



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ З ПОЛІГРАФІЇ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Н А К А З

28.08.2014

№ 168

м. Дніпропетровськ

**Про підготовку та організований
початок 2014-2015 н.р.**

На виконання листа департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 26.08.2014 № 3913/0/211 «Про організований початок 2014-2015 навчального року в державних ПТНЗ області» та з метою своєчасної та якісної підготовки навчального закладу (виробничий корпус, навчальний корпус, гуртожиток) до нового 2014-2015 н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів з підготовки навчального закладу до нового навчального року.
2. Заступнику директора з НВР Шульзі Н.М. здійснити звірку робочих навчальних планів на 2014-2015 н.р. відповідно затвердженого держзамовлення до 26.08.2014 р. та затвердити в НМЦ ПТО у Дніпропетровській області та Департаменті освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації перехідні навчальні плани.
3. Старшому майстру Баранець О.В. систематично здійснювати моніторинг працевлаштування випускників ПТНЗ 2014 року, особливу увагу звернути на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
4. Помічнику директора з господарської частини Аніщенко Д.М. розробити та затвердити заходи підготовки корпусів ПТНЗ до початку 2014-2015 н.р. та роботи в осінньо-зимовий період до 29.08.2014 р. (1 примірник надати до Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації).
5. Інженеру з охорони праці Соколовій С.П. забезпечити контроль дотримання правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних норм для збереження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.
6. Заступнику директора з НМР Юденковій О.П. підготувати та розмістити на веб-сайті навчального закладу звіт про роботу у 2013-2014 н.р., спланувати роботу експериментально-дослідницької діяльності на новий навчальний рік.
7. Заступнику директора з НВР Гончаровій І.П. здійснити організаційні заходи щодо забезпечення виконання обсягів державного замовлення прийому учнів у ПТНЗ до 31.08.2014 р.

8. Заступникам директора спланувати проведення серпневої педагогічної ради на 29.08.2014 р., забезпечивши в них участь керівників місцевих органів державної виконавчої влади та самоврядування, замовників кадрів та громадських організацій.

9. Заступнику директора з НМР Юденковій О.П. підготувати дипломи та похвальні листи для урочистого проведення Дня знань 1 вересня 2014 р. Підготувати матеріали до першого уроку «Україна – єдина країна», звітні матеріали розмістити на сайті.

10. Помічнику директора з ГЧ Аніщенко Д.М., техніку-наглядачу за будівлями та спорудами Корольовій К.Г. розробити заходи та здійснити відповідні види робіт з метою завершення до 01.10.2014 р. ремонту власних котелень, їх реконструкцію та підготовку тепломереж до роботи в осінньо-зимовий період.

11. Заступнику директора з НВР Шульзі Н.М. здійснити замовлення бланкової документації, перевірити комплектування ПТНЗ педагогічними працівниками до 30.08.2014 р.

12. Помічнику директора з ГЧ Аніщенко Д.М., техніку-наглядачу за будівлями та спорудами Корольовій К.Г. та інженеру з ОП Соколовій С.П. розробити заходи та здати акти готовності ПТНЗ до нового навчального року до 30.08.2014 р.

13. Бібліотекарю Слинько Н.В. вжити заходів щодо своєчасної доставки підручників.

14. Заступникам директора за напрямками підготувати річний план роботи на новий навчальний рік.

15. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

В.А.Макаров

Візи:

Заст. директора з НВР

Н.М.Шульга

Заст. директора з НМР

О.П.Юденкова

Заст. директора з НВР

І.П.Гончарова

Ст. майстер

О.В.Баранець

Помічнику директора з ГЧ

Д.М.Аніщенко

Інженер з охорони праці

С.П.Соколова

Технік-наглядач

К.Г.Корольова

Бібліотекар

Н.В.Слинько