

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора ВСП «ОТФК ОНТУ»
Лілія ІВАНОВА
28.08.2025 р.



План навчально-виховного процесу у ВСП «ОТФК ОНТУ» на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА						
1	Підготовка до нового навчального року	Сприяти обороні України, зокрема здійснювати всебічну підтримку працівників та здобувачів освіти, які захищають Україну	адміністрація	в.о. директора	протягом року	на адміністративній нараді у в.о. директора
		Гарантування безпечних умов навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу	адміністрація	в.о. директора, заступники за напрямами	протягом року	на адміністративній нараді у в.о. директора
		За погодженням з Одеською обласною державною (військовою) адміністрацією розпочати та проводити освітній процес у 2025/2026 н.р. для здобувачів освіти, які навчаються в коледжі для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у очному форматі у дві зміни, та у змішаному форматі для здобувачів освіти, які навчаються в коледжі для здобуття освітнього рівня «бакалавр», з огляду на можливість дотримання безпечних умов	адміністрація	в.о. директора, заступники за напрямами	протягом року	на адміністративній нараді у в.о. директора

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
		Перевірити готовність усіх підрозділів коледжу, що здійснюють освітній процес, згідно з планами робіт	навчально-методичний підрозділ, циклові комісії, кафедри	в.о. директора, заст. директора з НМР	13.08.2025-29.08.2025	на адміністративній нараді у в.о. директора
		Підготовка та затвердження навчально-методичної документації по навчальним дисциплінам	навчально-методичний підрозділ, циклові комісії, кафедри	заст. директора з НМР	13.08.2025 - 29.08.2025	на адміністративній нараді у в.о. директора
		Підготовка та затвердження планів роботи відділень, циклових комісій, кафедр, навчальних (наукових, спортивних) гуртків, кабінетів, індивідуальних планів роботи викладача тощо	навчально-методичний підрозділ, циклові комісії, кафедри	заст. директора з НМР	13.08.2025 - 29.08.2025	на методичній раді
		Підготовка та затвердження розкладу навчальних занять, підготовка журналів успішності академічних груп, журналів контингенту тощо	навчально-методичний підрозділ, зав. відділеннями	заст. директора з НМР	13.08.2025 - 30.09.2025	на адміністративній нараді у в.о. директора
2	Виконання наказів МОН України, Постанов КМУ, Департаменту освіти і науки ООД(В)А, Ради директорів ЗФПО Одеської обл.	Своєчасне виконання відповідних наказів та постанов, рекомендацій	навчально-методичний підрозділ, зав. відділеннями	заст. директора з НМР	протягом року	на адміністративній нараді у в.о. директора
3	Виконання рішень Педагогічної ради	Перевірити виконання рішень Педагогічної ради у встановлений термін	навчально-методичний підрозділ	в.о. директора, заст. директора з НМР, зав. відділеннями	систематично	на Педагогічній раді, методичній раді, адміністративній нараді у в.о. директора

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
4	Складання графіку освітнього процесу і розкладу навчальних занять	Виконання навчальних планів, проведення навчальних занять	навчально-методичний підрозділ, зав. відділеннями, викладач	в.о. директора, заст. директора з НВР	систематично	на методичній раді
5	Ведення викладачами журналів успішності академічної групи, здійснення обліку навчальних занять	Перевіряти правильність ведення журналів успішності академічної групи, проведення поточного, рейтингового, модульного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.	викладачі, методист НМП, зав. відділеннями	методист НМП, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
6	Робота навчальних, наукових та спортивних гуртків	Робота викладачів зі здобувачами освіти коледжу для прищеплення любові до обраної спеціальності через роботу у навчальних та наукових гуртках, пропаганда здорового способу життя через роботу у спортивних гуртках	викладачі, голови ЦК, зав. кафедрами	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
7	Виконання лабораторних та практичних занять згідно з робочими навчальними програмами дисциплін	Виконання навчальних планів підготовки фахівців	викладачі, голови ЦК, зав. кафедрами	методист НМП, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
8	Стан відвідування навчальних занять та академічної успішності у здобувачів освіти коледжу	Перевірити стан відвідування навчальних занять та академічної успішності у навчальних групах з аналізом ситуації по відділенням	навчальні групи	зав. відділенням, голови ЦК, зав. кафедрами	щотижня	на засіданнях ЦК/ кафедри, на відділеннях
9	Підсумки рейтингового та модульного контролю	Перевірити стан академічної успішності у навчальних групах з аналізом ситуації по відділенням	навчальні групи	зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком рейтингового та модульного контролю	на засіданнях ЦК / кафедри, на відділеннях

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
10	Якість проведення навчальних занять в очній (аудиторній) та змішаній (аудиторній та з використанням дистанційних технологій навчання) формах	Перевірити якість знань здобувачів освіти, якість викладання навчального матеріалу, роботу корпоративної освітньої платформи Google Workspace, міждисциплінарні зв'язки, проведення навчальних занять за розкладом	викладачі	в.о. директора, заст. директора за напрямками, зав. відділенням, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях Педагогічної Ради, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри, на відділеннях
11	Консультації до навчальних занять в очній (аудиторній) та змішаній (аудиторній та з використанням дистанційних технологій навчання) формах	Стан відвідування та якість проведення консультацій, облік роботи, дотримання графіку проведення консультацій	викладачі	методист НМП, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком проведення консультацій	на засіданнях ЦК / кафедри
12	Засідання циклових комісій / кафедр	Проведення засідань ЦК / кафедр згідно з планом роботи ЦК / кафедри	голови ЦК, зав. кафедрами	заст. директора з НМР, зав. відділеннями	згідно з планом роботи ЦК / кафедри	на методичній раді
13	Методичне забезпечення навчальних занять (наявність та якість навчально-методичних комплексів по дисциплінам)	Відповідність робочим навчальним програмам навчальних дисциплін, наявність силабусів, якість навчальної документації, наявність методичних вказівок / інструкцій / навчальних посібників до виконання лабораторних / практичних / самостійних робіт, відповідність їх сучасним вимогам	викладачі	в.о. директора, заст. директора з НМР, зав. НМК ЗЯО, методист, голови ЦК, зав. кафедрами	на початку навчальних семестрів	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри
14	Робота циклових комісій / кафедр зі створення методичних розробок з навчальних дисциплін	Наявність плану створення методичних розробок, стан та якість його виконання, відповідність методичних розробок сучасним вимогам	циклові комісії / кафедри	заст. директора з НМР, методист	систематично	на Педагогічній раді, на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
15	Удосконалення навчальних планів роботи старших курсів за вибором варіативної складової навчальних планів	Врахування актуальних пропозицій та оновлення каталогу вибіркових дисциплін для здобувачів освіти	циклові комісії / кафедри	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, методист, голови ЦК / зав. кафедрами	систематично	на Педагогічній раді, на методичній раді
16	Організація роботи по заочній формі навчання	Складання графіку освітнього процесу для здобувачів заочної форми навчання, проведення екзаменаційно-лабораторних сесій	зав. відділення ЕС, методист НМП	в.о. директора заст. директора з НМР, заст. директора з НВР, методист НМП	згідно графіку освітнього процесу для заочної форми навчання	на відділенні ЕС, на методичній раді
17	Підготовка і проведення екзаменаційних сесій	Дотримання вимог по організації, перевірка якості знань здобувачів освіти, підготовка і затвердження необхідної екзаменаційної документації	викладачі	заст. директора з НМР, методист НМП, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	у період екзаменаційної сесії	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри
18	Підвищення кваліфікації викладачів	Виконання плану підвищення кваліфікації викладачами коледжу шляхом стажування у профільних ЗВО, установах підвищення кваліфікації та на підприємствах	викладачі	в.о. директора, заст. директора з НМР, методист, зав. НМК ЗЯО, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з планом підвищення кваліфікації на поточний навчальний рік	на Педагогічній раді, на методичній раді
19	Робота викладачів ЦК / кафедри	Дотримання дисципліни, вимог санітарії в закріплених кабінетах та лабораторіях, проведення консультацій тощо	викладачі	методист НМП, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
20	Робота бібліотеки	Наявність плану роботи бібліотеки та його виконання, замовлення на придбання нової навчально-методичної літератури, проведення виховних заходів	зав. бібліотекою	заст. директора з НМР	1 раз на місяць	на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
21	Організувати підготовку до роботи Приймальної комісії для вступної кампанії 2026 року	Підготувати та затвердити на Педагогічній раді заходи щодо проведення профорієнтації, проводити «Дні відкритих дверей», забезпечити роботу викладачів у Приймальній комісії коледжу та роботу студентського штаба «Абітурієнт»	викладачі	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на Педагогічній раді, на методичній раді
22	Організація взаємовідвідування викладачами навчальних занять	Виконання плану взаємовідвідувань навчальних занять викладачами коледжу	викладачі	заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на методичній раді
23	Організація участі студентів в олімпіадах та конкурсах та проведення олімпіад та конкурсів по окремим дисциплінам в коледжі	Участь студентів коледжу в олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам, визначення найкращих здобувачів освіти по окремим дисциплінам	викладачі	заст. директора з НМР, зав. НМК ЗЯО, голови ЦК, зав. кафедрами, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді
24	Організація участі студентів в обласних та Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам	Участь студентів коледжу в обласних та Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам	викладачі	заст. директора з НМР, зав. НМК ЗЯО, голови ЦК, зав. кафедрами, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді
25	Участь викладачів коледжу в обласних методичних комісіях по окремим дисциплінам	Виконання плану роботи методичних комісій Ради директорів ЗФПО Одеської області	викладачі	заст. директора з НМР, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
26	Проведення державної підсумкової атестації для здобувачів освіти, які завершують навчання на II курсі коледжу та здобувають ПЗСО	Підготовка здобувачів освіти до проходження ДПА у формі проходження ЗНО / складання НМТ	викладачі	заст. директора з НМР, методист НМП, зав. відділенням	підготовка протягом року, проведення / проходження згідно з графіком проведення ЗНО/НМТ	на Педагогічній раді, на методичній раді
27	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти	Підготовка здобувачів освіти до атестації. Організація роботи екзаменаційних комісій. Аналіз результатів атестації	голови випускаючих ЦК, зав. кафедрами	заст. директора з НМР, заст. директора з НВР, зав. відділенням, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком проведення атестації здобувачів освіти	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданні ЦК / кафедри
28	Проведення акредитації ОПП	Підготовка акредитаційних справ за ОПП «Виробництво хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчоконцентратів», «Інноваційні технології та організація громадського харчування» зі спеціальності G13/181 Харчові технології, за ОПП «ІТ-маркетинг та бізнес-комунікації» зі спеціальності D5/075 Маркетинг, та за ОПП «Товарознавство в митній справі» зі спеціальності D7 Торгівля/ 076 Підприємництво та торгівля	голова ЦК харчових технологій та хімії, голова ЦК економіки та товарознавства, зав. відділення технологічного, зав. відділення економічного	в.о. директора, заступник директора з НМР, зав. НМК ЗЯО	згідно з графіком проведення акредитації	на Педагогічній раді, на методичній раді коледжу, на засіданні ЦК харчових технологій та хімії, на засіданні ЦК економіки та товарознавства
29	Підготовка звітів та надання необхідної інформації до ОНТУ, ДОН ООД(В)А, МОН України тощо	Своєчасне надання відповідної, актуальної та перевіреної інформації до вищих установ	зав. відділеннями, голови ЦК / зав. кафедрами, заст. директора з НМР	в.о. директора, заст. директора з НМР	протягом навчального року	на адміністративній нараді у в.о. директора

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
30	Профорієнтаційна робота щодо вступу випускників коледжу до ОНТУ, співпраця з відповідними кафедрами ОНТУ	Сприяти вступу випускників коледжу за ОПС «фаховий молодший бакалавр» та ОР «бакалавр» до ОНТУ	зав. відділеннями, голови ЦК / зав. кафедрами, заст. директора з НМР	в.о. директора, заст. директора з НМР	протягом навчального року	на адміністративній нараді у в.о. директора
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА РОБОТА						
1	Стан кабінетів і лабораторій	Виконання плану роботи, стану меблів і наочного приладдя, наявність методичного забезпечення кабінетів, їх оформлення згідно з вимогами, паспортизації кабінетів та лабораторій	зав. кабінетами, зав. лабораторіями	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	На протязі року	На засіданнях метод ради коледжу
2	Навчальна практика в майстернях коледжу	Стан матеріальної бази, справність устаткування й інвентарю, дотримання правил по ОП і журнали інструктажу, якість проходження практики	зав. майстернями, майстри виробничого навчання	заст. директора з НВР, зав. практикою, зав. відділеннями, голови ЦК	В період проведення навчальних практик	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
3	Виробнича практика	Наявність договорів з підприємствами, якість виконання програми практики, стан робочих спеціальностей, виконання виробничих завдань, робота керівників практики	навчально-виробничий сектор, керівники практики, голови випускаючих комісій	директор, заст. директора з НВР, зав. практикою, голови ЦК	В період проведення технологічних	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
4	Переддипломна практика	Наявність договорів, виконання програми, стан робочих спеціальностей, виконання виробничих завдань, робота керівників практики	навчально-виробничий сектор, керівники практики, голови випускаючих комісій	директор, заст. директора з НВР, зав. практикою, голови ЦК	В період проведення переддипломних практик	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
5	Зв'язок з випускниками	Інформація про професійний шлях	навчально-	заст. директора з	систематично	На службових

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	коледжу	випускників	виробничий сектор	НВР, кл. керівники		нарадах
6	Своєчасність підготовки тем курсових проектів	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Підготовка тем курсових проектів	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	систематично	На службових нарадах
7	Своєчасність підготовки тем кваліфікаційних робіт	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Підготовка тем курсових проектів	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	систематично	На службових нарадах, засідання метод ради
8	Організація і проведення конкурсів «Кращий по професії»	Професійне розкриття професії	Підлягає контролю проведення курсів, керівники гуртків	заст. директора з НВР, голови ЦК	На протязі навчального року	На засіданнях метод ради
9	Організація та проведення конференцій по результатам практичного навчання	Розвиток професіоналізму	Проведення конференцій, роботи голів циклових комісій	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	На протязі навчального року	На засіданнях метод ради та педради
10	Методичне забезпечення дипломного проектування та кваліфікаційних робіт	Відповідність ОПП, якість документів, відповідність сучасним вимогам до випускових та кваліфікаційних робіт	викладачі ЦК	заст. директора з НВР, голови ЦК	В період підготовки до дипломного проектування	на засіданні ЦК
11	Виконання дипломного проектування та кваліфікаційних робіт	Видача завдань, терміни захисту проектів, дотримання вимог нормоконтролю, хід виконання проектів проведення консультацій, хід виконання графіку консультацій, документація, підсумки виконання кваліфікаційних робіт	викладачі ЦК	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	В період дипломного проектування	На засіданнях педради, метод ради, циклових комісій на засіданні ЦК
12	Робота керівників дипломного проектування та	Виконання графіку освітнього процесу ВСП «ОТФК ОНТУ» на 2025-2026 н.р. з відповідних	Графік роботи керівників дипломного	заст. директора з НВР, зав. відділеннями,	В період дипломного проектування	На службових нарадах, засіданнях циклових комісій

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	кваліфікаційних робіт	спеціальностей	проектування	голови ЦК		
13	Робота консультантів по дипломному проектуванні	Виконання графіку освітнього процесу ВСП «ОТФК ОНТУ» на 2025-2026 н.р. з відповідних спеціальностей	Графік роботи консультантів дипломного проектування	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК '	В період дипломного проектування	На службових нарадах, засіданнях ЦК
ОХОРОНА ПРАЦІ						
14	Організація навчання працівників з питань охорони праці та цивільного захисту	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Стан охорони праці в коледжі, графік навчання	директор, заст. директора з НВР, служба з ОП	Постійно	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
15	Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Робота служби охорони праці коледжу	директор, заст. директора з НВР, служба з ОП	Постійно	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
16	Організація щорічного медичного огляду працівників коледжу відповідно до категорій	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Графік проходження медичного огляду	служба з ОП, бухгалтерія	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
17	Перевірка стану електрообладнання, будівель та споруд, драбин захисних споруд, обладнання з пожежогасіння	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Графік проходження огляду	служба з ОП, відповідальний за електробезпеку ВСП «ОТФК ОНТУ»	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
18	Проведення «Всесвітнього дня охорони праці»	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Дата проведення	служба з ОП,	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
19	Проведення первинного, повторного, позапланового цільового інструктажів	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Графік проходження інструктажів	служба з ОП,	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки під час воєнного стану					
20	Проведення цільового інструктажу з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки, цивільному захисту під час воєнного стану, з питань поведінки у надзвичайних ситуаціях, пов'язаних з вибухонебезпечними предметами та уникнення ураження ними зі здобувачами освіти та працівниками коледжу.	Забезпечення вимог цивільного захисту для працівників та здобувачів освіти коледжу	Графік проходження інструктажів	Фахівець з цивільного захисту	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
21	Участь у складі комісії по перевірці готовності котельні та корпусів коледжу до опалювального сезону 2025-2026 н.р.	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту для працівників та здобувачів освіти коледжу	Третій квартал 2025 року	Комісія по перевірці стану будівель	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
22	Забезпечення робітників інструкціями, правилами, положеннями, навчальними матеріалами та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці та цивільного захисту.	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та здобувачів освіти коледжу	Список методичних документів	служба з ОП,	Згідно графіку	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
ВИХОВНА РОБОТА						
1	Організація роботи класних керівників; ради класних керівників; гуртожитку; соціально-психологічної служби; бібліотеки; циклових комісій (розділ «Виховна робота»); клубу; ради з профілактики правопорушень; студентської ради	Забезпечити ефективність управління та координації роботи класних керівників і циклових комісій, структурних підрозділів, а також своєчасне та якісне проведення запланованих організаційних заходів.	Керівники структурних підрозділів	заст. директора з ВР та СП	постійно	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
2	Організація та проведення заходів, спрямованих на популяризацію української мови як державної	Забезпечити системність і результативність заходів, спрямованих на формування національної свідомості та популяризацію української культури, а також здійснити їх комплексну оцінку впливу на свідомість і поведінку учасників.	голови ЦК, викладачі української мови	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
3	Проведення освітньо-виховних, інформаційно-просвітницьких, культурологічних заходів з національно-патріотичного виховання	Забезпечити системність і результативність заходів, встановлених Концепцією національно-патріотичного виховання; оцінити їх ефективність та вплив на формування патріотичних цінностей у свідомості й поведінці здобувачів освіти	Кл. керівники, Викладач «Захист України» студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
4	Проведення заходів національно-патріотичного напрямку за участі учасників бойових дій, зокрема створення сучасної традиції вдячності українським воїнам - «Від серця студентського до серця солдатського».	Забезпечити системність, результативність та ефективність заходів з формування культури пам'яті, міжпоколінних зв'язків і патріотизму у студентів через взаємодію із захисниками України.	Голови ЦК, Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
5	Вшанування пам'ятних дат історії України: День Гідності та Свободи, День пам'яті Героїв Небесної Сотні, вшанування жертв Голодомору та Героїв Крут, вшанування пам'яті жертв російської агресії.	Забезпечити системність і результативність заходів та оцінити їхній вплив на формування національної свідомості, історичної пам'яті й активної громадянської позиції.	Голови ЦК, Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
6	Проведення тижнів правової освіти, верховенства права, нетерпимості до корупції, спрямованих на розвиток у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і обов'язків у суспільстві	Проаналізувати результативність проведених заходів, що сприяли формуванню в здобувачів освіти активної громадянської позиції та готовності до реалізації своїх прав і обов'язків у суспільному житті.	Голови ЦК, Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
7	Проведення семінарів і тренінгів з розвитку	Забезпечити проведення заходів та оцінити їх практичний вплив на	Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з	протягом року	На службових нарадах, метод

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	критичного мислення та фактчекінгу. Лекції про цифрову етику та безпеку в інтернеті.	формування у здобувачів освіти цифрової грамотності та інформаційної гігієни.		ВР та СП		радах, педрадах, засіданнях ЦК
8	Організація роботи комісії з профілактики правопорушень	Забезпечити системність і результативність роботи комісії з профілактики правопорушень.	Кл.керівники, зав. відділенням, вихователі гуртожитку	заст. директора з ВР та СП, зав. відділеннями	за планом	На методичній нараді класних керівників
9	Організація проведення інформаційно-просвітницьких заходів щодо європейської та євроатлантичної інтеграції України, що включають круглі столи, дискусії та вивчення історії європейських народів.	Забезпечити ефективність у формуванні об'єктивного розуміння європейських цінностей та геополітичних пріоритетів України, а також сприяти усвідомленню молоддю її євроатлантичного шляху та формуванню активної громадянської позиції.	Кл.керівники, зав. відділенням, викладачі комісій суспільних дисциплін, іноземних мов	заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
10	Проведення заходів з безпеки. Організація лекцій, семінарів та тренінгів із протимінної безпеки. Інформаційні кампанії про правила поведінки під час воєнного стану. Залучення фахівців із ДСНС, поліції та інших організацій для проведення занять	Забезпечити ефективність лекцій, семінарів та тренінгів з протимінної безпеки, а також інформаційних кампаній щодо правил поведінки під час воєнного стану.	Кл.керівники, викладач дисципліни «Захист України»	заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
11	Організація та проведення освітньо-виховних заходів (тренінги, семінари)	Забезпечити ефективність освітньо-виховних заходів, спрямованих на формування та підтримку ідей безбар'єрного простору в Україні.	Кл. керівники, студ. рада, соціально-психологічна	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	спрямованих на створення безбар'єрного простору в Україні.		служба			
12	Проведення заходів із соціальної адаптації та інтеграції здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованих територій, які вступили у заклади освіти у поточному році.	Забезпечити створення сприятливого середовища для навчання та психологічного комфорту, оцінивши, наскільки успішно освітній заклад допомагає ВПО інтегруватися та подолати стрес.	Соціальний педагог Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
13	Активізація практики волонтерської роботи здобувачів освіти	Забезпечити ефективність волонтерської діяльності у формуванні громадянської активності та соціальної відповідальності.	Соціальний педагог Кл. керівники, студ. рада	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
14	Організація зустрічей з психологом для групових та індивідуальних консультацій. Проведення тренінгів зі стрес-менеджменту, профілактики емоційного вигорання та формування soft skills.	Забезпечити ефективність у забезпеченні психологічної стійкості та покращенні емоційного стану студентів.	Практичний психолог, класні керівники	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
15	Організація виховної роботи в гуртожитку	Виконання плану виховної роботи, відвідування гуртожитку викладачами і кл. керівниками, санітарний стан кімнат, виконання розпорядку дня	вихователі, комендант, викладачі, чергові	заст. директора з ВР та СП	згідно графіку	На службових засіданнях
16	Організація та проведення заходів по благоустрою території коледжу.	Забезпечити ефективність заходів з благоустрою території коледжу та їх відповідність встановленим вимогам.	Кл.керівники, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП, заст. директора з АГЧ	за планом	На службових засіданнях
17	Підготовка та проведення семінарів класних керівників	Виконання плану проведення, підготовка виступів	Рада класних керівників, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП	за планом	На методичній нараді класних керівників
18	Організація та проведення конференцій, конкурсів за різною тематикою, творчих конкурсів за професією, суспільно-гуманітарними та науковими напрямками	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Голови ЦК, кл.керівники, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП	протягом року	Наказ по коледжу
19	Організація роботи гуртків художньої самодіяльності	Відвідування гуртків виконання плану роботи, ефективність проведеної роботи	Культурорганізатор, керівники гуртків	заст. директора з ВР та СП	1 раз на місяць	На службових засіданнях
19	Організація та проведення фестивалю – візитка «Давайте познайомимся» для груп нового набору	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Культурорганізатор, керівники гуртків, кл.керівники	заст. директора з ВР та СП	лютий	Наказ по коледжу
20	Організація та проведення конкурсу талантів художньої	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Культурорганізатор, керівники гуртків, кл.керівники	заст. директора з ВР	квітень	Наказ по коледжу

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	самодіяльності серед здобувачів освіти коледжу					
21	Проведення інформаційно-просвітницьких кампаній щодо здорового способу життя.	Забезпечити ефективність інформаційних кампаній щодо здорового способу життя. Якість підготовки, виконання графіків, результативність та масовість	Керівники фізвиховання, керівники гуртків та секцій	заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу
22	Організація та проведення спартакіади коледжу з різних видів спорту	Забезпечити ефективність заходів та оцінити рівень залученості студентів до спортивних секцій, їхню участь у змаганнях, якість підготовки, виконання графіків, результативність.	Керівники фізвиховання, керівники гуртків та секцій	заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу
23	Прийняття участі студентів коледжу у спартакіадах та олімпіадах ЗФПО Одеської області	Забезпечити ефективність заходів та оцінити рівень залученості студентів до спортивних секцій, їхню участь у змаганнях, якість підготовки, виконання графіків, результативність.	Керівники фізвиховання, керівники гуртків та секцій	в.о. директора, заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу
24	Створення ефективної системи співпраці коледжу з батьками студентів для забезпечення їхнього гармонійного розвитку та успішного навчання.	Оцінити результативність заходів, спрямованих на формування сімейних цінностей та зміцнення взаєморозуміння між студентами, їхніми сім'ями та коледжем.	Кл.керівники, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП	за графіком	На методичній нараді класних керівників
25	Сприяння студентському	Забезпечити ефективну та прозору роботу органів студентського	Рада студентського	в.о. директора заст.директора з	Постійно	На службових нарадах.

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	самоврядуванню: організація виборів та засідань студентської ради, залучення студентів до управління коледжем; підтримка студентських ініціатив.	самоврядування, їхню активну участь у житті коледжу та підтримку студентських ініціатив.	самоврядування	ВР та СП, Рада студентського самоврядування		

Заст. директора з НМР

Заст. директора з НВР

Заст. директора з ВР та СП



Юліан СУЛІМА



Ігор БЕРКАНЬ



Тетяна КОПАЙГОРОДСЬКА