



ЗАТВЕРДЖУЮ

Г.В. директор ЗП(ПТ)О

«Чугуївський РЦПО Харківської області»

Віталій ГРУШКА

2025 року

ПЛАН РОБОТИ ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«ЧУГУЇВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
НА **БЕРЕЗЕНЬ** 2025 РОКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.1.	Нарада при директорові	02.03.2026 09.03.2026 16.03.2026 23.03.2026 30.03.2026	Керівники структурних підрозділів
2. НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА РОБОТА			
2.1.	Шевченківські дні	03.03-07.03.26	Методист Наталія ВОЛКОВА Голова МК Наталія ЯГОДІНА
2.2.	Засідання методичних комісій викладачів і майстрів виробничого навчання: - машинобудівельних професій та сільськогосподарського і будівельного виробництва; - громадського харчування; - сфера побутового обслуговування населення; - природничо-математичної підготовки; - суспільно-гуманітарної підготовки; - військово-патріотичної та фізично-оздоровчої підготовки - класних керівників та майстрів в/н	04.03.2026 16.03.2026	Юлія ШТИХ Маріанна ОПАРА Наталія МАЙОРОВА Світлана САФОНОВА Наталія ЯГОДІНА Тетяна КАСАЛАП Римма ПЄНКІНА
2.3	Робота творчої лабораторії інноваційних технологій (згідно плану)	30.03.26	Голова Ірина Костенко
2.4.	Реєстрація абітурієнтів на ЗНО-2026 (НМТ)	3 05.03.2026	Методист Наталія ВОЛКОВА
2.5.	Засідання атестаційної комісії I рівня	12.03.2026	Адміністрація
2.6.	Засідання школи молодого педагога	26.03.2026	Методист Ольга БЄДУХОВА
2.7.	Робота школи кращого педагогічного досвіду (згідно плану)	27.03.2026	Голова викладач-методист Анатолій КАСАЛАП
2.8.	Продовження роботи з проведення комплексного вивчення й самооцінювання	Протягом березня місяця	Творча група, педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище»		
2.9	Педагогічна рада: 1. «Про виконання рішень педагогічної ради від 09.01.2025» 2. «Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з фізики та астрономії» 3. «Про стан проходження виробничої практики на підприємствах та працевлаштування здобувачів освіти випускних груп» 4. «Про стан роботи з охорони праці у 2025/2026 навчальному році»	19.03.2026	Адміністрація Заст. дир. з НМР Наталія ВОЛКОВА Методист Ольга БСДУХОВА, викладач Зоя ЩЕДРИНА Заступник директора з НВР Наталія ШВАРЦ Старші майстри Валерій КОВАЛЕНКО, Людмила ПОМАЗАН Майстри виробничого навчання Інженер з охорони праці Яна СКРИННИК
3. ВИХОВНА РОБОТА			
3.1.	Провести виховні години: «Не ведись!» щодо запобігання втягненню студентів до кримінально-протиправної діяльності (порушення громадського порядку, підпали та інші посягання на громадську безпеку) за допомогою соціальних мереж та популярних месенджерів.	02.03.2026	класні керівники, майстри в/н
3.2.	Провести психологічний тренінг «Взаємоповага – ключовий компонент суспільства»	24.03. 2026	соціальний педагог Марія ДУБРОВІНА
3.3.	Провести виховні години: "Моя країна сьогодні"	27.03.2026	класні керівники майстри в/н
3.4.	Підготувати відеопривітання до Міжнародного жіночого дня	06.03.2026	Заступник директора з НВихР Катерина ТОРЯНИК Керівники гуртків Юрій ДОРОШЕВ, Галина САВЧЕНКО, Володимир ГРЯЗНОВ
3.5.	Провести у дистанційному форматі літературно-музичні композиції «Кохання в житті Тараса ШЕВЧЕНКА»	09.03. 2026	завідувач бібліотекою Надія ЩЕГОЛЯЄВА
3.6.	Провести літературний фестиваль «Тарасові вірші» до	06.03.2026	Викладач Наталія ЯГОДІНА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
	210-річчя з дня народження Тараса ШЕВЧЕНКА		
3.7.	Провести, у дистанційному форматі, виховну годину «Трудові права неповнолітніх»	16.03.2026	класні керівники майстри в/н
3.8.	Провести тематичну інформаційну виставку до Дня добровольця	09-16.03.2026	завідувач бібліотекою Надія ЩЕГОЛЯЄВА
3.9.	Провести тематичний захід «Soft Skills. Навички, які допоможуть в роботі»	12.03.2026	Заступник директора з НВихР Катерина ТОРЯНИК, Практичний психолог Ірина ШЕВЧЕНКО
3.10.	Продовжити роботу здобувачів освіти над проектом «Мій герой»	Протягом місяця	Заступник директора з НВихР Катерина ТОРЯНИК, голова учнівського самоврядування
3.11.	Провести засідання МК кл. керівників, майстрів в/н, бібліотекаря, вихователя	16.03.2026	Голова МК класних керівників Римма ПЕНКІНА
3.12.	Провести годину професійного спілкування «Соціальна робота зі здобувачами освіти та випускниками для сприяння у працевлаштуванні»	19.03. 2026	класні керівники Майстри в/н
3.13.	Провести тренінгове заняття «Маніпуляція-як різновид впливу».	10.03.2026	Практичний психолог Ірина ШЕВЧЕНКО
3.14.	Проведення корекційних, тренінгових занять для здобувачів освіти 1 курсу «Як захистити себе від насилля»	протягом місяця	Практичний психолог Ірина ШЕВЧЕНКО
3.15.	Проведення індивідуального консультування щодо булінгу, кібербулінгу (цькування)	Протягом місяця	практичний психолог Ірина ШЕВЧЕНКО, соціальний педагог Марія ДУБРОВІНА
3.16.	Провести виховні години: «Світ однаковий для різних людей» до Дня людей з синдромом Дауна та Міжнародного дня боротьби за ліквідацію расової дискримінації	23.03. 2026	Класні керівники Майстри в/н
3.17.	Провести виховні години «Світ без відходів»	30.03. 2026	класні керівники майстри в/н
3.18.	Провести засідання Ради з профілактики правопорушень	20.03.2025	Заступник директора з НВихР Катерина ТОРЯНИК
3.19.	Підготувати відеоматеріали до Міжнародного дня театру	До 27.03.2025	Заступник директора з НВихР Катерина ТОРЯНИК Керівник гуртка Галина САВЧЕНКО

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
3.20	Провести «День відкритих дверей» в дистанційному форматі	21.03.2025	адміністрація, фахівець з профорієнтаційної роботи Світлана ПЕТРЕНКО
3.21	Здійснювати роботу гуртків художньої самодіяльності	За графіком	Керівники гуртків художньої самодіяльності
3.22	Провести засідання учнівського парламенту	27.03. 2026	заст. дир. з НВихР Катерина ТОРЯНИК
3.23	Провести засідання волонтерів	13.03. 2026	заст. дир. з НВихР Катерина ТОРЯНИК
4. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА			
4.1.	Провести онлайн-конкурс серед дівчат «Піднімання тулуба в сід з положення лежачи»	2 тиждень місяця	кер. ф/в Анатолій КАСАЛАП
4.2.	Підготувати та провести серед студентів креативну руханку «Warm Up»	3 тиждень місяця	кер. ф/в Анатолій КАСАЛАП
4.3.	Висвітлювати інформаційні матеріали щодо спортивного та здорового способу життя, проведених заходів на сайті та на офіційних сторінках у соціальних мережах	протягом місяця	кер. ф/в Анатолій КАСАЛАП
5. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ			
5.1.	Підготувати форми бюджетної звітності за лютий 2024 рік. Робота в програмі Є-звітність.	Термін до 10.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.2.	Заявка на фінансування. Інформація по комунальним носіям для ДНіО ХОДА	До 06.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.3.	Додаток 25 (інформація по фінансуванню)	До 06.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.4.	Звітування про виконання договорів	Згідно чинного законодавства	Бухгалтер Ганна ЗАВАРЗІНА
5.5.	Робота с Порталом ПРОЗОРРО, E-data.	Протягом березня місяця	Бухгалтер Ганна ЗАВАРЗІНА
5.6.	Контроль по проведенню публічних закупівель	По мірі проведення закупівель	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.7.	Звіряння з постачальниками тепло-, водо-, електромереж тощо	На 01.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.8.	Оформлення меморіальних ордерів №4,6,18.	До 04.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.9.	Робота з головною книгою	До 10.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.10.	Баланси, касові та фактичні видатки по направленням використання	До 10.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
5.11.	Розноска по аналітичним рахункам в головну книгу	До 10.03.2026	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА Бухгалтери Світлана ПІОТРОВСЬКА, Ірина СЕРДЮК, Валентина МАРЕНИЧ, Ольга НІКОЛАЄНКО
5.12.	Підготовка проектів наказів, розпоряджень на виплату грошових коштів	По мірі надходжень	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.13.	Читання нормативної документації, нові зміни, довести до бухгалтерів.	По мірі змін та вільного часу	Головний бухгалтер Аліна ЖУГА
5.14.	Періодичні перевірки, звіряння з матеріально-відповідальними особами. Виписка вимог на предмети з комори	1 раз на місяць Щовівторка, щочетверга	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.15.	Оформлення актів на передачу та списання ТМЦ	За необхідністю	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.16.	Нарахування та розноска платежів по квартплаті мешканців гуртожитку. Списання дебіторської заборгованості.	До 10.03.2026	Бухгалтер Ірина СЕРДЮК
5.17.	Видача довідок на субсидію мешканцям гуртожитку.	По мірі надходження заяв	Бухгалтер Ірина СЕРДЮК
5.18.	Здача звіту в соцзахист по нарахуванню субсидій та пільг мешканцями гуртожитку. Звіт по статистиці.	До 03.03.2026	Бухгалтер Ірина СЕРДЮК
5.19.	Робота з оборотними відомостями по веденню обліку товаро-матеріальних цінностей.	Після 20.03.2026	Валентина МАРЕНИЧ
5.20.	Оформлення меморіальних ордерів №9,10,13,18.	До 04.03.2026	Валентина МАРЕНИЧ
5.21.	Своєчасне нарахування авансу та заробітної плати, відпускних педпрцівникам, згідно штатного розпису та тарифікації, відповідно поданих табелів обліку часу.	До 12.03.2026 До 25.03.2026	Бухгалтер Ольга НІКОЛАЄНКО
5.22.	Підготувати дані по з-ті для казначейства (звірити ліміт).	До 11.03.2026 До 26.03.2026	Бухгалтер Ольга НІКОЛАЄНКО
5.23.	Робота с программой «Медок»-щомісячна звітність.	26.03.2026 – 02.04.2026	Бухгалтер Ольга НІКОЛАЄНКО
5.24.	Нарахування стипендії, робота зі списками, поданими учбовою частиною.	До 21.03.2026	Бухгалтер Світлана ПІОТРОВСЬКА
5.25.	Підготувати дані по стипендії для казначейства (звірити ліміт).	До 24.03.2026	Бухгалтер Світлана ПІОТРОВСЬКА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
5.26.	Оформлення меморіальних ордерів №5,2,3.	До 03.03.2026	Бухгалтери Ольга НІКОЛАЄНКО, Світлана ПІОТРОВСЬКА
5.27.	Надання довідок учням та працівникам	По мірі заяв	Бухгалтери Ольга НІКОЛАЄНКО Світлана ПІОТРОВСЬКА
5.28.	Читання журналів, газет та нормативної документації	У вільний час	Бухгалтери Валентина МАРЕНИЧ, Ольга НІКОЛАЄНКО, Ірина СЕРДЮК, Світлана ПІОТРОВСЬКА
5.29.	Робота з програмою «Казна». Взяття юридичних та фінансових зобов'язань по договорам по оплата платежів	Щодня, по мірі вказівок	Бухгалтер Світлана ПІОТРОВСЬКА
5.30.	Ведення обліку списання продуктів харчування	Щодня	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.31.	Ведення обліку списання ПММ.	За потребою	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.32.	Звіряння з матеріально-відповідальними особами матеріальних залишків, списання по мірі необхідності	На 03.03.2026	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.33.	Оформлення меморіальних ордерів №7,12,17.	До 06.03.2026	Бухгалтер Валентина МАРЕНИЧ
5.34.	Підшивка бухгалтерських документів	До 14.03.2026	Бухгалтер Ірина СЕРДЮК
6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ			
6.1.	Прибирання прилеглої території.	постійно	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.2.	Ремонт сходових маршів учбового корпусу	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.3.	Ремонт укриття учбового корпусу	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.4.	Встановлення дверей на запасний вихід учбового корпусу	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.5.	Ремонт туалету на третьому поверсі учбового корпусу.	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.6.	Ремонт туалету в навчально-виробничих майстерень	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
6.7.	Продовження утеплення всіх приміщень навчального закладу.	протягом березня	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
	Модернізація інтернета в загально-побутовому корпусі та гуртожитку.	березень	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
	Складання актів на списання матеріалів.	23-24.03	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
	Складання звітів по електроенергії .	31.03	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
	Складання актів на списання матеріалів після інвентаризації.	25-27.03	Завідувач господарством Сергій СЕРДЮК
7. ОХОРОНА ПРАЦІ			
7.1.	Навчання та перевірка знань новоприйнятих працівників Центру з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом березня	Інженер з ОП Яна СКРИННИК
7.2.	Складання звітності з ОП за встановленими формами та термінами	30.03.2026	Інженер з ОП Яна СКРИННИК
7.3.	Організація виконання комплексних заходів в Чугуївському РЦПО Харківської області та гуртожитках, направлених на поліпшення роботи працівників Центру з питань протипожежного захисту	1 декада березня	Інженер з ОП Яна СКРИННИК
7.4.	Контроль за проведенням зі здобувачами освіти первинних інструктажів перед виходом здобувачів освіти на виробничу практику	Протягом березня	Інженер з ОП Яна СКРИННИК

Заступник директора з НВР



Наталія ШВАРЦ