

Додаток 3
до листа Державної служби
зайнятості (ЦА)

від 04.01.2016 № ДЦ-14-6/0/6-16

ПОГОДЖЕНО:
Директор Полтавського
обласного центру зайнятості
К.Д.Клавдієва

« 18 » _____ 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор Полтавського ЦПТО ДСЗ
В.Г.Онацько

« 18 » _____ 2016 р.

ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ

Полтавського центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості на 2016 рік

м. Полтава 2016

Розділ 1. Огляд середовища за 2015 рік

Державний навчальний заклад «Полтавський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості» розпочав свою роботу з 18 листопада 2015 року. Головне завдання центру - забезпечити реалізацію права громадян на соціальні послуги з професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації.

Навчальний заклад здійснює професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Головна мета центру - за короткий термін забезпечити безробітних якісною професійною підготовкою, перепідготовкою; здійснювати підвищення кваліфікації для гарантування конкурентоспроможності, працевлаштування за фахом та подальшого закріплення випускників закладу на робочих місцях підприємств, організацій, установ або відкриття ними власної справи; оперативно реагувати на зміни, що відбуваються на ринку праці, на потреби роботодавців у кваліфікованих робітниках.

У грудні 2015 року підвищення кваліфікації в центрі відбувалося за наступними напрямками:

«Основи підприємницької діяльності» у співпраці з Полтавським міським ЦЗ та Карлівським РЦЗ – кількість слухачів 12 осіб;

«Нові прогресивні технології на сільськогосподарському підприємстві» у співпраці з Великобагачанським РЦЗ – кількість слухачів 40 осіб.

Після закінчення професійного навчання слухачі навчального закладу отримують посвідчення встановленого зразку.

Зміст навчально-виробничого процесу та терміни професійного навчання визначаються робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами, які розроблені та затверджені центром на основі державних освітніх стандартів, кваліфікаційних характеристик, а також погоджені із замовниками кадрів у визначеному законодавством порядку.

У грудні 2015 року були розроблені та погоджені з роботодавцями робочі навчальні плани та програми підвищення кваліфікації безробітних за напрямками:

«Нові прогресивні технології на сільськогосподарському підприємстві»;

«Особливості обслуговування механізмів», а також робочий навчальний план та програми за напрямом «Основи підприємницької діяльності».

У грудні 2015 року адміністрацією закладу було проведено анкетування слухачів щодо якості організації навчального процесу, створення умов для проведення занять. Оцінка, яку поставили слухачі, є максимально високою.

У грудні 2015 року в складі штатних педагогічних працівників навчального закладу працювало 2 особи:

директор центру – Онацько Володимир Григорович;

методист I категорії – Жила Лілія Алімовна.

Саме тому до роботи в навчальному закладі залучалися досвідчені, висококваліфіковані викладачі, які мають достатній рівень практичної роботи, ґрунтовну теоретичну підготовку за договорами цивільно-правового характеру.

Професійне навчання зареєстрованих безробітних у центрі проводилося за денною формою навчання. Кількість і послідовність занять, час їх проведення визначалися розкладом, який затверджував директор центру.

Основною стратегічною метою центру на 2016 рік є здійснення ліцензування за наступними професіями:

- продавець продовольчих товарів;
- продавець непродовольчих товарів;
- касир торгівельного залу.

Проведення атестації навчального закладу та забезпечення якісної професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації безробітних здійснюється з метою зростання їх конкурентоспроможності на регіональному ринку праці, працевлаштування за фахом і подальшого закріплення на робочих місцях.

Аналіз регіонального ринку праці показав, що підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації за переліченими вище професіями користуватиметься найбільшим попитом у роботодавців.

На перспективу навчальний заклад планує отримати ліцензії на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників за професіями:

- тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва;
- слюсар-ремонтник, але дані професії потребують ґрунтовної матеріально-технічної бази, якої навчальний заклад ще не має.

У 2015 році працювали з роботодавцями за напрямом «Нові прогресивні технології на с/г підприємстві».

У грудні 2015 року навчальний заклад функціонував у приміщенні Полтавського обласного центру зайнятості. Навчальний процес організовувався на базі інформаційно-консультативного центру Полтавського обласного центру зайнятості.

У січні 2016 року центр планує використовувати окреме орендоване приміщення, в якому будуть обладнуватися навчальні кабінети, виробничі майстерні, службові приміщення.

Робота по створенню матеріально-технічної бази розпочалася в грудні 2015 року, зокрема, були придбані персональні комп'ютери в кількості 17 одиниць, меблі спеціального призначення для обладнання кабінету інформаційних технологій, господарський інвентар, санітарно-гігієнічні засоби, проведена підписка на періодичні видання.

У грудні 2015 року Полтавський центр професійно-технічної освіти співпрацював з Одеським, Івано-Франківським та Харківським ЦПТО з метою отримання консультацій та роз'яснення питань щодо організації роботи новоствореного закладу.

Фінансування центру здійснювалося за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття і було спрямоване на створення матеріально-технічної бази навчального закладу. Структура надходжень (витрат) центру подана в таблиці:

№ п/п	Статті витрат	Сума
1.	Заробітна плата.	24,6
2.	Нарахування на оплату праці.	9,0
3.	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар (меблі, періодичні видання, обліковий матеріал, господарський інвентар, санітарно-гігієнічні засоби).	93,6
4.	Оплата послуг (активація антивірусного програмного забезпечення, придбання програмного забезпечення Microsoft Office 365; послуги по перевезенню меблів та ПК).	54,5
5.	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування (персональні комп'ютери).	198,0

Аналізуючи сильні та слабкі сторони діяльності навчального закладу, його можливості та ризики можна зазначити наступне:

Сильні сторони	Слабкі сторони
<ul style="list-style-type: none"> • навчальний заклад знаходиться в стадії становлення та розвитку; • відкриваються перспективи і можливості розвитку центру такі, як: упровадження нових технологій навчання, ліцензування професій, потрібних на ринку праці, атестація закладу, підбір кваліфікованих педагогічних кадрів, створення та розвиток матеріально-технічної бази; • можливості співпраці з вітчизняними та зарубіжними колегами, партнерами; • підготовка кваліфікованих кадрів для потреб регіону та країни. 	<ul style="list-style-type: none"> • короткий термін функціонування закладу, необхідність створювати всі виробничі ланки та підрозділи із самого початку; • відсутність повноцінного педагогічного колективу через штатні обмеження; • відсутність власного приміщення; • відсутність засобів зв'язку.
Можливості	Ризики
<ul style="list-style-type: none"> • придбання сучасної 	<ul style="list-style-type: none"> • зниження обсягів розвитку

<p>комп'ютерної техніки, ліцензійного програмного забезпечення;</p> <ul style="list-style-type: none"> • створення матеріально-технічної бази професій, запланованих на ліцензування; • аналіз регіонального ринку праці, встановлення тісної співпраці з роботодавцями; • створення та обладнання навчальних приміщень центру з урахуванням сучасних вимог та потреб; • створення працездатного, висококваліфікованого педагогічного колективу закладу; • підготовка кваліфікованих робітників, які здатні задовольнити потреби роботодавців; • досягнення 100% працевлаштування випускників центру. 	<p>виробництва, зменшення вакансій робітничих кадрів;</p> <ul style="list-style-type: none"> • недофінансування в повному обсязі потреб центру.
---	--

Розділ 2. Пріоритетні напрями та цілі розвитку

Пріоритетними завданнями розвитку Центру професійно – технічної освіти на 2016 рік є наступні :

- реалізація Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про зайнятість населення» та Державних стандартів професійно-технічної освіти з професій, які заплановані на ліцензування ;
 - надання якісних освітніх послуг, розширення кола професій та напрямів навчання безробітних, що користуються попитом на ринку праці регіону;
 - створення та удосконалення навчально-методичних комплексів, навчально-методичної документації щодо забезпечення якісного навчально-виробничого процесу за професіями та напрямками підготовки у закладі;
 - співпраця з роботодавцями за різними галузевими напрямками щодо підвищення якості навчання безробітних, забезпечення їх місцями для проходження виробничої практики та подальшого працевлаштування;
 - вивчення та впровадження у навчально-виробничий процес новітніх педагогічних технологій і досвіду роботи навчальних закладів регіону, ЦПТО ДСЗ України;
 - організація підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Центру з метою підвищення їх професійного рівня, здійснення інноваційної педагогічної діяльності;
 - налагодження зв'язків та подальша співпраця з науковими, методичними установами і організаціями, іншими навчальними закладами, інформаційними установами України та області, навчально-методичними центрами з питань удосконалення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації слухачів, обміну передовим педагогічним та виробничим досвідом;
 - проведення роботи щодо професійної орієнтації, психологічної підтримки безробітних, їх соціальної адаптації та професійної само визначеності;
 - отримання ліцензії на здійснення освітніх послуг з професій «Касир торговельного залу» , «Продавець продовольчих товарів», «Продавець непродовольчих товарів»;
 - атестація навчального закладу.

Пріоритетні напрями розвитку Полтавського ЦПТО в 2016 році

Пріоритетні напрями	Заходи	Термін виконання	Бюджет, грн.	Джерела ресурсів	Відповідальна особа
1	2	3	4	5	6
1. Удосконалення діяльності та керівництва професійно – технічними навчальними закладами ДСЗ	<ul style="list-style-type: none"> • сформувати систему підбору, підготовки, ефективного використання кадрів, створити дієздатний колектив; • координувати роботу колективу з метою самореалізації кожного працівника на своєму робочому місці; • здійснювати комплексний контроль за результатами діяльності працівників центру; • забезпечити умови для здійснення працівниками закладу наукової, науково-дослідної, науково-методичної, експериментальної роботи; • створити систему професійного росту педагогічних кадрів, удосконалюючи систему матеріального і морального стимулювання. 	протягом року			Онацько В.Г.,
2. Забезпечення якісного професійного навчання безробітних	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечити право громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей; • забезпечити виконання державного замовлення та угод на підготовку кваліфікованих робітників; • здійснити ліцензування на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації за професіями : «Продавець продовольчих товарів», 				Онацько В.Г., Жила Л.А.,

	<p>«Продавець непродовольчих товарів», «Касир торговельного залу»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечити під час навчального процесу формування в слухачів поваги до загальнолюдських цінностей, принципів моралі, національної самосвідомості; • створити умови для творчого розвитку педагогічних працівників та слухачів центру; • забезпечити активне впровадження інформаційних технологій у навчальний процес; • сформувати навчально-методичну документацію за напрямками підготовки в центрі. 				
3. Формування сучасної матеріально – технічної бази ПТНЗ ДСЗ, створення нових ПТНЗ ДСЗ та навчальних відділень діючих ПТНЗ ДСЗ відповідно до регіональних потреб	<ul style="list-style-type: none"> • створити сайт ЦПТО ДСЗ, розмістити його в мережі Інтернет 	до 1 лютого 2016	12 тис. грн.	кошти Фонду	Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • придбати необхідні меблі, навчальне обладнання та устаткування для організації та проведення навчально – виробничого процесу 	до 1 квітня 2016	795,5 тис. грн.	кошти Фонду	Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • створити навчальні кабінети: <ul style="list-style-type: none"> - інформатики та інформаційних технологій; - охорони праці та ПДР; - галузевої економіки, підприємництва та основ правових знань; - технології роботи магазину та техніки і механізації торговельних розрахунків; - товарознавства та бухгалтерського обліку; 	до 1 травня 2016			Онацько В.Г.

	<ul style="list-style-type: none"> - технології виготовлення швейних виробів; 				
	<ul style="list-style-type: none"> • створити навчальні майстерні: - магазин - майстерню; - швейну майстерню. 	до 1 травня 2016			Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • створити навчальні відділення центру: - с.Красногорівка Білоцерківської громади для підготовки за професією «Тракторист – машиніст с/г виробництва»; - с. Решетилівка , для підготовки за професією «Швачка»; - с.Опішня , підготовка за напрямом «Виготовлення керамічних виробів». 	до 1 червня 2016			Онацько В.Г.
4.Забезпечення якісного кадрового складу педагогічних працівників ПТНЗ ДСЗ	<ul style="list-style-type: none"> • проаналізувати рівень роботи педагогічних працівників центру, які працювали у 2015 році за цивільно – правовими угодами з метою створення бази даних ПП працівників; 	січень 2016			Жила Л.А.
	<ul style="list-style-type: none"> • сформувавши кадровий потенціал центру для подальшої педагогічної роботи з безробітними в 2016 році за визначеними напрямками діяльності ; 	січень-лютий 2016			Жила Л.А.
	<ul style="list-style-type: none"> • укомплектувати штат центру висококваліфікованими майстрами виробничого навчання; 	червень 2016			Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • організувати підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів центру (згідно з планом роботи). 	протягом року			Онацько В.Г.

	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечити роботу педагогічної ради центру 	до кінця року			Онацько В.Г.
5.Інше	<ul style="list-style-type: none"> • висвітлювати в засобах масової інформації досягнення працівників закладу у навчально - методичній роботі, питання методичного забезпечення навчально-виробничого процесу, стану впровадження інноваційних технологій з метою формування позитивного іміджу навчального закладу та реалізації визначеної мети; 	протягом року			Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечити реалізацію завдань щодо атестації навчального закладу. 	до кінця року			Онацько В.Г.
	<ul style="list-style-type: none"> • спланувати профорієнтаційну роботу для забезпечення підготовки висококваліфікованих робітників, адаптованих до сучасних економічних умов і вимог ринку праці. 	протягом року			Жила Л.А.

Розділ 3. План виконання завдань

І. Організаційні заходи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення інструктивно – методичних нарад ЦПТО ДСЗ	Протягом року	Директор, заступник директора з НВР	
2.	Проведення оперативних нарад	Протягом року	Директор	
3.	Прийняття участі в семінарах, нарадах, які організують і проводять Державний центр зайнятості та Полтавський обласний центр зайнятості.	За окремим планом	Директор	
4.	Підготовка інформацій, звітів та аналітичних довідок з питань щодо основної діяльності центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості. - інформація про чисельність прийнятих на навчання слухачів з числа безробітних в ЦПТО; - інформація про стан виконання затвердженого графіку формування навчальних груп в центрі ПТО ДСЗ; - інформування про чисельність прийнятих на навчання слухачів за кошти фізичних та юридичних осіб в ЦПТО	Згідно з термінами обласного центру зайнятості: до 5 січня до 5 січня до 5 січня	Заступник директора з НВР	
5.	Підготовка інформації про виконання наказів та доручень Державного центру зайнятості та Полтавського обласного центру зайнятості.	Протягом року відповідно до затвердженого графіку	Заступник директора з НВР	
6.	Підготовка пакету документів для ліцензування з професій «Касир торговельного залу», «Продавець продовольчих товарів», «Продавець непродовольчих товарів».	Січень – лютий	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Організація курсів та підвищення кваліфікації безробітних згідно бюджетної програми обласного центру зайнятості на 2016 р.	За окремим планом	Заступник директора з НВР, методист	

8.	Реалізація заходів, запланованих у стратегії розвитку Полтавського центру ПТО державної служби зайнятості на 2016 р.	Протягом року	Директор	
9.	Складання орієнтовного графіку формування навчальних груп на 2016 рік : - за ліцензованими професіями ; - на курсах цільового призначення	після проходження ліцензування та за окремим графіком	Заступник директора з НВР, методист	
10.	Розміщення інформації щодо роботи центру на сайті	Протягом року	Заступник директора з НВР, відповідальна особа	
11.	Підготовка навчальних приміщень до проведення теоретичних занять та виробничого навчання слухачів	Січень - березень	Директор, заступник директора з НВР	
12.	Підбір та розстановка педагогічних кадрів відповідно до графіку формування навчальних груп.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
13.	Розподіл педагогічного навантаження	Протягом року, під час формування навчальних груп	Заступник директора з НВР, методист	
14.	Складання розкладу занять навчальних груп.	За 3 дні до початку навчання	Методист	
15.	Укладання угод з підприємствами та установами для проведення виробничого навчання та виробничої практики слухачів	Протягом року	Заступник директора з НВР	
16.	Укладання угод з регіональними та базовими центрами зайнятості, фізичними і юридичними особами щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітничих кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
17.	Створення інформаційної бази щодо основних тенденцій розвитку Полтавського регіону та змін на ринку праці.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
18.	Проведення моніторингу щодо якості освіти випускників Центру, їх	Протягом року	Заступник директора з	

	працевлаштування та відповідності отриманих ними професійних навичок вимогам сучасності та умовам праці на підприємстві.		НВР, методист	
19.	Участь в семінарах, конференціях, ярмарках вакансій ПОЦЗ та ДСЗ	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
II. Теоретична підготовка				
1.	Удосконалення навчально-плануючої документації з професійно – теоретичної та загально професійної підготовки	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, заступник директора з НВР, методист	
2.	Застосування сучасних технологій диференціації процесу навчання, відповідно до вхідного рівня знань слухачів, самостійного оволодіння знаннями, формування у слухачів умінь та навичок застосовування отриманих знань у практичній діяльності.	Постійно	Викладачі, майстри виробничого навчання	
3.	Проведення зі слухачами додаткових консультацій з предметів теоретичного навчання у випадку відсутності на заняттях з поважних причин.	Згідно з графіком	Викладачі	
4.	Проведення роботи з розробки дидактичних, методичних матеріалів, створення електронних навчальних посібників, тестових та контрольних завдань	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист, викладачі, майстри в/н	
5.	Забезпечення необхідними навчальними посібниками на кожну групу слухачів згідно з вимогами чинного законодавства.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
6.	Забезпечення організації та проведення на рівні законодавчих вимог Державної кваліфікаційної атестації, інших видів контролю	Відповідно до навчального плану	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Вивчення професійного рівня та методики викладання викладачів	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
8.	Удосконалення та поповнення навчально-методичного і дидактичного забезпечення професійного навчання слухачів	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, методист	

9.	Запровадження нетрадиційних форм і методів роботи: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, заліки, уроки-змагання, конкурси тощо.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист, викладачі, майстри в/н	
10.	Удосконалення робочих навчальних планів та погодження їх з роботодавцями відповідно до чинного законодавства.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
11.	Ознайомлення слухачів з новітніми технологіями виробництва.	Протягом року	Викладачі	
12.	Надання практичної допомоги позаштатним викладачам в оформленні документів та підготовці до уроків	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	

III. Професійно-практична підготовка

1.	Удосконалення навчально-плануючої документації з професійно – практичної підготовки та затвердження її відповідно до чинного законодавства.	Постійно	Заступник директора з НВР	
2.	Вдосконалення виробничого навчання шляхом інтегрування занять виробничого навчання і спецдисциплін та використання міжпредметних зв'язків	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист, майстри в/н	
3.	Складання переліку кваліфікаційних (пробних) робіт.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
4.	Здійснення контролю за дотриманням вимог до робочих місць слухачів на базах виробничої практики.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
5.	Співпраця з роботодавцями та укладання договорів з питань організації та проходження слухачами виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах області	Протягом року	Директор, заступник директора з НВР	

IV. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

1.	Контроль звітності, наявності та ведення документації з планування навчально-виробничого процесу.	Протягом року	Директор	
2.	Відвідування уроків теоретичного та виробничого навчання.	Протягом року	Адміністрація	
3.	Контроль виконання навчальних планів і програм.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
	Здійснення контролю санітарного стану	Протягом року	Заступник	

4.	навчальних кабінетів і майстерень.		директора з НВР, методист	
5.	Контроль ведення журналів теоретичного і виробничого навчання.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
6.	Контроль за станом викладання предметів загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Контроль щодо проведення Державної підсумкової атестації	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НВР, методист	
8.	Проведення інструктивно-тематичних нарад при заступнику директора з НВР: - готовність навчальних приміщень до початку навчального процесу; - забезпеченість підручниками, навчальними посібниками, періодичними виданнями; - готовність документації до ліцензування; - режим роботи центру; - відвідування занять слухачами; - інформаційне забезпечення навчального процесу; - матеріально-технічне забезпечення навчального процесу; - кадрове забезпечення навчального процесу; - взаємодія роботи ПЦПТО із відділом організації професійного навчання безробітних ПОЦЗ; - робота бухгалтерії; - ведення нормативно-ділової документації в ДЦПТО; - стан охорони праці в навчальному закладі; - рівень викладання профілюючих предметів в Полтавському центрі ПТО ДСЗ; - організація проведення виробничого навчання, та виробничої практики.	Протягом року	Заступник директора з НВР	

VI. Методична робота

1.	Проведення інструктивно-методичних нарад за темами: - правила ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання; - комплексне методичне забезпечення навчально-виробничого процесу в ПЦПТО ДСЗ;	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
----	--	---------------	-------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - організація навчально-виробничого процесу та дотримання чинного законодавства України; - про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту; - про підвищення кваліфікації педагогічних працівників; - робота куратора групи щодо якісної організації навчально-виробничого процесу; - охорона праці та дотримання безпеки життєдіяльності у ЦПТО ДСЗ; - вимоги до навчально-методичного змісту навчальних кабінетів і лабораторій, майстерень; - підсумки та аналіз роботи за рік. 			
2.	Розробка, на замовлення роботодавців, робочих навчальних планів та програм професійного навчання безробітних за напрямками (на основі ліцензованих професій).	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
3.	Перегляд та корегування навчальних планів та програм за напрямами відповідно до сучасних вимог замовників робітничих кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Підготовка навчально-методичного забезпечення для навчання безробітних за професіями: «Продавець непродовольчих товарів», «Продавець продовольчих товарів», «Касир торговельного залу».	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
5.	Систематизація методичного забезпечення професійного навчання (в електронному вигляді)	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
6.	Створення каталогу освітньо-кваліфікаційних характеристик, робочих навчальних планів та програм за ліцензованими професіями, критеріїв оцінювання навчальних досягнень слухачів, білетів для проведення кваліфікаційної атестації.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Планування заходів щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників центру.	Січень - лютий 2016р.	Заступник директора з НМР	

8.	Придбання навчальної літератури, створення бібліотечного фонду навчальної і методичної літератури за професіями, що ліцензуватимуться.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
9.	Розробка електронних комплектів наочності, завдань, тестів, дидактичних матеріалів навчального призначення	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист викладачі, майстри виробничого навчання	
10.	Відвідування та аналіз уроків позаштатних викладачів за різними напрямками.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	

VII. Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників

1.	Індивідуальна робота з позаштатними викладачами, які залучаються до навчального процесу в групах безробітних за різними професіями, а також до навчання слухачів за індивідуальною формою (складання поурочно-тематичних планів, планів виробничого навчання, підготовка конспектів уроків, створення методичного забезпечення, оцінювання навчальних досягнень слухачів тощо).	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
2.	Самостійне підвищення кваліфікації працівників центру ПТО ДСЗ з питань використання новітніх технологій навчання, навичок роботи з комп'ютерними програмами	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист, викладачі	
3.	Взаємовідвідування та аналіз уроків теоретичного навчання	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Створення банку даних педагогічних працівників центру	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	

VIII. Охорона праці

1.	Проведення інструктажів з охорони праці з працівниками ЦПТО ДСЗ та слухачами центру	Згідно вимог	Мігова Н.А.	
2.	Розроблення інструкцій з охорони праці за новими професіями та видами робіт.	Протягом року	Заступник директора з НВР, Мігова Н.А.	
3.	Оформлення договорів з питань	У разі потреби	Директор,	

	комунальних послуг та охорони приміщення.		головний бухгалтер, Мігова Н.А.	
4.	Оформлення та ведення у відповідності до законодавчих вимог документації з охорони праці в центрі ПТО ДСЗ	Згідно вимог	Мігова Н.А.	
5.	Оформлення плану основних заходів щодо цивільного захисту в центрі ПТО ДСЗ	Згідно вимог	Мігова Н.А.	
6.	Організація навчання та перевірки знань працівників центру з питань охорони праці та цивільного захисту	Згідно вимог	Мігова Н.А.	
7.	Проведення заходів та здійснення контролю щодо дотриманням вимог охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності співробітників та слухачів Центру.	Протягом року	Заступник директора з НВР, Мігова Н.А.	
8.	Затвердження та введення в дію «Положення про організацію та порядок проведення треступеневого контролю за станом охорони праці в Полтавському центрі професійно технічної освіти державної служби зайнятості».	Згідно вимог	Директор, Мігова Н.А.	
9.	Облаштування кабінету з охорони праці наочними посібниками, приладами та зразками інвентарю з ОП.	Протягом року	Заступник директора з НВР, Мігова Н.А.	

ІХ. Удосконалення навчально-матеріальної бази

1.	Створення та удосконалення матеріально-технічної та навчально-методичної бази навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень Центру	Протягом року	Директор, заступник директора з НВР, методист, викладачі, майстри в/н	
2.	Створення навчально-виробничих майстерень та навчальних кабінетів для професій , які планується ліцензувати у 2016 році.	Січень-березень 2016	Заступник директора з НВР, методист	
3.	Придбання обладнання для навчальних кабінетів та майстерень	Січень-березень 2016	Заступник директора з НВР, методист	

Х. Співпраця з роботодавцями				
1.	Вивчення потреб ринку праці регіону та співпраця з роботодавцями за напрямками навчання безробітних на курсах цільового призначення.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
2.	Залучення роботодавців, які є замовниками кадрів, до відбору претендентів на навчання з числа зареєстрованих безробітних.	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
3.	Участь у роботі Ради роботодавців за галузевим спрямуванням з метою погодження внесених змін до робочих навчальних програм та обговорення результатів співпраці, визначення шляхів подальшого співробітництва	Протягом року (за окремим графіком)	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Залучення роботодавців до корегування робочих навчальних планів та програм відповідно до сучасних вимог виробництва та потреб ринку	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
5.	Залучення роботодавців до участі у проведенні Державної кваліфікаційної атестації.	Відповідно до навчальних планів	Заступник директора з НВР, методист	
6.	Укладання угод про співпрацю з роботодавцями щодо надання якісних робочих місць для проходження виробничої практики слухачів Полтавського ЦПТО ДСЗ	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Проведення з роботодавцями спільних заходів та висвітлення їх в ЗМІ	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
8.	Укладання угод про співпрацю з роботодавцями щодо участі у розвитку матеріально-технічної бази центру, надання освітніх послуг за кошти юридичних осіб	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
XI. Фінансово-господарська діяльність				
1.	Укладання договорів на оренду нерухомого майна з юридичними особами.	Згідно з потребою	Директор	
2.	Проведення конкурсних торгів державних закупівель	Відповідно до затвердженого кошторису та річного плану	Головний бухгалтер	

		закупівель		
3.	Підготовка навчальних приміщень до проходження ліцензування (підписання договорів оренди приміщень, закупівля необхідного обладнання та матеріалів)	Січень-квітень	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Проведення інформаційно-рекламної роботи (виготовлення інформаційних бігбордів, рекламної продукції, розміщення інформації на сайті Центру, публікація статей у друкованих виданнях)	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
5.	Підготовка таблиць розрахунку норм витрат матеріалів за професіями відповідно до програм	Протягом року	Головний бухгалтер	
6.	Контроль та проставлення інвентаризаційних номерів на новопридбані матеріальні цінності по основних засобах	Постійно	Головний бухгалтер	
7.	Контроль за цільовим та раціональним використанням коштів	Постійно	Адміністрація	