АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ТА РЕЙТИНГ ПЕДПРАЦІВНИКІВ
(З ДОСВІДУ РОБОТИ ВПУ-36)

М.Я. Осипчук, директор ВПУ-36,
М.Я. Петрова, методист
В.Б. Мельник, заступник директора з навчально-виробничої частини
С.Б. Ходаков, заступник директора з навчально-виховної роботи

На виконання Національної доктрини розвитку освіти, п.3 наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005р. №55 „Про запровадження звітування керівників дошкільних загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів" і для регулярного підбиття підсумків та координації роботи дирекції запроваджується звітування заступників директора, методиста, психолога, старшого майстра, інженерно-педагогічних працівників про виконану роботу за поточний навчальний рік.

1. Головною метою звітування працівників училища є подальше утвердження відкритої і демократичної системи управління навчальним закладом, прозоре прийняття й виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської та педагогічної діяльності, що базується на принципах взаємоповаги.

2. Завдання річного звітування:
- забезпечити демократичність управління навчальним закладом;
- стимулювати вплив колективу на прийняття та виконання керівниками відповідних рішень у сфері управління навчальним закладом;

3. Порядок проведення щорічного звіту директора, заступників директора, методиста, психолога, старшого майстра та інженерно-педагогічних працівників училища:
- щорічно - за підсумками навчального року, у червні – персонально директор та його заступники;
- звітують на загальних зборах конференції колективу про виконану роботу за рік;
- на загальні збори колективу (конференцію) обов'язково запрошуються члени батьківського комітету, піклувальної ради, батьки та представники органів самоврядування;
- дата проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) повідомляються педагогічному колективові, членам батьківського комітету та членам піклувальної ради навчального закладу, батькам учнів, представникам органів громадського самоврядування не пізніше, ніж за 15 днів до дня проведення;
- для ведення зборів обирається голова та секретар, який веде протокол засідання;
- збори колективу батьківського комітету, піклувальної ради за результатами звіту керівників оцінюють їх діяльність шляхом таємного голосування;

- приймають рішення щодо морального і матеріального заохочення, або порушують клопотання перед відповідним органом управління освітою про невідповідність керівників займаним посадам;
- результати голосування та прийняте рішення відображаються у протоколі;
- рішення загальних зборів (конференції) доводиться до відома органу управління освітою у п'ятиденний строк з дня проведення;

5. Звіти керівників охоплюють основні напрями їх діяльності. Зміст має містити детальну інформацію про проведену роботу.

6. Структура щорічних звітів:

6.1. Директора:

6.1.1. Персональний внесок директора у підвищення рівня організації навчально-виховного процесу училища.

6.1.2. Створення умов для варіативності навчання та вжиття заходів щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес.

6.1.3. Організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи.

6.1.4. Забезпечення керівником ВПУ моніторингу та прогнозування потреб ринку праці регіону у робітничих кадрах для відповідного формування контингенту учнів, слухачів професійно-технічного навчального закладу.

6.1.5. Залучення додаткового фінансування навчального закладу та його раціональне використання.

6.1.6. Заходи щодо забезпечення училища кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їхнього розподілу.

6.1.7. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я учнів та педагогічних працівників.

6.1.8. Дотримання вимог охорони дитинства, безпеки праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

6.1.9. Надання соціальної підтримки та допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та малозабезпечених сімей.

6.1.10. Моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення.

6.1.11. Дотримання правопорядку неповнолітніми та профілактичні заходи щодо попередження їхніх правопорушень.

6.1.12. Стан та попередження учнівського травматизму.

6.1.13. Залучення педагогічної та батьківської громадськості до управління училищем.

6.1.14. Співпраця з громадськими організаціями.

6.1.15. Дисциплінарна практика та аналіз звернень працівників з питань діяльності навчального закладу.

6.1.16. Реагування директора на зауваження та пропозиції батьківського комітету піклувальної ради, батьків, інших органів громадського самоврядування.

Звіт директора складається таких розділів:

1. Вступна частина.
2. Організаційні питання навчального року.
3. Забезпечення освітнього процесу.
4. Організація навчально-виховного процесу.

5. Результативність навчально-виховного процесу.
6. Результати державної цьогорічної підсумкової атестації.
7. Управління навчальним закладом.
8. Якість виховної роботи.
9. Робота з педагогічними кадрами.
10. Організаційно-методична робота.
11. Контрольно – аналітична робота з кадрами.
12. Робота допоміжних служб.
13. Матеріально-технічне забезпечення.
14. Соціальний захист, охорона здоров'я.
15. Висновки

6.2. Заступника директора з навчально - виробничої роботи:

6.2.1. Персональний внесок у забезпечення якісного виконання вимог навчальних програм з усіх предметів, перспективне і поточне планування діяльності педагогічного колективу.

6.2.2. Здійснення внутрішньоучилищного контролю за роботою викладачів, рівнем навчальних досягнень учнів, забезпечення роботи предметних гуртків, аналізу форми та змісту навчальних занять, які проводять ІПП.

6.2.3 Результативність контролю ведення документації, організації оснащення навчальних кабінетів навчально-наочними посібниками, ТЗН, літературою.

6.2.4. Аналіз роботи з дотриманням у навчальному процесі норм і правил безпеки праці.

6.2.5. Структура контингенту учнів училища.

6.2.6. Аналіз руху учнів.

6.2.7. Кількість учнів за районами проживання.

6.2.8. Працевлаштування випускників.

6.2.9. Відомість про випускників, які закінчили училище з нагородами.

6.2.10. Результативність державної атестації.

6.2.11. Порівняльний аналіз зрізу (АКР, державної атестації)

6.2.12. Склад і кваліфікація адміністрації закладу у поточному навчальному році.

6.2.13. Склад і кваліфікація педкадрів закладу у поточному навчальному році.

6.2.14. Якісний склад педагогічних кадрів за віком та стажем роботи.

6.2.15. Динаміка руху кадрів (за навчальний рік у порівнянні з попереднім).

6.2.16. Укомплектованість навчальних кабінетів ТНЗ.

6.2.17. Інформаційне забезпечення навчального процесу.

6.2.18. Укомплектованість кабінетів, зокрема інформатики (комп'ютерного класу).

6.2.19. Стан дитячого травматизму у закладі.

6.2.20. Стан травматизму серед працівників закладу.

6.2.21. Обладнання кабінетів, лабораторій, майстерень (придбано, необхідно придбати у наступному н.р.)

Звіт готується за такими формами: п.6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 за формою

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Результат

6.2.5. Структура контингенту учнів училища.

Структура контингенту	Навчальний рік	Кількість учнів					Усього за професією
		І-й курс	ІІ-й курс	ІІІ-й курс	IV-й курс	V-й курс	
Професія							
Професія							

Висновки та пропозиції

6.2.6. Аналіз руху учнів

Учнів на початку року	Вибуло	Куди	Прибуло	Учнів на кінець навч. року	Примітка
Усього				Усього:	
По районах					
Відставка					
По хворобі					

Висновки та пропозиції

6.2.7. Кількість учнів за районами проживання

Професія	Курс	Дунаєвецький	Чемеровецький	Городоцький	Кам. - Подільський	Ярмолинецький	Віньковецький	Деражнянський	Інші області та райони
Кухар – кондитер	I II III								
Оператор - бухгалтер	I II III IV								

Висновки та пропозиції

6.2.8 Працевлаштування випускників

Професія	Усього випускників	Вступ до ВНЗ	Збройні сили	Працюють за направленнями	Не працюють і не навчаються	Примітка

Висновки та пропозиції

6.2.9. Відомості про випускників, які закінчили училище з нагородами

Вид нагороди	Прізвище	Професія	Примітка

Висновки та пропозиції

6.2.10. Результати державної атестації

Група	Предмет	ПІБ викладача	Кількість учнів	Виконали на:							
				12-10	%	9-7	%	6-4	%	3-1	%

Висновки та пропозиції

6.2.11. Порівняльний аналіз зрізу (АКР, державної атестації)

ПІБ викладача	Група	К-сть учнів	І семестр, річна (підсумкова)					Зрізи (АКР, держ. атестація)				
			П	С	Д	В	% якості	П	С	Д	В	% якості

Висновки та пропозиції

6.2.12. Склад і кваліфікація адміністрації закладу у поточному навчальному році

ПІБ, посада	Рік народження	Освіта	Категорія звання	Курсова перепідготовка	Педстаж	Стаж на даній посаді

Висновки та пропозиції

6.2.13. Склад і кваліфікація педкадрів закладу у поточному навчальному році

Кваліфікація	Усього	% від загальної кількості працівників
Усього педпрацівників		
Мають кваліфікаційну категорію:		
Вищу		
Першу		
Другу		
Спеціаліст		
Спеціаліст з неповною вищою освітою		
Викладач-методист		
Старший викладач		
Майстер в/н з педзванням		

Висновки та пропозиції

6.2.14. Якісний склад педагогічних кадрів за віком, стажем роботи

Вік	Кількість	Стаж роботи в закладі	Кількість
До 30 років		До 3 років	
До 40 років		До 5 років	
До 50 років		До 10 років	
До 55 років		До 15 років	
До 60 років		До 20 років	
Понад 60 років		До 30 років	
		Понад 30 років	

Висновки та пропозиції

6.2.15. Динаміка руху кадрів (за навчальний у порівнянні із попереднім)

Плинність кадрів	Поточний навчальний рік	Попередній навчальний рік
Усього працює:		
Вибуло на 01.09		
Причина звільнення:		
За власним бажанням		
За переводом		
До комерційної структури		
За вислугою років		
Закінчення договору		
Скорочення штату		
Звільнено молодих спеціалістів		

Висновки та пропозиції

6.2.16. Укомплектованість навчальних кабінетів ТНЗ

Найменування	Де розміщено	Кількість	Працездатність	Примітка

Висновки та пропозиції

6.2.17. Інформаційне забезпечення навчального процесу

Навчальні предмети за навчальним планом	Бібліотечний фонд підруч.	З них в оператив-ному користуванні	Підлягають списанню Термін користування більше 5 років	Відсоток забезпечення комплектом бібліотечного фонду	К-сть підручників, придбаних за рахунок батьків. коштів	Відсоток	К-сть підручників, придбаних за рахунок виробничої діяльності	Відсоток	Поступило за державні кошти	Відсоток	Загальна забезпеченість (у відсотках)

Висновки та пропозиції

6.2.18. Укомплектованість кабінетів, інформатики (комп'ютерного класу)

№ з/п	Опис комп'ютерн. класу або комплексу спец. серверів	Де встановлений (кабінет інформатики, предметні кабінети, адміністрація тощо)	Хто використовує (предмет, викладачі)	Рік встановлення

Висновки та пропозиції

6.2.19. Стан дитячого травматизму у закладі

Номер групи	Усього травмовано учнів	З них:			
		у побуті	у ДТП	під час навчального процесу	зі смертельними наслідками

Висновки та пропозиції

6.2.20. Стан травматизму серед працівників закладу

Усього травмовано працівників	З них:			
	у побуті	у ДТП	на виробництві	зі смертельними наслідками

Висновки та пропозиції

6.2.21. Обладнання кабінетів, лабораторій, майстерень (придбано, необхідно придбати у наступному н.р.)

Назва кабінету, лабораторії, майстерні	Придбано у поточному році	Необхідно придбати у наступному році	У перспективі

Висновки та пропозиції

6.3. Заступника директора з навчальної роботи:

6.3.1. Персональний внесок у забезпечення якісного виконання вимог навчальних програм з усіх предметів, перспективне і поточне планування діяльності педагогічного колективу.

6.3.2. Здійснення внутрішньоучилищного контролю за роботою викладачів, рівнем навчальних досягнень учнів, забезпечення роботи предметних гуртків, аналізу форми та змісту навчальних занять, які проводять ІПП.

6.3.3 Результативність контролю ведення документації, організації оснащення навчальних кабінетів навчально-наочними посібниками, ТЗН, літературою.

6.3.4. Якість навчальних досягнень у порівнянні з попередніми роками.

6.3.5. Рейтинг навчальних предметів за загальноосвітньою та професійною підготовкою та рейтинг груп.

6.3.6. Рейтинг груп

6.3.7. Учні, які мають одну–дві оцінки СР (середнього рівня).

6.3.8. Аналіз академічної успішності учнів за навчальний рік

6.3.9. Аналіз відвідування учнями училища

6.3.10. Аналіз участі учнів в олімпіадах, турнірах, конкурсах, науково-дослідницькій роботі.

6.3.11. Аналіз проведення адміністративних контрольних робіт.

6.3.12. Список учнів

6.3.13. Список двадцяти учнів, які мають найнижчу успішність.

6.3.14. Перших десять викладачів, які показали найвищу результативність праці.

6.3.15. Останніх десять викладачів, які мають найнижчу результативність праці.

Звіт готується за такими формами: п. 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3

№ з/п	Назва заходу	Дата	Результат

6.3.4. Якість навчальних досягнень у порівнянні з попередніми роками

№ групи	2003	2004	2005	Найкращі		Найгірші	
				Показник якості	рік	Показник якості	рік
11							
12							
13							

Висновки та пропозиції

6.3.5. Рейтинг навчальних предметів за загальноосвітньою та професійною підготовкою та рейтинг груп

№ з/п	Предмет	Загально-училищний показник	Загальноучи-лищний якіс-ний показник	Предмети, які мають показники нижчі від загальноучилищних
I	**Загальноосвітні предмети**			
1				
2				
3				
II	**Професійні дисципліни**			
1				
2				
3				

Висновки та пропозиції

6.3.6. Рейтинг груп

№ з/п	Номер групи	Якість у відсотках	Вищий результат за професіями	Нижчий результат за професіями	Місце за професією	Загально-училищне місце
	11					
	12					
	13					
	15					

Висновки та пропозиції

6.3.7. Учні, які мають одну-дві оцінки СР (середнього рівня).

Номер групи	Прізвище учня	Назва предмета	ПІБ викладача

Висновки та пропозиції

6.3.8. Аналіз академічної успішності учнів за навчальний рік

ПІБ викладача	Предмет	Кількість учнів, яких навчає викладач	Вчаться на:							
			12-10	%	9-7	%	6-4	%	3-1	%

Висновки та пропозиції

6.3.9. Аналіз відвідування учнями училища

Номер групи	К-сть учнів у групі	% пропусків		Мають більше, ніж 25% пропусків
		пов.	б/п	

Висновки та пропозиції

6.3.10. Аналіз участі учнів в олімпіадах, турнірах, конкурсах, науково-дослідницькій роботі

Прізвище учня	Номер групи	Назва предмета	Назва змагання	Місце	Викладач

Висновки та пропозиції

6.3.11. Аналіз проведення адміністративних контрольних робіт

Номер групи	Предмет	ПІБ викладача	Кількість учнів	Виконали на:							
				12-10	%	9-7	%	6-4	%	3-1	%

Висновки та пропозиції

6.3.12. Список учнів

Номер групи	Прізвище учня	Використання можливостей у відсотках	Місце у рейтингу

Висновки та пропозиції

6.3.13. Список двадцяти учнів, які мають найнижчу успішність

Номер групи	Прізвище учня	Використання можливостей у відсотках	Назва предмета	ПІБ викладача	Місце

Висновки та пропозиції

6.3.14. Перших десять викладачів, що показали найвищу результативність праці

ПІБ викладача	К-сть учнів, що навчається	Предмет	К-сть учнів, що навчається на 12-10	%	К-сть учнів, що навчається на 9-7	%	Місце

Висновки та пропозиції

6.3.15. Останніх десять викладачів, що мають найнижчу результативність праці

ПІБ викладача	К-сть учнів, що навчається	К-сть учнів, що навчається на 6-4	%	К-сть учнів, що навчається на 3-1	%	Місце

Висновки та пропозиції

Примітка. Звіт заступника директора з навчальної роботи заслуховується на підсумковій педагогічній раді ПТНЗ

6.4. Заступник директора з виховної роботи:

6.4.1. Персональний внесок в організацію позакласної роботи в училищі, в керівництво роботою класних керівників, в учнівське самоврядування.

6.4.2. Організація роботи з відзначення традиційних свят, художньої самодіяльності.

6.4.3. Здійснення та методична підготовка загальноучилищних заходів, забезпечення участі учнів в обласних конкурсах та акціях.

6.4.4. Аналіз роботи, проведеної на запобігання дитячого правопорушення, роботи з дітьми, сім'ями, які потребують підвищеної педагогічної уваги.

6.4.5. Здіснення роботи з вивчення, узагальнення та впровадження кращого досвіду виховної роботи класних керівників та вихователів.

6.4.6. Кількість дітей у сім'ях учнів.

6.4.7. Кількість учнів пільгових категорій.

6.4.8. Кількість учнів з девіантною поведінкою.

6.4.9. Аналіз гурткової роботи.

6.4.10. Найкращі виховні заходи класних керівників та вихователів.

6.4.11. Кількість учнів, які отримали матеріальну допомогу.

6.4.12.Оздоровлення учнів училища. Методичне обстеження, динаміка захворюваності учнів училища по групах.

6.4.13. Статистичні дані про стан правопорушень та учнів групи ризику.

Звіт готується за такими формами: п. 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5 за формулою:

№ з/п	Назва заходу	Дата	Результат

6.4.6. Кількість дітей у сім'ях учнів

Номер групи	1 дитина	2 дитини	3 дитини	4 дитини	Більше, ніж 4 дитини	Примітка

Висновки та пропозиції

6.4.7. Кількість учнів пільгових категорій

Номер групи	Сироти	Під опікою	Напів-сироти	Матері-одиночки	Багато-дітні	Постражда-лі на ЧАЕС	Інваліди
11 12							
Усього							

Висновки та пропозиції

6.4.8. Кількість учнів з девіантною поведінкою

Номер групи	Що стоять на загально-училищному контролі правопорушень	Схильні до алкоголізму	Схильні до тютюнокуріння	Схильні до наркоманії
11 12 13 14				
Усього				

Висновки та пропозиції

6.4.9. Аналіз гурткової роботи

Предмет, гурток, секція, клуб	ПІБ керівника	Кількість учнів

Висновки та пропозиції

6.4.10. Найкращі виховні заходи класних керівників та вихователів

Назва заходу	ПІБ кл. керівника, вихователя	Номер групи, гуртка

Висновки та пропозиції

6.4.11. Кількість учнів, які отримали матеріальну допомогу

Номер групи	К-сть учнів	Сума	Сироти	Сума

Висновки та пропозиції

6.4.12. Оздоровлення учнів училища. Методичне обстеження, динаміка захворюваності учнів училища по групах

Номер групи	К-сть учнів у групі	Оздоровлено	З них							
			дітей-сиріт	дітей-інвалідів	дітей потерпілих на ЧАЕС	з малозабез-печених сімей	з багатодітних сімей	напівсиріт	з неблагопо-лучних сімей	обдарованих та здібних

Висновки та пропозиції

6.4.13. Статистичні дані про стан правопорушень та учнів групи ризику

Номер групи	Лорзахворювання	Порушення зору	Гастроентерологічні захворювання	Захворювання нирок	Кардіологічні захворювання	Ендокринні захворювання	Хірургічні захворювання					Терапевтичні захворювання	
							порушення постави	сколіоз	плоскостопість	деформація грудної клітини	пупкова пропуклина	астма	пневмонія

Висновки та пропозиції

6.4.14._____

Група	На обліку КМСН	На внутрішньо-училищному обліку	К-сть неблагопо-лучних сімей	На обліку ССН	Причина знаходження на обліку

Висновки та пропозиції

6.5. Заступник директора з виробництва та господарської частини:

6.5.1. Матеріально-технічна база училища

6.5.2. Відповідність приміщень сучасним державним стандартам.

6.5.3. Витрати лімітів електроенергії та води.

6.5.4. Обладнання майстерень.

6.5.5. Організація роботи навчального господарства

Звіт виконується за формами:

6.5.1. Матеріально-технічна база училища

Перелік приміщень	Типове	Нетипове	Спеціально збудоване	Пристосоване	Потреба у капремонті (види робіт)	Працездатність усіх систем	Стан допоміжних приміщень

Висновки та пропозиції

6.5.2. Відповідність приміщень сучасним державним стандартам

Назва приміщень	Усього	Відповідають	Не відповідають	Примітка

Висновки та пропозиції

6.5.3. Витрати лімітів електроенергії та води

Місяць	Ліміт загальний	Показники училища		Показники харчоблоку		Показники гуртожитку	
		ліміт	витрати	ліміт	витрати	ліміт	витрати
VII VIII IX							
Квартал							
X XI XII							
Квартал							
I II III							
Квартал							
IV V VI							
Квартал							
Рік							

Висновки та пропозиції

6.5.4. Обладнання майстерень

№ з/п	Перелік майстерень	Марка, тип обладнання	Кількість	Потрібно докомплектувати	Примітка

6.5.5. Організація роботи навчального господарства

(в довільній формі, що зроблено і планується зробити в наступному році)

6.6. Методиста:

6.6.1. Цільове організаційно - методичне забезпечення програми розвитку ПТНЗ:

- проведення маркетингових досліджень ринку праці, новітніх освітніх технологій у сфері професійно-технічної освіти та формування програмних цілей навчального закладу;
- планування кадрового забезпечення ВПУ на основі вивчення перспективних потреб навчального закладу та рівня професійної компетентності педагогічних працівників;
- планування роботи методичних комісій, семінарів, педрад, шкіл педагогічної майстерності, ведення іншої документації;

6.6.2. Реалізація нових підходів у визначені змісту професійної освіти:

- робота постійно діючих консультативних пунктів з питань оновлення навчально-програмної документації з професій та предметів відповідно до

науково-технічних досягнень у галузях виробництва та потреб роботодавців;
- робота творчих груп з питань розробки комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, комплектів комплексних контрольних завдань, критеріїв визначення навчальних досягнень учнів за 12-ти бальною шкалою тощо;
- підготовка і проведення предметно-методичних тижнів, оглядів-конкурсів, розробка методичних матеріалів комплексно-методичного забезпечення, сценаріїв позаурочних заходів тощо;
- атестація кабінетів, майстерень, лабораторій, робочих місць викладачів та майстрів в/н.

6.6.3. Інформаційне забезпечення:
- заходи щодо створення служби науково-технічної та педагогічної інформації, інформаційного забезпечення педпрацівників, а саме:

а) огляд нових надходжень;
б) тематичні виставки;
в) дні інформації;
г) створення картотек;
ґ) випуск інформаційних бюлетенів;
д) оформлення і поширення матеріалів передового досвіду;
е) підключення до Інтернету, створення Web-сторінки.

6.6.4. Підвищення професійної компетентності педпрацівників:
- ➢ діагностичне вивчення рівня професійної компетентності педагогів;
- ➢ аналіз виконання індивідуальних планів розвитку професійної компетентності педагогів;
- ➢ організація опанування новітніми виробничими технологіями, стажування на виробництві;
- ➢ організація опанування новітніми педагогічними технологіями, педагогічного наставництва; педагогічних стажувальних практик;
- ➢ складання і коректування графіків курсової підготовки;
- ➢ підготовка і проведення семінарів, занять шкіл передового досвіду, педагога-початківця, відкритих уроків науково-практичних конференцій, педагогічних читань, конкурсів фахової майстерності та „Педагог року”.
- ➢ надання допомоги в організації самостійної роботи, створенні методичних розробок;
- ➢ моніторинг якості навчальних досягнень учнів;
- ➢ моніторинг якості праці ІПП;
- ➢ атестація педпрацівників.

6.6.5. Експериментально-дослідницька робота:
– підготовка педпрацівниками методичних посібників, підручників, методичних розробок, статей для педагогічної преси;
– апробація та впровадження прогресивних педагогічних та виробничих технологій;
– створення авторських педагогічних систем, форм і методів роботи.

Звіт готується за такою формою:

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Результат

6.6.6. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів

ПІБ викладача	Предмет	План	Факт	Примітка

Висновки та пропозиції

6.6.7. Аналіз результатів атестації

ПІБ, що атестувались	Звання			Категорії			Одержали рекомендації в ході атестації
	Старш. викл.	викл. - метод.	майстер в/н	II	I	Вища	

Висновки та пропозиції

6.6.8. Аналіз результатів виступів викладачів училища на училищних, обласних, Всеукраїнських педагогічних читаннях, конференціях

Прізвище викладачів і теми виступів		
Училище	Область	Україна

Висновки та пропозиції

Відомість про друкування наукових і методичних публікацій викладачами училища

ПІБ викладача	Назва публікації	Де опубліковано

Висновки та пропозиції

6.6.9. Робота з молодими спеціалістами

ПІБ викладача	ВНЗ, який закінчили	Форми роботи

Висновки та пропозиції

Примітка. Звіт методиста заслуховується на підсумковій педагогічній раді

6.7. Психолога:

6.7.1. Психодіагностика:

– психодіагностичне обстеження дітей, підлітків, юнаків, їх груп та колективів;

– психологічне обстеження умов навчання та розвитку.

6.7.2. Консультаційна робота:

– проведення індивідуальних, групових консультацій для учнів, педпрацівників, батьків, розгляд питань навчально-виховного процесу зі створення психологічних умов для розвитку молодих людей;

– допомога органам державного управління освітою в оцінці професійної придатності педагогічних та управлінських кадрів.

6.7.3. Корекційно-відповідальна та розвивальна робота:

– здійснення психолого-педагогічних заходів для усунення недоліків в індивідуальному розвитку та поведінці, схильності до превентивної, суїцидної поведінки;

– надання допомоги дітям, підліткам, молоді, які знаходяться у кризовій ситуації, перенесли важкі хвороби, емоційний стан яких погіршився;

– робота з сиротами та напівсиротами.

6.7.4. Проведення ділових ігор, тренінгів для педпрацівників, батьків

6.7.5. психологічна просвіта:

– робота з підвищенням культури спілкування, поліпшення поведінки, взаємовідносин з людьми, ознайомлення з віковими особливостями учнів.

6.7.6. Навчальна діяльність:

– проведення курсів за вибором, факультативних занять, гурткової роботи.

6.7.7. Зв'язки з громадськістю:

– відвідування та підтримка зв'язків з ССМ, відділами внутрішніх справ, медпрацівниками, фондом зайнятості, учнів вдома, батьків за місцем роботи, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Звіт готується за такою формою

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Результат

Примітка. Звіт методиста заслуховується на підсумковій педагогічній раді ПТНЗ

6.8. Старшого майстра:

6.8.1. Персональний внесок в організацію, забезпечення умов проведення виробничого навчання майстрами.

6.8.2. Організація розробки методичної документації з практичного навчання, вдосконалення форм і методів його проведення.

6.8.3. Організація всіх видів виробничого та практичного навчання, його матеріального забезпечення, виконання правил безпеки праці та контролю за якістю проведення.

6.8.4. Робота з обміну досвідом з питань проведення виробничого та практичного навчання в колективі майстрів в/н, вивчення та впровадження їх досвіду іншими майстрами.

6.8.5. Робота з вдосконаленню фахової майстерності.

6.8.6.Виконання програм виробничого і практичного навчання згідно з навчальними планами в розрізі професії.

6.8.7. Виконання плану виробничої діяльності за професіями.

6.8.8. Показники якості виробничого навчання в розрізі професій.

6.8.9.Стан матеріального забезпечення виробничого та практичного навчання в розрізі професій.

6.8.10. Стан пожежної безпеки і виробничої санітарії в навчальних майстернях, на полігонах училища та інших об'єктах під час виробничого навчання і практики учнів.

Звіт готується за такими формами: п.6.8.1, 6.8.2, 6.8.3, 6.8.4, 6.8.5 за формою:

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Результат

6.8.6. Виконання програм виробничого і практичного навчання згідно з навчальними планами в розрізі професії

№ з/п	Перелік професій	Кількість годин за планом	Фактична кількість годин	Примітка
1				
2				
3				

Висновки та пропозиції

6.8.7. Виконання плану виробничої діяльності за професіями

№ з/п	Професії	План в грн.	Факт. викон. (грн.)	Примітка
1				

Висновки та пропозиції

6.8.8. Показники якості виробничого навчання в розрізі професій

№ з/п	Професія	Група	Загальна кількість учнів	З них								Примітка
				Високий рівень	%	Достатній рівень	%	Середній рівень	%	Початковий рівень	%	
1	Тракторист-машиніст с-г виробництва	11 12 21 22 31										
	Середній показник											
2	Молодший спеціаліст спеціальності „Механізація с-г виробництва”	411 412										
	Середній показник											
3	Кухар дитячого харчування, кондитер	17 27 37										

Висновки та пропозиції

6.8.9. Стан матеріального забезпечення виробничого та практичного навчання в розрізі професій.

№ з/п	Професія	Назва обладнання та устаткування	Кількість	Потребує ремонту	Необхідно придбати або виготовити	Примітка

Висновки та пропозиції

6.8.10. Стан пожежної безпеки і виробничої санітарії в навчальних майстернях, на полігонах училища та інших об'єктах під час виробничого навчання і практики учнів

№ з/п	Перелік майстерень, полігонів, інших об'єктів виробничого навчання	Пожежна безпека		Виробнича санітарія	
		Відповідає вимогам	Що потрібно для забезпечення вимог	Відповідає вимогам	Що потрібно для забезпечення вимог

Висновки та пропозиції

6.9. Голів методичних комісій:

Річний звіт про роботу

методичної комісії _____

за 2004-2005 навчальний рік

1. Загальні відомості про методичну комісію

Склад методичної комісії

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Навантаження у навчальному році	Кваліфікаційна категорія	Педагогічний стаж

Матеріальна база кабінетів

Додатки про КМЗ за поданою формою

Матеріальна база кабінетів.

Що необхідно для оптимального функціонування

Проходження атестації та її результати

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Кваліфікаційна категорія	Звання	Рік присвоєння	Рік підтвердження	Нагороди

2. Науково-методична робота

Тематика засідань методичної комісії

_____

_____

_____

_____

Тематика і результативність роботи над методичними темами

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Методична тема	Результати
1	Шиманський С.Б.	1. Використання методу проектів при вивченні предмета "Трактори" 2. Наступність курсового, дипломного проектування та державної атестації по робітничій професії.	1. Опис досвіду роботи з використання методу проектів при вивченні тракторів. 2. Підготовка статті для публікації.

Участь у семінарах, нарадах, “круглих” столах, виступах на педрадах, педчитаннях, конференціях ...

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові викладача	Захід
1 2	Боднар А.М. Шиманський С.Б.	Педрада, семінар, конференція. Педрада, “круглий” стіл, конференція, науково-методична робота.

Відкриті уроки, їх результативність

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові викладача	К-сть відкритих уроків	Група	Результат	К-сть відвіданих уроків	Відгуки
1	Шиманський С.Б.	1	12	Середня оцінка 23 бали	5	3

Публікації викладачів:

_____

_____

_____

_____

_____

Результати роботи з учнями

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові викладача	Група	Предмет	Рівень навчальних досягнень							
				високий		достатній		середній		початковий	
				К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%
1	Шиманський С.Б.	11 12 41	Трактори Трактори Трактори	10 9 6		11 10 7					

Переможці олімпіад, творчих конкурсів

№ з/п	Предмет	Прізвище, ім’я, по батькові учня	Група	Прізвище, ім’я, по батькові викладача	Зайняте місце

2.8. Позакласна робота

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові викладача	Група	Напрям роботи	Результати

Голова методкомісії А.В. Зозуля

Висновок науково – методичної ради про роботу методичної комісії

_____

_____

_____

6.10. Керівника фізичного виховання:

6.10.1. Особистий внесок в організацію навчально і спортивно-масової роботи з фізичного виховання учнів.

6.10.2. Організація роботи зі створення та оновлення спортивної бази і майна.
6.10.3. Аналіз участі учнів училища в обласних спортивних змаганнях.
6.10.4. Організація та проведення позаурочних спортивно-масових заходів.
6.10.5. Кількість учнів, задіяних у позакласній спортивно-оздоровчій роботі
6.10.6. Медичне обстеження, динаміка захворюваності.
6.10.7. Кількість учнів, віднесених до медичних груп.
6.10.8. Спортивна база, матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу.

Звіт виконується згідно з планом роботи за формою:

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Результат

6.10.5. Кількість учнів, задіяних у позакласній спортивно-оздоровчій роботі

№ групи	Загальна к-сть учнів	К-сть учнів з девіантною поведінкою	К-сть учнів, які займаються фізичною культурою та спортом				К-сть учнів, які займаються в училищних секціях, гуртках фізичної культури та спорту				Примітка
			загальна кількість	відсоток	учні з девіантною поведінкою	відсоток	загальна кількість	відсоток	учні з девіантною поведінкою	відсоток	

Висновки та пропозиції

6.10.6. Медичне обстеження, динаміка захворюваності

Група	На обліку КМСН	На внутрішньо-училищному обліку	К-сть неблагополучних сімей	На обліку ССН	Причина знаходження на обліку

Висновки та пропозиції

6.10.7. Кількість учнів, віднесених до медичних груп

Група	К-сть учнів	Основна медгрупа	Підготовча медгрупа	Спеціальна медгрупа	Звільнені від уроків фізкультури

Висновки та пропозиції

6.10.8. Спортивна база, матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу

№ з/п	Назва спортивного обладнання	К-сть	Відповідність вимогам безпеки	Необхідно придбати

Висновки та пропозиції

6.11. Викладача:

Звіт
про виконання посадових обов'язків
викладачем _____ у 2004-2005 н.р.

1. Звіт про рівень навчальних досягнень учнів:

№ групи	К-сть учнів у групі	Високий рівень				Достатній рівень				Середній рівень				Початковий рівень			
		12	11	10	%	9	8	7	%	6	5	4	%	3	2	1	%
11	27																
12																	
Усього																	
Середній показник																	

2. Звіт про виконання навчальних програм

№ групи	Кількість годин		Лабораторно практичні роботи		Контрольні роботи	
	За програмою	Виконано	За програмою	Виконано	За програмою	Виконано
11						
12						

Примітка: викладачі-словесники вписують також підсумкові перекази, твори, бесіди з сучасної літератури, уроки з літератури рідного краю, бесіди із самостійного читання.

3. Які теми засвоєно краще, які – гірше?
У чому причина? _____
4. Що необхідно зробити, щоб усунути ці недоліки? _____
_____
5. У разі великої кількості учнів з початковим рівнем знань пояснити причини цього явища. Яких заходів вами вжито для недопущення низького рівня підготовленості учнів з предмета:
- гурток;
- додаткові заняття;
- бесіди з батьками;
- диференціація, тощо.

Навести конкретні приклади.
_____
_____
6. Методична картка викладача

Прізвище, ім'я та по батькові _____
Навантаження у 2004/2005 н.р. _____
предмети: _____ годин _____
гурток: _____ годин _____
додаткові заняття, консультації _____
кл. керівництво у групі _____
закріплення за кабінетом/лабораторією _____
рік атестації _____, рік курсової підготовки _____
Робота над проблемою _____
_____

7. Відкриті уроки

Дата	Тема уроку	№ групи	Мета уроку

8. Позакласні заходи з предмета: _____
Участь в реалізації проблемної теми училища _____
_____
Участь у роботі педради, методичної комісії, методичної ради, масових формах методичної роботи (теми виступів, методичних розробок, робота щодо КМЗ)
_____
_____
Яку ви проводили позакласну роботу з предмета? _____
_____
Яку роботу проводили на виконання програми "Обдаровані діти"
_____
_____

6.12. Майстра в/н:

ЗВІТ

Майстра в/н групи № __

_____
Прізвище, ім'я та по батькові

про виконання обов'язків в 200__ 200__ навчальному році

1. Збереження контингенту.

К-сть учнів на початок навчального року _____
ПІБ, учні які вибули за звітний період _____
_____
ПІБ, учнів, які прибули за звітний період
_____
_____
К-сть учнів на кінець навчального року _____
2. Виконання навчальних планів і програм виробничого навчання _____
_____

Назва тем і вправ, які необхідно відпрацювати протягом звітного періоду.

План	К-сть г.	Факт.	К-сть г.

2.1. Виконання плану виробничої діяльності

План в грн.	Факт. в грн.

3. Стан виховної роботи в групі:

3.1. Участь учнів групи в гуртках технічної творчості, худ. самодіяльності, спортивних секціях, змаганнях, олімпіадах _____

_____

_____

_____

3.2. Правопорушення, що їх скоїли учні _____

_____

4. Участь в роботі методичної комісії _____

_____

_____

5. Участь в створенні матеріально-технічної бази і збереження майна в закріпленій групі

_____

_____

_____

6. Участь в роботі з прийому і випуску учнів _____

_____

_____

7. Стан влаштування учнів на практику і закріплення в господарствах після закінчення навчання

в_____

_____

_____

_____

8. Стан закріпленої техніки, обладнання, пристроїв, приміщень, лабораторій

_____

_____

_____

9. Стан безпеки праці і пожежної безпеки на робочих навчальних місцях, в своїй групі

_____

_____

_____

10. Стан методичного забезпечення виробничого навчання _____

_____

11. Стан відвідування уроків в закріпленій групі.

Пропущено уроків учнями з поважних причин	Пропущено уроків учнями без поважних причин
Кількість пропущених уроків на одного учня	

12. Стан виконання всіма учнями підсумкових перевірочних робіт, а по закінченні навчання складання державних кваліфікаційних екзаменів

_____

12.1. Кількість учнів, які навчалися на 10 – 12 балів _____
7-9 балів _____
4-6 балів _____
1-3 бали _____

12.2. Участь учнів в обласних, училищних олімпіадах з професії: _____

_____

_____

Заступник директора з НВР _____ В.Б.Мельник
Заступник директора з НР _____ С.П.Ходаков
Заступник директора з ВР _____ М.Ф.Козярук
Старший майстер _____ А.В.Чміль
Методист _____ М.Я.Петрова

6.13. Завдання звітування вихователів гуртожитку:

6.13.1. Відомість про учнів, які проживають у гуртожитку, в секціях.

6.13.2. Стан та умови проживання учнів у гуртожитку

6.13.1. Відомість про учнів, які проживають у гуртожитку закріплених секцій

ПІБ учнів, що проживають в гуртожитку	**Група**	**Секція**	**Сироти**	**Напівсироти**	**Потерпілі на ЧАЕС**	**Багатодітні сім'ї**	**Малозабез-печені сім'ї**	**Благополуч-ні сім'ї**	**Неблагопо-лучні сім'ї**	**Навчається**				***Примітка***
										П	**С**	**Д**	**В**	

Висновки та пропозиції

6.13.2. Стан та умови проживання учнів у гуртожитку

Наявне обладнання закріплених секцій	**Потребує ремонту**	**Потребує заміни**	**Секція**	**Група, що проживає**

Висновки та пропозиції

Звіт про виховну роботу виконується за формою:

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Результат

6.14. Завідувача навчального кабінету:

Завдання звітування завідувача навчального кабінету, лабораторії:

- забезпечити планування роботи кабінету (лабораторії);
- забезпечити придбання необхідного унаочнення та обладнання для кабінету (лабораторії) для повного матеріального забезпечення щодо проведення теоретичних і лабораторних занять;
- проводити поповнення кабінетів (лабораторій) унаочненням за рахунок місцевих матеріалів;
- організовувати виготовлення необхідного унаочнення силами учнів в позанавчальний час;
- організовувати і планувати роботу гуртка при кабінеті (лабораторії);
- проводити роботу з підготовки до виставок учнівської творчості та науково-теоретичних конференцій;
- координувати тематику дослідної роботи з потребами господарства. Результати дослідів запроваджувати у виробництво;
- вивчати, узагальнювати та впроваджувати у виробництво досвід роботи працівників сільського господарства;
- забезпечити дотримання, безпеки праці і виробничої санітарії при проведенні занять та позанавчальної роботи;
- забезпечити оформлення навчального кабінету, лабораторії;
- забезпечити збереження засобів навчання і навчального обладнання згідно з вимогами навчальних програм.

Звіт про роботу кабінету, лабораторії оформляється за формою

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Результат

Примітка: Завідувач кабінету звітує щомісяця перед заступником директора з навчально-виробничої роботи. Робота кабінетів обговорюється на підсумковій педраді.