

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



Директор

Андрій СТАВИЦЬКИЙ

«31» _____ 2022 р.

ПЛАН РОБОТИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Затверджено

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 1 від 31.08.2022 р.

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Головна задача колективу в 2022-2023 навчальному році:

*Підготовка конкурентноспроможних фахівців
з урахуванням сучасних технологій та вимог ринку*

Навчальна робота

1. Забезпечити реалізацію права громадян на фахову передвищу освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, високопрофесійною підготовкою.
2. Підвищувати якість освітнього процесу, рівень підготовленості студентів з усіх навчальних дисциплін на основі передових досягнень педагогічної науки, запровадженні інноваційних технологій, посиленні дієвості методичної роботи та психологічної служби.
3. Широко впроваджувати ефективні інноваційні технології, поширювати новаторські ідеї, кращий вітчизняний й закордонний досвід в галузі освіти.
4. Якісно комплектувати навчальний заклад кваліфікованими педагогічними кадрами, сприяти підвищенню рівня фахової педагогічної майстерності викладачів.
5. Здійснювати психолого-педагогічний супровід обдарованих студентів.

Виховна робота

1. Забезпечити виконання всіх норм законодавства України із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників навчально-виховного процесу.
2. Формувати всебічно розвинену особистість з почуттям власної гідності, відповідальності, особистого ставлення до подій і явищ суспільного життя, досвіду емоційно-оцінної діяльності, здатності визначити власну активну життєву позицію, робити свідомий вибір, встановлювати особисті цілі, спрямовані на розвиток суспільства, держави, забезпечення власного професійного розвитку.
3. Забезпечити подальший розвиток студентського самоврядування із систематичним залучення його до вирішення питань навчально-виховного процесу, розвитку громадської активності, організації здорового способу життя.

Методична робота

1. Забезпечити зростання фахової компетентності викладачів за рахунок продовження роботи над оволодінням педагогами сучасними інформативно-комунікативними технологіями з метою активного їх упровадження в навчально-виховний процес. Використання ефективних масових, колективних, групових та індивідуальних форм методичної роботи, сучасних комп'ютерних технологій.
2. Організувати систему заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу викладачів, упровадження досягнень кращого педагогічного вітчизняного й закордонного досвіду.

Адміністративно-господарська діяльність

1. Створювати належні умови праці, навчання, відпочинку для всіх учасників освітнього процесу.
2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

2

*Педагогічний колектив у 2022-2023 навчальному році
продовжує працювати над генеральною науково-методичною проблемою
«Всебічне використання електронних освітніх ресурсів у професійній діяльності
педагога – головна умова формування конкретноспроможного майбутнього
фахівця»*

*Основна мета науково-методичної роботи коледжу на 2022-2023 н.р. є
«Формування професійної компетентності майбутнього фахівця з метою його
фахової самореалізації через використання інформаційних технологій навчання
в освітньому процесі»*

Графік навчально-виховної роботи

Засідання педагогічної ради	Згідно з планом
Засідання адміністративної ради	2-а середа місяця
Засідання методичної ради	Згідно з планом
Засідання циклових комісій	Згідно з планом роботи
Засідання методичного об'єднання кураторів груп	1-й понеділок кожного місяця
Засідання ради з профілактики правопорушень	Двічі на семестр
Оперативна нарада	Щопонеділка о 9 ³⁰
Виховні, організаційні та інформаційні години в групах	Щопонеділка о 14 ⁰⁵
Гурткова робота, робота секцій	За окремим графіком
Генеральне прибирання закріплених ділянок	Щочетверга

№	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Терміни виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Організаційне забезпечення освітнього процесу				
1.	Забезпечення підготовки до використання всіма учасниками освітнього процесу укриттів та перевірка стану їх готовності та забезпечення	До 31.08.2022р.	Директор, заступник директора з адміністративно-господарської частини	
2.	Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу кабінетів коледжу у 2022-2023 н.р.	До 31.08.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3.	Провести комплектування груп нового набору.	До 20.09.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар навчальної частини	
4.	Скласти й затвердити графік освітнього процесу	До 31.08.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
5.	Скласти й затвердити розклад навчальних занять. Скласти розклад зайнятості кабінетів	До 31.08.2022р.	Заступник директора з НВР, диспетчер навчальної частини	

6.	Провести інструктаж з кураторами академічних груп з питань оформлення журналів обліку успішності та відвідування навчальних занять	До 31.08.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Ознайомити студентів з правилами безпеки життєдіяльності. Провести інструктаж з правил безпеки при роботі в навчальних кабінетах, майстернях, лабораторіях (у разі проведення занять офлайн), мінної безпеки, надання першої домедичної допомоги	До 01.09.2022р.	Завідувачі кабінетами, куратори	
8.	Скласти й затвердити графік роботи бібліотеки та читальної зали	До 31.08.2022р.	Бібліотека	
9.	Організувати систему контролю за відвідуванням студентами навчальних занять	До 10.09.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень	
10.	Скоригувати педагогічне навантаження викладачів, видати наказ про педагогічне навантаження у 2022-2023 н.р	До 31.08.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Скласти і затвердити плани роботи циклових комісій	До 31.08.2022р.	Голови ЦК, заступник директора з навчально-виховної роботи	

12.	Скласти розклад роботи комісій, затвердити кандидатури голів комісій для проведення атестації студентів випускних груп.	До 30.12.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділеннями	
13.	Скласти попередню тарифікацію викладачів, ознайомити з навчальним навантаження	До 30.06.2023р.	Заступник директора з НВР, завідувачі відділеннями	
14.	Скласти й затвердити плани роботи педагогічної ради та методичної ради на 2022-2023 н.р.	До 31.08.2022р.	Методист, заступник директора з НВР	
15.	Скласти графіки: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підвищення кваліфікації викладачів; ➤ Атестації викладачів; ➤ Проведення директорських контрольних робіт; ➤ Внутрішнього контролю 	До 31.08.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, атестаційна комісія, інспектор з кадрів	
16.	Забезпечити голів циклових комісій документацією: журналами обліку роботи, взаємовідвідування навчальних занять	До початку навчального року	Методист	
17.	Перевірити наявність та якість підготовки необхідної навчально-методичної документації викладачами коледжу	До 10.09.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, методист, голови ЦК	
18.	Продовжити комплектацію методичного кабінету педагогічною і методичною літературою, періодичними виданнями.	Протягом навчального року	Методист, завідувач бібліотекою	

	❖ навчально-методичні комплекси дисциплін;			
	❖ комплекси методичного забезпечення практичної підготовки;	До 10.09.2022р.	майстри виробничого навчання	
	❖ матеріали для самостійної роботи студентів	До 15.09.2022р.	Викладачі	
	❖ завдання ККР для визначення рівня залишкових знань студентів	До 15.09.2022 р.	Викладачі	
	❖ Завдання для проведення зрізів знань студентів із загальноосвітніх предметів та спеціальних дисциплін.	До 15.09. 2022р.	Викладачі	
29	Вдосконалити методику проведення навчальних занять з використанням інноваційних педагогічних технологій. З цією метою потрібно: ➤ широко впроваджувати в освітній процес ІКТ та інтерактивні засоби навчання: електронні підручники, посібники, робочі зошити тощо;	Протягом навчального року, відповідно до графіка	Методист, голови циклових комісій, викладачі	
	➤ викладачам спеціальних дисциплін провести цикл навчальних занять на виробництві;	Протягом навчального року	Методист, голови ЦК, викладачі	
	➤ викладачам провести інтегровані заняття з використанням новітніх освітніх технологій	Протягом навчального року	Викладачі	
	➤ розширити використання компетентісно-орієнтованих технологій під час проведення занять та виховної роботи	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, голови ЦК, викладачі, куратори	
30	Підвищити якість написання та захисту			

	<p>курсів і дипломних проєктів. З цією метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ закріпити теми дипломного проєктування на початку навчального року; ➤ забезпечити студентів методичними рекомендаціями з дипломного проєктування; 	До 01.10.2022р.	Завідувачі відділень	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ організувати виконання дипломних проєктів на замовлення конкретних суб'єктів господарювання; 	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ провести відкритий захист дипломних проєктів з обов'язковою присутністю керівників дипломного проєктування та студентів 2-3-х курсів; 	Згідно плану-графіка роботи атестаційних комісій	Завідувачі відділень, керівники дипломного проєктування	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ захист дипломних проєктів здійснювати з обов'язковою демонстрацією виготовлених діючих моделей, макетів машин, пристроїв, приладів, відеофільмів, мультимедійних презентацій; 	Під час захисту дипломних проєктів	Керівники дипломного проєктування	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ оновити базу потенційних рецензентів курсових робіт та дипломних проєктів. Залучити до рецензування викладачів інших ВНЗ України. 	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ перевірити якість написання та захисту дипломних проєктів. 	Перевірити якість написання – січень, травень 2023р., захист – лютий 2023, травень 2023р.	Завідувачі відділень	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ розглянути питання якості курсового та дипломного проєктування на засіданнях 	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної	

	адміністративної та педагогічної ради, циклових комісій.		роботи, завідувачі відділень, голови ЦК	
31	Вносити зміни до навчально-методичної документації відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України.	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист	
Робота з обдарованою молоддю				
32	Створення банку даних обдарованих дітей з різних напрямів діяльності.	До 15.09.2022р.	Куратори, викладачі, психологічна служба	
33	Постійно вивчати інтереси, запити і потреби обдарованих дітей.	Постійно	Куратори, викладачі, психологічна служба	
34	Залучення обдарованих учнів до конференцій, круглих столів, інтелектуальних турнірів тощо.	Постійно	Викладачі	
35	Застосовувати в роботі з обдарованими дітьми елементи особистісно-орієнтованого навчання	Постійно	Викладачі	
36	Здійснення педагогічного супроводу обдарованих студентів. Створення умов для інтелектуального розвитку студентів та надання їм можливості для самореалізації.	Постійно	Викладачі	
37	Вивчення проблеми організації роботи з обдарованою та здібною дитиною, як один з аспектів самоосвіти кожного викладача.	Постійно	Викладачі	
38	Вивчення літератури з питань роботи з обдарованою молоддю	Постійно	Викладачі	
39	Підготовка студентів до участі в предметних олімпіадах.	Протягом року	Викладачі	
40	Залучення обдарованої молоді до науково-дослідницької роботи, участі в МАН, творчої	Постійно	Викладачі, адміністрація	

	Створити в методичному кабінеті постійно діючі інформаційні куточки щодо особистісноорієнтовного навчання			
Співпраця з Науково-методичним центром вищої та фахової передвищої освіти				
50	Продовжити дієву співпрацю із Науково-методичним центром вищої та фахової передвищої освіти. З цією метою: <ul style="list-style-type: none"> • Забезпечити своєчасну підготовку та надання НМЦ для подальшого видавництва підручників, посібників, робочих зошитів, методичних рекомендацій та вказівок, тестових завдань; 	Відповідно до графіка НМЦ	Методист, голови ЦК	
51	<ul style="list-style-type: none"> • Взяти участь в роботі навчально-методичних семінарів НМЦ; 	Відповідно до графіка їх проведення	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист	
52	<ul style="list-style-type: none"> • Взяти участь у конкурсі «Педагогічний оскар» 	Відповідно до термінів, встановлених НМЦ	Методист, голови ЦК, викладачі	
Педагогічні інновації				
52	Взяти участь в роботі обласних методичних об'єднань викладачів закладів фахової передвищої освіти	Відповідно до графіка проведення	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист	

53	З метою поширення передового педагогічного досвіду проводити відкриті навчальні заняття, конкурси професійної майстерності та ін.	Протягом навчального року	Методист, голови циклових методичних комісій	
54	Підготувати і провести навчально-методичні семінари	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, голови ЦМК	
Проведення заходів, участь у конкурсах				
55	Провести тижні ЦК, відділень	Згідно з планами роботи ЦК	Завідувач відділення, голови ЦМК	
56	Провести загальноколеганські конкурси	Відповідно до плану виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи, куратори, студентське самоврядування	
Практична підготовка				
57	Забезпечити дотримання державних вимог щодо здійснення практичної підготовки студентів. З цією метою: ♦ укласти чи оновити договори на проходження практики із базовими господарствами;	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
	♦ практикувати проведення навчальних занять безпосередньо на виробництві та з	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої	

65	Провести конкурс «Кращий водій», «Кращий тракторист»	Травень 2023р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
66	Провести конкурс «Кращий тракторист»	Травень 2023р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
67	Вдосконалити систему працевлаштування випускників коледжу, налагодити дієву співпрацю із роботодавцями.	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
Робота підрозділу з надання освітніх послуг у сфері ПТО				
68	Розробити та схвалити правила прийому до ВСП «Охтирський фаховий коледж» з надання освітніх послуг у сфері ПТО	До 15.11.2022 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
69	Розробити та схвалити робочі навчальні плани з підготовки слухачів робітничої професії «Тракторист-машиніст с.г. виробництва» кат. А1,А2, та водіїв категорії «С»	На початку навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
70	Організувати роботу приймальної комісії до підрозділу з надання освітніх послуг у сфері ПТО ВСП «Охтирський фаховий коледж»	До 05.09.2022 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, секретар підрозділу	

71	Заклучити договори з базовими підприємствами на проходження виробничої практики	На початку навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, секретар підрозділу	
72	Заклучити договори з базовими підприємствами для стажування майстрів виробничого навчання	На початку навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, секретар підрозділу	
73	Комплектування груп слухачів нового набору та створення наказу на зарахування	Вересень 2022р	секретар підрозділу	
74	Розробка та затвердження нової навчально-плануючої документації викладачів та майстрів в/н.	Вересень 2022р	викладачі та майстри в/н.	
75	Розподіл та закріплення педагогічного навантаження за викладачами	Вересень 2022р	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
76	Розробка та затвердження розкладу занять	кожного тижня	секретар підрозділу	
77	Інструктивно-методичні наради по ознайомленню педагогічних працівників коледжу з нормативними документами та листами Департаменту освіти і науки, НМЦ ПТО	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
78	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-плануючої документації	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	

79	Визначення переліку лабораторно-практичних робіт по предметам згідно навчальних планів і програм	Жовтень 2022р	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
80	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії	
81	Створення та затвердження графіка проведення ККР і ККЗ	Січень 2023р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії	
82	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії	
83	Розробити та затвердити програму виробничої практики	Березень 2023 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії	
84	Провести самоаналіз професійно-освітньої діяльності підрозділу з надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти з професії 8322 «Водій автотранспортних засобів» категорії «С»	Січень 2023 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії, викладачі, майстри в/н.	
85	Проведення заходів з підготовки до атестаційної експертизи робітничої професії 8322 «Водій автотранспортних засобів» категорії «С»	Лютий-березень 2023 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової комісії, викладачі, майстри в/н.	

Профорієнтаційна робота				
86	Здійснювати систематичний розгляд питань проведення профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної та методичної ради, адміністративної наради, циклових комісій.	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, зав. відділеннями	
87	Закріпити викладачів коледжу за школами міста та району, а також найближчих міст Сумської обл., Полтавської обл., Харківської обл.	Листопад 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
88	Разом з відділами освіти Охтирської міської ради, територіальних громад створити банк даних випускників загальноосвітніх шкіл	Протягом вересня-жовтня 2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
89	Провести Дні відкритих дверей коледжу	Кінець листопада 2022р., квітень 2023р.	Заступник директора з НВР, зав. відділеннями, керівник художньої самодіяльності, відповідальний секретар приймальної комісії	
90	Здійснити профорієнтаційні виїзди викладачів коледжу до шкіл району, а також найближчих міст Сумської обл. та Полтавської обл., Харківської обл.	Згідно графіка закріплення Протягом навчального року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
91	Створити мобільні профорієнтаційні групи зі	Вересень-жовтень	Зав. відділеннями,	

	студентів коледжу	2022р.	викладачі, голова студентського самоврядування	
92	Забезпечити роботу підготовчих курсів для випускників шкіл	Протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
93	Оновити рекламні проспекти спеціальностей	Вересень-жовтень 2022р.	відповідальний секретар приймальної комісії	
94	Систематично поширювати інформацію про коледж в соціальних мережах, районних та міських ЗМІ	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, зав. відділеннями	
95	З метою залучення абітурієнтів на заочну форму навчання, провести зустрічі представників коледжу з керівниками та працівниками підприємств, організацій, установ Сумської та Полтавської областей	Вересень-жовтень 2022р.	Зав. заочного відділення	
96	Забезпечити проведення профорієнтаційної роботи необхідною продукцією рекламно-профорієнтаційного характеру	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
97	Налагодити співпрацю з випускниками профліцею для подальшого продовження навчання в коледжі	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	

98	Вдосконалити систему звітності викладачів за результати проведеної профорієнтаційної роботи	До 01.12.2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	
Робота органів студентського самоврядування				
99	Провести звітно-виборчу конференцію студентів	Вересень 2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова студ.профспілки	
100	Взяти участь у роботі регіональної студентської ради	Згідно з планом проведення	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова студ.ради	
101	Провести День студентського самоврядування у коледжі.	Листопад 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова студентського самоврядування, старости груп	
Організація роботи з батьками				
102	Ознайомитися із особовими справами студентів	Вересень 2022р.	Куратори навчальних груп, вихователь, практичний психолог, соціальний педагог	
103	Провести індивідуальну роботу з батьками з метою виявлення особливостей поведінки, здоров'я студентів	Вересень 2022р.	Куратори навчальних груп, вихователь гуртожитку	

104	Створити дієву систему інформування батьків щодо питань успішності та відвідування занять студентами	Протягом навчального року	Куратори навчальних груп	
105	Постійно проводити індивідуальну роботу із батьками студентів, віднесених до «групи ризику»	Протягом навчального року	Куратори груп, завідувачі відділеннями	
106	Підготувати та провести загальноколеджанські батьківські збори: - для батьків студентів нового прийому: «Традиції коледжу. Вимоги до організації освітнього процесу»; - для батьків студентів II-IV курсів.	Серпень 2022р. Жовтень 2022р. Березень 2023р.	Адміністрація, куратори груп зав. відділеннями	
107	Організувати роботу батьківської ради	Протягом навчального року	Адміністрація	
Спортивно-масова робота				
108	Проводити спортивні та масові оздоровчі заходи відповідно до графіку їх проведення: ➤ Спортивно-масові заходи, присвячені Міжнародному дню студентського спорту	Вересень 2022р.	Викладачі фізичного виховання, куратори груп	
	➤ Спартакіада коледжу з футболу, волейболу, баскетболу і настільного тенісу;	Згідно графіка проведення	Викладачі фізвиховання	
	➤ Спортивне свято з нагоди Міжнародного дня спорту заради миру та Всесвітнього дня здоров'я	Квітень 2023р.	Викладачі фізвиховання	
	➤ Обласні змагання з волейболу у залік обласної спартакіади (юнаки);	Згідно графіка проведення	Викладачі фізвиховання	
	➤ Обласні змагання з волейболу у залік	Згідно графіка	Викладачі фізвиховання	

	обласної спартакіади (дівчата);	проведення	
	➤ Обласні змагання з настільного тенісу;	Згідно графіка проведення .	Викладачі фізвиховання
	➤ Змагання з баскетболу (дівчата) у залік загальноколеджної спартакіади;	Згідно графіка проведення	Викладачі фізвиховання
	➤ Міські змагання з волейболу(юнаки);	Згідно графіка проведення .	Викладачі фізвиховання
	➤ Міські змагання з волейболу (дівчата);	Згідно графіка проведення	Викладачі фізвиховання
109	Поповнити необхідний для проведення навчальних занять спортінвентар.	Протягом навчального року	Викладачі фізвиховання
110	Організувати роботу спортивних гуртків та секцій для студентів коледжу.	Протягом навчального року.	Викладачі фізвиховання
Робота бібліотеки			
111	Провести моніторинг забезпечення освітнього процесу навчальною літературою	Вересень 2022р.	Завідувач бібліотекою
112	Продовжити наповнення електронного каталогу, збільшити кількість літератури переведеної на електронні носії	Протягом навчального року	Завідувач бібліотекою
113	Оформити читацькі формуляри для першокурсників.	Вересень 2022р.	Завідувач бібліотекою
114	Провести виховні заходи	Згідно з планом	Працівники бібліотеки
Виробнича та фінансова діяльність			
115	Підготувати матеріально-технічну базу до роботи у 2022-2023 навчальному році.	Протягом літа 2022р.	Заступник директора з АГЧ, комендант гуртожитку, завідувачі кабінетів, лабораторій
116	Перевірити готовність укриттів та навчальних кабінетів та лабораторій до роботи у 2022-2023 навчальному році	До 01.09.2022р.	Адміністрація , інженер з охорони праці

117	Перевірити умови проживання студентів у гуртожитках	До початку навчального року, протягом навчального року	Заступник директора з НВР, комендант гуртожитку, куратори груп, голова студкому	
118	Забезпечити своєчасність виплат коштів співробітникам та студентам коледжу.	Постійно	Директор коледжу, головний бухгалтер	
119	Збільшити кількість надходжень від різних видів діяльності коледжу.	Протягом навчального року	Керівники структурних підрозділів, гол. бухгалтер	
120	Забезпечити структурні підрозділи матеріалами для проведення поточної роботи.	До початку навчального року	Директор коледжу, головний бухгалтер	