



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Володимир-Волинський фаховий коледж

РІЧНИЙ ПЛАН

**Роботи Володимир-Волинського
фахового коледжу на 2025-2026
навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Педагогічної ради
протокол № 1 від 29.08.2025

голова Педагогічної ради,
директора коледжу. к.т.н.

Олександр КОНОВАЛЮК



Володимир
2025

ВСТУП

Освітня діяльність Володимир-Волинського фахового коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стратегії розвитку Володимир-Волинського фахового коледжу на 2022-2027 роки (протокол зборів трудового колективу від 26 травня 2022 р. №27), нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, постанов Кабінету Міністрів України та інших документів, що регулюють діяльність закладів фахової передвищої освіти. Робота закладу освіти у 2025-2026 навчальному році здійснюватиметься згідно розробленого плану роботи та буде зосереджена навколо методичної проблеми: «Формування сприятливого особистісно орієнтованого освітнього середовища шляхом провадження інноваційної діяльності».

План роботи Володимир-Волинського фахового коледжу на 2025-2026 навчальний рік розроблено з урахуванням вимог нормативних актів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України. Зокрема, передбачено врахування в роботі та виконання таких основних документів: Закону України «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону дитинства», «Про сприяння соціальному становленню та розвиток молоді в Україні», Проекту Закону України «Про освіту», Концепції розвитку освіти України на період 2015–2025 років, Наказу МОН України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді» інших законодавчих актів

Основним завдання адміністрації коледжу та педагогічних працівників буде забезпечення умов для збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу, пошук та застосування сучасних моделей змішаного навчання, успішне завершення здобувачами освіти навчального року та отримання документів про завершення навчання.

Діяльність коледжу, всіх його структурних підрозділів представлена цілісною системою спланованої роботи, що викладена у документі «Перспективний план роботи Володимир-Волинського фахового коледжу на 2020-2025 роки», який був укладений з урахуванням поданих пропозицій циклових (предметних) комісій та керівників структурних підрозділів. Вона спрямована на:

- створення передумов для забезпечення наступності в розвитку професіоналізму педагогічних працівників шляхом підвищення кваліфікації на курсах підвищення кваліфікації, стажуванні на виробництві, що є практичним втіленням принципу безперервності освіти;

- забезпечення взаємодії з закладами освіти та базами практик, що сприяє індивідуалізації та диференціації аграрної освіти, задоволенню практичних запитів виробничих колективів;

- поєднання наукового потенціалу педагогічних працівників з практичним досвідом методистів, що є важливою умовою інтеграції педагогічної науки і практики в процесі розвитку професіоналізму педагогічних кадрів;

- здійснення апробації різних нововведень, узагальнення досвіду та вироблення практичних рекомендацій щодо їх подальшого впровадження.

Пріоритетні завдання роботи колективу:

- організація всієї діяльності в коледжі в рамках законодавства України в галузі освіти, забезпечення кадрового потенціалу, адаптація навчальних планів, навчально-методичних комплексів до оновлених державних стандартів освіти та до ліцензійних умов освітньої діяльності, пов'язаної із одержанням ступеня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр»;

- створення і відкриття навчально-практичного центра з технічного сервісу автотракторної техніки на базі ПТО коледжу;

- акредитація ОПП «Агроінженерія», «Геодезія та землеустрій», Енергетика, електротехніка та електромеханіка»;

- ліцензування нової ОПП «Правоохоронна діяльність»

- закріплення позитивних зрушень щодо забезпечення вступу викладачів коледжу до аспірантури, участі педагогічних працівників в індивідуальній науковій роботі з метою здобуття ними наукових ступенів доктора філософії;

- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх мобільних технологій навчання, вдосконалення комп'ютеризації навчального процесу;

- збереження позитивних тенденцій щодо залучення викладачів і здобувачів освіти до поширення педагогічних інновацій та передового педагогічного досвіду через розширення спектру участі педагогічних працівників у роботі наукових конференцій різних рівнів, нарощування друку статей у фахових періодичних виданнях з метою популяризації науково-методичних досягнень і обміну досвідом кожної циклової комісії;

- сприяння видавничій справі та забезпечення економічної підтримки у створенні та виданні змістовних сучасних методичних розробок, рекомендацій, підготовлених викладачами згідно визначених науково-методичних проблем;

- продовження співпраці з аграрними коледжами республіки Польща, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти для розширення освітянського науково-інформаційного простору, проведення спільних наукових досліджень, удосконалення педагогічної майстерності викладачів, розкриття їх творчого потенціалу;

- організація діяльності викладачів коледжу щодо готовності до проведення державної підсумкової атестації з дисциплін загальноосвітньої підготовки у формі зовнішнього незалежного оцінювання;

- удосконалення форм і методів виховної роботи, орієнтуючись на інтеграційні процеси в суспільстві та національну складову світогляду особистості, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження у студентів моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та само організовуватись в сучасних умовах;

- поєднання всіх видів діяльності викладацького та студентського колективів з метою створення умов для розвитку спільної творчості, закріплення позитивних зрушень в роботі щодо участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній роботі, забезпеченні діяльності органів студентського самоврядування;

- збереження і розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення належних побутових умов, економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їхнього статусу;

- формування контингенту здобувачів освіти на основі визначення об'єктивної прогнозованої потреби у кадрах на регіональному та державному рівнях, розширення видів профорієнтаційної роботи цикловими комісіями серед учнівської молоді з метою забезпечення її готовності до виробничої діяльності;

- удосконалення матеріально-технічної бази усіх структурних підрозділів коледжу.

Стратегічними завданнями господарської діяльності коледжу в 2025-2026 навчальному році будуть:

- вдосконалення обладнання укрить цивільного захисту згідно до вимог щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту ;

- забезпечення виконання заходів з пожежної безпеки та цивільного захисту населення;

- запровадження у практику енергоощадних технологій;

- підготовка до сторіччя коледжу.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Узгодити з профкомом і затвердити наказом директора педагогічне навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік у відповідності з наказом Міністерства освіти і науки України № 686 від 16.06.2021 року «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» та № 472 від 24.05.2022 року «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»	до 29.08.2025	Н.М. Матусевич	
2	Затвердити наказом: керівників студентських груп; • голів предметних (циклових) комісій; • завідуючих навчальними кабінетами та лабораторіями; • керівників гуртків, клубів, секцій; • керівників предметних гуртків	до 15.09.2025	Дирекція	
3	Обговорити і затвердити: • річний план роботи коледжу; • освітньо-професійні програми підготовки фахових молодших бакалаврів відповідно до методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів • робочі навчальні плани для фахових молодших бакалаврів в розрізі спеціальностей • робочі навчальні програми з кожної дисципліни; • індивідуальні плани роботи викладачів; • плани роботи(циклових комісій	29.08.2025 до 30.08 до 30.08 до 30.08 до 30.08	О.В. Коновалюк Завідувачі відділень, Н.М. Матусевич Завідувачі відділень, Н.М. Матусевич Викладачі Викладачі Голови ЦК	

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> • плани роботи навчальних кабінетів, лабораторій; • плани роботи майстерні; • план роботи гуртків, клубів, секцій; • плани роботи керівників груп; 	<p>до 12.09 до 10.09</p> <p>до 12.09</p> <p>до 12.09</p>	<p>Зав. кабінетами та лабораторіями</p> <p>Зав. майстернею</p> <p>Керівники секцій гуртків, клубу</p> <p>Класні керівники</p>	
4	<p>Скласти, узгодити з профкомом і затвердити розклади та графіки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навчальних занять, консультацій на перший семестр; • другий семестр; • навчальних практик на перший семестр; • на другий семестр 	<p>до 01.09</p> <p>до 10.01</p> <p>до 10.09</p> <p>до 10.01</p>	<p>Завідувачі відділеннями</p> <p>Н.М. Матусевич</p> <p>Н.М. Матусевич</p>	
5	Прийняти академічну заборгованість студентів	до 29.08	Викладачі	
6	Укомплектувати наказом студентські групи	до 30.08	Дирекція	
7	Затвердити наказом старост студентських груп	до 15.09	Завідувачі відділеннями	
8	Закріпити наказом членів дирекції коледжу за певними напрямками студентського самоврядування	до 15.09	Ковальчук О.Є.	
9	<p>Забезпечити педагогічних працівників навчальною документацією:</p> <ul style="list-style-type: none"> • журналами навчальних занять; • журналами керівників груп; • журналами роботи кабінетів; • журналами гурткової роботи 	до 01.09	<p>Дирекція</p> <p>Ковальчук О.Є.</p> <p>Ковальчук О.А.</p> <p>Ковальчук О.А.</p>	
10	<p>Оформити і вручити студентам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • студентські квитки; • індивідуальні навчальні плани 	<p>до 29.09</p> <p>до 01.10</p>	Шимчук Н.К.	
11	<p>Оформити і вивісити для відома викладачів та студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • графік освітнього процесу; • розклад навчальних занять; • розклад роботи гуртків, клубів, секцій; • тематику засідань педради та адміністративної ради; • графік проведення директорських контрольних робіт 	<p>до 30.08</p> <p>до 30.08</p> <p>до 1.09</p> <p>до 29.08</p> <p>до 1.10</p>	Дирекція	
12	Зустріч адміністрації зі студентами нового набору	1.09	Дирекція	
13	Провести тарифікацію викладачів	до 17.09	Н.М. Матусевич О.М. Хільчук	

1	2	3	4	5
14	Провести нараду з викладачами, майстрами та лаборантами по питаннях організації освітнього процесу та планування роботи у новому навчальному році з урахуванням умов воєнного стану	до 1.09	Н.М. Матусевич	
15	Провести батьківські збори: <ul style="list-style-type: none"> • загальноколеджні • по відділеннях 	до 15.11 до 29.03	Дирекція	
16	Узагальнити матеріали з питань працевлаштування випускників 2025 року	до 30.09	Завідувачі відділеннями	

ПЛАН-КАЛЕНДАР РОБОТИ КОЛЕДЖУ

День тижня	Тиждень	Зміст роботи	Час проведення
Понеділок	1-4	Нарада при директору	8.30
	4/2	Засідання наглядової ради коледжу	16.00
Вівторок	1-4	Години спілкування	14.30
	4	Курсові збори студентів	14.30
Середа	1	Засідання студентського профспілкового комітету	16.00
	2	Засідання старостату	14.30
	3	Засідання комісії з профілактики правопорушень	14.30
	4	Засідання ради гуртожитку	17.00
	4	Курсові збори студентів	14.30
Четвер	3	Засідання студентської ради	17.00
	4	Вечори відпочинку	17.00
	4	Курсові збори студентів	14.30
П'ятниця	1	Засідання адміністративної ради	14.00
	1/3	Загальні збори трудового колективу	14.00
	2/2	Засідання педагогічної ради	14.00
	3/2	Засідання циклових (предметних) комісій	14.00
	4/2	Засідання методичної ради	14.00
	4	Нарада з технічним персоналом	14.00

II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1. Організаційно-аналітична робота				
1	Обговорення та затвердження плану роботи комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності на 2025-2026 н. р.	до 19.09.2025	Члени комісії	
2	Розробка і затвердження опитувальних матеріалів для оцінки стану функціонування системи забезпечення якості освіти і освітньої діяльності коледжу	протягом року	Методист, Голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3	Проведення опитування випускників коледжу щодо якості організації освітнього процесу в коледжі	вересень	Методист, соціальний педагог	
4	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування випускників коледжу щодо якості організації освітнього процесу в коледжі	до 01.10.25	Методист, соціальний педагог	
5	Проведення опитування здобувачів освіти щодо організації вибору загальних і фахових дисциплін в коледжі	жовтень	Методист, соціальний педагог	
6	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування здобувачів освіти щодо організації вибору загальних і фахових дисциплін в коледжі	до 01.11.25	Методист, соціальний педагог	
7	Проведення опитування здобувачів освіти щодо оцінки якості освітнього процесу в коледжі	листопад травень	Методист, соціальний педагог	
8	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування здобувачів освіти щодо оцінки якості освітнього процесу у коледжі	листопад травень	Методист, соціальний педагог	
9	Проведення опитування педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу у коледжі	квітень	Методист, соціальний педагог	
10	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу у коледжі	квітень	Методист, соціальний педагог	

1	2	3	4	5
11	Проведення опитування батьків здобувачів щодо аналізу управлінських та освітніх процесів коледжу	травень	Методист, соціальний педагог	
12	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування батьків здобувачів освіти щодо аналізу управлінських та освітніх процесів	травень	Методист, соціальний педагог	
13	Залучення органів студентського самоврядування до розробки заходів, спрямованих на покращення організації освітнього процесу	протягом року	Методист, голова ради здобувачів освіти	
14	Аналіз участі педагогічних працівників та здобувачів освіти закладу у конкурсах, олімпіадах тощо	червень	Методист, голови ЦК	
15	Ознайомлення роботодавців з ОПП коледжу, опитування щодо якості ОПП та їхнього змістового наповнення	лютий	Завідувачі відділень, голови ЦК	
16	Формування аналітичної довідки на основі результатів опитування роботодавців щодо якості ОПП	березень, квітень	Методист, соціальний педагог	
2. Робота з нормативно-правовою базою забезпечення освіти та якості освіти і освітньої діяльності				
1	Опрацювання діючих нормативних документів щодо акредитації ОПП, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділення	
2	Перегляд і аналіз положень коледжу	протягом року	методист, голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень	
3	Розробка та оновлення нормативно-правової бази забезпечення освітньої діяльності в коледжі	протягом року	Юрисконсульт, методист, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3. Робота з ОПП, навчальними планами і програмами, контроль НМЗ				
1	Стан навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін у коледжі	протягом року	Методист, завідувачі відділень	
2	Перегляд освітньо-професійних програм на відповідність їх вимогам ринку праці та стандартам фахової передвищої освіти	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділень	
3	Моніторинг навчально-методичної документації для вивчення її відповідності стандартам фахової передвищої та професійно-технічної освіти	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділень	

1	2	3	4	5
4	Моніторинг наявних ресурсів коледжу для організації освітнього процесу за кожною ОПП (інформаційних, матеріально-технічних, кадрових, відповідно до вимог Ліцензійних умов	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділень	
5	Обговорення та перегляд на основі проведених опитувань освітньо-професійних програм, навчальних планів на 2026-2027 н. р	травень	голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень	
6	Внесення змін до освітньо-професійних програм з врахуванням рекомендацій роботодавців, органів студентського самоврядування	червень	голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень	
4. Оцінка якості навчання та викладання				
1	Аналіз моніторингу рівня знань здобувачів освіти першого курсу з обов'язкових дисциплін ДПА у формі ЗНО (НМТ)	березень	завідувач відділення загальноосвітньої підготовки	
2	Аналіз моніторингу рівня знань здобувачів освіти 4 курсу ОПП «Автомобільний транспорт» за результатами ІДКІ	травень	завідувач відділення	
3	Підготовка та проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО (НМТ)	лютий - червень	завідувач відділення загальноосвітньої підготовки	
5. Заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації педагогічних працівників				
1	Відвідування навчальних занять адміністрацією закладу освіти, перевірка викладання навчальних дисциплін у дистанційному режимі	протягом року	Методист, голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень	
2	Участь педагогічних працівників у семінарах, вебінарах, тренінгах та конференціях, присвячених питанню забезпечення якості освіти та освітньої діяльності протягом 2025 – 2026 н. р.	протягом року	Методист	
3	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників протягом 2025 – 2026 н. р.	протягом року	Методист	
6. Заходи, спрямовані на забезпечення дотримання академічної доброчесності				
1	Проведення заходів, спрямованих на дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності	протягом року	Методист	

1	2	3	4	5
2	Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат	червень	Методист, голови циклових комісій, відповідальна особа	
3	Формування звіту щодо перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат	червень	Методист, голови циклових комісій	
7. Робота із забезпечення публічності і прозорості інформації про діяльність комісії				
1	Контроль та за якістю та актуальністю інформації, розміщеної на сайті коледжу	протягом року	Методист, заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальна особа за сайт	
2	Звіт комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності на засіданні Методичної ради	травень червень	Методист	
3	Розміщення результатів опитувань учасників освітнього процесу і роботодавців на офіційному веб-сайті коледжу	протягом року	Методист, відповідальна особа за сайт	
4	Звіт комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності перед Педагогічною радою	червень	Методист, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
5	Перевірка стану підготовки до проведення навчальних практик	відповідно до графіка практик	голови ЦК, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділення	

III. РОБОТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	1.Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році. 2. Про стан ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти за 2024-2025 н. р.	04.09.	Н.М. Матусевич Завідувачі від.	
2	1. Моніторинг якості освітньої діяльності здобувачів освіти нового прийому 2.Інформація про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів по створенню сприятливих умов для успішної їх адаптації в умовах воєнного стану.	03.10.	Завідувачі від. О.Є. Ковальчук	

	<p>3. Про підготовку до сторіччя коледжу</p> <p>4. Про організацію заходів по підготовці до опалювального сезону.</p> <p>5. Про підготовку до проведення I етапу конкурсів серед здобувачів освіти коледжу</p>		<p>О.Є. Ковальчук</p> <p>О.О. Хавін</p> <p>О.А. Ковальчук</p>	
3	<p>1. Пріоритетні завдання та напрямки вдосконалення системи управління якістю освіти та освітньої діяльності.</p> <p>2. Про стан ведення навчальної документації викладачами коледжу: основні недоліки та шляхи вирішення.</p> <p>3. Моніторинг якості освітньої діяльності викладачів за результатами проведення директорських комплексних контрольних робіт.</p>	07.11.	<p>Н.М. Матусевич</p> <p>Завідувачі від.</p> <p>О.А. Ковальчук</p>	
4	<p>1. Моніторинг якості освітньої діяльності здобувачів освіти за 1 семестр 2025-2026 н. р.</p> <p>2. Про актуальні підходи до організації практичної підготовки здобувачів освіти в умовах змішаного навчання.</p> <p>3. Про організацію атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н. р</p>	10.12.	<p>Завідувачі відділень</p> <p>М.П. Підгурець</p> <p>Т.Л. Осичко</p>	
5	<p>1. Про стан національно-патріотичного виховання студентів коледжу.</p> <p>2. Аналіз якісного показника успішності здобувачів освіти за результатами зимової екзаменаційної сесії.</p> <p>3. Про підготовку до акредитації ОПП.</p>	14.01.	<p>О.Є. Ковальчук</p> <p>Завідувачі відділеннями</p> <p>Н.М. Матусевич</p>	
6	<p>1. Аналіз підготовки педагогічних працівників до проходження щорічної атестації.</p> <p>2. Про підготовку студентів 4 курсу до семестрових екзаменів та незалежного вимірювання рівня залишкових знань та здачі ЄДКІ</p>	11.02.	<p>О.А. Ковальчук</p> <p>О.В. Рибай</p> <p>І.В. Сав'юк</p>	
7	<p>1. Інформація про укладання угод для проходження практик здобувачами освіти. Відповідність підготовки здобувачів освіти вимогам роботодавців.</p> <p>2. Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу.</p> <p>3. Про реалізацію заходів щодо акредитації ОПП.</p>	11.03	<p>І.В. Сав'юк</p> <p>О.В. Рибай</p> <p>Н.М. Матусевич</p> <p>Н.М. Матусевич</p>	
8	1. Підготовка до вступної кампанії 2026 року, профорієнтаційна робота	09.04	Відповідальний секретар	

	2. Про стан розміщення інформації на офіційному сайті коледжу		Т.Л. Осичко	
9	1. Про роботу органів студентського самоврядування. 2. Про підготовку до семестрових і державних кваліфікаційних екзаменів. 3. Про хід дипломного проектування здобувачами освіти випускних груп.	21.05.	О.Є. Ковальчук Завідувачі відділень О.В. Рибай	
10	1. Про підготовку коледжу до роботи у новому 2026-2027 навчальному році. 2. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026-2027 навчальний рік.	24.06	О.О. Хавін Завідувачі відділеннями	

IV. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	1. Затвердження складу Педагогічної Ради та вибори секретарів Педради. 2. Підсумок забезпечення реалізації ОПІ, ОП та пріоритетні напрямки розвитку освітньої діяльності коледжу на 2025-2026 н. р. 3. Про внесення змін до освітніх програм та навчальних планів загальноосвітньої підготовки. 4. Затвердження річного плану роботи коледжу на 2025/2026 навчальний рік. 5. Затвердження перспективного плану проходження атестації педагогічних працівників коледжу. 6. Підсумки роботи Приймальної комісії у 2025 році.	серпень	Дирекція Шемчук Н.К Рибай О.В. Сав'юк І.В. Матусевич Н.М. Шемчук Н.К Коновалюк О.В. Осичко Т.Л. Коновалюк О.В.	
2	1. Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог. 2. Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі. 3. Про проведення атестації педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 н. р.. 4. Оптимізація роботи майстрів виробничого навчання для підвищення якості практичної підготовки	жовтень	Осичко Т.Л. Рибай О.В. Сав'юк І.В. Шемчук Н.К. Ковадьчук О.А.	

	<p>здобувачів освіти і адаптації освітнього процесу до сучасних вимог ринку праці.</p> <p>5. Про готовність коледжу до роботи в зимовий період.</p> <p>6. Інформація щодо виконання рішень попередніх педрад</p>		<p>Підгурець М.П.</p> <p>Хавін О.О.</p> <p>Коновалюк О.В.</p>	
3	<p>1. Про підсумки семестрового контролю знань, освітні втрати та шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.</p> <p>2. Про проведення внутрішнього моніторингу освітньої діяльності коледжу.</p> <p>3. Іноземна мова – як основа формування комунікативних компетенцій у професійній діяльності здобувачів освіти та педагогічного колективу.</p> <p>4. Виконання плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ВВФК в 2025 році.</p> <p>5. Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВВФК на 2026 рік.</p> <p>6. Звіт директора коледжу про діяльність коледжу за 2025 рік.</p> <p>7. Результати виконання бюджету коледжу у 2025 році та його планування на 2026 рік.</p> <p>8. Інформація щодо виконання рішень попередніх педрад.</p>	грудень	<p>Сав'юк І.В.</p> <p>Рибай О.В.</p> <p>Шемчук Н.К.</p> <p>Матусевич Н.М.</p> <p>Осичко Т.Л.</p> <p>Викладачі іноземної мови</p> <p>Осичко Т.Л.</p> <p>Осичко Т.Л.</p> <p>Коновалюк О.В.</p> <p>Коновалюк О.В.</p> <p>Гергель Т.В.</p> <p>Коновалюк О.В.</p>	
4	<p>1. Затвердження загального переліку вибіркового дисциплін на 2025-2026 н. р. для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти.</p> <p>2. Забезпечення безпекових умов організації освітнього процесу.</p> <p>3. Дотримання академічної доброчесності при розробці курсових проєктів (робіт) та кваліфікаційних робіт.</p> <p>4. Формування превентивного виховного середовища коледжу.</p> <p>5. Формування спеціальних компетентностей та результатів навчання під час проходження навчальних практик.</p>	лютий	<p>Матусевич Н.М.</p> <p>Федоров Ю.П.</p> <p>Рибай О.В.</p> <p>Сав'юк І.В.</p> <p>Ковальчук О.Є.</p> <p>Голови випускових циклових комісій</p>	
5	<p>1. Затвердження вибіркового дисциплін на 2025-2026 н. р. для формування індивідуальної освітньої траєкторії</p>	квітень		

	<p>здобувачів освіти.</p> <p>2. Про проведення внутрішнього моніторингу освітньої діяльності коледжу.</p> <p>3. Формування практичних навичок та громадянської стійкості здобувачів освіти на заняттях з освітнього компонента «Захист України».</p> <p>4. Моніторинг результатів атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році.</p>		<p>Матусевич Н.М.</p> <p>Осичко Т.Л.</p> <p>Підгурець П.А. Юрчук В.П.</p> <p>Коновалюк О.В</p>	
6	<p>1. Звіт Комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в коледжі.</p> <p>2. Соціально-педагогічна робота студентською молоддю у коледжі як засіб соціального розвитку та самореалізації молодого покоління.</p> <p>3. Розгляд попереднього педагогічного навантаження на 2026-2027 навчальний рік.</p> <p>4. Інформація щодо виконання рішень попередніх педрад</p>	червень	<p>Матусевич Н.М. Сав'юк І.В. Рибай О.В. Шемчук Н.К.</p> <p>Ковальчук О.Є.</p> <p>Матусевич Н.М.</p> <p>Коновалюк О.В</p>	

V. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	<p>1. Звіт директора коледжу за 2025 рік</p> <p>2. Звіт голови профспілкового колективу щодо виконання Колективного договору в 2025 році</p>	До 29.12.25	<p>Коновалюк О.В.</p> <p>Балла Т.М.</p>	

VI. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	<p>1.Розгляд та обговорення основних напрямків навчально - виховної та методичної роботи в коледжі у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>2. Розгляд та обговорення планів роботи циклових комісій.</p> <p>3. Затвердження складу методичної ради коледжу на 2024-2025 н. р.</p>	серпень	<p>Матусевич Н.М.</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Матусевич Н.М.</p>	

	<p>4. Розгляд та затвердження рейтингової оцінки роботи викладача/ роботи ЦК</p> <p>5. Обговорення та затвердження індивідуального плану викладача</p> <p>6. Розгляд, обговорення та затвердження типових (орієнтовних) програм підготовки здобувачів ОПС «фаховий молодший бакалавр»</p>		<p>Голови ЦК, методист</p> <p>Голови ЦК, методист</p> <p>Голови ЦК, методист</p>	
2	<p>1. Про атестацію педагогічних працівників</p> <p>2. Розгляд та затвердження графіка проведення відкритих занять у 2024/2025 н. р. (он-лайн, оф-лайн).</p> <p>3. Затвердження графіка проведення методичних тижнів ЦК (он-лайн, оф-лайн).</p> <p>3. Обговорення та затвердження основних засад Положення про комплекс методичного забезпечення дисциплін..</p>	вересень	<p>Методист</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Методист</p> <p>Голови ЦК, методист</p>	
3	<p>1. Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти</p> <p>2. Про підготовку робіт до участі у конкурсі "Педагогічний Оскар - 2024".</p> <p>3. Про графік проведення ККР, ДКР</p> <p>4. Різне</p> <p>Педагогічний інформаційний дайджест «Новинки педагогіки»</p>	жовтень	<p>Голови ЦК</p> <p>Методист</p> <p>Голови ЦК методист Викладачі – методисти, методист</p>	
4	<p>1. Про публікації викладачами коледжу.</p> <p>2. Якість підготовки та ведення навчальної документації. Відповідність навчально-методичної документації навчальним планам і програмам.</p> <p>3. Інформаційний вісник: «Використання нових навчально – методичних матеріалів: цифрові додатки, відеотеки, інтерактивні вправи»</p> <p>4. Вебінар «Застосування інноваційних технологій на заняттях з фізичної культури та модулювання сучасного заняття»</p>	листопад	<p>Голови ЦК, методист.</p> <p>Голови ЦК, методист.</p> <p>Методист</p> <p>Голова ЦК, методист.</p>	
	<p>1. Забезпечення навчальних занять електронними навчальними засобами (підручниками, довідниками, відео-</p>			

5	<p>матеріалами тощо).</p> <p>2. Атестація - крок до творчості педагога.</p> <p>3. Підведення підсумків роботи ЦК за семестр. Пропозиції щодо організації роботи ЦК на наступний семестр.</p> <p>4. Звіт голови циклової комісії загальноосвітніх дисциплін</p> <p>5. Педагогічний тревел «Впровадження освітніх трендів для забезпечення якісної професійної підготовки кваліфікованих робітників</p>	грудень	<p>Голови ЦК. Методист.</p> <p>Голови ЦК. Василюк Ю.Я.</p> <p>Голова ЦК, методист.</p>	
6	<p>1. «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи розвитку професійної компетентності за умов оновлення змісту освіти»</p> <p>2. «Про діяльність педагогічного колективу щодо творчої реалізації завдань методичної проблеми навчального закладу».</p> <p>3. Коворкінг «Цифрові інструменти викладача для організації ефективного навчання з предметів природничо-математичного напрямку».</p>	лютий	<p>Голови ЦК, методист.</p> <p>Голови ЦК, методист.</p> <p>Голова ЦК, методист</p>	
7	<p>1. Обговорення результатів атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Звіт про участь у конкурсі педагогічної майстерності "Педагогічний Оскар - 2025".</p> <p>3. «Основні засади академічної доброчесності: наші здобутки та помилки»</p>	березень	<p>Методист.</p> <p>Методист.</p> <p>Матусевич Н.М.</p>	
8	<p>1. Звіт про участь у конкурсах "Творчі сходи педагогів Волині" та "Педагогічний Оскар - 2025".</p> <p>2. Про графік проведення ДКР</p> <p>3. Круглий стіл: «Компетентність педагога та його самоосвіта, як необхідна складова сучасного освітнього процесу» «Основні засади академічної доброчесності: наші здобутки та помилки»</p>	квітень	<p>Методист</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Завідувачі відділень, голови ЦК. Психологічна служба</p>	
9	<p>1. Обговорення результатів атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Про підсумки проведення ДКР та визначення основних проблем під час їх проведення.</p> <p>3. Фестиваль педагогічних думок і знахідок: "Бути професіоналом може кожен! Обмін</p>	травень	<p>Методист</p> <p>Голови ЦК, методист.</p> <p>Голови ЦК, методист.</p>	

	досвідом", - (онлайн, платформа GOOGLE CLASSROOM).			
10	1. Про педагогічне навантаження викладачів на 2025 -2026 н. р. 2. Підсумки роботи метод. ради за 2024-2025 н. р., формування основних завдань коледжу та планування роботи на 2025-2026 н. р. 3. Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу. 4. Підсумок роботи ЦК за навчальний рік.	червень	Завідувачі відділень Матусевич Н.М. Методист Голови ЦК	

VII. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<i>I. Організаційно- методична робота</i>				
1	Підтримувати дієвий зв'язок з обласним методичним кабінетом з питань навчально-методичної роботи в регіоні	протягом року	методист	
2	Інформування та залучення педагогічних працівників до участі у методичних заходах коледжу, регіональних методичних об'єднаннях, конференціях тощо	протягом року	методист, завідувач НМК	
3	Організація та проведення нарад з головами циклових комісій		методист, голови ЦК	
4	Участь у засіданнях циклових комісій	за потреби	Методист,	
5	Участь у проведенні засідань методичної, педагогічної, адміністративної ради. Підготовка необхідних звітно-інформаційних матеріалів щодо методичної роботи	згідно з планом	методист, завідувач НМК	
6	Організація та проведення конференцій, методичних семінарів тощо	протягом року	методист, завідувач НМК	
7	Організація проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (наставництво, Школа педагогічної майстерності, Школа викладача початківця, впровадження передового педагогічного досвіду кращих педагогічних працівників), сучасних досягнень педагогічної науки та нових педагогічних технологій	протягом року, за потреби	методист, завідувач НМК	

1	2	3	4	5
8	Організація поза аудиторної роботи зі здобувачами освіти (підготовка до конкурсів, олімпіад, конференцій тощо)	протягом року	методист, завідувач НМК,	
9	Взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням результатів	протягом року	методист	
10	Перевірка виконання планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів педагогічних працівників	грудень червень	методист	
11	Розробити графіки: - відкритих занять; - перспективного плану атестації педагогічних працівників	вересень	методист	
12	Розробити графіки: - відкритих занять; - перспективного плану атестації педагогічних працівників;	до 15.09.2024	Методист	
13	Оновлення в навчально-методичному кабінеті інформаційних матеріалів	постійно	методист, завідувач НМК	
14	Участь та надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій	згідно планів	методист, завідувач НМК	
15	Надання консультативно-методичної допомоги педагогічним працівниками у підготовці та проведенні відкритих, показових занять, щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно ОПП	постійно	Методист, завідувач НМК	
16	Надання допомоги, вивчення та аналіз роботи педагогічних працівників, в тому числі, які атестуються в поточному році	вересень- лютий	методист, завідувач НМК,	
17	Надання допомоги педагогічним працівникам, які проходять атестацію, у підготовці атестаційних матеріалів	вересень- лютий	Члени атестаційної комісії	
18	Сприяти в проходженні систематичного та періодичного підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
19	Організація та участь в Школі педагогічної майстерності	протягом року	Методист, пед. працівники	
20	Методичний супровід формування академічної доброчесності у здобувачів освіти та педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
21	Модернізація та удосконалення матеріально-технічної, оновлення навчально-методичної бази НМК	за потреби	методист, завідувач НМК	
22	Впровадження методичних розробок, рекомендацій, посібників в освітній процес	протягом року	методист, завідувач НМК	
23	Впровадження методичних розробок, рекомендацій, посібників в освітній процес	протягом року	методист, завідувач НМК	

24	Участь в складанні планів моніторингу та контролю, здійснюваних керівництвом коледжу, аналіз результатів, підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу	протягом року	методист, завідувач НМК	
25	Висвітлення публічної інформації на	протягом	методист,	
26	Методичний супровід формування академічної доброчесності у здобувачів освіти та педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
27	Модернізація та удосконалення матеріально-технічної, оновлення навчально-методичної бази НМК	за потреби	методист, завідувач НМК	
28	Ознайомлення з нормативними документами МОНУ, ФПО, внутрішніми документами коледжу	протягом року	Методист, завідувач НМК	
29	Висвітлення публічної інформації на сайті коледжу	протягом року	Методист, завідувач НМК	
30	Організація та участь в рейтинговому оцінюванні діяльності педагогічних працівників	травень-червень	методист, завідувач НМК	
31	Сприяти встановленню тісних зав'язків для співпраці та обміну досвідом з іншими закладами освіти	протягом року	методист, завідувач НМК	

VIII. ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Опрацювання положення про атестацію педагогічних працівників і створення атестаційної комісії.	до 20.09.2025	члени АК	
2	Засідання атестаційної комісії: 1. Про атестацію педагогічних працівників у 2025-2026 н. р. 2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії. 3. Про затвердження графіка атестації педагогічних працівників.	вересень	члени АК	
3	Поновлення куточка атестації та складання плану роботи атестаційної комісії.	вересень	секретар	
4	Отримання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	до 10 жовтня	Ковальчук О.А.	

1	2	3	4	5
5	Зібрати документи: - заяви щодо проходження позачергової атестації, заяви про перенесення строку атестації, свідоцтва про проходження курсів підвищення кваліфікації.	до 10 жовтня	Ковальчук О.А.	
6	Засідання атестаційної комісії: 1. Про затвердження списків пед.. працівників, які підлягають черговій та подальшій атестації. 2. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. 3. Про затвердження плану вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	до 20 грудня	голова АК Коновалюк О.В.	
7	Ознайомлення працівників, які атестуються з графіком проведення атестації.	до 20 грудня	Ковальчук О.А.	
8	Вивчити систему роботи працівників, які атестуються. Оформити та систематизувати матеріали.	1.10.2025- 24.03.2026	члени АК	
9	Підготовка матеріалів про хід атестації педагогічних працівників до засідання атестаційної комісії.	грудень	голова АК, секретар	
10	Засідання атестаційної комісії: Про хід вивчення системи роботи викладачів, які атестуються.	грудень - січень	голова АК	
11	Творчі звіти працівників, які атестуються на засіданні педагогічної ради.	лютий	керівники	
12	Отримання характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.	до 01.03.2026	Завідувачі відділеннями	
13	Засідання атестаційної комісії: Про розгляд характеристик педагогічних працівників, які атестуються.	до 16.03.2026	голова АК	
14	Ознайомлення педпрацівника з характеристикою діяльності у міжатестаційний період під підпис.	за 10 днів до засідання АК	Ковальчук О.А.	
15	Підготувати атестаційні матеріали для розгляду на засіданнях атестаційної комісії.	за 10 днів до засідання АК	Ковальчук О.А.	
16	Засідання атестаційної комісії: Атестація педагогічних працівників.	до 30.03.2026	Ковальчук О.А.	
17	Оформити та видати на руки вчителям атестаційні листи.	після засідання	Ковальчук О.А.	
18	Подати клопотання до атестаційної комісії II рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії") та про присвоєння педагогічних звань.	Згідно графіку	Ковальчук О.А.	

ІХ. ВИХОВНА РОБОТА

СУТНІСТЬ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ в навчальному закладі зумовлюється головними завданнями його діяльності відповідно до Конституції України та Закону України «Про вищу освіту», Концепції виховання молоді в національній системі освіти, наказу МОН від 06.06.2022 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641», Указу Президента України «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», тощо та визначається створенням життєздатного безперервного навчання та виховання для досягнення високих освітніх рівнів, забезпечення можливостей постійного духовного самовдосконалення особистості, формування інтелектуального та культурного потенціалу як найвищої цінності нації.

ГОЛОВНОЮ МЕТОЮ ВИХОВАННЯ, на досягнення якої спрямовуються зусилля викладацького складу, громадських організацій та об'єднань, – є формування цілісної гармонійно розвиненої особистості з високою фаховою підготовкою й широким світоглядом, належним рівнем загальної політичної та правової культури.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

- побудова процесу виховання на основі результатів діагностичних досліджень з питань психологічних спостережень та індивідуальних особливостей здобувачів освіти;
- формування особистості майбутнього фахового молодшого бакалавра для якого характерні почуття господаря, високий ступінь трудової активності, ініціативності та підприємливості;
- формування особистості – громадянина – патріота суспільства, який усвідомлює сьогодні всю важливість історичних надбань Батьківщини, шанобливого ставлення до героїчної історії своєї рідної землі, який прагне набуття економічних знань і вмілого використання цих знань у близькому майбутньому; який прагне змін на краще для своєї держави і для себе, формує в собі здатність до саморозвитку, самоосвіти, творчої ініціативи та активності, самостійності в прийнятті рішень;
- формування у здобувачів освіти національної свідомості, любові до рідної землі свого народу, мови, бажання працювати задля розвитку держави;
- формування духовної культури особистості, створення умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
- формування у молоді шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну;

- формування у молоді принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності; формування культури, взаємин між молодими людьми та старшим поколінням;
- виховання у здобувачів освіти поваги до закону, державної символіки, формування правової культури;
- розвиток індивідуальних здібностей і талантів вихованців, залучення їх до художньої та технічної творчості, аматорського мистецтва;
- формування екологічної свідомості як внутрішнього регулятора поведінки студентської молоді у навколишньому природному середовищі, гармонійних відносин з природою;
- формування у здобувачів освіти свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, забезпечення повноцінного фізичного розвитку вихованця, збереження та зміцнення його психічного здоров'я;
- створення умов для соціальної реабілітації педагогічно занедбаних вихованців;
- використання особистісно-орієнтованого підходу у вихованні підлітків, які скоїли правопорушення, та схильних до правопорушень.

НАПРЯМКИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1. Організаційно-педагогічні заходи.
2. Організація культурно-масової роботи за основними напрямками виховання:
 - 2.1. Громадянське виховання (національно-патріотичне, морально-правове та превентивне виховання);
 - 2.2. Художньо-естетичне виховання. Сприяння творчому розвитку особистості;
 - 2.3. Екологічне, природоохоронне виховання;
 - 2.4. Професійне виховання та формування професійної культури;
 - 2.5. Популяризація та формування здорового способу життя.
3. Соціальний захист підлітків та робота з батьками.
4. Робота з представниками студентського самоврядування.
5. Організаційно-виховна робота в гуртожитку.

РОЗДІЛ I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ

МЕТА:

- сформувати первинні колективи – молодіжні групи, які здатні виконувати завдання, що стоять перед навчальним закладом;
- сформувати колектив педагогів-одномумців, здатних спрямувати виховну роботу на конкретного вихованця і створити міцний фундамент для всебічного й гармонійного розвитку особистості з високomorальною громадянською позицією;

- сформувати студентські колективи, які націлені на збереження історичної пам'яті народу, на удосконалення пошукової експозиційної та просвітницької роботи краєзнавчого напрямку;
- формувати у вихованців правову свідомість та правову культуру;
- забезпечити реалізацію принципів колективної співпраці та виховання в поєднанні з індивідуальною відповідальністю за доручену справу;
- забезпечити зв'язок закладу з громадськими організаціями та установами міста з питань виховання молоді.

№ з/п	Найменування та зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Цільова аудиторія	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1. Організаційна робота					
1	Розробити та затвердити плани виховної роботи коледжу в умовах воєнного стану	До 01.09.25	Заступник директора з ВР, голова метод. об'єднання		
2	Провести урочистості, присвячені Дню знань та початку нового навчального року	01.09.25	Заступник директора з ВР, працівники клубу	Здобувачі освіти І курсу	
3	Провести першу виховну годину в 2025-2026 н. р. згідно рекомендацій МОН України «Ми-українці: честь і слава незламним»	01.09.25	Класні керівники	Здобувачі освіти І курсу	
4	Провести першу виховну годину в 2025-2026 н. р. згідно рекомендацій МОН України «Ми-українці: честь і слава незламним»	01.09.25	Класні керівники	Здобувачі освіти І курсу	
5	Сформувати активи груп, розподілити громадські доручення, делегувати представників до органів студентського самоврядування коледжу	До 20.09.25	Класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
6	Ознайомити здобувачів освіти із Статутом та історією коледжу, з правилами поведінки, правилами внутрішнього розпорядку, наказом про заборону тютюнопаління, основними правами та обов'язками здобувачів освіти	01.09.25	Заступник директора з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх навчальних груп	
7	Провести первинний та цільовий інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану	01.09.25	Інженер з охорони праці, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
8	Провести зустріч адміністрації коледжу із батьками здобувачів освіти	01.09.25	Заступник директора з ВР	Батьки здобувачів освіти	
9	Провести першу виховну годину в 2025-2026 н. р. згідно рекомендацій МОН України «Ми-українці: честь і слава незламним»	01.09.25	Класні керівники	Здобувачі освіти І курсу	
10	Початок ведення «Літопису навчальної групи»: фотографування	Вересень 2025	Класні керівники	Здобувачі освіти І курсів	
11	Тематична виховна година для здобувачів освіти нового набору «Якщо ім'я твоє - студент»	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, класні керівники, інженер з охорони праці	Здобувачі освіти І курсів	
12	Організація заходів із висвітлення в соцмережах та на сайті закладу громадського життя колективу	Постійно	Заступник з ВР, класні керівники, бібліотекар, працівники соціальної служби	Здобувачі освіти всіх груп	
13	Спланувати підготовку та проведення загальних виховних заходів в коледжі	До 10.09.25	Заступник директора з ВР	Здобувачі освіти всіх груп	
14	Спланувати роботу гуртків за інтересами, затвердити плани і графіки роботи спортивних секцій, гуртків аматорської творчості	До 15.09.25	Заступник директора з ВР, керівники гуртків за інтересами та спортивних секцій	Здобувачі освіти всіх груп	
15	Відвідувати відкриті виховні години керівників груп	Впродовж року,	Заступник директора з ВР	Керівники груп	
16	Провести опитування серед здобувачів освіти з метою виявлення їх нахилів, інтересів та смаків. За результатами анкетування організувати та провести індивідуальну роботу з метою залучення їх до діяльності гуртків за інтересами, спортивних секцій	До 20.09 25	Керівники груп, керівники гуртків та спортивних секцій	Здобувачі освіти всіх груп	
17	Зібрати інформацію (медичні довідки) та затвердити списки здобувачів освіти для проведення занять з фізичної культури	Вересень	Медична сестра, викладачі фізичної культури, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
18	Провести ознайомлювальні екскурсії містом	Вересень 2025	Класні керівники	Здобувачі освіти І курсу	
19	Організувати поселення дітей-сиріт у Волинський гуртожиток для дітей-сиріт	Серпень	Заступник з ВР, соціальний педагог	Діти-сироти	
20	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи керівниками груп та викладачами	Постійно	Заступник директора з ВР	Керівники груп	
21	Рейд-огляд зовнішнього вигляду здобувачів освіти	Постійно	Заступник директора з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
22	Створити базу даних про зайнятість здобувачів освіти у вільний від занять час	Впродовж навчального року	Керівники гуртків, спортивних секцій	Здобувачі освіти всіх груп	
23	Надавати консультативну психолого-педагогічну допомогу здобувачам освіти з питань соціальної адаптації	Впродовж навчального року	Психологічна служба	Здобувачі освіти всіх навчальних груп	
24	Вивчити контингент здобувачів освіти нового набору з метою виявлення здобувачів педагогічно занедбаних здобувачів, із сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, схильних до правопорушень, виявлення асоціальних та багатодітних сімей. Створити базу даних.	Впродовж навчального року	Заступник директора з ВР, класні керівники, Психологічна служба	Здобувачі освіти нового набору	
25	Організувати роботу бібліотеки, скласти та погодити її план роботи із планом виховної роботи коледжу	До 15.09.2025	Заступник з ВР, завідувач бібліотеки		
26	Скласти та коригувати реєстр: - соціально-незахищених категорій здобувачів; - здобувачів схильних до правопорушень та із сімей, що опинилися в скрутних життєвих обставинах.	Вересень, коригувати впродовж навчального року	Заступник з ВР, керівники груп, соціальний педагог	Здобувачі освіти зазначеної категорії	
27	Скласти та корегувати соціальні паспорти груп	впродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	Керівники груп	

1	2	3	4	5	6
28	Скласти та корегувати соціальний паспорт коледжу	Вересень – жовтень, постійно	Заступник директора з ВР, соц. педагог		
29	Організувати роботу Ради профілактики правопорушень, пияцтва, наркоманії та правового виховання здобувачів освіти (сформувати її склад). Затвердити план та графік її роботи (розглядати питання асоціальної поведінки, правопорушень, пропусків занять без поважних причин, запізнь, зрив навчальних занять тощо).	Вересень 2025	Заступник з виховної роботи, керівники груп, члени Психологічної служби	Здобувачі освіти всіх груп	
30	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу	Постійно	Методист		
31	Організовувати зустрічі із представниками правоохоронних органів, служби у справах дітей, охорони здоров'я з метою профілактики правопорушень та шкідливих звичок	Протягом навчального року	Заступник з ВР, класні керівники, члени Психологічної служби	Здобувачі освіти всіх груп	
32	Організувати та здійснювати чергування по коледжу, в їдальні, навчальних кабінетах, виробничих майстернях, території закладу	Протягом навчального року, відповідно до графіка	Заступник з ВР, РЗО, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
33	Забезпечити відзначення знаменних та пам'ятних дат, вшанування захисників та захисниць України	Протягом навчального року	Заступник з ВР, РЗО, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
34	Організувати та провести батьківські збори	Жовтень, березень	Адміністрація коледжу,	Здобувачі освіти	
35	Організовувати участь здобувачів освіти в культурних, громадських, освітніх заходах, що проводяться у громаді міста	Протягом навчального року	Заступник з ВР, РЗО, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	

**Розділ 2. Організація культурно-масової роботи
за основними напрямками виховання**

МЕТА:

- виховання у здобувачі поваги до Конституції, законів України, державних символів України, виховання громадянського обов'язку перед Україною, суспільством;
- формування національної свідомості, переконання, що кожен громадянин є носієм національних цінностей, які склалися у процесі історичного розвитку спільноти, самореалізації, як суб'єкта соціальної дійсності, що прагне утвердити себе, зайняти належне місце серед інших національних спільнот і зробити гідний внесок у розвиток людства;
- розвиток національної свідомості на основі суспільно державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність), формування у здобувачів відчуття патріотизму, соціальної активності та відповідальності за доручені державні та громадські справи, готовності до виконання обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України.

В основу виховання покладені:

- ідентифікація, усвідомлення людиною своєї належності до конкретного етносу, нації;
- усвідомлення і дієве ставлення до духовних і матеріальних цінностей нації;
- усвідомлення власної відповідальності за долю нації, її теперішнє майбутнє.

№ з/п	Найменування та зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Цільова аудиторія	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1	Провести урочистості, присвячені Дню знань та початку нового н. р.	01.09.25	Заст. дир. з ВР, працівники клубу, керівники груп	Здобувачі освіти І курсу	
2	Ознайомлення першокурсників з історією коледжу	Вересень жовтень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
3	Активна участь в загальнономіських заходах	Постійно	Заст. дир. з ВР		
4	Організувати зустрічі з ветеранами війни та праці, учасниками АТО, військовослужбовцями, які беруть (брали) участь у російсько-українській війні	Протягом року	Заст. дир. з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
5	Провести заходи з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час ООС, російської збройної агресії проти України – виховні години, тематичні бесіди, вечори пам'яті	Протягом року	Заст. дир. з ВР, керівники груп, бібліотекар, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
6	Провести конференції, тематичні виставки, перегляд фільмів, лекції, семінарські заняття, тематичні уроки, години спілкування, диспути, бесіди до Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії Росії проти України, за участю представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, політичних партій та громадських організацій.	Протягом року	Заст. дир. з ВР, керівники груп, бібліотекар, керівники гуртків, викладачі суспільних дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
7	На заняттях із Захисту України приділяти увагу історії Збройних Сил України, розвивати почуття громадянського обов'язку та поваги до захисників України	Протягом року	Заст. дир. з ВР, викладач захисту України	Здобувачі освіти всіх груп	
8	Визначати історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до духовної спадщини народу, історії держави	За історичним календарем	Керівники груп, бібліотекар, викладачі суспільних дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
9	Організувати та провести конкурс знавців української мови ім. Петра Яцика	Листопад	Викладачі української мови та літератури	Здобувачі освіти всіх груп	
10	Організувати та провести такі виховні години в академічних групах:				
	«Ми - українці: честь і слава незламним»	Вересень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Бабин Яр: пам'ять на тлі історії» (до річниці трагедії Бабиного Яру)	Вересень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Нові часи-нові Герої» (до Дня захисника України)	Жовтень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Розкажемо Європі про себе»	Листопад	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Збережемо історичну пам'ять України»	Грудень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Відлуння Афганістану» (До Дня вшанування учасників бойових дій на	Лютий	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	

	території інших держав)				
	«Ми-нащадки козацького роду»	Березень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Виховання поваги до державної символіки-важливий елемент виховання патріотизму»	Квітень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Зростаємо громадянами – патріотами землі, що Україною зветься»	Травень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
	«Наші земляки – учасники боїв за визволення України»	Червень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
Організувати і провести відкриті виховні заходи					
1	Флешмоб до Міжнародного дня миру	21.09.25	Керівники гуртків, РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
2	Перегляд тематичний фільмів до Міжнародного дня миру	21.09.25	Класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
3	Загальнонаціональний урок пам'яті до роковин трагедії в Бабиному Яру	29.09.25	Пісоцький А.М. Ковальчук О.М. Охримович А.М.	Здобувачі освіти всіх груп	
4	Проведення тематичних годин в академічних групах до Європейського Дня мов	26.09.25	Викладачі іноземної мови	Здобувачі освіти всіх груп	
5	Патріотичний захід до Дня захисника та захисниць України: «Українська мова – зброя проти ворога»	Перша декада жовтня 2025	Викладачі української мови та захисту України	Здобувачі освіти всіх груп	
6	Виховна година «Торгівля людьми ближче, ніж може здаватися» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (18 жовтня)	Друга декада жовтня 2025	Психологічна служба	Здобувачі освіти всіх груп	
7	Заходи до Дня української мови та писемності. 135 років від дня народження Михайла Панасовича Драй-Хмари, українського поета доби Розстріляного відродження (10 жовтня)	27.10.25	Викладачі-словесники	Здобувачі освіти всіх груп	
8	До Дня Гідності та Свободи виховний захід: «Хоробрі серця України»	21.11.25	Класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
9	Виховна година до Дня Гідності та Свободи: перегляд тематичних фільмів, відвідування	21.11.25	Вихователь гуртожитку	Здобувачі освіти всіх груп	

	музеїв, вшанування загиблих тощо (для мешканців гуртожитку)				
10	День пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років в Україні (четверта субота листопада)	23.11.25	РСЗО, класні керівники, викладачі історії України	Здобувачі освіти всіх груп	
111	Служба у Збройних Силах України – твій конституційний обов'язок (святковий концерт до Дня Збройних Сил України – 6 грудня)	06.12.25	Керівники гуртків, викладачі кафедри фізичного виховання	Здобувачі освіти всіх груп	
12	День української хустки	07.12.25	Керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
13	Флешмоб до Дня української хустки «Зроби фото з хусткою»	07.12.25	РСЗО, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
14	Вшанування Дня Соборності України (22 січня)	22.01.26	Керівники груп, викладачі правничих дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
15	Вшанування Міжнародного дня пам'яті Голокосту (27 січня)	26.01.26	Керівники груп, викладачі історії	Здобувачі освіти всіх груп	
16	Відзначення річниці бою під Крутами (29 січня)	27.01.26	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
17	День єднання (16 лютого)	16.02.26	РСЗО, керівники груп	Здобувачі освіти	
18	Вшанування подвигу учасників Революції гідності та Героїв Небесної Сотні в академічних групах «Пам'ятаємо Героїв Небесної Сотні» (20 лютого)	20.02.26	Заступник директора з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
19	«Мова українська, гордосте моя!»: заходи до Міжнародного дня рідної мови	21.02.26	Викладачі української мови та літератури, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
20	Заходи з нагоди відзначення річниці від дня народження Лесі Українки (за окремим планом)	23-27.02.26	Циклова комісія загальноосвітніх дисциплін, викладачі-словесники	Здобувачі освіти всіх груп	
21	Перегляд фільмів за творами Лесі Українки	Протягом року	Викладачі української мови та літератури,	Здобувачі освіти всіх груп	
22	Шевченківські дні: комплекс заходів (за окремим планом)	07.03-11.03.26	Циклова комісія загальноосвітніх дисциплін,	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
23	Участь у міських заходах до Дня вшанування учасників ліквідації Чорнобильської АЕС	26.04.26	Заступник з ВР, класні керівники РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
24	Години патріотичного виховання з нагоди відзначення днів пам'яті та примирення. Участь у загальноміських заходах	08-09.05.26	Заступник з ВР, класні керівники, РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
25	Участь у заходах до Дня Європи в Україні (20 травня)	20.05.26	Класні керівники, РСЗО, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
26	«Місто дитячих мрій»: міське свято до Дня захисту дітей (01 червня)	01.06.26	Заступник з ВР, класні керівники, керівники гуртків	Керівник гуртка, студрада	
27	День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні (22 червня)	21.06.26	Класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
28	Участь у загальноміських заходах до Дня Конституції	28.06.26	Керівники груп, викладачі правничих дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
Провести бесіди на теми					
1	«Що таке національна ідея?»	Вересень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
2	«Нам є чим пишатися і є, що берегти»	Жовтень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
3	«Девіз: патріотизм, професіоналізм, порядність»	Листопад	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
4	«Майбутнє України будемо разом»	Грудень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
5	«Яким є ідеал сучасної молоді людини, громадянина України»	Лютий	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
6	«Псевдо патріотизм і його прояви»	Березень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
7	«Патріотами не народжуються, ними стають»	Квітень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
8	«Віддай землі, де ти народився, жар серця і силу рук своїх»	Травень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
9	«Що таке громадянська позиція?»	Червень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
Провести екскурсії :					
1	У Володимирський історичний музей імені О.М. Дверницького	Вересень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
2	У музей Лесі Українки в селі Колодяжне	Лютий	Керівники груп	Здобувачі освіти	
3	У Державний історико-культурний заповідник «Стародавній	Жовтень, травень	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	

	Володимир»: «Стежками древнього міста».				
4	«Місто Володимир за княжої доби»	Впродовж н. р.	Керівники груп	Здобувачі освіти	
5	«Князівський шлях до трону»	Впродовж н. р.	Керівники груп	Здобувачі освіти	
6	«Ладомирське кладовище – один з найдавніших некрополів на Волині»	Впродовж навчального року	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
7	«Дорогами II Світової війни»	Впродовж н. р.	Керівники груп	Здобувачі освіти	
8	Провести зустрічі з учасниками ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та ядерних випробувань, з ветеранами війни та праці, з ветеранами та учасниками АТО та російсько-української війни	Протягом навчального року	Керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
Організувати та провести:					
1	Конкурс аматорської творчості «Наш дебют»	Жовтень-листопад	Керівники гуртків	Здобувачі освіти	
2	Свято патріотичної квітково-овочевої композиції «Різнобарвний вінок моєї квітучої Волині»	Вересень-жовтень	Класні керівники, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
3	Конкурс серед студентської молоді на краще художнє читання поезій (до Всесвітнього дня поезії, 21.03.25). 95 років від дня народження Ліни Василівни Костенко – письменниці-шістдесятниці та 130 років від дня народження Максима Рильського – письменника, перекладача, літературознавця (19.03.25)	Лютий-березень	Викладачі української мови, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
4	Міські свята «Смаковиця по-володимирськи», «Великодні передсвятки»	Протягом року	Керівник студії «Писанкарства та народознавства», класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
5	Організація та проведення патріотичних акцій, участь у благодійних акціях з підтримки ЗСУ	Протягом навчального року	Заступник з ВР, класні керівники, РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
6	Залучення здобувачів освіти до впорядкування меморіальних дошок,	Протягом навчального року	Заступник з ВР, класні керівники, РСЗО, вихователь	Здобувачі освіти всіх груп	

	пам'ятних знаків та місць, пов'язаних із вшануванням борців за волю та незалежність України: сотник УНР Масловець-Далекий, січові стрільці Березовські		гуртожитку		
Морально-правове та превентивне виховання					
1	Ознайомити здобувачів освіти з «Правилами внутрішнього розпорядку коледжу», нормативно-правовими документами навчального закладу	Вересень	Заступник з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
2	Забезпечити виконання здобувачами освіти своїх обов'язків згідно з Положеннями коледжу та Правилами поведінки здобувачів освіти	Протягом навчального року	Заступник з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
Провести виховні години на теми:					
1	«Правова культура молоді»	Вересень	Керівники груп, викладачі правничих дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
2	Проведення виховної години для здобувачів освіти до Міжнародного дня не насилля (2 жовтня)	Перша декада жовтня	Психологічна служба, керівники груп, волонтери	Здобувачі освіти всіх груп	
3	Бесіда на тему: «Зупинімо булінг разом»	Перша декада жовтня	Психологічна служба	Здобувачі освіти	
4	Виховна година «Торгівля людьми ближче, ніж може здаватися» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (18 жовтня) (лист МОН від 25.03.2022 № 1/3663-22 «Щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії»)	Друга декада жовтня	Психологічна служба	Здобувачі освіти всіх груп	
5	Урок-зустріч з представниками поліції щодо дотримання правил дорожнього руху (для здобувачів освіти першого курсу)	Протягом жовтня	Заступник з ВР, керівники груп, працівники поліції	Здобувачі освіти І курсу	
6	«Крадіжка, розбій, вимагання: відмінність цих складів злочинів і відповідальність за них»	Листопад	Викладачі правничих дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
7	До Всесвітнього дня доброти (13 листопада) флешмоб добрих справ (відвідування військовослужбовців, які знаходяться на лікуванні та реабілітації у шпиталі, збір речей для них тощо)	13.11.25	Заступник з ВР, РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
8	Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності (16 листопада)	16.11.25	Психологічна служба	Здобувачі освіти всіх груп	
9	Участь у Всеукраїнській Акції «16 днів проти насильства»	Третя декада	Заступник з ВР, Психологічна служба, керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	
10	Тиждень безпеки дорожнього руху. Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	Листопад	Завідувач Технічного відділення, викладач ПДР Бліщ О.І.	Здобувачі освіти всіх груп	
11	Всесвітній день волонтерів (5 грудня)	05.12.25	Класні керівники, РСЗО	Здобувачі освіти всіх груп	
12	Служба у Збройних Силах України – твій конституційний обов'язок (святкові заходи до Дня Збройних Сил України – 6 грудня)	06.12.2025	Викладачі кафедри фізичного виховання та захисту України, керівники гуртків	Здобувачі освіти всіх груп	
13	День української хустки	07.12.25	Заступник з ВР, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
14	Флешмоб до Дня української хустки «Зроби фото з хусткою»	07.12.2025	Керівники гуртків, вихователь гуртожитку	Здобувачі освіти всіх груп	
15	Міжнародний день з боротьби з корупцією (9 грудня)	09.12.25	Заступник з ВР, класні керівники, юрист коледжу	Здобувачі освіти всіх груп	
16	Виховні години в академічних групах до Дня безпеки в Інтернеті	Протягом лютого	Психологічна служба, викладачі комп'ютерних дисциплін	Здобувачі освіти всіх груп	
17	Проведення годин превентивного виховання до Всесвітнього дня боротьби проти раку	Протягом лютого	Медична сестра Матвейчук Н.М., класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
18	Виховна година: «Відповідальність людини за вчинки, скоєння в стані наркотичного та алкогольного отруєння»	Березень	Викладачі правничих дисциплін, класні керівники, керівник гуртка «Закон і ми» Луцюк В.С.	Здобувачі освіти всіх груп	

1	2	3	4	5	6
19	Виховна година: «Коли межу дозволеного переступає підліток. Кримінальна відповідальність»	Квітень	Викладачі правничих дисциплін, класні керівники, керівник гуртка «Закон і ми» Луцюк В.С.	Здобувачі освіти всіх груп	
20	Лекція: «Майбутнє та наркотики не сумісні»	Травень	Медична сестра Матвейчук Н.М., Психологічна служба	Здобувачі освіти всіх груп	
21	Проведення тематичних годин в групах з нагоди Міжнародного дня сім'ї (15 травня)	15.05.25	Керівники груп Гладишева О.В., Осичко Т.Л.	Здобувачі освіти всіх груп	
22	Профілактика вживання психоактивних речовин та протиправної поведінки серед дітей в умовах воєнного стану	Червень	Психологічна служба, керівники груп	Здобувачі освіти всіх груп	

Організувати і провести бесіди на теми:

1	«Дезертирство з життя. Обговорення проблем суїциду»	Вересень	Психологічна служба, керівники груп	Здобувачі освіти	
2	«Здоровий спосіб життя – вибір успішних і щасливих»	Вересень	Керівники груп,	Здобувачі освіти	
3	«Підліткові крадіжки – шлях до самоствердження чи недуга?»	Вересень	Керівники груп,	Здобувачі освіти всіх груп	
4	«Правовий статус неповнолітнього»	Жовтень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
5	«Що таке беззаконня?»	Листопад	Керівники груп	Здобувачі освіти	
6	«Докори совісті – що це?»	Грудень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
7	«Від пияцтва до злочину - один крок»	Березень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
8	«Страждання від кіберманії»	Квітень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
9	«Ціль життя – сенс життя»	Травень	Керівники груп	Здобувачі освіти	
10	«Повага до себе має свій зовнішній вигляд»	Червень	Керівники груп	Здобувачі освіти	

Організаційна робота

1	Оновлювати інформаційно-правову тематику картотеки лекцій клубу правових знань коледжу «Закон і ми»	Протягом навчального року	Керівник клубу правових знань «Закон і ми» Луцюк В.С.	Здобувачі освіти всіх груп	
2	Вести картотеку обліку здобувачів освіти з девіантною поведінкою	Протягом навчального року	Соціальний педагог, психолог	Здобувачі освіти всіх груп	
3	Вести журнал обліку	Протягом	Заступник з ВР,	Здобувачі	

	правопорушень серед здобувачів освіти	навчального року	психолог, соціальний педагог	освіти всіх груп	
4	Здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, недопущення відставання їх у навчанні, своєчасною ліквідацією прогалин у знаннях	Постійно, протягом навчального року	Заступник з ВР, завідувачі відділень, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
5	Проводити посилену виховну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень та тими, що скоїли злочин	Постійно, протягом навчального року	Заступник з ВР, завідувачі відділень, класні керівники	Здобувачі освіти всіх груп	
6	Здійснювати контроль пропускну режиму в гуртожитку	Постійно, протягом навчального року	Завідувач гуртожитку, вахтери,	Здобувачі освіти всіх груп	
7	Здійснювати контроль за зайнятістю здобувачів освіти у позааудиторний час, особливо здобувачів пільгових категорій із неблагополучних сімей та схильних до правопорушень	Постійно, протягом навчального року	Заступник з ВР, класні керівники, соціальний педагог, психолог	Здобувачі освіти всіх груп	
8	Організувати зустрічі здобувачів з працівниками правоохоронних органів. Перегляд тематичних відеофільмів	Постійно, протягом навчального року	Заступник з ВР, керівники груп, соціальний педагог, психолог,	Здобувачі освіти всіх груп	

X. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ АКАДЕМІЧНИЙ ГРУП

№ з/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Розгляд змісту плану методичного об'єднання класних керівників та його затвердження.	серпень	Кващук І.М.	
2	Організація виховної роботи. Планування виховної роботи класного керівника групи на 2025-2026 н. р.	серпень	Ковальчук О.Є.	
3	Школа молодого класного керівника.	серпень	Кващук І.М.	
4	Формування мотиваційної готовності здобувачів освіти до навчання в коледжі. Вітиснення агресивної поведінки в молодіжних колективах.	серпень	Власюк І.В.	

1	2	3	4	5
5	Моніторинг якості освітнього процесу шляхом проведення опитувань.	листопад	Матусевич Н.М.	
6	Протидія булінгу, дискримінації, насильству: як створити безпечне середовище у студентському колективі. психологічного тиску серед однолітків.	листопад	Мовчан Л.В.	
7	Роль наставника та активу групи у формуванні свідомого ставлення до власного здоров'я.	листопад	Свиридюк І.С.	
8	Формування активу групи: функції старости, заступників, відповідальних за громадську роботу осіб.	листопад	Слободчикова Ю.Б	
9	Виховання відповідальності та дисципліни як запорука зменшення правопорушень.	лютий	Луцюк В.С.	
10	Цифрова безпека здобувачів освіти: як попереджати кібербулінг та шахрайство в інтернеті.	лютий	Шевчук М.А.	
11	Сучасні підходи до мотивації відмови від шкідливих звичок (тютюнопаління, в тому числі «легких цигарок» та «вейпів», вживання алкоголю та наркотичних речовин).	лютий	Вавренюк І.М.	
12	Психологічне значення емоційної складової для ефективного навчання та виховання. Шляхи підтримки здобувачів освіти в навчальному процесі.	лютий	Власюк І.В.	
13	Освітні втрати в умовах сьогодення.	квітень	Матусевич Н.М.	
14	Партнерська взаємодія з батьками як умова ефективного виховання студентської молоді.	квітень	Ткачук О.В.	
15	Формування позитивного мікроклімату в групі як профілактика агресивної та девіантної поведінки.	квітень	Ковальчук О.А.	
16	Волонтерська діяльність як шлях до самореалізації та професійного зростання особистості.	квітень	Ткачук С.І.	
17	Збереження ментального здоров'я педагогів в умовах професійних викликів.	квітень	Власюк І.В.	
18	Аналіз змістовності та результативності виховної роботи у II семестрі 2025-2026 н. р.	червень	Ковальчук О.Є.	
19	Аналіз відкритих виховних годин проведених у 2025-2026 н. р.	червень	Кващук І.М.	
20	Підсумки роботи Ради профілактики правопорушень.	червень	Кващук І.М.	

XI. РОБОТА ВІДДІЛЕННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1. Організаційна робота				
1	Скласти план роботи відділення.	серпень	зав. відділення	
2	Скласти і затвердити робочі навчальні плани.	серпень	зав. відділення	
3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2025 – 2026 навчальний рік.	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Підготувати журнали навчальних занять.	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії.	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Прийняти участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань.	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	
7	Призначити відповідальні групи за дотриманням санітарного стану кабінетів та лабораторій.	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
8	Оформити квитки здобувачів освіти нового прийому та організувати їх видачу.	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
9	Визначитись із старостами академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу.	до 20.09	зав. відділення класні керівники	
10	Оформити індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти нового набору	до 02.10	класні керівники	
11	Подати список класних керівників академічних груп відділення до наказу	до 30.08	зав. відділення	
12	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 30.08	зав. відділення	
13	Подати список завідувачів кабінетами і лабораторіями до наказу	до 28.08	зав. відділення	
14	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	до 28.08	зав. відділення	
15	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	11.09	зав. відділення класні керівники	
16	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, взяти заходів щодо оновлення підручників	після сесії	зав. відділення	

1	2	3	4	5
17	Провести роз'яснювальні бесіди з здобувачами освіти 2 курсів щодо здачі НМТ	до 30.07	класні керівники	
18	Контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти	щоденно	класні керівники	
19	Проведення аналізу тематичного оцінювання	постійно	зав. відділення	
20	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости груп	
21	Проведення наради старост академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
22	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями, класних керівників академічних груп	до 11.09	голови ц. к зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	виконано
23	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: - розгляд і обговорення навчальної документації. на 2025-2026 н. р. - організація проведення і аналіз відвіданих занять адміністрацією та викладачів - організація та проведення консультацій з підготовки до НМТ	згідно з планом роботи циклової комісії	голова ц. к.	
24	Контроль за веденням класних журналів академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
25	Контроль роботи гуртків предметних, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	
26	Підготовка матеріалів до роботи на виставку педагогічної творчості - «Оскар 2026», «Творчі сходинок Волині»	жовтень	зав. відділення класні керівники викладачі	виконано
27	Участь в роботі екзаменаційної комісії	червень	зав. відділення голова ц. к.	
28	Контроль виконання навчального плану	щомісячно	зав. відділення голова ц. к.	
29	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік	січень червень	зав. відділення	
30	Складання звіту за семестр і навчальний рік про роботу відділення	січень червень	зав. відділення	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	Поширити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів, ЗМІ	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	

1	2	3	4	5
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості здобувачів освіти	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Хід адаптації здобувачів освіти нового набору	жовтень	класні керівники	

III ВИХОВНА РОБОТА

1	Провести тижні циклових комісій загальноосвітньої підготовки	в продовж року	зав. відділення голова ц. к.	
2	Організувати проведення патріотичного конкурсу "З Україною в серці!" та надати допомогу здобувачам освіти нового набору	жовтень	зав. відділення класні керівники	
3	Брати участь у виховних заходах, що відбуваються в коледжі	жовтень	зав. відділення викладачі	
4	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечити догляд за насадженнями	в продовж року	зав. відділення класні керівники	
5	Організувати перевірку роботи здобувачів освіти в бібліотеці коледжу та читальних залах	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
6	Брати участь у спортивно-виховному заході «Разом ми сила»	жовтень	кафедра фізкультури	
7	Організувати заняття з вимог дотримання правил протипожежної безпеки	листопад	інженер з охорони праці	
8	Організувати змагання з розкладання та складання навчального автомата	березень	викладач Захисту України	
9	Організувати зустріч здобувачів освіти II курсів з викладачами вибіркового дисциплін	лютий	викладачі спец.дисциплін	

1	2	3	4	5
IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання здобувачами освіти внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	виконано
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять здобувачами освіти без поважних причин	постійно	зав. відділення	
4	Контроль документів, що засвідчують поважну причину пропусків навчальних занять	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	виконано
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного або незадовільного навчання їх дітей	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків здобувачів освіти, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні та у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	зав. відділення викладачі спецдисциплін класні керівники	

**ХІІ РОБОТА ВІДДІЛЕННЯ
«ПРАВА, ГЕОДЕЗІЇ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ»**

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
І ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Скласти план роботи відділення	серпень	зав. відділення	
2	Скласти і затвердити робочі навчальні плани	серпень	зав. відділення	
3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2025 – 2026 навчальний рік	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Підготувати журнали навчальних занять	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Прийняти участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	
7	Закріпити кабінети і лабораторії за студентами академічних груп відділення	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
8	Організувати видачу студентських квитків	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
9	Визначитись із старостами академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	
10	Подати список класних керівників академічних груп відділення до наказу	до 30.08	зав. відділення	
11	Оформити індивідуальні плани здобувачів освіти нового набору	до 02.10	класні керівники	
12	Щомісяця здійснювати моніторинг якості освіти здобувачів відділення	початок місяця	зав. відділення	
13	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	
14	Подати список завідувачів кабінетами і лабораторіями до наказу	до 28.08	зав. відділення	
15	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	
16	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	після сесії	зав. відділення	
17	Переглянути книжковий фонд бібліотеки	до 30.07	викладачі	

18	Контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти	щоденно	класні керівники	
19	Проведення аналізу щомісячної атестації	постійно	зав. відділення	
20	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости груп	
21	Проведення наради старост академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
22	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями, класних керівників академічних груп	до 11.09	голови ц. к зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	
23	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: - розгляд і обговорення навчальної документації. на 2025-2026 н. р. - організація проведення і аналіз відвіданих занять адміністрацією та викладачів	згідно з планом роботи циклової комісії	голова ц. к.	
23	Контроль за веденням класних журналів академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
24	Контроль роботи гуртків предметних, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	
25	Підготовка матеріалів до роботи на виставку педагогічної творчості - «Оскар 2026», «Творчі сходинки Волині»	жовтень	зав. відділення класні керівники викладачі	
26	Участь в роботі екзаменаційної комісії	червень	зав. відділення голова ц. к.	
27	Контроль виконання навчального плану	щомісячно	зав. відділення голова ц. к.	
28	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік	січень червень	зав. відділення	
29	Складання звіту за семестр і навчальний рік про роботу відділення	січень червень	зав. відділення	
30	Здійснювати контроль за ходом виконання курсових робіт та дипломних проектів	постійно	зав. відділення голова ц.к	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	Розповсюдити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів, ЗМІ	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	

1	2	3	4	5
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості студентів	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Провести організаційну роботу по проведенню технологічної та виробничої переддипломної практики здобувачами освіти	січень - березень	Матусевич Н.М. зав. відділення	
11	Хід адаптації здобувачів освіти нового набору	жовтень	класні керівники	

III ВИХОВНА РОБОТА

1	Провести тематичний вечори до Дня юриста, Дня землепорядника	жовтень березень	зав. відділення голова ц. к.	
2	Провести науково-практичну конференцію за підсумками виробничо-переддипломної практики по спеціальностям «Право» та «Геодезія та землеустрій»	жовтень травень	зав. відділення класні керівники викладачі спецдисциплін	
3	Провести міжвузівську науково-практичну конференцію спеціальності «Право»	жовтень	зав. відділення викладачі спецдисциплін	
4	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечити догляд за насадженнями	в продовж року	зав. відділення класні керівники	
5	Організувати перевірку роботи здобувачів освіти в бібліотеці коледжу та читальних залах	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
6	Перевірити стан самопідготовки здобувачів освіти в гуртожитках коледжу	щомісячно	зав. відділення вихователь	
7	Виховувати в студентів навички самообслуговування в корпусах гуртожитках, їдальні	постійно	зав. відділення вихователь класні керівники	

IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

1	2	3	4	5
1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання здобувачами освіти внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять здобувачами освіти без поважних причин	постійно	зав. відділення	
4	Контроль достовірності підтверджуючих документів за пропуски здобувачами освіти з поважних причинах	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків здобувачів освіти, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків і шкіл подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні і у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати і провести батьківські збори здобувачів освіти відділення	листопад березень	зав. відділення куратори	
6	Запросити батьків випускників на урочистий захід, присвячений врученню дипломів	червень	зав. відділення класні керівники	

VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Організувати укладення угод з базовими установами, організаціями і підприємствами на проходження технологічної та виробничо-переддипломної практики по спеціальностях «Право» та «Геодезія та землеустрій»	січень-березень	зав. відділення класні керівники	
2	Відряджати на стажування викладачів в кращі установи, підприємства	згідно графіка	адміністрація	
3	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	викладачі спецдисциплін класні керівники	
4	Організовувати шефство випускників коледжу над здобувачів освіти - практикантами в період проходження практик	під час практики	зав. відділення викладачі	
5	Підтримувати усні і письмові зв'язки з випускниками коледжу зі спеціальності «Право» та «Геодезія та землеустрій»	постійно	зав. відділення класні керівники	
6	Проводити заняття та навчальні практики за участю представників землевпорядних організацій	протягом навчального року	зав. відділення класні керівники	

XIII. РОБОТА ТЕХНІЧНОГО ВІДДІЛЕННЯ

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Скласти план роботи відділення.	серпень	зав. відділення	
2	Прийняти участь в розробці робочих навчальних планів, відповідно до нових законів, розпоряджень, положень.	серпень	зав. відділення	
3	Прийняти участь у складанні педагогічного навантаження викладачам і лаборантам відділення та внести відповідні корективи.	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Прийняти участь у складанні розкладу занять для академічних груп відділення.	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Подати список завідуючих кабінетами і лабораторіями до наказу	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Подати список класних керівників академічних груп до наказу.	01.09	зав. відділення	

1	2	3	4	5
7	Підготувати журнали навчальних занять.	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
8	Прийняти участь в проведенні урочистої лінійки, присвяченої початку нового навчального року.	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
9	Підготувати стипендіальні відомості і приймати участь в роботі стипендіальної комісії.	до 20.09	зав. відділення класні керівники	
10	Закріпити кабінети і лабораторії за здобувачами освіти академічних груп відділення.	до 30.08	зав. відділення	
11	Підготувати список старост академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу.	до 01.10	зав. відділення	
12	Здійснювати контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти.	щоденно	зав. відділення	
13	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять.	з 03.09	зав. відділення	
14	По закінченні екзаменаційної сесії скласти і контролювати графік ліквідації академічної заборгованості.	після сесії	зав. відділення класні керівники старости груп	
15	Щомісяця проводити аналіз атестації здобувачів освіти.	щомісячно	зав. відділення	
16	Проводити наради старост академічних груп відділення.	раз в місяць	викладачі	
17	Організувати планування роботи на відділенні циклових комісій, класних керівників академічних груп, завідуючих лабораторіями та кабінетами.	до 10.09	зав. відділення ГОЛОВИ циклових комісій	
18	Перевіряти стан журналів навчальних занять, своєчасність проведення атестації здобувачів освіти та накопиченість оцінок.	щотижнево	зав. відділення класні керівники	
19	Здійснювати контроль за роботою предметних гуртків і гуртків технічної творчості при кабінетах та лабораторіях	постійно	зав. відділення	
20	Скласти замовлення на дипломи випускникам 2026 року.	березень	зав. відділення	
21	Здійснювати контроль за виконанням навчального плану зі спеціальності.	постійно	зав. відділення	
22	Організувати підготовку здобувачів освіти 4 курсу ОПІ «Автомобільний транспорт» до ЄДКІ			

1	2	3	4	5
	Визначити керівників дипломних проектів для студентів 4-го курсу та затвердити їх наказом	до 1.02.26	зав. відділення	
23	Здійснювати підготовку матеріалів до роботи ДКК	до травня	зав. відділення	
24	Організувати підготовку кабінету курсового та дипломного проектування і організувати його роботу згідно стандарту підприємства.	червень	зав. відділення	
25	Організовувати підготовку матеріалів до випуску спеціалістів.	червень	зав. відділення голови ц. к.	
26	По завершенні екзаменаційної сесії підводити підсумки роботи відділення	січень, червень	зав. відділення класні керівники	
27	Складати звіт про роботу відділення за семестр і за навчальний рік.	січень, червень	зав. відділення	
28	Організувати ліквідацію заборгованостей.	після сесії	зав. відділення голова ц. к.	
29	Організувати і провести атестацію, кабінетів та лабораторій на відділенні.	до 1.01.25	зав. відділення голова ц. к.	
30	Провести організаційну роботу по проведенню виробничої технологічної та переддипломної практики	січень червень	зав. відділення	

II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

1	Розповсюдити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів.	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості здобувачів освіти	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	

1	2	3	4	5
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Контролювати стан комплексу методичного забезпечення навчальних дисциплін на відділенні.	постійно	голова ц. к. викладачі	
11	Провести організаційну роботу по проведенню технологічної та виробничої переддипломної практики студентами	січень - березень	Матусевич Н.М. зав. відділення	
12	Хід адаптації здобувачів освіти нового набору	жовтень	класні керівники	
13	Здійснювати контроль за графіком проведення контрольних робіт та їх аналіз.	постійно	голова ц. к. викладачі	
14	Скласти графік та контролювати стан виконання дипломного проектування на відділенні.	квітень	зав. відділення голова ц. к.	
15	Організувати підготовку здобувачів освіти ОПІ Автомобільний транспорт до складання ІДКІ.	квітень	зав. відділення голова ц. к.	
16	Приймати участь в роботі ДКК.	червень	зав. відділення	
17	Провести нараду керівників дипломного проектування по підведенню підсумків захисту, виявленню та усуненню недоліків.	травень	зав. відділення голова ц. к.	
III ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести тиждень відділення та тематичний вечір, присвячений Дню Автомобіліста та Дню працівника сільського господарства.	жовтень	зав. відділення голова ц. к.	
2	Організувати і провести науково – практичну конференцію по підсумках практики серед здобувачів освіти 4 курсу.	жовтень березень	зав. відділення голова ц. к.	
3	Надавати допомогу класним керівникам в проведенні виховних заходів.	постійно	зав. відділення	
4	Надавати допомогу в організації і проведенні вечорів відпочинку, виступів художньої самодіяльності, спортивних змагань.	постійно	зав. відділення	
5	Організувати перевірку роботи здобувачів освіти в бібліотеці коледжу та читальних залах.	постійно	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
6	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечувати догляд за насадженнями.	протягом року	зав. відділення класні керівники	
7	Постійно контролювати умови проживання студентів в гуртожитках та на квартирах.	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
8	Перевірити стан самопідготовки здобувачів освіти в гуртожитку коледжу	щомісячно	зав. відділення вихователь	
9	Виховувати в здобувачів освіти навички самообслуговування в корпусах гуртожитку, їдальні	постійно	зав. відділення вихователь класні керівники	
10	Перевіряти стан самопідготовки здобувачів освіти в гуртожитку коледжу	протягом року	зав. відділення вихователь	
11	Проводити профілактичні заходи правопорушень, аналізувати їх та висвітлювати на лінійці.	постійно	зав. відділення класні керівники	

ІV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання студентами внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Надання допомоги класним керівникам в розміщенні студентів нового прийому в гуртожитках коледжу	серпень	зав. відділення класні керівники	
4	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять здобувачами освіти без поважних причин	постійно	зав. відділення	
5	Контроль достовірності підтверджуючих документів за пропуски здобувачами освіти з поважних причинах	постійно	зав. відділення класні керівники	

V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	
4	Проводити наради старост по питаннях допуску студентів до здачі екзаменаційної сесії та підведення її підсумків.	листопад травень	зав. відділення класні керівники	
5	Провести нараду здобувачів освіти 4 курсу з питань підготовки документації до захисту та врученню дипломів.	червень	зав. відділення	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків здобувачів освіти, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків і шкіл подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні і у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати і провести батьківські збори здобувачів освіти відділення	листопад березень	зав. відділення куратори	
6	Запросити батьків студентів-випускників на урочистий захід, присвячений врученню дипломів молодших спеціалістів	червень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Організувати допомогу силами здобувачів освіти і викладачів відділення в проведенні весняно – польових робіт, збирання врожаю на полях навчально – дослідного господарства.	вересень, квітень	зав. відділення	
2	Відряджати на стажування викладачів в кращі установи, підприємства	згідно графіка	адміністрація	
3	Проводити заняття на виробництві в передових господарствах.	згідно програми	викладачі	
4	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	викладачі класні керівники	
5	Організовувати шефство випускників коледжу над здобувачами освіти - практикантами в період проходження практик	під час практики	зав. відділення викладачі	

1	2	3	4	5
6	Підтримувати усні і письмові зв'язки з випускниками коледжу зі спеціальності «Агроінженерія» та «Автомобільний транспорт»	постійно	зав. відділення класні керівники	
VIII ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою.	протягом року	зав. відділення класні керівники	
2	Прийняти участь у Дні відкритих дверей в коледжі.	березень, травень	зав. відділення	
3	Проводити зустрічі з учнями 9 та 11 класів шкіл області для залучення їх у вступній кампанії 2025 року.	постійно	зав. відділення, викладачі	
4	Розробити агітаційні та рекламні буклети для розповсюдження інформації про коледж.	листопад	зав. відділення голова ц. к.	

XIV. РОБОТА ПЕДАГОГА СОЦІАЛЬНОГО

Тема роботи соціального педагога: «Соціалізація та особистісний розвиток здобувачів освіти в умовах сучасних викликів: мотиваційна підтримка і розвиток психологічної стійкості в умовах стресу та невизначеності»

Річний план роботи соціального педагога фахового коледжу складений на основі Конвенції ООН «Про права дитини», Загальної Декларації прав людини, «Про особливості діяльності практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів» (лист МОУ від 02.08.2001р. №1/9-272), Положення «Про психологічну службу», Постанови «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», методичних рекомендацій Українського центру практичної психології та соціальної роботи, та інших нормативно-правових документів, які охоплюють питання планування роботи соціально-психологічної служби.

Основною метою роботи педагога соціального є створення сприятливих умов для особистісного розвитку студента (фізичного, соціального, духовно-морального, інтелектуального), надати йому комплексної соціально-психолого-педагогічної допомоги у саморозвитку та самореалізації в процесі соціалізації, а також захист прав дитини (соціальний, психолого-педагогічний та моральний) у її життєвому просторі.

Перед соціальним педагогом коледжу поставлені завдання:

- Забезпечення, збереження і зміцнення фізичного, психологічного, соціального та морального здоров'я особистості;
- Формування моральної свідомості, моральних якостей, соціально-значущих орієнтацій і установок у життєвому самовизначенні і моральної поведінки;
- Створення сприятливих умов у мікросоціумі для розвитку здібностей та реалізації можливостей, позитивного потенціалу в соціально корисних сферах життєдіяльності, пристосованості до життя, попередження тупикових ситуацій в особистому розвитку;
- Надання комплексної соціально-психолого-педагогічної допомоги і підтримки;
- Надання комплексної соціально- психологічної допомоги та підтримки онлайн;
- Соціальний педагог покликаний попередити проблему, своєчасно виявити та усунути причини, які сприяють її виникненню, забезпечити профілактику різноманітних негативних явищ (моральних, фізичних, соціального характеру), відхилень у поведінці здобувачів освіти, їх спілкуванні.

Основні завдання на 2025/2026 навчальний рік:

- Відстоювання прав та інтересів дітей і молоді на основі державних та міждержавних документів з метою забезпечення для неповнолітніх гарантованих їм прав та умов життєдіяльності;
- Виявлення соціальних аномалій в певному колективі конкретизування проблем та виявлення індивідуальних і специфічних особливостей здобувача освіти чи певної групи;
- Виявлення, запобігання та обмеження асоціальних явищ, причин соціальної дезадаптації, забезпечення умов для формування соціально-позитивної спрямованості особистості;
- Зміна та вдосконалення якостей учасників освітнього процесу, особливостей життєдіяльності та створення умов для розвитку потенційних можливостей осіб з функціональними обмеженнями, активне залучення їх до участі в суспільному житті;
- Проведення роботи щодо можливості увійти у сферу спілкування вихованців, ведучи одночасно серйозну роботу щодо виховання у них культури поведінки моральних норм і правил, доброзичливості у взаєминах з іншими людьми;
- Формування у здобувачів освіти мотивації до навчання, саморозвитку та самовдосконалення;
- Забезпечення взаємодії у роботі коледжу та державних і недержавних організацій;

- Вивчення особистих справ дітей-інвалідів, складання соціального паспорту групи ;
- Вивчення психолого-медико-педагогічних особливостей (спостереження за учасниками освітнього процесу в навчальній і поза навчальній діяльності);
- Консультування здобувачів освіти та їх батьків;
- Формування сприятливого мікроклімату (індивідуальна допомога класним керівникам , поширення знань про права дитини, інформація про роботу з соціально – незахищеними категоріями);
- Підвищення професійної компетентності педагогів у роботі із здобувачами освіти пільгових категорій;
- Робота із постраждалими внутрішньо переміщеними здобувачами освіти, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім'ями учасників бойових дій;
- Участь соціального педагога у загальних і батьківських зборах з метою підвищення рівня психологічної компетенції батьків та педагогів;
- Проводити онлайн консультації із здобувачами освіти ;
- Вивчення соціально-психологічного стану вихованців;
- Створення соціального паспорту;
- Здійснення соціально-педагогічного патронату;
- Соціальна адаптація здобувачів освіти в навчальному закладі ;
- Створення бази даних дітей - сиріт, з особливими потребами, сімей - багатодітних, малозабезпечених тощо;
- Проведення розвивально-виховної роботи із здобувачами освіти з метою розвитку успішного спілкування, запобігання конфліктності та агресивності;
- Соціально-педагогічне консультування сімей з метою підвищення рівня їх педагогічної культури;
- Дистанційне здійснення соціального захисту здобувачів освіти шляхом організації психолого-педагогічної та правової освіти батьків ;
- Використання різних форм освітнього процесу для своєчасного виявлення, підтримки та розвитку природних нахилів, здібностей, обдарованості вихованців коледжу;
- Надання консультацію педагогам та батькам кваліфікованої допомоги з питань розвитку, виховання, навчання та соціальної адаптації;
- Проведення просвітницької роботи в закладі, спрямованої на розуміння проблем сімей, що виховують дітей з особливими потребами, виховання толерантного ставлення до таких вихованців.

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група, аудиторія	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I Організаційно-методична робота				
1.	Планування роботи на 2025-2026 н. р.	Протягом року	Педагог соціальний	
2.	Ведення обов'язкової документації соціального педагога.	Протягом року	Педагог соціальний	
3.	Оформлення документації на соціальну стипендію.	Вересень	Педагог соціальний	
4.	Оновлення банку даних дітей пільгових та соціально-незахищених категорій.	Вересень	Здобувачі освіти пільгових категорій	
5.	Соціальна паспортизація груп, коледжу (виявлення пільгових та проблемних категорій серед здобувачів освіти).	Вересень	Здобувачі освіти	
6.	Поповнення банку діагностичних анкет, методик соціально-педагогічної роботи.	Протягом року	Педагог соціальний	
7.	Підготовка до проведення виховних годин із здобувачами освіти.	Протягом року	Педагог соціальний	
8.	Підготовка тематики профілактичних бесід.	Протягом року	Педагог соціальний	
9.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, засіданнях класних керівників, педагогічній та методичній радах коледжу, тощо.	Протягом року	Педагог соціальний	
10.	Участь в науково-методичних семінарах. Проходження вебінарів, курсів, тренінгів.	Протягом року	Педагог соціальний	
11.	Організація роботи з самоосвіти: робота з Інтернет-ресурсами, періодичною пресою та фаховою літературою.	Протягом року	Педагог соціальний	
12.	Опрацювання нормативних документів з питань охорони дитинства та захисту їх інтересів.	Протягом року	Педагог соціальний	
II Діагностична робота				
1.	Діагностика адаптації до навчання в групах коледжу. Вивчення особливостей адаптації першокурсників. Визначення причин дезадаптації здобувачів освіти.	Вересень – Жовтень	Здобувачі освіти I-х курсів	
2.	Спостереження під час занять та перерв за здобувачами освіти з метою виявлення вихованців, які мають труднощі соціальної адаптації.	Вересень – Листопад	Здобувачі освіти I-х курсів	
3.	Індивідуальна соціально-педагогічна діагностика здобувачів освіти (відповідно до проблеми).	Протягом року	Здобувачі освіти	

1	2	3	4	5
4.	Індивідуальна та групова діагностична робота за запитами адміністрації, класних керівників, педагогів, батьків і здобувачів освіти.	Протягом року	Здобувачі освіти	
5.	Вивчення обізнаності здобувачів освіти про формування навичок здорового способу життя.	Протягом року	Здобувачі освіти	
6.	Анкетування серед здобувачів освіти щодо виявлення знань з проблем наркоманії, тютюнопаління, вживання алкогольних та наркотичних речовин.	Травень	Здобувачі освіти I-II курсів	
7.	Анонімне анкетування здобувачів освіти про випадки булінгу (цькування) в коледжі.	Вересень-Листопад	Здобувачі освіти I-IV курси	
8.	Проведення соціально-педагогічного дослідження щодо виявлення рівня знань здобувачів освіти про свої права та обов'язки.	Протягом року	Здобувачі освіти I-IV курсів	
9.	Соціально-педагогічне дослідження конфліктів, випадків жорстокого поводження серед учасників навчально-виховного процесу.	Протягом року	Здобувачі освіти	
10.	Соціометричне дослідження взаємостосунків у колективі.	Протягом року	Здобувачі освіти I-IV курсів	
11.	Вивчення громадської думки здобувачів освіти, батьків, педагогічного колективу з різних питань освітнього процесу в коледжі.	Протягом року	Здобувачі освіти, батьки, педагогічний колектив	
12.	Виявлення здобувачів освіти, схильних до девіантної та адиктивної (залежної) поведінки шляхом психолого-педагогічного аналізу, бесід із класними керівниками, педагогами тощо.	Протягом року	Здобувачі освіти	
13.	Опитування батьків, класних керівників з метою виявлення дітей з числа пільгових категорій, неблагополучних сімей та дітей девіантної поведінки.	Протягом року	Здобувачі освіти I-IV курсів	
14.	Вивчення соціально-побутових умов життя здобувачів освіти, позбавлених батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей та сімей, що опинилися в складних життєвих умовах.	Протягом року	Здобувачі освіти I-IV курсів	
15.	Виявлення здобувачів освіти схильних до суїцидальної поведінки (за потребою).	Протягом року	Здобувачі освіти	
16.	Анкетування студентів з метою вивчення присутності насильства у їхньому житті.	Листопад-Грудень	Здобувачі освіти	

1	2	3	4	5
III Профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок				
1.	Ознайомлення здобувачів освіти з їх соціальними правами та обов'язками.	Вересень-Жовтень	Здобувачі освіти I- II курсів	
2.	Профілактика проявів стійкої соціальної дезадаптації здобувачів освіти 1, 2 курсів.	з жовтня (протягом року)	Здобувачі освіти I- II курсів	
3.	Профілактична робота із здобувачами освіти, схильними до правопорушень (індивідуальна та групова) «Вчимося керувати емоціями», «Моє-Я».	Листопад	Здобувачі освіти, схильні до правопорушень	
4.	Проведення превентивних занять «Корисні навички» спрямованих на розвиток самоповаги, вміння взаємодіяти з оточуючими, вести здоровий спосіб життя тощо.	Квітень-Травень	Здобувачі освіти I- IV курсів	
5.	Заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я. Заняття на тему «Психічне здоров'я. Як його зберегти».	Вересень-Жовтень	Здобувачі освіти I-х курсів	
6.	Дискусії, години спілкування «Відповідальність як складова ментального здоров'я», «Ми були! Ми є! Ми будемо!», «Емоції та їх враження. Психічне здоров'я».	Вересень-Жовтень	Усі учасники освітнього процесу	
7.	Проведення заняття «Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення», «Кібербулінг, або - агресія в інтернеті».	Жовтень-Листопад	Здобувачі освіти I-х курсів	
8.	Проведення превентивних занять «Здоровий спосіб життя- вибір успішних і щасливих».	Травень	Здобувачі освіти класні керівники,	
9.	Проведення превентивних занять щодо проявів адиктивної поведінки	За запитом	Здобувачі освіти з адиктивною поведінкою	
10.	Заняття щодо формування толерантного ставлення до людей з особливими потребами, дітей – переселенців тощо: «Формування толерантної свідомості підлітків».	Листопад	Здобувачі освіти I- IV курсів	
11.	Перегляд соціального ролика «Жити без обмежень: історія людини-легенди Ніка Вуйчича» до Міжнародного дня людей з особливими потребами на YouTube каналі.	Грудень	Усі учасники освітнього процесу	
12.	Профілактика тютюнопаління, наркотиків, алкоголю: «ПАР-ілюзія безпеки», «Вейп і підлітки», «Профілактика тютюнопаління і алкоголю».	Впродовж року	Усі учасники освітнього процесу	

1	2	3	4	5
13.	Проведення заходів до Європейського дня протидії торгівлі людьми: «Людина не товар», «Шляхи протидії торгівлі людьми», «Небезпечна межа: що треба знати дівчатам при виїзді за кордон».	Жовтень	Здобувачі освіти	
14.	Участь в Акції 16 днів проти насилля.	Листопад- Грудень	Здобувачі освіти	
15.	Проведення бесід, годин спілкування з інтернет-безпеки до Дня безпечного інтернету: «Вплив соціальних мереж на психологічний стан та самооцінку молоді», «Ігроманія, залежність від гаджетів, інформації, - хвороба сучасного суспільства».	Протягом лютого	Здобувачі освіти I-III курсів	
16.	Запобігання конфліктам у міжособистісних стосунках на всіх рівнях: емоційним спалахам та непередбаченим вчинкам підлітків, особливо тих, що належать до «групи ризику».	Протягом року	Здобувачі освіти	
17.	Провести цикл бесід з правового виховання на теми: «Правова свідомість – показник вихованості молоді», «Чи можуть бути права без обов'язків?», «Стоп – насильству!», «Законодавство України з питань торгівлі людьми».	Жовтень- Листопад	Здобувачі освіти I-III курсів	
IV Навчальна діяльність				
1.	Підготовка до проведення виховних годин, лекцій, тренінгових занять із здобувачами освіти.	Постійно	Соціальний педагог	
2.	Ознайомитися з новинками психологічної, соціально-педагогічної, методичної літератури та періодичними виданнями. Робота з інтернет ресурсами, офіційними сайтами.	Постійно	Соціальний педагог	
3.	Участь у науково-методичних семінарах (нарадах) соціальних педагогів.	Постійно	Соціальний педагог	
4.	Підготовка до виступу на батьківських зборах, засіданні класних керівників, методичній раді коледжу.	під час зборів	Соціальний педагог	
V Консультативна діяльність				
1.	Індивідуальні та групові консультації батьків та опікунів з питань виховання, подолання труднощів у спілкуванні з дітьми, соціальної адаптації здобувачів освіти до нових умов навчання.	Протягом року	Батьки, опікуни	

1	2	3	4	5
2.	Здійснити консультування здобувачів освіти пільгових категорій з різних соціально-педагогічних проблем.	Протягом року	Здобувачі освіти	
3.	Консультації опікунів з питань захисту і охорони прав дитини (за потребою).	Протягом року	Опікуни	
4.	Індивідуальні консультації класних керівників (за запитом).	Протягом року	Класні керівники	
5.	Систематична робота із здобувачами освіти, які вимагають особливої уваги: вихованцями «групи ризику»; із здобувачами освіти з тими чи іншими порушеннями психіки; із здобувачами освіти з пограничними нервово-психічними вадами; дітьми-сиротами; соціальними сиротами; іншими.	Постійно	Здобувачі освіти	
6.	Здійснити консультування з різних актуальних соціальнопедагогічних проблем: - попередження дезадаптації здобувачів освіти; - попередження конфліктних ситуацій; - попередження девіантної поведінки здобувачів освіти (за запитом).	Протягом року	Класні керівники, педагоги	
7.	Індивідуальне консультування батьків з питань вибору стилю та методів сімейного виховання.	За потреби	Батьки студентів	
8.	Індивідуальне консультування студентів «групи ризику», важковиховуваних студентів, дітей з відхиленнями у поведінці.	Протягом року	Студенти «групи ризику»	
9.	Консультативна підтримка дітей, батьки яких беруть безпосередню участь у воєнних діях, являються учасниками УБД, загинули або пропали безвісти.	За потреби	Здобувачі освіти, батьки яких беруть безпосередню участь у воєнних діях та являються учасниками УБД, загинули або пропали безвісти	
10.	Консультативна підтримка ВПО	За потреби	Здобувачі освіти	
11.	Індивідуальні консультації за запитом	За потреби	Батьки, педагоги, здобувачі освіти	

VI Зв'язки з громадськістю

1.	Відвідування дітей-сиріт у Волинському соціальному гуртожитку.	Протягом року	Здобувачі освіти	
2.	Співпраця з педагогом соціальним Волинського обласного соціального гуртожитку	Протягом року	Педагог соціальний	
3.	Надання інформації в службу у справах дітей, кримінальну поліцію, щодо наявності дітей девіантної поведінки, схильних до	За запитом	Органи виконавчої влади	

	правопорушень, дітей, що виховуються в неблагополучних сім'ях (за запитом).			
4.	Співпрацювати зі Службою у справах дітей, відділом ювенальної превенції з метою профілактики правопорушень серед підлітків	Протягом року	Служба у справах дітей, відділ ювенальної превенції, здобувачі освіти	
5.	Повідомляти батьків, опікунів здобувачів освіти, що пропускають заняття без поважних причин (за необхідності).	За потреби	Батьки, опікуни	
6.	Роз'яснювальна робота серед неповнолітніх, батьків та опікунів з питань соціального захисту.	За потреби	Здобувачі освіти, батьки, опікуни	
7.	Провести просвітницькі та профілактичні заходи з питань правової освіти з залученням представників безоплатної правової допомоги	Листопад	Здобувачі освіти	
8.	Організувати зустрічі з представниками правоохоронних органів з метою попередження девіантної та делінквентної поведінки	Листопад	Здобувачі освіти	
VII Просвіта				
1.	Ознайомлення здобувачів освіти, батьків, педколектив із законодавчою базою та внесенням до неї змін шляхом бесід, інформаційних повідомлень, роздачі інформаційних пам'яток.	Впродовж року	Здобувачі освіти, батьки, педагогічний колектив	
2.	Демонстрація фільмів з метою зміни ставлення до різних соціальних проблем: - торгівля людьми; - толерантне ставлення до людей з обмеженими можливостями»; - шкідливі звички; - інфекції, які передаються статевим шляхом.	Протягом року	Усі учасники освітнього процесу	
3.	Інформування учасників освітнього процесу з проблем торгівлі людьми; Інформування учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні; Формування у здобувачів освіти національних та європейських цінностей.	Протягом року	Усі учасники освітнього процесу	
4.	Виступи на засіданні класних керівників: «Формування мотиваційної готовності здобувачів освіти до навчання в коледжі. Витіснення	Протягом року	Класні керівники	

	агресивної поведінки в класних колективах»; «Збереження ментального здоров'я педагогів в умовах професійних викликів»; «Психологічне значення емоційної складової для ефективного навчання та виховання. Шляхи підтримки здобувачів освіти в освітньому процесі».			
5.	Години спілкування: «Життя прекрасне», «Сімейні цінності. Проблеми сучасної сім'ї», «Досягнути успіху – стати щасливим», «Бути толерантним – бути сильним».	Протягом року	Здобувачі освіти	
6.	Практичні заняття: «Особливості працевлаштування в сучасних умовах», «Вибір професії або задача з багатьма невідомими», «Усвідомлений вибір професії – шлях до успіху».	Березень-травень	Здобувачі освіти IV курсу	

XV. ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ «ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ»

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Семінар «Молодь на ринку праці»	29.10.	Відділ активної підтримки безробітних	
2	Семінар «Молодь на ринку праці»	10.03.	Відділ активної підтримки безробітних	

XVI. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Основні завдання і напрямки діяльності бібліотеки коледжу

Сьогодні бібліотека коледжу – це сучасний науковий, навчальний, інформаційний та культурно-просвітницький підрозділ, який відіграє важливу роль в процесі професійної підготовки здобувачів освіти.

Свою діяльність бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до плану роботи, затвердженим директором навчального закладу.

Бібліотека дотримується загальних нормативно-правових документів таких як:

- Конституція України;
- Закони України «Про освіту»;
- Закони України «Про фахову передвищу освіту»;

- Закони України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»;
- інші чинні нормативно-правові акти у сфері освіти, науки, культури, бібліотечної справи.

Бібліотека обслуговує користувачів згідно Правил користування бібліотекою, розроблених на основі «Типових правил користування бібліотекою».

Основними напрямками роботи бібліотеки коледжу є:

- забезпечення освітнього процесу навчальною літературою;
- формування та збереження книжкового фонду, його систематизація, придбання нової літератури, реставрація старої, санітарна обробка книг, звільнення від застарілих і зношених видань;
- виховання у здобувачів освіти відповідальності за збереження книжкового фонду та бібліотечного майна;
- сприяння різним формам та методам бібліотечної роботи самоосвіті здобувачів освіти та викладачів;
- формування електронних ресурсів, поповнення баз даних, забезпечення доступу до Інтернету та бази даних Електронної бібліотеки;
- своєчасне надання інформації усім категоріям користувачів шляхом запровадження інноваційних форм і методів роботи;
- всебічне сприяння підвищенню фахової педагогічної майстерності викладачів шляхом популяризації педагогічної літератури і надання інформації про неї;
- активізація виховної роботи серед студентської молоді.

Кабінет Інтернет ресурсів, який існує в нашій бібліотеці, дозволяє виходити в мережу Інтернет багатьом користувачам одночасно, а також вільно користуватися матеріалами Електронної бібліотеки. Комплектування книжкового та електронного фонду проводиться відповідно до профілю навчального закладу. Перевагу у комплектуванні бібліотеки коледжу надається навчальним виданням – підручникам, посібникам, спеціальній та довідковій літературі.

Інформаційно-масова діяльність є необхідною умовою успішної роботи бібліотеки. Вона включає проведення виховних годин, презентації нових книг, бібліографічних оглядів літератури, оформлення книжкових виставок, тематичних полиць та інше.

Життя бібліотеки коледжу насичене і цікаве. Для користувачів наша книгозбірня стала необхідним та незамінним компонентом освітньої та інформаційної програми. І нам дуже важливо випереджати очікування користувачів стосовно бібліотечних послуг.

КОМПЛЕКТУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Формувати бібліотечні фонди шляхом придбання нової літератури згідно з навчальними планами, програмами	Протягом року	Зав. бібліотеки	
2	Своєчасно здійснювати індивідуальний і сумарний облік літератури	Протягом року	Зав. бібліотеки	
3	Здійснити переплату на 2026 рік періодичних видань	Грудень Червень	Зав. бібліотеки	
4	Забезпечити санітарно-гігієнічні вимоги збереження бібліотечного фонду	Протягом року	Працівники бібліотеки	
5	Дотримуватись правил протипожежної безпеки	Протягом року	Працівники бібліотеки	
6	Постійно слідкувати за розстановкою книг на полицях	Протягом року	Працівники бібліотеки	
7	Систематично слідкувати за змінами в таблицях УДК та своєчасно проводити рекласифікацію каталогів книжкового фонду згідно таблиць	Протягом року	Працівники бібліотеки	
8	Відновлювати пошкоджені книги: дрібний ремонт, ксерокопіювання, сканування втрачених і пошкоджених сторінок	Протягом року	Працівники бібліотеки	
9	Забезпечувати заходи з профілактики заборгованості користувачів: контроль за термінами повернення документів, індивідуальні бесіди з користувачами щодо правил користування бібліотекою	Протягом року	Працівники бібліотеки	
10	Проводити і надалі інвентаризацію бібліотечного фонду	Протягом року	Інвентаризаційна комісія, працівники бібліотеки	
11	Вчасно списувати та вилучати із фонду бібліотеки: <ul style="list-style-type: none"> • Морально-застарілі видання; • Фізично-зношені видання; • Видання, загублених читачами; 	протягом року	Працівники бібліотеки	

	(Складання актів, вивіз макулатури, здача актів в бухгалтерію, вилучення з сумарної та інвентарних книг, вилучення каталожних карток з каталогів та картотек)			
12	Поповнити БД матеріалами для самостійного вивчення в паперовому вигляді, розроблені викладачами коледжу. Проводити детальний опис даних матеріалів в каталогах	протягом року	Працівники бібліотеки	
13	Систематично поновлювати електронний каталог (ЕК) книжкового фонду новими надходженнями, формувати нові бази даних, поповнювати архіви електронних документів повнотекстовими матеріалами.	протягом року	Зав. бібліотеки	
14	Провести щорічну акцію "Подаруй книзі друге життя!" Провести бесіди з читачами бібліотеки про можливість безкоштовної передачі книг в бібліотеку, які їм вже не потрібні.	перше півріччя	Працівники бібліотеки	

2. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1	Здійснювати масове та індивідуальне інформаційне обслуговування через: - виставки нових надходжень; - перегляди літератури, яка надійшла до фонду; - усне інформування на педрадах, зборах тощо; - сайті коледжу (на сторінці «Бібліотека»)	протягом року	Зав. бібліотеки	
2	Видавати бібліографічні довідки (усні, письмові), працювати над підбором літератури, як з книжкового фонду, так і з бази Інтернет ресурсів.	протягом року	Працівники бібліотеки	
3	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів, тижнів відділень та інших заходах	протягом року	Працівники бібліотеки	
4.	Створювати інформаційні та бібліографічні списки	протягом року	працівники бібліотеки	
5	Систематично поновлювати сайт Електронна бібліотека новими електронними підручниками та посібниками	протягом року	Зав. бібліотеки	
6	Систематично поновлювати інформацію на стендах «Інформатор бібліотеки»,	протягом року	Зав. бібліотеки	

	«Експрес-інформація», «Календар знаменних і пам'ятних дат»			
7	Вести постійний аналітичний розпис газетних та журнальних статей	протягом року	Працівники бібліотеки	
8	Працювати над картотекою забезпечення підручниками	протягом року	Зав. бібліотеки	
9	Своєчасно складати річний звіт та план	серпень- грудень	Зав. бібліотеки	
10	Слідкувати за змінами у нормативних документах	протягом року	Зав. бібліотеки	

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЧИТАЧІВ

1	Забезпечити комфортні умови для користувачів бібліотеки	протягом року	Працівники бібліотеки	
2	Доукомплектувати книжковий фонд бібліотеки коледжу з усіх галузей знань художньою літературою та підручниками	вересень	Працівники бібліотеки	
3	Провести реєстрацію груп на наступний навчальний рік.	вересень	Працівники бібліотеки	
4	Провести комплекс заходів щодо групової видачі літератури для здобувачів освіти I-IV курсів: - скласти графіки видачі підручників; - підготувати комплекти підручників та розподілити по групам.	вересень	Працівники бібліотеки	
5	Провести бібліотечні уроки- екскурсії «Знайомство з бібліотекою коледжу» для здобувачів освіти нового набору	вересень	Працівники бібліотеки	
6	Провести запис здобувачів освіти нового набору, оформити формуляри читачів бібліотеки.	вересень	Працівники бібліотеки	
7	Під час запису до бібліотеки ознайомити здобувачів освіти нового набору з «Правилами користування бібліотекою та книгою»	вересень	Працівники бібліотеки	
8	Вивчення інтересів читачів шляхом анкетування, аналізу читацьких інтересів, бесід під час вибору книги		Працівники бібліотеки	
9	Ліквідувати заборгованість читачів шляхом написання листів-нагадування боржникам, телефонними дзвінками та повідомленнями	вересень червень	Працівники бібліотеки	
10	Організувати абонентне обслуговування читачів художньою, науково-технічною, методичною та іншою	протягом року	Працівники бібліотеки	

	необхідною літературою. (Допомога читачам у виборі необхідної літератури)			
11	Організувати обслуговування користувачів в читальному залі. (Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури, використанні періодичних видань тощо)	протягом року	Працівники бібліотеки	
12	Під час абонентного обслуговування та обслуговування читачів у читальному залі проводити індивідуальні бесіди: - рекомендаційні бесіди під час видачі літератури; - про прочитану книгу; - консультації з вибору літератури з книжкових виставок тощо	протягом року	Працівники бібліотеки	

4. СОЦІОКУЛЬТУРНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

4.1 Підготовка, організація, поповнення та поновлення постійно діючих виставок літератури та тематичних полицок

1	Чарівний світ поезії: – Поезія — це музика душі; – Хай говорить поезія віршів; – Письменники і поети Волині; – У віршованих рядках душа народу	протягом року	працівники бібліотеки	
2	Співачка волинського краю: – Життєвий і творчий шлях Лесі Українки; – Волинь у житті і творчості поетеси; – Пейзажна та інтимна лірика; – “Ні, я жива, я вічно буду жити...”	протягом року	працівники бібліотеки	
3	Вивчай і знай свій рідний край: – Черпаю силу рідної землі; – Легенди рідного краю; – Немає кращої землі, ніж та, що зветься рідним краєм; – “Волинь моя, краса моя, земля моя сонячна”; Яснозоре Волинь, рідна мати моя;	протягом року	працівники бібліотеки	
4	Живе слово Кобзаря: – Історія життєвого і творчого шляху Т.Г.Шевченка; – Думи Кобзаря живуть між нами; – Шевченко — художник; – Гілка печалі у долі геніального	протягом року	працівники бібліотеки	

	митця; – Полум'яне слово Шевченка в музиці			
5	Чарівні скарби землі української: – Обряди і звичаї українського народу; – Народне мистецтво; – Господарство та побут українців; – Жіноча доля вишита нитками	протягом року	працівники бібліотеки	
6	Українська мова — мова єднання: – “О слово, будь моїм мечем...”; – У кожному слові безодня простору; – Мова вдосконалює серце і розум народу; – Хай цвіте у щасті Україна, Україна зоряної мови	протягом року	працівники бібліотеки	
7	Аграрно-промислове виробництво — першооснова людського буття: – “Любіть землю, любіть працю на землі...”; – Завдання та шляхи розвитку рослинництва та тваринництва”; – Електрообладнання та автоматизація агропромислових комплексів; – Механізовані роботи в АПК	протягом року	працівники бібліотеки	
8	Найстаріші книги бібліотеки: - І книги теж справляють іменини	протягом року	працівники бібліотеки	
9	Ювіляри року	протягом року	працівники бібліотеки	
10	Людина. Суспільство. Навколишнє середовище: – Збережи красу землі для наших нащадків; – Все задумано мудро в природі, жити треба у мирі і згоді; – Екологія — проблема моральна; – Екологічна та енергетична безпека — стратегія виживання людства	протягом року	працівники бібліотеки	
11	На журнально-газетній хвилі	протягом року	працівники бібліотеки	
Громадянсько-патріотичне виховання				
1	“Боротьба і прагнення волі – крізь віки» - з нагоди 34-річчя незалежності України. (24.08.)	серпень	О.А.Джарига	

			Н.С.Пархонюк	
2	«Сила єдності в часи випробувань» - книжкова виставка до першого уроку (01.09.)	вересень	О.А.Джарига Н.І.Дорош	
3	“Хай буде мир й замовкнуть війни злі!” - до Міжнародного дня миру (21.09.)	вересень	О.А.Джарига	
4	«Бабин Яр. Трагедія людства» - до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру (29.09.)	вересень	О.А.Джарига	
5	“Козацької слави одвічна сурма”- до Дня українського козацтва (01.10.)	жовтень	Н.С.Пархонюк Н.І.Дорош	
6	“ Звучи, наша мово, над світом крилато!”- до Дня української писемності і мови (27.10.)	жовтень	Н.І.Дорош	
7	“За волю стоятиму я до загину” - до Дня Гідності та Свободи	листопад	Н.С.Пархонюк	
8	“Соборність України: єднання духовності й сили” - до Дня Соборності України (22.01.)	січень	О.А.Джарига	
9	“Забуттю не підлягає” - до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (27.01.)	січень	О.А.Джарига	
10	“Крути... А соколи юні тихо у вічність ішли” - до Дня пам'яті Героїв Крут (29.01.)	січень	Н.І.Дорош	
11	“Наш дух не зламати, свободу не вбити!” - до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02.)	січень	Н.С.Пархонюк	
12	“Є мова – є нація!” - до Міжнародного дня рідної мови (21.02.)	лютий	О.А.Джарига	
13	“Трагедія незнищеної волі ” - до Дня пам'яті політичних репресій (15.05.)	травень	Н.С.Пархонюк	
14	“Європейський вибір України” - до Дня Європи (21.05.)	травень	Н.І.Дорош	
15	“Спочатку було слово...” - до Дня слов'янської писемності і культури (24.05.)	травень	О.А.Джарига	
16	“Конституція України – основа державотворення” - до Дня Конституції України (28.06.)	червень	О.А.Джарига	
Військово-патріотичне виховання				

1	<i>“Нація нескорених: від козацтва до сьогодні”</i> - до Дня захисників і захисниць України (01.10.)	жовтень	Н.І.Дорош	
2	<i>“В полум’ї боїв за Україну”</i> - до Дня визволення України від фашистських загарбників (28.10.)	жовтень	О.А.Джарига	
3	<i>“Уклін усім, хто край свій боронить”</i> - до Дня Збройних Сил України (06.12.)	грудень	Н.С.Пархонюк	
4	<i>“З пам’яттю про незабутнє”</i> - до Дня пам’яті та примирення (8-9.05.)	травень	Н.І.Дорош	
5	<i>«У жорнах репресій»</i> - година-реквієм до Дня пам’яті жертв політичних репресій (15.05)	травень	Працівники бібліотеки	
6	<i>«Безсмертні, як вогонь, спокійні, як граніт»</i> - до Дня Героїв України (23.05.)	травень	Н.С.Пархонюк	
7	<i>“Ще довго пам’яттю болітиме війна”</i> - до Дня Скорботи і вшанування пам’яті жертв війни (22.06.)	червень	О.А.Джарига	

Духовно-моральне виховання

1	<i>“День знань, хвилююче свято для всіх”</i> - інформаційна хвилинка-привітання (01.09.)	вересень	О.А.Джарига	
2	<i>«Корифей українського театру»</i> - з нагоди 180-річниці від дня народження Івана Карпенка-Карого	вересень	О.А.Джарига	
3	<i>“Бібліотека – це храм мудрості та пізнання”</i> - до Всеукраїнського дня бібліотек (30.09.)	вересень	Н.І.Дорош	
4	<i>“Освіта – це найпотужніша зброя, яку можна використовувати для зміни світу”</i> - до Дня працівників освіти (05.10.)	жовтень	Н.С.Пархонюк	
5	<i>“Служіння праву – це служіння справедливості”</i> - до Дня юриста (08.10.)	жовтень	О.А.Джарига	
6	<i>“Ми різні, але ми рівні”</i> - до Міжнародного дня толерантності (16.11.) – виховна година з елементами тренінгу	листопад	Працівники бібліотеки	
7	<i>“Свято молодості і романтики”</i> - до Міжнародного	листопад	О.А.Джарига	

	дня студента (17.11.)			
8	<i>Зустріч з ветеранами, в минулому викладачами коледжу - з нагоди 100-річчя започаткування нашого навчального закладу</i>	листопад	Працівники бібліотеки	
9	<i>“Свіча плакала в скорботі” - до Дня пам’яті жертв голодомору в Україні (22.11.)</i>	листопад	О.А.Джарига	
10	<i>“Червона стрічка як символ розуміння” - до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (01.12.)</i>	грудень	Н.І.Дорош	
11	<i>“Калейдоскоп Різдвяних свят” - до новорічних та Різдвяних свят</i>	грудень січень	О.А.Джарига Н.І.Дорош	
12	<i>“Створюй, спілкуйся та поважай” - до Дня безпечного Інтернету (08.02.)</i>	лютий	О.А.Джарига	
13	<i>“Книжкова симфонія кохання” - до Дня закоханих (14.02.)</i>	лютий	Н.С.Пархонюк	
14	<i>«Жива пам'ять її слів» - літературний калейдоскоп з нагоди 155-річчя від дня народження Лесі Українки (25.02.)</i>	лютий	Працівники бібліотеки	
15	<i>«Жінка – краси земної берегиня» - книжково-ілюстративна виставка до Міжнародного жіночого дня (08.03.)</i>	березень	О.А.Джарига Н.С.Пархонюк	
16	<i>«Велич Шевченкового слова» - до дня народження Т.Г.Шевченка (09.03.)</i>	березень	Н.І.Дорош	
17	<i>“Поезія – це завжди неповторність” - до Всесвітнього дня поезії (21.03.)</i>	березень	Н.С.Пархонюк	
18	<i>“Жменька сміху всім на втіху” - до Дня гумору (01.04.)</i>	квітень	О.А.Джарига	
19	<i>“Здоров’я – найцінніший скарб!” - до Всесвітнього дня здоров’я (07.04.)</i>	квітень	Н.І.Дорош	
20	<i>“Великдень – земне причастя небом!” - до Світлого Христового Воскресіння — Пасхи — Великодня (12.04.)</i>	квітень	О.А.Джарига	
21	<i>“Матуся рідна, цілий світ!” - до Дня Матері (10.05.)</i>	травень	Н.С.Пархонюк	
22	<i>“Свято української душі” - до Всесвітнього дня вишиванки</i>	травень	О.А.Джарига	

	(21.05.)			
23	“Геть паління! Ми - здорове покоління!” - до Всесвітнього дня без тютюну (31.05.)	травень	Н.І.Дорош	
24	“Хай сонцю і квітам посміхаються діти” - до Міжнародного дня захисту дітей (01.06.)	червень	О.А.Джарига	
Екологічне виховання				
1	«Брати наші менші» - до Всесвітнього дня захисту тварин (04.10.)	жовтень	Н.І.Дорош	
2	“Бережи природу для людського роду” - до Дня довкілля (18.04.)	квітень	Н.С.Пархонюк	
3	“Чорна трагедія на кольоровій землі” - до 40-річчя Дня Чорнобильської трагедії (26.04.)	квітень	О.А.Джарига	
5. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ				
1	Підготувати приміщення бібліотеки до нового навчального року	серпень	працівники бібліотеки	
2	Роздрукувати формуляри читача для студентів нового набору	серпень	О.А.Джарига	
3	Скласти план роботи бібліотеки	серпень	О.А.Джарига	
4	Досконало вести щоденний облік роботи за встановленою формою	протягом року	працівники бібліотеки	
5	Підбиття підсумків статистичних даних за рік	грудень	О.А.Джарига	
6	Складання річного звіту	грудень	О.А.Джарига	
6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕКИ				
1	Вивчення та аналіз вітчизняного та закордонного ринку бібліотечно-інформаційних послуг, тенденцій та перспектив його розвитку, підготовка пропозицій щодо впровадження інноваційних форм і методів роботи в процесі стратегічного планування	протягом року	працівники бібліотеки	
2	Приймати активну участь у педрадах, зборах і семінарах, які проводяться на базі коледжу	протягом року	працівники бібліотеки	
3	Підвищувати свій фаховий рівень на семінарах та курсах підвищення професійного рівня, що проводять управління освіти, навчально-методичний центр	протягом року	працівники бібліотеки	
4	Регулярно читати і проводити огляд матеріалів вміщених у фахових періодичних виданнях	протягом року	працівники бібліотеки	

5	Підвищувати власний рівень комп'ютерної грамотності	протягом року	працівники бібліотеки	
7. ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА				
1	Відновити опалення та провести сучасне освітлення в читальний зал та книжковий фонд бібліотеки.	протягом року	О.А.Джарига адміністрація коледжу	
2	Замінити застарілі вікна в приміщенні книжкового фонду на сучасні пластикові	протягом року	О.А.Джарига адміністрація коледжу	
3	Систематично проводити роботу по озелененню приміщень бібліотеки та читального залу	протягом року	працівники бібліотеки	
4	Час від часу організувати ремонт столів і стільців	протягом року	О.А.Джарига зав.господарством	
5	Проводити санітарні дні (1 раз в місяць)	остання середа місяця	працівники бібліотеки	