

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ З ПОСИЛЕНОЮ
ВІЙСЬКОВОЮ ТА ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ»

ПЛАН РОБОТИ

Державного
навчального закладу
«Київський професійний коледж з
посиленою військовою та фізичною
підготовкою»
на 2021– 2022
навчальний рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Василь ПЕТРОВИЧ

_____ 2021

ПЛАН РОБОТИ

Державного навчального закладу
«Київський професійний коледж
з посиленою військовою
та фізичною підготовкою»
на 2021 – 2022 навчальний рік

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1 від 30 серпня 2021

ВСТУП

У 2020-2021 навчальному році ДНЗ «Київський професійний коледж з посиленою військовою та фізичною підготовкою», керуючись чинним законодавством про освіту, планом роботи коледжу на навчальний рік, наказами та рекомендаціями Департаменту освіти і науки КМДА, Статутом коледжу, договорами про спільну роботу з підприємствами–замовниками кадрів виконував своє головне завдання – підготовку кваліфікованих робітників та фахівців за ліцензованими професіями і спеціальностями.

Педагогічний колектив коледжу у 2020-2021 навчальному році працював над наступними творчими проблемами:

- модернізація змісту професійної (професійно-технічної) освіти;
- організації ефективної освітньої комунікації за змішаною/дистанційною формами навчання
- формування цифрових компетентностей педагогів
- провадження дослідно-експериментальної роботи.
- удосконалення змісту навчальних планів та програм, позаурочних занять зі здобувачами професійно-технічної освіти (курсантами) у групах з посиленою військовою та фізичною підготовкою;
- удосконалення системи національно-патріотичного, військового виховання молоді;
- оновлення КМЗ з професій та предметів відповідно до сучасних вимог та з урахуванням дистанційного формату навчання

Вирішення зазначених проблем здійснювалося в межах роботи над **методичною проблемою «Модернізація змісту, підвищення якості та культури професійної освіти як актуальні чинники формування сучасного освітнього середовища».**

У минулому 2020-2021 навчальному році:

- завершена **модернізація після капітального ремонту нових навчальних приміщень: лабораторії електронного документообігу «Віртуальний офіс», кабінету організації та експлуатації засобів зв'язку**
- за професією 8169 Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики: перепідготовка – 30 осіб;
- тривала робота над впровадженням дуальної форми навчання з професій: 8211 Верстатник широкого профілю (3,4 розряду), 4229 Оператор телекомунікаційних послуг (2 класу);

У 2020-2021 н.р. Коледж успішно пройшов атестаційну експертизу за третім атестаційним рівнем з професій 8169 Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики (перепідготовка кваліфікованих робітників) (Рішення АК від 23 червня 2021. Протокол № 142).

Інші здобутки та досягнення закладу освіти у 2020-2021н.р.:

- на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 23.04.2020 № 544 «Про затвердження переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти, на базі яких будуть створені навчально-практичні центри за рахунок коштів державного бюджету у 2020 році» в грудні 2020 року в Коледжі відкрито навчально-практичний центр відновлювальної енергетики та проведено навчання 15 слухачів з

числа дорослого населення за програмою перепідготовки з професії 8169 Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики

- За результатами роботи в інноваційному освітньому та енергозберігаючому проєкті «Сонячний коледж» у жовтні 2020 року проєкт «Навчально-виробничий програмно-апаратний комплекс на базі сонячної енергії та системи теплових насосів» став переможцем щорічного загальноміського конкурсу «Грант Київського міського голови 2021» у галузі освіти за напрямом «Заклад з ідеєю» у категорії «Комфорт та безпека у закладах освіти. Реалізація проєкту дає можливість модернізації освітнього простору навчально-практичного Центру відновлювальної енергетики, а саме проектування та налагодження навчального програмно-апаратного комплексу на базі системи теплових насосів для поглиблення розуміння фізики процесів, що відбуваються у системі, для майбутньої оптимізації енергоефективності систем опалення будівлі та максимізації економії енергоресурсів. У рамках цього проєкту придбані виставково-навчальні стенди для вивчення характеристик, можливостей та економічної складової впровадження низькотемпературних систем опалення; моделювання аварійних ситуацій та вивчення захисних функцій обладнання; вивчення характеристик, можливостей та економічної складової систем утеплення будинків тощо.

- члени методичної комісії механічної обробки матеріалів залучалися до створення та затвердження тестів для участі в міському експериментальному онлайн тестуванні за професією «Електрозварник ручного зварювання»

- члени методичної комісії інформаційних технологій залучалися до створення та затвердження тестів для участі в міському експериментальному онлайн тестуванні за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»

- члени методичної комісії діловодства, готельного господарства та туризму залучалися до створення та затвердження тестів для участі в міському експериментальному онлайн тестуванні за професією «Адміністратор, секретар керівника, обліковець»

У 2020-2021 навчальному році в Коледжі започатковані методичні інновації:

- Модернізація методичної роботи систематично здійснюється через впровадження сучасних ІКТ-технологій. За допомогою веб-сервісу Blogger створено блог «Методичний сервіс: взаємодія для успіху» <https://metodkpk.blogspot.com/p/2.html>. Переваги: швидке інформування про новини методичної роботи, інновації; структурування матеріалу за ключовими потребами педагогічних кадрів; популяризація кращих педагогічних практик, обмін досвідом; зручно працювати і з ПК, і з різних гаджетів. Особливої актуальності використання блогу набуває в умовах дистанційної роботи закладу освіти.

- Для забезпечення прозорості освітнього процесу та поліпшення взаємодії всіх його учасників впроваджено Е-журнал/щоденник на платформі Атомс.

- Для організації змішаної/дистанційної форми навчання на платформі Moodle 3.0 удосконалено функціонал та оновлено навчальний контент єдиного ресурсу закладу освіти «Електронний кабінет» з авторизованим доступом <http://www.dist.pkvfp.kiev.ua/index.php/>.

Коледж посів переможні місця у конкурсах, фестивалях тощо::

- І місце у Спартакіаді допризовної молоді серед команд закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва. Команда коледжу перемогла у всіх трьох етапах Спартакіади: спортивному, військово-прикладному та теоретичному;

- дипломом І ступеня за участь у міському конкурсі на кращу організацію методичної роботи в закладах професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва.

З метою удосконалення підготовки кваліфікованих робітників та фахівців, формування у них високої духовної культури, моральних якостей, почуття патріотизму, вірності національно-історичним традиціям українського народу, забезпечення міцних знань, умінь, навичок, підготовки конкурентоспроможних фахівців перед колективом Коледжу **у новому 2020-2021 навчальному році основними завданнями є:**

- виконання регіонального замовлення на надання освітніх послуг у сфері професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;
- продовження роботи педагогічного колективу щодо демократизації освітнього процесу на основі педагогіки співробітництва;
- задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, духовному розвитку і створення умов для її професійного зростання;
- проведення культурно-освітньої, навчально-виробничої, військово-спортивної, господарської та інших видів діяльності, спрямованих на формування сучасного освітнього простору та забезпечення учасників освітнього процесу належними умовами праці та навчання;
- впровадження в освітній процес інноваційних освітніх та виробничих технологій, інтерактивних методів навчання, практичних форм підготовки кваліфікованих робітників з метою поліпшення якості освіти;
- продовження роботи над упровадження елементів дуальної форми навчання у професійну підготовку кваліфікованих робітників за професіями «Оператор телекомунікаційних послуг», «Верстатник широкого профілю»;
- оновлення змісту професійної освіти з урахуванням нових суспільних реалій та освітніх трендів;
- створення умов, за яких у здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти набувається та розвивається здатність самостійно професійно мислити, розкривається духовний, творчий потенціал особистості, забезпечується їх соціальна активність;
- створення умов для реалізації професійної активності та самоосвіти педагогічних працівників шляхом їх участі у всеукраїнських та міжнародних тренінгах, семінарах, стажуванні тощо;
- розробка власного електронного програмно-педагогічного забезпечення, методик, рекомендацій;
- розробка дидактичного забезпечення уроків теоретичного і виробничого навчання, електронного навчального контенту;
- підвищення особистої відповідальності педагогічних працівників за результати освітньої діяльності;

- проведення зі здобувачами професійної (професійно-технічної) освіти занять з безпечної експлуатації устаткування, правил охорони праці, заходів зі скорочення витрат на енергоносії;
- виконання заходів щодо поліпшення безпеки життєдіяльності здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, запобігання дитячого травматизму в побуті;
- забезпечення соціального захисту здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти;
- впровадження комплексу організаційних, виховних та соціально-психологічних заходів, спрямованих на підвищення ефективності освітнього процесу у групах з посиленою військовою та фізичною підготовкою;
- формування у здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти національної свідомості, виховання їх на національно-історичних традиціях українського народу, бойових традиціях Збройних сил України;
- налагодження та підтримання взаємодії з силовими та правоохоронними структурами (їхніми навчальними центрами) з питань практичного виконання навчальних планів та програм загальновійськової та фізичної підготовки;
- організація заходів щодо соціально-професійної адаптації здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти до перспектив служби у силових та правоохоронних структурах на етапі підготовки до неї через посилену військовою та фізичну підготовку;
- формування мотивів, інтересів, ціннісних орієнтацій, ідеалів і переконань які забезпечують мотивацію до проходження загальновійськової підготовки та здобуття майбутньої професії.

№ п/п	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Провести організований початок навчального року	01.09.2021	Адміністрація	
2.	Розробити та затвердити розклад занять теоретичного та виробничого навчання на 2021-2022 н. р.	До 27.08.2021	Заступники директора, старші майстри	
3.	Підготувати проекти наказів по навчальному закладу: <ul style="list-style-type: none"> - про завідування кабінетами; - про встановлення педагогічного навантаження; - про закріплення за навчальними групами майстрів в/н та класних керівників; - про переведення здобувачів освіти з I на II, з II на III курс; - про зарахування здобувачів освіти; - про заселення в гуртожиток; - про матеріальне забезпечення здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, - про призначення офіцерського складу на посади командирів взводів, у тому числі офіцерів запасу, для тимчасового виконання обов'язків командира взводу 	До 30.08.2021	Заступники директора, старші майстри	
4.	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію на 2021-2022 н. р.	До 31.08.2021	Заступники директора, старші майстри, методисти, підпрацівники	
5.	Оформити акт готовності майстерень, кабінетів, побутових приміщень до 2021-2022 навчального року.	До 31.08.2021	Комісія	
6.	Здійснити підготовку заявок на необхідну навчальну літературу та періодичну пресу на 2021 -2022н. р.	До 30.08.2021	Бібліотекар	
7.	Провести педагогічну раду. Затвердити склад педагогічної ради коледжу. Провести вибори секретаря педради	До 30.09.2021	Голова педради, секретар педради, оргкомітет	
8.	Зібрати звіти про працевлаштування здобувачів освіти випускних груп. Узагальнити інформацію	До 03.09.2021	Заступники директора з НВР, старші майстри, майстри в/н	

9.	Провести психолого-педагогічний аналіз учнівського контингенту нового набору шляхом анкетування	До 30.09.2020	Практичний психолог, соціальний педагог, майстри в/н, класні керівники	
10.	Організувати роботу гуртків	До 01.10.2021	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Організувати виробниче навчання та виробничу практику здобувачів освіти на підприємствах	Згідно з робочими навчальними планами	Заступники директора з НВР, старші майстри, майстри в/н	
12.	Проводити наради з керівним складом	Щовівторка о 9.00	Петрович В.С.	
13.	Проводити інструктивні наради з педагогічними працівниками	Щовівторка о 16:00	Адміністрація	
14.	Проводити наради з працівниками по підрозділах	II вівторок місяця	Керівники структурних підрозділів	
15.	Проводити засідання методичних комісій	IV вівторок місяця	Методисти, голови м/к	
16.	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно з окремим планом-графіком	Директор, заступники директора, старші майстри, методисти	
17.	Проводити профспілкові збори	Відповідно до плану роботи ПК	Голова профспілки	
18.	Проводити батьківські збори	Відповідно до графіків та планів роботи майстрів в/н	Заступник директора з НВР Волошкова Л. М., майстри в/н, класні керівники	
19.	Проводити засідання старостату	4-та середа кожного місяця	Волошкова Л.М.	
20.	Проводити засідання стипендіальної комісії	До 21.01.2022 та 11.07.2022	Заступник директора з НВР Волошкова Л.М.	
21.	Провести профорієнтаційні заходи	Вересень 2021 – травень 2022	Заступники директора, старші майстри, педпрацівники	

22.	Підготувати та здати до управління професійної освіти Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) звіти по підрозділах	Згідно зі встановленими термінами	Керівники структурних підрозділів	
23.	Організувати роботу для успішного завершення I, II семестрів навчального року. Провести атестацію здобувачів освіти згідно з навчальними планами та програмами	Згідно з навчальними планами	Заступники директора, старші майстри, педпрацівники	
24.	Провести державну кваліфікаційну атестацію (ДКА). Організувати випуск здобувачів освіти. Підготувати звітну документацію	До 27. 06. 2022	Заступники директора, старші майстри, викладачі, майстри в/н	
25.	Скласти та затвердити план прийому на підготовку кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів на 2022/2023 навчальний рік	До 01.02.2022	Директор, заступники директора, старші майстри	
26.	Організувати роботу приймальної комісії	Квітень 2022	Заступник директора з НВР Волошкова Л.М.	
27.	Проаналізувати стан кадрового забезпечення навчального процесу на 2022-2023 н.р., за необхідності провести відповідну роботу	До 30.06.2022	Заступники директора, старші майстри	
28.	Довести попереднє педагогічне навантаження на 2021-2022 н.р. до педагогічних працівників	До 30.06.2022	Заступник директора з НР	
29.	Розробити та затвердити в установленому порядку робочі навчальні плани для підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів	До 30.06.2022	Заступники директора з НВР, методисти, старші майстри	
30.	Провести моніторинг закріплення випускників 2020-2021 н. р. на перших робочих місцях. Надати узагальнену інформації до Управління	Листопад 2021	Старші майстри, майстри в/н	
31.	Підготувати заявку на участь у щорічному загальнономіському конкурсі на отримання грантів Київського міського голови у галузі освіти	Вересень 2021		
32.	Підготувати проєктну заявку на оснащення НППЦ за напрямком «Інформаційні технології» у 2022 році	Січень 2022		

33.	Підготувати проєкт на Громадський бюджет KYIVSMARTCITY	Лютий 2022	Завідувач відділенням професійної підготовки	
2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Забезпечити викладачів навчальними програмами.	До 30.08. 2021	Заступник директора з НР, методисти	
2.	Скласти графік проведення консультацій, організувати контроль за їх проведенням	До 10.09.2021	Заступник директора з НР	
3.	Забезпечити умови для якісного вивчення програмного матеріалу з предметів теоретичного навчання (скласти графік проведення контрольних, практичних робіт).	До 17.09.2021	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
4.	Розробити завдання для перевірочних контрольних робіт та перевірити рівень знань учнів нового набору із загальноосвітньої підготовки	До 15.10.2021	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
5.	Провести внутрішні олімпіади з предметів загальноосвітньої підготовки та подати заявки на участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад	Протягом жовтня 2021	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
6.	Продовжити роботу з удосконалення комплексно-методичного забезпечення предметів та професій, а саме: – систематизувати наявний матеріал; – поповнити кабінети та майстерні; навчальними посібниками; – придбати в кабінети загальноосвітньої підготовки мультимедійні засоби	Протягом навчального року	Завідувачі кабінетами, Голови мк	
7.	З метою виявлення обдарованої молоді проводити конкурси, вечори, предметні тижні	Протягом начального року	Викладачі-предметники	
8.	Продовжити роботу над впровадженням в освітній процес технологій дистанційного навчання, різноманітних інструментів та форм онлайн-взаємодії	Протягом навчального року	Заступники директора, старші майстри, методисти, голови мк, педпрацівники	
9.	Проводити додаткову роботу зі здобувачами освіти, які проявили підвищений інтерес до вивчення предметів	Протягом навчального року	Викладачі, заступник директора з НР	
10.	Взяти участь у творчих міських конкурсах	Згідно з планом	Заступник	

	із загальноосвітніх дисциплін	роботи Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	директора з НР, викладачі	
11.	З метою заохочення здобувачів освіти до вивчення предметів проводити диспути, екскурсії, круглі столи, бінарні уроки за допомогою технологій та форм дистанційної взаємодії	Протягом навчального року	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
12.	Розвивати навчально-пізнавальну активність здобувачів освіти на уроках як засіб розвитку їх мотивації	Протягом навчального року	Заступник директора з НР, викладачі, голови МК	
13.	Проаналізувати допуск здобувачів освіти III курсу до ДП	Січень 2022	Заступник директора з НР, голови МК	
14.	Провести аналіз знань здобувачів освіти випускних груп за результатами директорських контрольних робіт	Березень-квітень 2022	Заступник директора з НР	
15.	Проаналізувати підсумки ДПА здобувачів освіти III курсу з предметів загальноосвітньої підготовки	Квітень 2022	Заступник директора з НР	
16.	Здійснювати перевірку журналів теоретичного навчання	Щомісячно	Заступник директора з НР	
17.	Розробити навчальний контент (завдання, дидактичні матеріали, конспекти лекцій тощо) для проведення занять за дистанційними технологіями навчання	Протягом навчального року	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
18.	Взяти участь у Всеукраїнському у конкурсі «Вчитель року».	Жовтень - грудень	Заступник директора з НР, викладачі-предметники	
19.	Взяти участь у II етапі всеукраїнського мовно-літературного конкурсу імені П. Яцика	Грудень - лютий	Заступник директора з НР, викладачі-предметники, методист	
3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Підготувати та затвердити основну навчально-плануючу документацію відповідно до наказу МОНУ №419	До 03.09.2021	Заступники директора з НР, старші майстри, майстри в/н,	

			ГОЛОВИ МК	
2.	Скласти графік режиму роботи майстерень та проведення уроків в/н	До 31.08.2021	Старші майстри	
3.	Скласти та затвердити плани роботи майстерень на рік	До 03.09.2021	Заступники директора з НВР, старші майстри	
4.	Підготувати проекти наказів щодо організації виробничого навчання та виробничої практики на виробництві	До 03.09.2021	Заступники директора з НВР, старші майстри	
5.	Розробити та затвердити графіки переміщення учнів по робочих місцях відповідно до навчальних планів та програм	До 17.09.2021	Майстри в/н, старші майстри	
6.	Скласти план стажування майстрів на 2021-2022 н.р.	До 30.09.2021	Старші майстри	
7.	Забезпечити освітній процес здобувачів освіти інструментами, матеріалами, кресленнями, експломатеріалами та ін.	До 01.10.2021	Старші майстри	
8.	Скласти та підписати договори з базовими підприємствами для організації в/н та виробничої практики здобувачів освіти на підприємстві	Постійно	Директор, заступники директора з НВР, старші майстри	
9.	Продовжити роботу з удосконалення КМЗ уроків виробничого навчання з професій з урахуванням технологій дистанційного навчання, інструментів та форм онлайн-взаємодії	Постійно	Заступники директора з НВР, старші майстри, голови МК, методисти	
10.	Впроваджувати в освітній процес досвід передових педагогічних працівників ПО, здійснювати взаємовідвідування уроків	Постійно	Заступники директора з НВР, старші майстри	
11.	Провести аналіз проведення уроків в/н, оцінити знання, уміння, навички здобувачів освіти	1 раз на місяць	Заступники директора з НВР, старші майстри	
12.	Провести аналіз стану навчально-плануючої документації, ведення журналів обліку в/н, проведення інструктажів з ОП	1 раз на місяць	Старші майстри	
13.	Провести конкурс фахової майстерності за професіями серед здобувачів освіти III курсу та груп ТУ (в межах проведення тижнів презентації професій)	Відповідно до плану роботи МК	Старші майстри, голови м/к, майстри в/н	
14.	Підготувати проекти наказів щодо організації поетапної атестації здобувачів освіти, проведення пробних кваліфікаційних робіт	Згідно навчальних планів та програм	Заступники директора з НВР, старші майстри	
15.	Провести аналіз організації виробничого навчання та практики на підприємствах Кисва	Травень-червень 2022	Старші майстри	

16.	Підготувати план заходів з підготовки навчальних приміщень та прилеглих територій до нового 2021-2022 навчального року, виконання ремонтних робіт та оновлення матеріально бази	Червень-серпень 2022	Заступники директора, старші майстри	
17.	Розміщувати (поновлювати) в електронному вигляді на сервері коледжу інформацію щодо виробничого навчання та виробничої практики	Постійно	Заступники директора з НВР, старші майстри	
18.	Продовжити роботу з реалізації інноваційного освітнього та енергозберігаючого проєкту «Сонячний коледж» на узагальнювальному етапі	За окремим планом заходів до грудня 2021 року	Робоча група, педагогічний та учнівський колективи	
19.	Продовжити роботу щодо впровадження в підготовку кваліфікованих робітників за професіями «Оператор телекомунікаційних послуг» та «Верстатник широкого профілю» елементів дуальної форми навчання	Протягом навчального року	Заступники директора з НВР, старші майстри, майстри в/н	
20.	Продовжити роботу з модернізації змісту професійної освіти та розроблення стандартів з професій широких кваліфікацій на компетентністному підході, в тому числі в напрямку кіберзахисту та адитивних технологій	За окремими планами-графіками	Робочі групи	
21.	Продовжити роботу щодо розробки професійних стандартів з професій «Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»	За окремими планами-графіками	Робочі групи	

4. ВИХОВНА РОБОТА

4.1. Організаційно-педагогічні заходи

1.	Розробити плануючу документацію з питань виховної роботи та позаурочної зайнятості здобувачів освіти	Серпень	Волошкова Л.М. Кікоть Н.В. Прядко Л.Д.	
2.	Провести в групах організаційні збори щодо формування учнівського колективу та учнівського самоврядування	Вересень	Майстри в\н та класні керівники, офіцери - вихователі	
3.	Організувати роботу органів учнівського самоврядування (за окремим планом)	Вересень	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., Кікоть Н.В., майстри в\н та	

			класні керівники, офіцери – вихователі	
4.	Сформувати склад Ради профілактики правопорушень та склад Піклувальної ради	Вересень	Волошкова Л.М.	
5.	Сформувати і організувати роботу Ради сержантів коледжу	Вересень 2021	Калюжний В.О. Петрович О.В.	
6.	Організувати спільну роботу з батьками, державними, громадськими, правоохоронними органами	Протягом року	Волошкова Л.М. Кікоть Н.В. Прядко Л.Д.	
7.	Організувати роботу гуртків, спортивних секцій, клубів, тощо, залучити здобувачів освіти до участі в них	Вересень 2021	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі Волошкова Л.М. Калюжний В.О., Прядко Л.Д.	
8.	Вивчити особові справи здобувачів освіти сформувати банк даних про контингент здобувачів освіти коледжу	Вересень 2021	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
9.	Організувати і провести загальні збори батьківського комітету, учнівського самоврядування в online режимі (за окремим планом)	Протягом навчального року	Адміністрація	
10	Затвердити плани виховної роботи керівників навчальних груп, навчальних взводів, роти	Щомісяця	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., Калюжний В.О.	
1.	Організувати індивідуальні зустрічі з батьками здобувачів освіти, бесіди та консультації з питань навчання та виховання	Протягом навчального року	Адміністрація	
.	Вивчати умови проживання здобувачів освіти, що мешкають на приватних квартирах	Постійно	Майстри в/н, кл.керівники, офіцери - вихователі	
13	Організувати зустрічі адміністрації з активом груп (в тому числі в он лайн режимі)	1 раз на семестр	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
14	Забезпечити умови для змістовного дозвілля та зайнятості молоді в позанавчальний час, попередження і профілактика злочинності серед здобувачів	Протягом навчального року	Адміністрація	

	освіти			
15	Створити безпечне сучасне освітнє середовище з метою уникнення проявів булінгу	Протягом року	усі працівники	
16	Створити безпечне середовище для адаптації новоприйнятих здобувачів освіти до вимог закладу	Вересень, жовтень 2021	Адміністрація	
17.	Організувати та провести засідання учнівського самоврядування	Щомісячно	Волошкова Л.М. Кікоть Н.В., Прядко Л.Д.	
18.	Організувати та провести інструктивно-методичні заняття з сержантським складом коледжу з питань навчання та виховання підлеглих	Вересень, листопад, січень, травень	Калюжний В.О., офіцери-вихователі	
19.	Організувати контроль за відвідуванням уроків та виховних годин	Протягом навчального року	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
20.	Провести батьківські збори в групах з порядком денним: «Проблеми навчання та виховання. Завдання щодо підвищення якості навчання учасників освітнього процесу»	Листопад, квітень	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери – вихователі, Волошкова Л.М., Калюжний В.О., Прядко Л.Д.	
21.	Провести збори здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку	01.09.2021	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
22.	Провести свято закінчення навчального року для груп III курсу та ТУ	Червень 2022	Адміністрація, педагогічний колектив коледжу	
23.	Організувати і провести заходи, присвячені календарним датам та традиціям закладу освіти День знань День працівника освіти День студента День захисника України Конкурс талантів День Збройних сил України Новорічні та Різдвяні свята День святого Валентина День пам'яті Героїв Крут Міжнародний жіночий день 8 березня День гумору	1 вересня Вересень Жовтень Листопад Листопад Грудень Грудень Лютий Січень Березень Квітень	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., Калюжний В.О., Кікоть Н.В.	

	ЧАЕС – погляд через роки Свято закінчення навчання	Квітень Червень		
24	Взяти участь у конкурсі художньої самодіяльності серед закладів професійної (професійної-технічної освіти) у номінаціях	II семестр	Керівники гуртків	
25	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків	Вересень 2021	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
26	Організувати роботу гуртків художньо-естетичного спрямування, декоративно-вжиткового мистецтва та спортивних секцій	Вересень 2021	Керівники гуртків та спортивних секцій	
27	Провести конкурс стіннівок до свят	Протягом року	Кікоть Н.В.	
28	Провести виховні години: - «Мое життя – моя доля» - «Культура спілкування» - «Як виховати силу волі» - «Коли люди перестають читати, вони перестають мислити» - «Твоя життєва позиція» - «Як знаходити друзів (ідоли і ідеали)» - «Толерантність – риса українців»	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	

4.2 Духовне виховання

29.	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з історією та традиціями коледжу	Вересень-жовтень 2021	Ткач Т.П., учні-екскурсоводи, кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
30.	Провести конкурс флористики, присвячений “Дню вчителя”	Вересень - жовтень 2021	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
31.	Провести тематичні уроки про події Другої світової війни та події на сході України	Вересень, листопад, травень	Викладачі-предметники	
32.	До Всесвітнього дня гумору провести	Квітень 2022	Керівники	

	«Гуморину коледжу»		гуртків, викладачі	
33.	Провести святкування Дня матері	Травень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери – вихователі, вихователь гуртожитку, керівники худ. сам.	
34.	Провести екскурсії з метою ознайомлення з культурним надбанням м. Києва та України	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
35.	Розробити та провести екскурсії Києвом та за його межами за допомогою учнівської туристичної агенції «Казкові Мандри».	Січень - червень 2022	Майстри в/н, учні груп туристичного напряму	
36.	Створити куточки змінних експозицій до визначних подій (бібліотека): <ul style="list-style-type: none"> - Дня захисника України - Дня довкілля, Дня Землі; - Дня Чорнобильської трагедії; - Всесвітнього дня здоров'я; - Дня Примирення; - Дня боротьби з палінням; - Міжнародного дня музеїв; - Всесвітнього дня пошти; - Міжнародного дня захисту дітей; - Всеукраїнського дня бібліотек; - Міжнародного Дня толерантності; - Всесвітнього Дня боротьби із СНІДом; - Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища; - Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій; - тощо 	Протягом навчального року	Бібліотекарі	
37.	Організувати проведення психологічного практикуму на тему: “Мистецтво розуміти один одного”	Жовтень 2021	Майстри в/н, психолог, кл. керівники, офіцери - вихователі	

38.	Провести захід на тему «Єдиний скарб у тебе – рідна мова»	Листопад 2021	Викладачі укр. мови та літератури	
4.3. Морально-етичне виховання				
3	Провести збори батьківського комітету на тему: "Сумісна діяльність коледжу та сім'ї у вихованні здобувачів освіти та підготовки їх до самостійного життя"	Вересень-Жовтень 2021	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
4	Організувати цикл лекцій для батьків: - "Трудове виховання дітей у сім'ї, моральний зміст їхньої праці"; - "Поведінка і моральна свідомість підлітка"	Грудень 2021 Березень 2022	Психолог, представники соціальної служби	
4	Продовжувати сумісну діяльність коледжу та державних установ з дотримання Закону „Про освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про охорону дитинства”, „Шлюб та сім'ю”, „Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, що залишилися без піклування батьків”	Постійно	Адміністрація	
4	Здійснити контроль соціального захисту здобувачів освіти з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, матеріального забезпечення, їх працевлаштування та відпочинку	Постійно	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
4	Вивчити контингент здобувачів освіти, морально-психологічний клімат в сім'ях з метою надання їм допомоги, проведення системи заходів ранньої профілактики	Жовтень - листопад 2021	Майстри в/н, класні керівники, офіцери – вихователі, психолог, соціальний педагог	
4	З нагоди Міжнародного дня інвалідів організувати концерт силами гуртків худ. самодіяльності для вихованців школи-інтернату №7 ім. Батюка	Грудень 2021	Волошкова Л.М., керівники гуртків	
4	Провести: ● лекторії з морально-етичного	Згідно з	Представники	

	виховання	окремим графіком	соціальної служби Шевченківського р-ну Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> • тренінги, бесіди, вікторини, присвячені культурі стосунків між людьми та гуманізму • зустрічі, бесіди з питань морально-правового виховання здобувачів освіти, поведінки в громадських місцях 	Згідно з окремим графіком	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
		Постійно	Майстри в/н, класні керівники, офіцери - вихователі	
4	Провести виховні години з мешканцями гуртожитку на тему: «Він, Я, Вона – разом дружна сім'я»	Жовтень 2021	Вихователі гуртожитку, офіцери - вихователі	
4	Контролювати та спрямувати роботу психологічної служби	Згідно з окремим планом роботи	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
4	Розробити спільні заходи з органами та службами, які працюють з неповнолітніми	Вересень 2021	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
4	Організувати зустріч з працівниками поліції, суду, прокуратури, ДАІ тощо	Протягом року	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
5	Ввести картотеки (облік здобувачів освіти з асоціальною поведінкою)	Протягом року	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
5	Провести тижні привентивного виховання	II тиждень вересня	Викладачі предметники	
5	Розробити пам'ятки для батьків щодо безпеки дітей в Інтернеті	Вересень 2020	Волошкова Л.М,	
5	Удосконалювати роботу щодо безпеки дітей в Інтернеті	Протягом навчального року	Викладачі кафедри ІТ - технологій	
4.4. Патріотичне виховання				
	Організувати вивчення історії рідного краю, екскурсії, історичними місцями	Згідно з планом протягом року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести на постійній основі тематичні екскурсії з відвідуванням об'єктів культурної спадщини	Згідно з планом протягом року	Заст. дир. НВР	
	Провести тематичні уроки, лекції, бесіди з	Вересень 2021	Заст. дир. НВР,	

	історії та сьогодення, подій на сході України		майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Організувати і провести цикл бесід, присвячених історії культури України	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести тематичні виховні години: «Звичаї та обряди українського народу»	Згідно з планом	Керівники навчальних груп	
	Організувати літературні виставки до ювілейних дат діячів культури, мистецтва та науки України	Згідно з планом	Бібліотекар	
	Організувати і провести заходи присвячені Дню захисника України та Дню Збройних Сил України.	Жовтень, грудень 2021	Заст. директора з НВР, заст.директора з ВФП	
	Провести заходи, присвячені підготовці та відзначенню ювілейних дат, пов'язаних з життям видатних особистостей	Протягом навчального року	Волошкова Л.М. Прядко Л.Д.	
	Провести цикл бесід і виховних годин: «Що означає бути патріотом», «Твій подвиг, солдате, пам'ятатимуть нащадки»	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести: <ul style="list-style-type: none"> ● Виховні години: «Мій край – моя історія жива»; «Від роду до роду слався, Україно», «Ведемо життєпис України до древніх українських міст», «Українці за кордоном», «Ми живемо в Україні» тощо; ● Гру – екскурсію «Українська минувшина»; ● Літературно – мистецькі свята «Наша дума, наша пісня...», «Любіть Україну, як сонце любіть», «Живи, прекрасна наша мова», «Прийди до серця, Україно» тощо 	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери – вихователі, вихователі гуртожитку	
	Організувати перегляд документальних фільмів про події на Майдані 2013, 2014 років та в зоні АТО, ООС	Протягом навчального року	Волошкова Л. М., кл керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	

Організувати зустріч із військовослужбовцями ЗСУ та силових структур	Грудень 2021	заст.директора з ВФП Калюжний В.О.	
Провести виховні години, присвячені Дню пам'яті Героїв Крут	Січень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Організувати та провести до Дня захисника України конкурс на кращий відеоролик про захисників України	Жовтень 2021	Волошкова Л.М. Калюжний В.О.	
Провести серед здобувачів освіти коледжу конкурси творчих робіт на патріотичну тематику: «Герої не вмирають, герої серед нас!»	Лютий 2022	Волошкова Л. М., Баранська Н.М., викладачі	
Провести бесіди в групах юнаків на тему: «Збройні сили України на сучасному етапі»	Березень 2022	Калюжний В.О.	
Провести День пам'яті, присвячений річниці Чорнобильської катастрофи	Квітень 2022	Волошкова Л.М., кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
Провести виховні години до річниці з нагоди Дня Конституції України	Червень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Організувати та провести цикл заходів зі вшанування учасників бойових дій на Сході України – героїв новітньої історії Держави з нагоди Дня Збройних сил України	12.10.2021 05.12.2021	Калюжний В.О.	
Започаткувати в групах з посиленою військовою та фізичною підготовкою випуск щомісячного відеожурналу «Бойовим традиціям вірні!»	Вересень 2021	Калюжний В.О. Петрович О.В.	
Провести флешмоби до дня: Збройних сил України Захисника України Толерантності Пам'яті героїв Небесної сотні Пам'яті Героїв Крут	згідно з планом протягом року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Провести на постійній основі тематичні екскурсії з відвідуванням об'єктів	згідно з планом	Заст. дир. з вих. роботи	

	культурної спадщини	протягом року		
4.5. Правове виховання				
	Провести індивідуальну роботи зі здобувачами освіти, які потребують посиленого психолого-педагогічного впливу, з'ясувати причини та умови, які сприяють поширенню негативних проявів в учнівському середовищі, вживати дієві заходи щодо їх усунення	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Удосконалити систему психологічного діагностування здобувачів освіти з девіантною поведінкою, надання їм психолого-педагогічної підтримки	Протягом навчального року	Кікоть Н. В.	
	Організація лекторіїв за темами: - Здоровий спосіб життя; - Дізнайся правду про життя; - Туберкульоз – захворювання часу; - СНІДу немає місця в нашому житті	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Ознайомлення здобувачів освіти зі Статутом коледжу, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти	Вересень 2021	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Організувати заходи, присвячені розвитку культур світу та формуванню толерантності в здобувачів освіти, запобігання проявам нетерпимості та ксенофобії	Протягом навчального року	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Тестування студентів «Чи знаю я закон» «Мої моральні принципи»	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести день правових знань	Грудень 2021	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., Короп Л.М.	
	Організувати зустрічі з працівниками правоохоронних органів та закладів охорони здоров'я	За графіком	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д.	
	Організувати постійне поповнення бази	Постійно	Бібліотекарі	

	правової літератури до бібліотеки			
	Проаналізувати та доповнити заходи щодо виконання «Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю», «Цільової програми з попередження насильства та жорстокого поводження серед учнівської молоді (булінгу)»	Вересень, жовтень 2021	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д.	
	Організувати і провести тематичні виховні години: «Права та обов'язки громадянина України»; «Права та обов'язки учнів, що проживають в гуртожитку»; «Закон обов'язковий для всіх»; «Права та обов'язки батьків та дітей»; «День прав людини»	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести виховні години: «Про зовнішність, мову та духовну культуру», «Моральний ідеал людини, його роль у житті молоді», «Утверджуй у собі людину», «Мистецтво спілкування»	Протягом навчального року	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Провести інформаційні години про права людини з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини	Грудень 2021	Прядко Л.Д.	
	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, законів України, Декларації прав дитини та Конвенції ООН про права дитини, інших нормативно – правових документів	Протягом навчального року	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Виховувати в учнівської молоді повагу до родини, роду, інтерес до свого родоводу, національних, релігійних традицій, обрядів, родинних свят: «Вклонімося мамі до землі», «Батьківський дім», «Сімейні реліквії»	Протягом навчального року	Кл. керівники, майстри в/н, вихователі, офіцери - вихователі	
	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цієї метою провести бесіди: «Запрошення до люстерка», «Скромність прикрашає людину», «Коли яке слово мовити»	Протягом навчального року	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	

Розповсюдити через майстрів в/н та класних керівників І курсу та груп Т «Пам'ятку для батьків стосовно прав дитини та батьківських обов'язків», «Безпека дітей в Інтернеті»	Вересень 2021	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
Організувати роботу правового лекторію та Ради профілактики правопорушень	Згідно з графіком	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д.	
Провести профілактичні бесіди зі здобувачами освіти з ПДР, поведінки в громадських місцях, цільове інструктування	Щомісячно, або відповідно до плану роботи групи	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Оновити методичні рекомендації для майстрів в/н, кл. керівників та батьківського комітету з правового виховання	Жовтень 2021	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д.	
Продовжити співпрацю з Шевченківським Центром соціальних служб міста Києва: проведення лекцій	Постійно	Кікоть Н.В.	
Провести місячник права	Листопад 2021	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., Кікоть Н.В. Короп Л.М.	

4.6. Естетичне виховання

Провести конкурси, олімпіади, виставки для виявлення талановитих здобувачів освіти, забезпечувати їх соціальну підтримку	Протягом навчального року	Баранська Н.М., Волошкова Л.М.	
Взяти участь у міських оглядах-конкурсах декоративно-прикладного, образотворчого мистецтва та художньої самодіяльності	Згідно з планом роботи відділу ПТО	Керівники гуртків	
Залучати проблемних здобувачів освіти до позакласних заходів, занять у позакласних гуртках, конкурсах, секціях за межами коледжу	Постійно	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Організувати та забезпечити роботу гуртків і спортивних секцій: - духовий оркестр; - оркестр ударних інструментів; - КВІВ; - вокалістів; - футболу	Вересень - жовтень 2021	Волошкова Л.М., Калюжний В.О., Майстренко Г.А., керівники гуртків	

	- волейболу; - ММА - тенісу			
	Організувати хіт-парад сучасної, популярної пісні «Наші таланти»	Листопад 2021	Волошкова Л.М.	
	Провести акцію: «День святого Валентина»	Лютий 2022	Учнівське самоврядування	
	Провести святкові заходи до річниці від дня народження Т.Шевченка	Березень 2022	Волошкова Л.М., Баранська Н.М.	
	Провести конкурс на тему: «Нумо, дівчата»	Березень 2022	Психолог	
	Провести свято «Випуск-2021»	Червень 2022	Адміністрація	
	Організувати роботу учнівської соціальної служби	Постійно	Кікоть Н.В., учнівське самоврядування	
	Організувати роботу Волонтерської служби	Постійно	Кікоть Н.В.	
	Провести конкурси стіннівок, присвячених новорічним святкам, 8 Березня тощо	Постійно	Майстри в/н	
4.7. Екологічне виховання				
	Сприяти розвитку в здобувачів освіти екологічної культури під час проведення уроків теоретичного та практичного курсів	Постійно	Колектив закладу	
	Сприяти накопиченню екологічних знань, виховувати любов до природи, прагнення берегти, примножувати її, формувати вміння і навички діяльності в природі	Постійно	Актив групи	
	Формувати моральні почуття обов'язку і відповідальності за збереження природи, спонукати до природоохоронної діяльності	Постійно	Викладачі, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Озеленення території закладу освіти	Протягом навчального року	Блошук В.П. Завалюнюк Г.А. Кл. керівники, майстри в/н, навч. групи, закріплені за територіями	
	Вечір пам'яті «Чорнобиль: події та уроки»	Квітень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	

	Проведення заходів до Міжнародного дня охорони навколишнього середовища	Травень – червень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Організація виставки літератури із захисту навколишнього середовища	Протягом року	Кл. керівники, майстри в/н, офіцери - вихователі	
	Дотримуватися встановлених норм санітарного стану закріпленої території. Провести акції «Коледж – твій дім. Наведи порядок в нім»	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести виховні години на екологічну тему	Вересень 2021	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Закріпити території коледжу за навчальними групами	Вересень 2021	Черкас Г.М.	
	Провести бесіди з метою пояснення здобувачам освіти явищ природи, необхідність турботи про її охорону, цінування краси і багатства рідного краю, виховання дбайливого і бережливого ставлення до суспільної власності	Протягом навчального року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести виставку малюнків «Земля - наш дім», «За здоровий спосіб життя»	Лютий 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Провести день тематичної екскурсії до заповідників, визначних місць та національних парків	Квітень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Організувати роботу з благоустрою території закладу, району, міста до Дня довкілля та Дня Землі	Квітень-травень 2022	Блощук В.П., Волошкова Л.М., старші майстри, майстри в/н	
	Провести: - озеленення кабінетів і майстерень - санітарні дні	Постійно	Майстри в/н, кл. керівники	
		Постійно	Учнівське самоврядування	

	- місячники благоустрою	Постійно	Учнівське самоврядування	
	- рейди бережливості	Постійно	Учнівське самоврядування	
4.8. Удосконалення знань щодо здорового способу життя				
	Провести аналіз медичних карток здобувачів освіти нового контингенту	Вересень 2021	Медичні працівники	
	Провести інструктажі із здобувачами освіти щодо коронавірусної інфекції та правил відвідування навчального закладу під час адаптивного карантину	Вересень 2021	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Здійснювати щоденний температурний скрінінг усіх учасників навчального процесу	Постійно під час карантину	Медичні працівники, чергові майстри викладачі. адміністратори	
	Організувати та провести медичний огляд здобувачів освіти	Березень травень 2022	Медичні працівники	
	Організувати та провести зустрічі з медичними працівниками та проведення бесід з пропаганди здорового способу життя	Протягом року	Лікар	
	Організувати та провести конкурс на кращу аудиторію та кімнату гуртожитку	Грудень 2021, травень 2022	Уч. рада гуртожитку,	
	Організувати оздоровлення здобувачів освіти	Протягом року	Волошкова Л.М.	
	Провести флешмоби: До Дня фізичної культури і спорту, Дня боротьби зі СНІДом, Дня довкілля	Протягом року	Кікоть Н.В., майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
	Організувати роботу спортивних секцій	Протягом року	Рада КФК, Калюжний В.О.	
	Формувати навички здорового способу життя (проведення тренінгів)	Протягом року	Кікоть Н.В., Лікар	
	Підвищити якість уроків фізичного виховання, організувати контроль відвідування їх здобувачами освіти	Протягом року	Калюжний В.О.	
	Провести цикл бесід і виховних годин на теми: «COVID-19», «Молодь за здоровий спосіб життя», «Вплив тютюнопаління на	Протягом року	Заступник директора з НР, майстри в/н, кл.	

організм людини», «Здоров'я молоді – здоров'я нації», «Бути здоровим та працездатним — обов'язок учасника освітнього процесу коледжу», Класифікація активних речовин за способами вживання, ступеня негативних наслідків та формування залежності»		керівники, офіцери - вихователі	
Організувати корисне дозвілля та активний відпочинок, розвиток моральних і вольових якостей, прагнення до самовдосконалення, готовності до праці та захисту України	Протягом року за планом	Рада КФК, медичний працівник	
Забезпечити дотримання здобувачами освіти правил адаптивного карантину, особистої гігієни, підтримання порядку на своєму робочому місці, у навчальній аудиторії	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Продовжувати вивчати індивідуальні особливості здобувачів освіти, їхні інтереси та потреби в пізнанні власного характеру в боротьбі з негативними рисами, виховання позитивних якостей	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Систематично проводити години спілкування по профілактиці правопорушень, наркоманії тютюнопаління, алкоголізму, СНІДу.	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Максимально залучити здобувачів освіти коледжу до участі в гуртках та секціях, особливо, увагу звернути на «важких» підлітків	Протягом року	Волошкова Л.М., Калюжний В.О.	
Провести бесіду зі здобувачами освіти, присвячену Всесвітньому дню боротьби з захворюванням на туберкульоз	Березень 2022	Майстри в/н, кл. керівники, офіцери - вихователі	
Організувати роботу лекторію, експозицій фотоматеріалів та інших видів наочності, провести класні години до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням	Травень 2022	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д. Майстри в/н, кл. керівники, офіцер - вихователі	
Провести ретельні медичні огляди у групах «з посиленою військовою та фізичною підготовкою»	Раз на 3 місяці	Медичні працівники	

	Рольова гра за участю психолога: «Шлях на узбіччя життя» (до чого може призвести зловживання наркотиками, алкоголем)	Жовтень 2021	Кікоть Н.В.	
	Провести батьківські збори, збори голів батьківських комітетів, голів учнівського самоврядування з питань дотримання правил адаптивного карантину	Постійно під час карантину	Волошкова Л.М., Прядко Л.Д., медичні працівники	
	Провести роботу, щодо ліцензування медичного кабінету	Протягом року	Волошкова Л.М., медичні працівники	

5. ВІЙСЬКОВА ТА ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

1.	Організувати в групах з посиленою військовою та фізичною підготовкою проведення занять за розкладом №2.	Серпень 2021	Калюжний В.О. Петрович О.В.	
2.	Провести бесіди зі здобувачами освіти щодо дотримання техніки безпеки та правил поведінки на заняттях	Вересень 2021	Викладачі фізичного виховання	
3.	Провести медичний огляд здобувачів освіти та визначити медичні групи для занять на уроках фізичної культури	До 14.09.2021	Медичний працівник, викладачі фіз.виховання	
4.	Провести визначення рівня фізичної підготовки здобувачів освіти	До 14.09.2021	Викладачі фізичного виховання	
5.	Провести відбір кандидатів до збірних команд, для участі у міських спортивних змаганнях	Вересень 2021	Викладачі фіз. виховання	
6.	Організувати та забезпечити роботу військово-спортивних секцій	До 11.09.2021	Викладачі фіз.виховання	
7.	Організувати та забезпечити спортивно-оздоровче дозвілля здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку	До 21.09.2021	Викладачі фізичного виховання	
8.	Взяти участь у Спартакіаді допризовної молоді серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	Жовтень 2021 – квітень 2022	Калюжний В.О. Петрович О.В. Юхименко Л.М.	
9.	Взяти участь у Спартакіаді з прикладних видів спорту «Захисник Вітчизни» серед команд навчальних закладів, розташованих у Шевченківському районі м. Києва	Жовтень 2021 - травень 2022	Петрович О.В. Юхименко Л.М.	
10.	Взяти участь у заходах Шевченківського району та міста Києва, присвячених Дню захисника України	До 14.10.2021	Петрович О.В.	

11.	Взяти участь у Національно-патріотичному фестивалі «Патріотичний Non-stop».	До 14.10.2021	Петрович О.В.	
12.	Підготувати проведення змагань з волейболу серед команд юнаків закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	Листопад 2021	Юхименко Л.М. Лобур В.Г.	
13.	Провести першість коледжу з військового триборства серед юнаків	Листопад 2021	Рада ВВФП	
14.	Провести стройовий огляд до Дня Збройних Сил України	До 06 грудня 2021	Калюжний В.О.	
15.	Підготувати команди коледжу до участі в змаганнях «Снайпер столиці» серед здобувачів освіти закладів освіти м. Києва	Лютий 2022	Рада ВВФП	
16.	Підготувати команди коледжу до участі в змаганнях «Влучний стрілець» серед здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	Березень 2022	Рада ВВФП	
17.	Провести спортивні свята: «Козацькі забави», «Козацький гарт»	Березень-квітень 2022	Рада КФК, Рада ВВФП	
18.	Організувати та провести навчально-польові заняття на базі військової частини	Квітень – червень 2022	Калюжний В.О. Петрович О.В.	
19.	Підготувати команду коледжу для участі у Всеукраїнській спартакіаді з військово-прикладних видів спорту (семиборство) серед команд закладів з посиленою військовою та фізичною підготовкою	Квітень – червень 2022	Калюжний В.О. Петрович О.В. Юхименко Л.М.	
20.	Забезпечити підготовку та участь у Спартакіаді серед команд здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	За окремим графіком	Викладачі фізичного виховання	
21.	Організувати та провести Спортивне свято. Воєнізована естафета «Найсильніший, найспритніший, найвитриваліший»	Квітень – травень 2022	Калюжний В.О. Петрович О.В.	
22.	Здійснити відбір кандидатів на навчання в групах з посиленою військово-фізичною підготовкою	Липень 2022	Калюжний В.О.	
23.	Підготовка спортивного комплексу до нового навчального року	Червень – серпень 2022	Рада ВВФП	
Медичне виховання учасників освітнього процесу				
Провести тематичні заходи, що сприяють медичному вихованню здобувачів освіти:				
24.	Провести тестування здобувачів освіти «Чому я продовжую палити»	Вересень 2021	Учнівська психологічна служба	
25.	Бесіда «Героїнова загроза»	Жовтень 2021	Шевченківська	

			соціальна служба	
26.	Зустріч з лікарем-наркологом «Чи варто палити»	Жовтень 2021	Кислова Ю.М.	
27.	Виступ лікаря-педіатра «Про користь загартування»	Жовтень 2021	Кислова Ю.М.	
28.	День боротьби зі СНІДом	Грудень 2021	Майстри в/н, класні керівники	
29.	Бесіда «Вплив фізкультури та спорту на здоров'я»	Постійно	Майстренко Г.А.	
30.	Організувати відвідування здобувачами освіти медичних закладів та спеціалістів (гінеколог, уролог, нарколог, травматолог тощо)	Постійно	Кислова Ю.М.	
31.	Провести змагання з військово-прикладних видів спорту, надання першої медичної допомоги	Жовтень 2021 - травень 2022	Рада КФК	

**6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

1.	Здійснювати контроль за виконанням навчальних планів і програм: - перевірка плануючої документації; - відвідування уроків теоретичного і виробничого навчання; - перевірка журналів обліку т/н і в/н	Згідно з окремим графіком	Адміністрація	
2.	Скласти графік внутрішнього контролю за навчально-виробничим процесом	До 24.09.2021	Заступники директора з НВР	
3.	Перевірити річні плани роботи методичних комісій	Вересень 2021	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
4.	Перевірити оформлення журналів обліку теоретичного і виробничого навчання на початок нового навчального року з аналізом типових помилок	Жовтень 2021	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, старші майстри	

5.	Перевірити стан охорони праці в майстернях, кабінетах та на підприємствах	Листопад 2021	Заступники директора, інженер з ОП, старші майстри, голова ПК ППО	
6.	Здійснювати аналіз організації навчально-виробничого процесу, виявити недоліки, провести корегування	Постійно	Директор, заступники директора, старші майстри	
7.	Здійснювати контроль за станом організації виробничого навчання в майстернях коледжу та на підприємствах	Постійно	Заступники директора, старші майстри	
8.	Здійснювати внутрішній контроль за якістю викладання	Згідно з графіком внутрішнього контролю	Директор, заступники директора, старші майстри, методисти	
9.	Забезпечити виконання графіка проведення лабораторно-практичних робіт, консультацій	Постійно	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР	
10.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями уроків теоретичного та виробничого навчання. Проводити аналіз втрат навчального часу без поважних причин	Постійно	Заступники директора, старші майстри	
11.	Проаналізувати виконання програм виробничої практики учнями III курсу та груп ТУ	Березень - травень 2022	Заступник директора з НВР, старші майстри	
12.	Здійснювати контроль за проведенням майстрами в/н та викладачами профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл	Постійно	Заступники директора	
13.	Здійснювати контроль за організацією виховної роботи з попередження правопорушень в групах	Постійно	Заступник директора з НВР Волошкова Л.М.	
14.	Здійснити контроль за оформленням виробничих характеристик; щоденників виробничого навчання та практики, виконанням пробних кваліфікаційних робіт, нарядів	Червень 2022	Заступники директора з НВР, старші майстри	
15.	Здійснити контроль за підготовкою учнів до ДПА та ДКА (ПА): - екзаменаційні білети (розглянути на засіданнях метод. комісії та затвердити); - підготувати зведені відомості	Лютий, березень, квітень, травень, червень 2022	Заступники директора, старші майстри	

	успішності; - протоколи батьківських зборів ознайомлення їх з інструкцією про проведення екзаменів; - виписки з наказу про допуск учнів до екзаменів			
16.	Здійснити контроль за організацією та проведенням ДКА учнів випускних груп	Червень 2022	Заступники директора, старші майстри	
17.	Здійснити контроль за підготовкою коледжу до нового навчального року	Червень – серпень 2022	Директор, заступники директора, старші майстри	
18.	Здійснити контроль за організацією переведення учнів з курсу на курс, своєчасне оформлення відповідної документації	Червень 2022	Заступник директора з НВР, заступники директора з НР	
19.	Здійснювати контроль за збереженням та ефективним використанням матеріально-технічної бази, технічних засобів навчання	Постійно	Заступники директора, старші майстри	
20.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками коледжу режиму роботи та КЗпП України	Постійно	Директор, заступники директора, старші майстри	
21.	Проаналізувати результати контролю за освітнім процесом	Грудень 2021, червень 2022	Директор, заступники директора, методисти	
22.	Обговорити на педагогічній раді результати контролю	Згідно з планом роботи педради	Заступники директора з НВР	

7. МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Організувати роботу педагогічної ради, як вищого колегіального органу, скласти та затвердити план роботи педагогічної ради	До 30.08.2021	Директор, заступники директора, методисти	
2.	Підготувати наказ про персональний склад методичних комісій та призначити їх голів	До 30.08.2021	Директор, заступники директора, методисти	
3.	Визначити загальну методичну проблему за результатами педагогічної діагностики та напрямки роботи з її впровадження. Затвердити на засіданні педради	До 30.08.2021 За графіком педрад	Заступники директора, методисти, голови мк	
4.	Взяти участь у роботі Всеукраїнської серпневої конференції педагогічних	Серпень 2021	Директор, заступники	

	працівників		директора, методисти, голови мк	
5.	Провести діагностичне анкетування педпрацівників щодо їх компетенцій з організації навчання за дистанційними технологіями	До 15.09.2021	Методисти	
6.	Підготувати проєкт наказу за результатами діагностичного анкетування	До 20.09.2021	Заступники директора, методисти	
7.	Провести методично-консультативну роботу для корегування прогалин, виявлених у результаті анкетування	Вересень- листопад 2021	Методисти, голови мк	
8.	Розробити та затвердити плани: <ul style="list-style-type: none"> • методичної роботи коледжу; • роботи методичного кабінету; • роботи методичних комісій; • роботи Школи педагогічної майстерності; графіки: <ul style="list-style-type: none"> • підвищення кваліфікації педагогічних працівників; • проведення предметних тижнів; • проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів та конкурсів фахової майстерності; • проведення відкритих уроків; • взаємовідвідування занять 	До 15.09.2021	Заступники директора з НВР, заступник директора з НР, методисти, голови мк	
9.	Проаналізувати стан навчально-програмної документації із предметів загальноосвітньої та професійної підготовки: <ul style="list-style-type: none"> • наявність поурочних планів і програм; • їх зміст (з урахуванням синхронного та асинхронного форматів навчання); • розгляд та затвердження 	До 15.09.2021	Заступники директора, методисти, голови мк	
10.	Надати методичну допомогу головам методичних комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в ПТНЗ	До 30.09.2021	Заступник директора з НР, методисти	
11.	Надати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи (за запитом)	До 30.09.2021	Заступник директора з НР, старші майстри,	

			методисти, голови мк	
12.	Забезпечити методичний супровід викладачів і майстрів в/н у застосуванні технологій дистанційного навчання в освітньому процесі (за запитом)	Постійно	Заступник директора з НР, методисти, голови мк	
13.	Взяти участь у роботі міських методичних секцій закладів професійної (професійно-технічної) освіти	Згідно з планом роботи ММС	Директор, заступники директора, старші майстри, методисти, педпрацівники	
14.	Провести методичні наради за участю голів методичних комісій за темами: <ul style="list-style-type: none"> • Принципи вибору моделей дистанційного та змішаного форматів навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти • Оновлення нормативно-правової бази з питань освітнього процесу з урахуванням технологій дистанційного навчання 	Вересень – жовтень 2021	Директор, заступники директора, старші майстри, методисти	
15.	Забезпечити методичний супровід впровадження в підготовку кваліфікованих робітників за професіями «Оператор телекомунікаційних послуг» та «Верстатник широкого профілю» елементів дуальної форми навчання	Протягом навчального року	Методисти	
16.	Узгодити терміни проведення відкритих уроків, предметних тижнів, тижнів презентацій професій	Вересень 2021	Методисти, голови мк	
17.	Організувати роботу Школи педагогічної майстерності (підготувати наказ про організацію занять, затвердити список слухачів, графік роботи, тематику занять)	До 01.10.2021	Заступники директора з НВР, заступник директора з НР, старші майстри методисти, голови мк	
18.	Підготувати інформацію про стан забезпечення підручниками та навчальною літературою. Провести інструктивно–методичну нараду з педпрацівниками «Стан забезпеченості підручниками та навчальними посібниками»	До 10.10.2021	Заступник директора з НР, бібліотекарі	

19.	<p>Провести підготовчу роботу до атестації педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> • опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників; • оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників; • підготувати та видати наказ про створення атестаційної комісії; • скласти та затвердити список педпрацівників, які атестуються у 2021-2022 н.р.; • провести організаційне засідання атестаційної комісії 	До 10.10.2021	Атестаційна комісія	
20.	<p>Організувати перший етап атестації педпрацівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви та подання на позачергову атестацію; • провести попередній аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються; • скласти та затвердити графік проведення атестації 	Жовтень 2021	Атестаційна комісія	
21.	Систематично проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з вивчення інструктивно-методичних матеріалів, новинок методичної та педагогічної літератури, кращого педагогічного та виробничого досвіду	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, Заст. директора з НР, методисти, ст. майстри	
22.	Надати методичну допомогу викладачам та майстрам в/н з питань організації та проведення відкритих уроків, вибору тематики та написання методичних розробок, посібників, підручників тощо (за запитом)	Протягом атестаційного періоду	Методисти	
23.	Проаналізувати стан та організувати роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.	Протягом року	Циганкова С.В., Поступаленко В.А., Чистякова Н.Г., Голод О.М.,	

			Флячинська В.І., старші майстри	
24.	Проводити роботу щодо систематизації та удосконалення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій	Протягом року	Заступник директора з НР, методисти, голови мк, викладачі, майстри в/н	
25.	Проаналізувати роботу викладачів з підготовки здобувачів освіти до міських предметних олімпіад	До 21.12.2021	Баранська Н.М.	
26.	Заслухати на педагогічній раді «Підсумки методичної роботи колективу за I семестр» на основі аналізу підсумків роботи методичних комісій	Січень 2022	Баранська Н.М. Чистякова Н.Г.	
27.	Організувати другий етап атестації та провести підготовку педагогічних працівників до третього етапу атестації	Лютий – березень 2022	Атестаційна комісія, методисти	
28.	Взяти участь у міському заході «Вернісаж педагогічної творчості»	Згідно з графіком НМК ПТО у м.Києві	Директор, заступники директора з НВР, заступник директора з НР, методисти, викладачі майстри в/н	
29.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів подальшої методичної роботи	Квітень 2022	Заступники директора, методисти, старші майстри, голови м\к	
30.	Перевірити робочі навчальні плани та програми, організувати роботу з їх корегування	Квітень-травень 2022	Чистякова Н.Г., Баранська Н.М., Голови мк	
31.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами методичних комісій «Підсумки методичної роботи за рік, пріоритетні напрямки діяльності на 2022- 2023 н.р.»	Травень 2022	Директор, заступники директора, методисти, голови м\к	
32.	Провести засідання методичних комісій за участю представників адміністрації з визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік	Травень 2021	Директор, заступники директора, методисти, старші майстри, голови м\к	
33.	Проводити роботу щодо апробації проектів СП(ПТ)О з професій широких	Згідно з окремими	Петрович В.С., члени робочих	

	кваліфікацій «Майстер готельного обслуговування», «Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики»	планами-графіками	груп	
34.	Вивчати і впроваджувати позитивний педагогічний досвід	Протягом року	Заступники директора, методисти, голови мк, викладачі	
35.	Продовжити роботу по ліцензуванню підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями «Туризм», «Транспорт»	Протягом навчального року	Члени робочих груп	
36.	Проводити тижні - презентації професій та предметні тижні	Згідно з графіком	Заступники директора з НВР, заступники директора з НР, голови мк, викладачі, майстри в/н	
37.	Проведення аналізу та виявлення проблем з питань методики, педагогіки, психології	На засіданнях методичних комісій	Методисти, голови мк	
8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.	Проводити консультації для педагогічних працівників з актуальних проблем навчання та виховання здобувачів освіти	Протягом навчального року	Заступники директора, методисти	
2.	Надати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – лютий 2021	Заступники директора з НВР, заступники директора з НР, методисти	
3.	Відвідати навчальні та виховні заходи в ході вивчення системи та досвіду роботи педпрацівників, які атестуються	Жовтень 2021- лютий 2022	Директор заступники директора, методисти, старші майстри, голови МК	
4.	Надати методичну допомогу у визначенні тематики методичних розробок та організації відкритих уроків (за запитом)	Жовтень 2021	методисти, голови м/к	
5.	Організувати підвищення кваліфікації викладачів та майстрів в/н на курсах, їх стажування в умовах виробництва, з метою удосконалення їх професійної підготовки	Згідно з окремими графіками	Заступник директора з НР, старші майстри, Флячинська В.І.	
6.	Провести аналіз педагогічної діяльності	Січень –	Атестаційна	

	педпрацівників, які атестуються та підготувати матеріали для засідання атестаційної комісії	лютий 2022	комісія	
7.	Організувати та провести методичну виставку за результатами річної атестації педпрацівників	Лютий-березень 2022	Методисти, бібліотекарі, голови м/к	
8.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів подальшого методичного супроводу їх педагогічної діяльності, самоосвіти та підвищення кваліфікації	Квітень 2022	Заступник директора з НР, методисти, голови м/к	
9. ОХОРОНА ПРАЦІ				
1.	Забезпечити належне виконання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час організації навчального процесу та життєдіяльності коледжу	постійно	Заст. дир. з НВР Заст. дир. з АГР Завід. господар. старші майстри, інженер з ОП	
2.	Підготувати на оновити документацію з організації охорони праці та пожежної безпеки на навчальній рік	серпень, вересень 2021	інженер з ОП	
3.	Забезпечити проведення вступних, первинних, позапланових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності на початку та протягом навчального року зі здобувачами освіти	вересень 2021, протягом навчального року	Майстри в/н, класні керівники	
4.	Забезпечити проведення вступних, первинних, позапланових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками коледжу	постійно	Заст. дир. з НВР Заст. дир. з АГР Завід. господар. старші майстри інженер з ОП	
5.	Провести навчання та перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками коледжу	квітень 2022	Заст. дир. з НВР інженер з ОП	
6.	Здійснювати систематичний контроль за дотриманням правил охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведенням всіх видів інструктажів під час освітнього процесу і позанавчальних заходів	постійно	Заст. дир. з НВР старші майстри, майстри в/н інженер з ОП	
7.	Забезпечити проведення інструктажів з працівниками які виконують роботи з підвищеною небезпекою	постійно	Заст. дир. з АГР Завід. господар. інженер з ОП	
8.	Забезпечити виконання зауважень зазначених при перевірці організації охорони праці представниками Управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм Департаменту освіти і науки	вересень, жовтень 2021	інженер з ОП	

9.	Організувати проведення заходів місячника з охорони праця	квітень 2022	інженер з ОП	
10.	Організувати проведення аудиту з питань охорони праці в коледжі	4 кв. 2021	інженер з ОП	
11.	Здійснювати перевірку приміщень, інженерно-технічних комунікацій коледжу	постійно	Постійно діюча технічна комісія	
12.	Організувати атестацію робочих місць з проведення експертного обстеження верстатного обладнання	протягом року	старші майстри, майстри в/н	
13.	Провести профілактику протипожежних засобів	вересень 2021	Заст. дир. з АГР Завід. господар. інженер з ОП	
14.	Забезпечити належні санітарно-гігієнічні умови в кабінетах, майстернях, побутових приміщеннях, гуртожитку	постійно	Заст. дир. з АГЧ Зав. кабінетами, зав. майстернями	
15.	Забезпечити медичним обслуговуванням здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку	постійно	медичний працівник	
16.	Організувати медичні та профілактичні огляди здобувачів освіти та працівників	постійно за графіком	Заст. дир з НВР, медичний працівник	
17.	Відповідно до стану здоров'я розподілити здобувачів освіти для занять на фізкультурі в спецмедгрупі	вересень 2021	медичний працівник	
18.	Укомплектувати медичні аптечки необхідними медикаментами	вересень 2021	медичний працівник	
19.	Проводити заходи профілактики наслідків COVID-19	постійно	працівники коледжу	
10. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
22.	Забезпечити майстерню радіотехнічних та електротехнічних професій паяльними станціями сучасної модифікації	Липень – серпень 2022	Заступник директора з НВР зав. майстернею	
23.	Доукомплектувати майстерню радіотехнічних та електротехнічних професій витяжною системою	Липень – вересень 2022	Заступник директора з НВР зав. майстернею	
24.	Забезпечити навчальні кабінети необхідною кількістю робочих місць	Серпень-вересень 2022	Заступники директора, зав. майстернями, зав. кабінетами	
25.	Виконати ремонтні роботи у навчальних кабінетах	Червень – серпень 2022	Зав. майстернями, зав. кабінетами	
26.	Проаналізувати виконання рішень педагогічної ради в частині модернізації навчально-матеріальної бази	Грудень 2021	Адміністрація	

27.	Поповнювати бібліотеку, навчальні кабінети необхідною документацією, підручниками, посібниками	Протягом навчального року	Бібліотекарі, викладачі	
28.	Оновити та модернізувати морально застаріле та фізично зношене навчально-виробниче обладнання	Протягом 2021-2022н.р.	Заступник директора з НВР, старші майстри	
29.	Придбати мультимедійні проектори в кабінети загальноосвітньої підготовки	Протягом навчального року	Зав. кабінетами, адміністрація	
30.	Забезпечити комп'ютерною технікою кабінети загальноосвітніх дисциплін II відділення	Протягом навчального року	Адміністрація, зав. кабінетами	
31.	Завершити роботи з інсталяції відновлювальних джерел енергії на даху навчального корпусу (відділення №2)	Грудень 2021	Заступник директора з НВР, завідувач НІЩ	
32.11. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
33.	Створити штаб з профорієнтації, підготувати та затвердити профорієнтаційні заходи	Вересень 2021	Волошкова Л.М.	
34.	Проводити спільні профорієнтаційні заходи зі школами Шевченківського району	Постійно	Керівники гуртків	
35.	Знайомити учнів загальноосвітніх шкіл м. Києва з базою коледжу	Постійно	Адміністрація	
36.	Знайомити здобувачів освіти ЗНЗ Шевченківського району з музеєм коледжу.	Постійно	Ткач Т.П.	
37.	Підготувати рекламні оголошення, запрошення для вступу в коледж	Лютий – березень 2022	Волошкова Л.М.	
38.	Готувати пости в соціальних мережах, репортажі про життя коледжу в телеєфірі, на радіо, в періодику, додаткову рекламу у транспорті,	Постійно	Волошкова Л.М.	
39.	Провести День відкритих дверей для здобувачів освіти загальноосвітніх шкіл м. Києва	За окремим графіком	Адміністрація	
40.	Підготувати накази «Про приймальну комісію», затвердити графіки роботи	Квітень 2022	Волошкова Л.М.	
41.	Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії	Квітень 2022	Секретар приймальної комісії	
42.	Розглянути інформацію про стан профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної ради	Березень 2022	Адміністрація	
12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				

1.	Скласти тарифікаційні списки на викладачів станом на 01.10.2021	Вересень 2021	Приτικο В.О.	
2.	Здійснювати контроль по нарахуванню та виплатою стипендії відповідно до наказів про зарахування та призначення стипендії	Вересень 2021	Розживіна І.І.	
3.	Розробити бюджетну пропозицію на 2022 р.	Вересень-жовтень 2021	Приходько В.Ф.	
4.	Провести інвентаризацію матеріальних активів та запасів	Листопад 2021	Приходько В.Ф.	
5.	Проводити інвентаризацію грошових коштів та документів в касі	Щомісячно	Постійно діюча комісія	
6.	Проводити розрахунки по дебіторській і кредиторській заборгованості	Щомісячно	Корж К.	
7.	Складати фінансову та бюджетну, податкову та статистичну звітності	Щомісячно та протягом року	Приходько В.Ф.	
8.	Здійснювати контроль за цільовим використанням бюджетних коштів	Постійно	Приходько В.Ф.	
9.	Затвердити штатний розпис на 2022 рік	Січень-лютий 2022	Приходько В.Ф.	
10.	Скласти розрахунок до кошторису на 2022 рік	Січень-лютий 2022	Корж К.	
11.	Складання річного плану закупівель на 2022 рік	Січень-лютий 2022	Полоса М.В. Ткачова В.Л.	
12.	Здійснення контролю за пропускним режимом	Постійно	Блощук В.П., працівники охорони	
13.	Встановлення металопластикових вікон площею 4,5 м ² (гуртожиток, спортзал)	III кв. 2021р.	Блощук В.П., робоча група	
14.	Ремонт житлового блоку	До 20.08. 2021 р.	Блощук В.П., робоча група	
15.	Ремонт блоків гуртожитку бульвар Шевченка, 54-56	До 20.08. 2021 р.	Блощук В.П., робоча група	
16.	Готовність вузлів комерційного обліку до роботи, отримання актів готовності.	До 13. 09. 2021	Блощук В.П.	
17.	Перезарядка вогнегасників (згідно з вимогами)	До 30.09.2021	Блощук В.П.	
18.	Поновлення схем евакуації (згідно з вимогами)	До 30.09.2021	Блощук В.П.	
19.	Підготовка тепло обладнання до опалювального сезону 2020-2021 н.р. Виконання обов'язкових обсягів робіт: - Теплопункт №1 - Теплопункт №2 - Теплопункт №3	Червень-вересень 2021	Блощук В.П.	

20.	Здійснити запуск теплоносія на навчально-побутові корпуси	Жовтень 2021	Блощук В.П., робоча група	
21.	Виконання комплексу робіт учнями з самообслуговування закріплених територій	Постійно	Майстри в/н, класні керівники	
22.	Контролювати прибирання прилеглих територій	Постійно	Господарський відділ	
23.	Здійснити організаційні заходи, щодо проведення санітарного дня в коледжі	Щочетверга	Господарський відділ	
24.	Виконувати заходи з енергозбереження (згідно окремого регламенту заходів)	Постійно	Блощук В.П., господарський відділ	
25.	Підготувати звітну документацію (акти звірки з енергозабезпеченню, водо забезпеченню)	Постійно	Адміністративно- господарча служба	
26.	Організувати і контролювати регулярний вивіз ТПВ	Постійно	Господарський відділ	
27.	Підтримувати ліфтове господарство в робочому стані відповідно до вимог життєбезпеки	Постійно	Блощук В.П.	
28.	Підтримувати автотранспортні одиниці в робочому стані	Постійно	Фіяло В.О.	

Заступник директора з НВР

В.А.Поступаленко

Заступник директора з НВР

С.В.Циганкова

Заступник директора з НВР

Л.М.Волошкова

Заступник директора з НР

Н.М.Баранська

Заступник директора з АГЧ

В.П.Блощук

Головний бухгалтер

В.Ф.Приходько

Заступник директора з
військово-фізичної підготовки

В.О.Калюжний

Керівник фізичного виховання

Г.А.Майстренко

Старший майстер

Г.М.Черкас

Старший майстер

В.Г.Чернега

Старший майстер

Л.В. Островська

Старший майстер

С.А.Мазепа

Методист

Н.Г.Чистякова

Методист

Завідуюча господарством

Г.А.Завальнюк