора.	
4	Завершити роботу з підготовки пакету документів для створення Кваліфікаційного центру на базі ДНЗ «ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПТО ДСЗ»	Протягом I півріччя 2022р.	Методисти, викладачі, майстри в/н, старший	

			майстер, заступники директора.	
<b>X. Моніторинг та контроль організації навчально-виробничого процесу</b>				
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 2022р.	Заступники директора, старший майстер, викладачі, методисти.	
3	Скласти графіки проведення: – перевірочних робіт виробничого навчання з кожної професії; – кваліфікаційних (пробних) робіт	До 29.01.22р.	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.	

<b>XI. Моніторинг якості освіти та виконання основних показників професійного навчання</b>				
1	Створити «Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності в ДНЗ «ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПТО ДСЗ»	Січень-лютий» 2022р.	Методисти, заступник директора МР	
2	Здійснити збирання (первинні дані), аналіз та оцінку якості освіти, зберігання (створення і ведення бази даних), прогнозування та розробку рекомендацій щодо корекційної роботи.	Протягом року	Методисти, заступник директора МР	
3	<p>Результати моніторингу, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· дотримання законодавства у сфері освіти;</li> <li>· оснащеність освітнього процесу;</li> <li>· рівень навчальних досягнень;</li> <li>· професіоналізм педагогічних працівників;</li> <li>· організація управлінської діяльності;</li> <li>· виконання соціального замовлення;</li> <li>· забезпечення доступності освіти;</li> </ul> <p>Розглянути на засіданнях Педагогічної ради навчального закладу.</p> <p>Підсумки моніторингу підводити двічі на рік (за результатами I та II півріччя, навчального року).</p>	Протягом року	Заступники директора, старший майстер, викладачі, методисти.	
<b>XII. Навчально-матеріальна база</b>				
1	<p>Здійснювати постійну роботу щодо обладнання навчальних кабінетів, навчально-виробничих майстерень і лабораторій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тренажерне обладнання та комп'ютерні програми з верстатами-тренажерами</li> </ul>	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, зав. кабінетами,	

	<p>(електронна версія);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- електронні навчальні посібники,</li> <li>- навчально-методична документація, особливо інженерно-технічна документація, що відображає виробничі процеси навчання слухачів,</li> <li>- систематизована навчальна література з професії,</li> <li>- методичні посібники для викладача, майстра виробничого навчання,</li> <li>- перелік наявних і необхідних засобів навчання та контролю для формування професійних знань, умінь, навичок слухачів з кожної теми</li> <li>- дидактичні засоби навчання для вивчення тем і розділів програми теоретичного і виробничого навчання, в тому числі аудіовізуальних засобів навчання.</li> </ul>		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	
<b>XIII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
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"> <li>- розвиток навчально-матеріальної бази ДНЗ,</li> <li>- преміювання працівників ДНЗ,</li> <li>- проведення заходів відпочинку та спортивно-масових заходів ДНЗ.</li> </ul>	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.	
<b>XIV. Охорона праці</b>				
1	Внести відповідні зміни до складу постійно діючої комісії з охорони праці ДНЗ.	Січень 2022 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 2022 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 2022 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 НВП	
9	Систематично здійснювати контроль за охороною праці під час виробничого навчання.	Постійно	Зав. майстернями, інженер з ОП, старший майстер, заступник директора з НВП	

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.	