



ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу

 **Ольга КОСМІНА**

ПЛАН РОБОТИ

**КЗ «Одеський художній фаховий коледж ім.М.Б.Грекова»
на 2024-2025 н.р.**

УХВАЛЕНО:

педагогічною радою

Протокол №

від 30 серпня 2024 року

ЗМІСТ

1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	3
1.1 План засідань педагогічної ради	3
1.2 План засідань адміністративної ради	4
1.3 План засідань методичної ради	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	6
2.1 Заходи щодо підвищення якості знань	7
2.2. Заходи по адаптації здобувачів освіти нового набору	8
3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ І МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ КОЛЕДЖУ	8
3.1. Організаційна робота	8
3.2 Плани роботи циклових комісій	10
3.3 План роботи атестаційної комісії	11
4. ВИХОВНА РОБОТА	12
5. ПЛАН ЗАХОДІВ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ	29
6. ПЛАН СПІВПРАЦІ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ	31
7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	32
8. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ	34
8.1 Комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу	36
9. ЗАХОДИ ПО ДОСЯГНЕННЮ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ, ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ	38

1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1.1 План засідань педагогічної ради

Дата проведення, номер засідання та питання, які розглядаються	Готують матеріали та виступають	Доповідають
1	2	3
<u>засідання № 1</u> 1. Про склад педагогічної ради та вибори секретаря 2. Затвердження планів роботи коледжу на 2024-2025 н.р. 3. Затвердження кандидатур на посади голів циклових комісій 4. Затвердження ліміту стипендіатів з числа здобувачів освіти нового набору на I семестр 2024-2025 н.р. 5. Про головні завдання діяльності педколективу на 2024-2025 н.р. <i>Різне:</i> 6. Затвердження оновленого графіка освітнього процесу на 2024- 2025 н.р. 7. Про організацію освітнього процесу 2024-2025 н.р. у коледжі в змішаному форматі навчання	В.о. директора Заст.дир.з НР Методист Голови ЦК В.о. директора Заст.дир.з НР Керівники структ. підрозділів В.о. директора В.о. директора	В.о. директора В.о. директора В.о. директора В.о. директора В.о. директора В.о. директора
<u>засідання № 2</u> 1. Стан виконання, моніторингу та оновлення ОПП. 2. Про інформаційну безпеку учасників освітнього процесу 3. Про результати вступної кампанії 2024 року та головні завдання щодо підвищення якості профорієнтаційної роботи у 2024-2025 н.р.	Голови ц/к психолог Відповідальний секретар ПК	Голови ц/к психолог Відповідальний секретар ПК
<u>засідання № 3</u> 1. Доповіді про рейтингову оцінку викладачів 2. Розгляд орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік <i>Різне:</i> 3. Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2024-2025 н.р.	Голови ЦК Методист Голови ц/к	Голови ЦК В.о. директора
<u>засідання № 4</u> 1. Про особливості організації освітнього процесу у II півріччі 2. Інформація щодо використання бюджетних коштів у 2024 році 3. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2025 рік	Керівники структ. підрозділів Гол. бухгалтер Методист	В.о. директора Гол. бухгалтер Методист
<u>засідання №5</u> 1. Про організацію військово-патріотичного виховання здобувачів освіти коледжу 2. Шляхи підвищення конкурентоспроможності випускників (спеціальностей) коледжу на сучасному ринку праці	Культорганізатор Керівник підрозділу працевлаштування Голови ЦК	Культорганізатор Керівник підрозділу працевлаштування

Різне: 3. Затвердження пакетів завдань для вступних випробувань 4. Інформація щодо виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради	Голови ЦК Секретар педради	Голови ЦК В.о. директора
засідання №6 1. 1. Стан виконання, моніторингу та оновлення ОПП. 2. Розгляд звітів голів циклових комісій про проведену роботу у 2024-2025 н.р. 3. Інформація щодо підсумків атестації педпрацівників коледжу у 2025 році. Головні завдання щодо організації атестації у 2026 році 4. Про підсумки освітньої діяльності колективу за 2024-2025 н.р. Різне:	Голови ц/к Голови ц/к Методист Керівники структур. підрозділів	Голови ц/к Голови ц/к Методист В.о. директора
4. Затвердження ліміту стипендіатів з числа здобувачів освіти нового набору 5. Затвердження графіка освітнього процесу на 2025-2026 н.р.	цк В.о. директора	цк В.о. директора

1.2 План засідань адміністративної ради

№	Серпень, 2024 р.	Відповідальний
	Засідання 1	
1	2	3
1	Про формування контингенту здобувачів освіти на 2024-2025 н.р	В.о. директора
2	Про переведення здобувачів освіти, що навчаються за кошти юридичних та фізичних осіб, на бюджетну форму навчання	Заст.дир. з НР
3	Про стан матеріально технічного та інформаційного забезпечення коледжу	В.о. директора
4	Різне	
	Вересень, 2024 р.	
	Засідання 2	
1	Обговорення стану функціонування єдиного освітнього середовища в коледжі	Заст..дир.з НР
2	Обговорення Стратегії подолання освітніх втрат здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. та головних завдань щодо її реалізації	Заст. директора з НР
3	Про внутрішній контроль в коледжі та стан дотримання правил внутрішнього розпорядку	В.о. директора
4	Різне	
	Жовтень, 2024 р.	
	Засідання 3	
1	Обговорення заходів щодо організації атестаційної кампанії у 2024-2025 н.р.	Методист
2	Різне	
	Листопад, 2024 р.	
	Засідання 4	
1	Інформація щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації педпрацівників у 2024 році	Методист
2	Про роботу студентського самоврядування	Культорганізатор
3	Обговорення плану заходів щодо організації профорієнтаційної роботи у 2024- 2025 навчальному році	Відповідальний секретар ПК, голова ЦК
4	Різне	
	Грудень, 2024 р.	
	Засідання 5	
1	Про виконання плану виховної роботи в I півріччі 2024-2025 навчального року	Культорганізатор
2	Про рівень цифрової грамотності викладачів коледжу	Методист
3	Виконання наказів, розпоряджень, ухвал нарад	Інспектор з кадрів
4	Різне	
	Січень, 2025 р.	
	Засідання 6	
1	Про підсумки зимової сесії	Голови ЦК

		Заст. директора з НР
2	Про хід профорієнтаційної роботи	Відповідальний секретар ПК
3	Про стан навчально-методичного забезпечення	Заст. директора з НР
	Лютий, 2025 р.	
	Засідання 7	
1	Про стан підготовки викладачів до атестації за результатами роботи комісії з вивчення діяльності педпрацівників за міжатастаційний період	Методист Голови ЦК
2	Про результативність роботи практичного психолога з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу	Заст. директора з ВР
3	Різне	Заст. директора з НР
	Березень, 2025 р.	
	Засідання 8	
1	Про ведення викладачами журналів обліку роботи академічних груп, журналів класних керівників	Заст..дир. з НР
2	Про хід профорієнтаційної роботи	Відповідальний секретар ПК
3	Різне	
	Квітень, 2025 р.	
	Засідання 9	
1	Про підсумки роботи атестаційної комісії коледжу у 2024-2025 навчальному році	Методист
2	Про хід профорієнтаційної роботи	Відповідальний секретар ПК, цк
3	Різне	
	Травень, 2025 р.	
	Засідання 10	
1	Про перспективне педагогічне навантаження на 2025-2026 навчальний рік	Заст. директора з НР
2	Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій	Голови ЦК
3	Різне	
	Червень, 2025 р.	
	Засідання 11	
1	Про хід профорієнтаційної роботи	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК
2	Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до 2025-2026 н.р.	В.о. директора
3	Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації, журналів обліку роботи академічних груп	Заст. дир. З НР
4	Різне	

1.3 План засідань методичної ради

№ з / п	Питання, що виносяться на обговорення	Готують матеріали, пропозиції	Доповідають	Примітки
Засідання 1.				
1.	Розгляд і обговорення розкладу занять та педнавантаження на 2024-2025 н.р.	В.о. директора	В.о. директора	
2.	Обговорення та погодження плану роботи методичної ради на 2024-2025 н.р.	Голови ц/к	Методист	
3.	Обговорення пропозицій до плану роботи педагогічної ради на 2024-2025 н.р.	Голови ц/к	Заст. дир. З НР	
4.	Особливості організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р.	Голови ц/к	В.о. директора	
Засідання 2.				
1.	Аналіз результатів перевірки планувальної документації викладачів на 2024-2025 н.р.	Голови ЦК, методист, ЦК, Заст. дир. З НР	В.о. директора	
2.	Інформація щодо стану функціонування єдиного освітнього середовища коледжу (наявні матеріали на дисках, електронна база матеріалів, тести тощо- по кожній ЦК)	Голови ц/к	Голови ц/к	

Засідання 3.				
1.	Аналіз результатів тематичного оцінювання здобувачів освіти І-ІІ курсів у І півріччі	Голови ц/к	Голови ц/к	
2.	Про стан організації атестаційної кампанії 2024-2025 н.р.	Методист	Методист	
Засідання 4.				
1.	Робота викладачів комісій щодо підвищення рівня цифрової грамотності (які досягнення, що впроваджено в освітній процес, обмін досвідом)	Голови ц/к	Голови ц/к	
3.	Інформація щодо виконання індивідуальних планів роботи викладачів за підсумками І семестру 2024-2025 н.р. (навчальна, виховна робота, методична робота)	Голови ц/к	Голови ц/к	
4.	Інформація щодо нових нормативних документів з питань організації освітнього процесу	Заст. дир. З НР	В.о. директора	
Засідання 5.				
1.	Обговорення стану навчально-методичного забезпечення занять	Голови ц/к	Голови ц/к	
2.	Звіти голів циклових комісій щодо проведення профорієнтаційної роботи	Голови ц/к	Голови ц/к	
3.	Про результати вивчення діяльності педпрацівників, які підлягають атестації у 2025 році	Методист	Методист	
Засідання 6.				
2.	Аналіз стану виконання плану виховної роботи на 2024- 2025 н.р.	культорганізатор	культорганізатор	
3.	Про підготовку екзаменаційної документації, завдань для кваліфікаційного іспиту та вступних випробувань	Голови ц/к	В.о. директора	
4.	Про підготовку до вступної кампанії 2025 року	Відповідальний секретар ПК	Відповідальний секретар ПК	
Засідання 7.				
1.	Обговорення успішності здобувачів освіти у ІІ семестрі 2024-2025 н.р. та стану підготовки до літньої сесії	Голови ЦК	Голови ЦК	
2.	Про підсумки роботи методичної ради у 2024-2025 н.р. та основні напрями навчально-методичної роботи викладачів коледжу на 2025-2026 н.р.	Методист	Методист	
3.	Звіти голів циклових комісій щодо проведення профорієнтаційної роботи	Голови ц/к	Голови ц/к	
4.	Інформація щодо нових нормативних документів з питань організації освітнього процесу	Заст. дир. З НР	В.о. директора	

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з / п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Від м. про вик он.
1	2	3	4	5
1.	Комплектування груп першого курсу	до початку навч. року	Навчальна частина	
2.	Затвердження розкладу занять на І семестр	до початку навч. року	В.о. директора	

3.	Затвердження педагогічного навантаження	до початку навч. року	В.о. директора	
4.	Призначення голів циклових комісій, класних керівників навчальних груп	до початку навч. року	В.о. директора	
5.	Затвердження робочих навчальних програм	до 08.09.24	Голови ЦК, Заст. дир. 3 НР	
6.	Затвердження планів роботи циклових комісій	до 08.09.24	Заст. дир. 3 НР	
7.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів	до 01.09.24	Голови ЦК, Заст. дир. 3 НР	
8.	Оформлення особистих карток здобувачів освіти	до 30.10.24	Навчальна частина	
9.	Оформлення замовлення на студентські квитки	до 15.09.24	Інж.-електронік	
10.	Складання руху контингенту здобувачів освіти	до 18.09.24	Навчальна частина	
11.	Проведення засідань на ЦК з обговорення результатів моніторингу якості знань	до 10 числа поточного місяця	Голови ЦК	
12.	Контроль успішності та відвідування занять здобувачів освіти навчальних груп за попередній місяць	до 05 числа поточного місяця	Голови ЦК	
13.	Складання розкладу занять на II семестр	до початку II семестру	Заст. директора з НР	
14.	Перевірка журналів обліку роботи академічних груп	кінець I та II семестрів	Заст. директора з НР Голови ЦК	
15.	Складання розкладу екзаменів випускних груп	до 12.01.24	Заст. директора з НР	
16.	Складання пропозицій щодо прийому та випуску	згідно з графіком	В.о. директора, відповідальний секретар ПК	
17.	Оформлення замовлень на дипломи та свідоцтва	до 20.05.25	Навчальна частина	
41.	Складання звітів голів ц/к, перевірка звітної документації викладачів	до 27.06.25	Голови ЦК	
42.	Перевірка журналів обліку роботи академічних груп та журналів класних керівників	до 27.06.25	голови ЦК	
43.	Підготовка наказів про переведення здобувачів освіти на наступний курс	до 10.07.25	Зав. відділень	

2.1 Заходи щодо підвищення якості знань

№ з / п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Забезпечення систематичного контролю успішності здобувачів освіти	постійно	Заст. директора з НР
2.	Розгляд підсумків успішності здобувачів освіти коледжу на засіданнях педагогічної ради.	лютий січень, червень	Заст. директора з НР, класні керівники
3.	Контроль удосконалення комплексів методичного забезпечення дисциплін з метою інтенсифікації самостійної роботи здобувачів освіти (підготовка пам'яток, рекомендацій вивчення курсу тощо, їх розміщення у вільному доступі)	постійно	Голови ЦК

2.2. Заходи по адаптації здобувачів освіти нового набору

№ з / п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Комплектування навчальних груп здобувачів освіти нового набору	до 29.09.2024	Навчальна частина
2.	Вивчення класними керівниками особових справ здобувачів освіти нового набору	до 29.09.2024	Класні керівники
3.	Проведення інструктивно-методичної наради класних керівників навчальних груп нового набору	серпень	культорганізатор
4.	Проведення зборів здобувачів освіти нового набору, ознайомлення з Положенням коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу	до 29.09.2024	культорганізатор
5.	Проведення анкетування серед здобувачів освіти I курсу з метою з'ясування потреб та забезпечення адаптації здобувачів освіти нового набору до навчання в коледжі	жовтень	практичний психолог
6.	Створення атмосфери повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і здобувачами освіти	постійно	Викладачі
8.	Вивчення результатів анкетування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорення їх рівня знань, планування основних напрямів індивідуальної роботи з ними	до 01.12.2024	голови ЦК, практичний психолог

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ І МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ КОЛЕДЖУ

3.1. Організаційна робота

Заходи	Термін виконання	Відповідальні
Організаційна робота		
1.1. Обговорити на засіданні методичної ради графік освітнього процесу на 2024-2025 н.р.	28.08.2024	Заст. директора з НР, голови ц/к
1.2. Забезпечити подальше функціонування єдиної освітньої платформи в коледжі	протягом року	Методист В.о. директора
1.3. Забезпечити оновлення інформації на сайті коледжу	вересень 2024	Керівники структур. підрозд., інж.-електронік
1.4. Затвердити плани роботи: - методичної ради; - педагогічної ради;	до 02.09.2024	Заст. директора з НР В.о.директора
1.5. Організувати взаємовідвідування занять викладачів (в т.ч. дистанційних) з метою обміну досвідом та аналізу використання сучасних інформаційних технологій	протягом року	Голови ц/к,

		методи ст
1.6. Організувати контрольні відвідування занять викладачів адміністрацією	протягом року	Представники адміністрації
1.7. Скласти орієнтовний план-графік підвищення кваліфікації та стажування викладачів на 2025 рік	до 09.12.2024	Методист
1.8. Скласти план-графік роботи атестаційної комісії коледжу	до 20.09.2024	Методист
Методична робота		
План роботи методиста 2.1. Спрямувати діяльність педколективу на вирішення методичної проблеми на 2024-2025 н.р.: «Сучасні педагогічні тенденції та перспективи подолання освітніх втрат» А саме: забезпечувати доступність необхідних навчально-методичних матеріалів для всіх учасників освітнього процесу в Коледжі в віртуальному і фізичному освітньому середовищі (Сайти ОПП, Сайт Віртуальний методичний кабінет, інформаційні методичні стенди в фізичному просторі кабінетів); проводити заходи з підвищення цифрової грамотності викладачів; надання практичної допомоги педагогічним працівникам мистецько-освітньої діяльності з питань планування, організації та провадження методичної діяльності (організовувати методичні консультації та індивідуальні методичні консультації для педагогічних працівників); здійснювати координацію методичної діяльності педагогічних працівників коледжу відповідно до вирішення питань акредитації; організовувати, проводити/брати участь у методичних, навчально-методичних заходах присвячених сучасним тенденціям і вимогам в культурно-мистецькій освіті в Україні; сприяти обміну досвідом роботи циклових комісій щодо вирішення методичної проблеми; консультувати молодих викладачів (ШМВ (протягом року за графіком та за потребою)); робота над поповненням методичного кабінету, методичними розробками, рекомендаціями тощо та/або (цифрові варіанти); організовувати, проводити художні виставки/конкурси. організовувати, надавати інформаційну підтримку студентських ініціатив (волонтерство, тематичні мистецькі заходи, акції, виставки тощо); робота в проєктній групі/групах (методичній комісії), робочій групі з розроблення/перегляду освітньо-професійних (навчальних програм). ведення моніторингу навчально-методичного забезпечення Коледжу - згідно з цим Планом роботи; рецензувати навчальні програми, освітні програм, підручників, посібників, створених педагогічними працівниками закладів культурно-мистецької освіти (за запитом); організовувати та проводити методичні та/або навчально-методичні заходи присвячені актуальним питанням; вести моніторинг дотримання стандарту; вести моніторинг щодо впровадження (застосування) авторських методів викладання. Брати участь у заходах МКСК, Держмистецтв, ДНМЦЗКМО, Департаменту культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (за запитом).	протягом року	Методист, голови ц/к

2.2. На засіданнях циклових комісій провести обговорення питань: - особливості адаптації здобувачів освіти нового прийому до навчання в коледжі; - моніторинг виконання освітньо-професійних (освітніх) програм; - всебічне забезпечення змішаного навчання здобувачів освіти коледжу; - пошук оптимальних шляхів подолання освітніх втрат здобувачів освіти; - виконання плану виховної роботи в коледжі на 2024-2025 н.р.; - створення умов для розвитку творчих здібностей обдарованої молоді; - підвищення рівня цифрової грамотності викладачів коледжу;	згідно з планами роботи циклових комісій	Голови ц/к, викладачі
2.3. Організувати й провести відбіркові етапи мовно-літературних конкурсів ім. Петра Яцика та Тараса Шевченка, олімпіади з дисциплін	відповідно до графіків та нормативних документів	Голови ц/к, відповідальні викладачі

3.2. Плани роботи циклових комісій

№	Зміст роботи	Термін вик.	Відповідальні
1	1. Розгляд та затвердження плану роботи комісії на рік 2. Підготовка навчально- методичного забезпечення викладання дисциплін. Перезатвердження і затвердження робочих навчальних програм 3. Розгляд та затвердження педагогічного навантаження викладачів 4. Розгляд особливостей освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році під час воєнного стану в країні 5. Провести моніторинг рівня знань першокурсників	30.08. 2024	Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії
2	1. Особливості адаптації студентів нового набору до навчання в умовах дистанційної освіти під час воєнного стану в країні 2. Профорієнтаційна робота викладачів комісії	04.10. 2024	Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії
3	1. Організація освітнього процесу викладачами циклової комісії 2. Підведення підсумків успішності студентів навчальних груп	01.11. 2024	Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії
4	1. Обговорення готовності викладачів циклової комісії до зимової сесії 1. Визначення рейтингу роботи викладачів 2. Підсумковий моніторинг успішності здобувачів освіти за I семестр щодо якісної підготовки до незалежних замірів знань у 2024 році	06.12. 2024	Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії
5	1. Аналіз рівня успішності студентів за результатами зимової сесії	10.01. 2025	Голова комісії, члени комісії

	2. Профорієнтаційна робота викладачів комісії		Голова комісії, члени комісії
6	1. Результати роботи циклової комісії щодо розробки та впровадження в освітній процес засобів інноваційного навчання 2. Планування підвищення кваліфікації викладачів комісії на 2025 рік 3. Звіт викладачів щодо індивідуальної роботи із здобувачами освіти	07.02.2025	Голова комісії Голова комісії, члени комісії
7	2. Підведення підсумків роботи комісії за 2023-2024 н.р. 3. Визначення напрямків роботи циклової комісії на наступний навчальний рік	26.06.2025	Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії Голова комісії, члени комісії

3.3 План роботи атестаційної комісії

№ з / п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Видання наказу по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році	до 15.09.2024	Во директора
2.	Обговорення основних вимог оновленого Типового положення про атестацію педагогічних працівників, нормативних документів щодо підвищення кваліфікації та розподіл обов'язків між членами комісії	до 06.10.2024	Голови ЦК, методист
3.	Прийняття заяв від педагогічних працівників про проведення позачергової атестації та підготовка списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році	до 20.12.2024	Методист
4.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, видання наказу по коледжу про його затвердження	до 10.10.2024	Голова АК
5.	Затвердження плану заходів щодо роботи атестаційної комісії та вивчення діяльності педпрацівників, які підлягають атестації, за міжатастаційний період	до 10.10.2024	Методист
6.	Створення комісії вивчення діяльності педпрацівників, які підлягають атестації, за міжатастаційний період, обговорення основних напрямів роботи	до 10.10.2024	В.о. директора
7.	Аналіз діяльності педпрацівників, що атестуються, за міжатастаційний період на основі висновків, представлених членами ЦК з вивчення діяльності педпрацівників	до 23.02.2025	Члени атестаційної комісії
8.	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, що атестуються, за міжатастаційний період	до 01.03.2025	В.о. директора ,
9.	Проведення засідання атестаційної комісії	до 26.03.2025	В.о.директора, члени атестаційної комісії
10.	Видання наказу по коледжу про підсумки проведення засідання атестаційної комісії коледжу (про присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій, відповідність посадам, окрім керівного складу)	до 29.03.2025	В.о. директора ,

4. ВИХОВНА РОБОТА

4.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

	Найменування заходу	Термін	Відповідальні за виконання	
1.	Розробити і затвердити план виховної роботи зі здобувачами коледжу.	До 01.09.2024	Голови циклових комісій, організатор, практичний психолог.	
2.	Розробити і затвердити плани виховної роботи: – спортивно–масового спрямування; – практичного психолога; – органів студентського самоврядування; – бібліотека. (За окремим планом) – заходи з відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України, на період 2023-2026 років». (За окремим планом).	До 20.09.2024	Практичний психолог, викладачі-куратори, голова студентської ради, зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
3.	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: – національно-патріотичне та громадянське виховання, – превентивне та правове виховання, – художньо-естетичне виховання, – морально-етичне виховання, – трудове навчання, – фізичне виховання та утвердження здорового способу життя, – екологічне виховання, – сімейно-родинне виховання, – профорієнтаційне виховання, – проводити індивідуальну роботу зі здобувачами за інтересами.	Протягом року	Голови циклових комісій, організатор, голова студентської ради, практичний психолог, викладачі-куратори академічних груп, бібліотека	
4.	Здійснити першочергові заходи адаптації першокурсників до освітнього процесу в коледжі.	Вересень-Жовтень	Куратори академічних груп, студрада	
5.	– Ознайомлення здобувачів зі Статутом коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку. – Роз'яснення прав та обов'язків здобувачів – Проведення соціологічних досліджень, співбесід – організація психолого–педагогічного супроводу адаптації здобувачів–першокурсників в умовах коледжу.	Вересень	Куратори академічних груп, практичний психолог.	
6.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування студентського колективу.	Вересень-Жовтень	Викладачі-куратори академічних груп.	
7.	Інформувати батьків про результати навчання та відвідування занять їх дітей.	Протягом року	Викладачі-куратори академічних груп.	
8.	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу.	Постійно	Голови циклових комісій, практичний психолог, викладачі-куратори академічних груп.	
9.	Організація роботи щодо пропаганди здорового способу життя.	Упродовж року	Викладач фізичної культури, викладачі-куратори куратори академічних груп.	
10.	Психологічне консультування здобувачів освітнього процесу на постійній основі.	Упродовж року	Практичний психолог.	

11.	Впровадження системи заходів щодо підвищення рівня загальної та побутової культури здобувачів.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
12.	Зустрічі керівництва Коледжу з представниками Студентської ради.	Двічі на рік	Адміністрація, організатор, студентська рада.	
13.	Заходи Студентської ради коледжу.	За окремим планом	Студентська рада.	
14.	Відвідувати виховні заходи, які проводяться в коледжі та в місті.	Упродовж року	Голови циклових комісій, організатор, бібліотека, викладачі-куратори академічних груп.	
15.	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами.	Упродовж року	Директор, організатор.	
16.	Виносити питання результативності виховної роботи для обговорення на засіданні педагогічної ради.	Упродовж року	Організатор.	
17.	Організувати проведення інструктажів з питань техніки безпеки життєдіяльності та протипожежного захисту.	Упродовж року	Інженер з техніки безпеки, викладачі-куратори академічних груп.	
18.	У бібліотеці коледжу проводити тематичні книжкові виставки, просвітницькі заходи до знаменних дат, подій тощо.	Упродовж року	Бібліотека ОХФК імені М.Б. Грекова.	
19.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в закладах освіти. Із цією метою: поновити куточки національної символіки в аудиторних приміщеннях.	Упродовж року	Голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп.	
20.	Проведення профорієнтаційних заходів: – екскурсії для старшокласників до коледжу; – спільні майстер-класи для здобувачів; – розповсюдження пакету рекламних матеріалів про коледж.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
21.	Організація участі здобувачів освіти в всеукраїнських та міжнародних виставках.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
22.	Відзначення здобувачів освіти за активну творчу діяльність та участь у житті коледжу.	Упродовж року	Директор, організатор, бібліотека, голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп.	

4.2. Адаптація здобувачів освіти першого року навчання

Мета: допомога здобувачам освіти нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосовувати їх з максимальною віддачею, швидше адаптуватися до умов навчання у коледжі; прищеплення любові та поваги до обраної професії; допомога здобувачам освіти нового набору піднятися на більш високий рівень освіченості і загальної культури, професійної кваліфікації та громадської активності; формування у молоді почуття гордості за свою країну, навчальний заклад.

1.	В плані виховної роботи кураторів передбачити план адаптації здобувачів освіти нового набору.	До 30.09.24	Викладачі-куратори академічних груп першого року навчання.	
2.	Провести анкетування здобувачів освіти першого року навчання з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі, виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості здобувачів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів.	Вересень 2024	Викладачі-куратори академічних груп першого року навчання, практичний психолог.	
3.	Ознайомитись із сімейним станом здобувачів освіти для проведення цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень	Викладачі-куратори академічних груп.	
4.	Ознайомити здобувачів освіти – першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку, а також алгоритмом евакуаційних заходів під час оповіщення тривоги.	Вересень	Адміністрація, викладачі-куратори академічних груп, студентська рада.	
5.	Провести для новоприйнятих здобувачів освіти тематичну виховну годину про історію коледжу.	Вересень – Жовтень	Викладачі-куратори академічних груп.	
6.	Провести для новоприйнятих здобувачів освіти екскурсії містом (музеї, бібліотеки), а також ознайомити їх з історією та визначними місцями Одеси.	Жовтень – Листопад	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
7.	Провести першу виховну годину 2024/2025 навчального року, рекомендовану МОН на тему: «Vincit qui meminit» (Перемагає той, хто пам'ятає)».	Вересень	Викладачі-куратори академічних груп.	

ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.3. Національно-патріотичне та громадянське виховання

Метою: національно-патріотичного вихованням визначено становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування активної громадянської позиції, утвердження національної ідентичності громадян на основі духовно-моральних цінностей Українського народу, національної самобутності.

Наказом МОН України від 06.06.2022 № 527 затверджено Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року. Ресурс доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0527729-22#Text>

1.	Відзначення Дня Державного прапору України та 33-ї річниці Незалежності України та становлення Державного Прапора України на будівлі навчального закладу. Тематична виставка «Україна Незламна»! Інформація на сайт Коледжу.	23-24 серпня	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач-куратор В.М. Гоманюк	
2.	Участь у виставці-конкурсі до Дня Незалежності України	24 серпня	Директор О.Г. Косміна, викладач-методист О.Б. Главенчук, викладач-куратор М.Б. Лукін.	

3.	Оформлення декоративним розписом використаних предметів військового призначення, незламну громадську позицію та патріотизм.	2-8 вересня	Викладач-куратор О.Б. Главенчук, здобувачі освіти: П. Грицюті, А. Дмитренко, К. Крицька, К. Мохаммад, Н. Петренко, А.Тодорова та О. Шубович.	
4.	До Дня художника України. Нагородження найактивніших здобувачів освітньо-професійної програми «Художнє оформлення».	9 вересня	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач-куратор В.М. Гоманюк.	
5.	Виставка «Ламент Херсонщини» в Одеському муніципальному музеї особистих колекцій імені О.В. Блещунова для здобувачів освіти ЖИВ-11 та ЖИВ 12.	12 вересня	Викладач-куратор Ю.О. Олевич.	
6.	Книжково-ілюстративна виставка «Козацькій славі жити у віках...» В рамках зустрічі лекція з Тарасом Гончаруком, доктором історичних наук, професором кафедри історії України та спеціальних історичних дисциплін ОНУ імені І.І. Мечникова, Почесним краєзнавцем України. Інформація на сайт коледжу.	26 вересня	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
7.	Підготувати інформаційні джерела, які присвячені трагедії Бабиного Яру і пам'яті про неї. Платформа Telegram в групі «Інфогрековка».	29 вересня	Організатор.	
8.	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек урочисте нагородження адміністративно-викладацького складу найстарішого художнього навчального закладу півдня України, почесних дарувальників Благодійної акції «Подаруй бібліотеці українську книгу!», яка стартувала 1 квітня 2024 року.	30 вересня	Зав. бібліотекою Т.М.Іванова голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп	
9.	<i>Відвідати могили видатних одеських митців, пов'язаних зокрема з КЗ ОХФК імені М.Б. Грекова.</i> <i>Здобувачі освіти груп Жив-21 та Жив-22.</i>	24 листопада	Голова ЦК «Образотворче мистецтво» М.Б. Лукін.	
10.	Книжково-ілюстративна виставка «Вивчаймо! Плекаймо! Бережімо!». Кращі уривки із творів студентів-другокурсників освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» Всеукраїнський диктант єдності, до Дня української	25 листопада	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова. Викладач-куратор А.О. Погорела.	

	писемності та мови. Інформація на сайт Коледжу.		Зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
11.	Виховний захід «Толерантність. Ми – різні, але ми – єдині!».	Листопад	Викладачі-куратори академічних груп.	
12.	Організація заходу вручення прапору від військових 11 бригади Національної Гвардії України імені Михайла Грушевського.	Листопад	Викладач-методист О.Б. Главенчук.	
13.	Розпис дотів (захисних споруд) біля Генеральних консульств Туреччина, Польща та Китайської Народної Республіки в Одесі на прохання 11 бригади імені М. Грушевського НГУ.	Листопад	Викладачі: М.Б. Лукін, А.А. Ахтирський, Ю.Д. Зільберберг.	
14	Виставка мистецького проекту «Мамай мандрує» в бібліотеці-філії №2 імені К. Паустовського. До дня захисників та захисниць, українського козацтва та Покрова Пресвятої Богородиці.	14 жовтня	Голова ЦК «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
15.	Організація заходів до Дня Гідності та Свободи. Виховні історичні години, години спілкування на тему: «Україна – територія гідності», «Заслугуємо бути вільними», «Пам'ятаємо героїв» та перегляд документальних фільмів «Вогнехрещ», «Майдан. Шість літер нашої свободи», «П'ять портретів Майдану». Інформація на сайт Коледжу.	21 листопада	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
16.	Запали свічку пам'яті за жертвами Голодомору. Борись за Україну та підтримуй воїнів.» Виставку плакатів «Хай не гасне пам'ять у серцях...» та флеш-моб «Вогник свічки об'єднав нас у молитві». Інформація на сайт коледжу.	23 листопада	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
17.	Привітання до Дня Збройних Сил України на офіційній сторінці коледжу.	6 грудня	Організатор.	
18.	Тематична лекція «Українська Соборність: історичні виклики та сучасні загрози». Лектор Ксенія Сорокіна – історикиня, бібліотекарка ООУНБ імені М.С. Грушевського. На платформі Zoom. Інформація на сайт коледжу.	20 січня 2025	Організатор, викладач-методист О.Б. Главенчук	
19.	В рамках співпраці з Одеським муніципальним музеєм особистих колекцій імені О.В. Блещунова провести зустріч з М. Апрятовою. Тема лекції :«Творчість Поліни Райко – самобутньої мисткині з Олешок, Херсонської області мовою коміксу».	22 січня	Викладач-куратор Ю.О. Олевич.	
20.	Організація розпису гілз здобувачами освіти для майбутнього благодійного заходу на підтримку ЗСУ. Довідка №6/25 від 30.01.2025 р.	30 січня	Викладач-методист О.Б. Главенчук, організатор, викладачі-куратори: А.А. Ахтирський, О.О. Бондарчук, Ю.О. Олевич.	
21.	Інформаційно-мистецька виставка «Небачена сила» Освітньо-професійна програма «Живопис» 1-3 курси. Місце проведення: Одеський національний художній музей.	7 лютого	Викладач-куратор Ю.О. Олевич.	

22.	Виховна година пам'яті «Ангели майдану». Інформація на сайт коледжу.	17 лютого	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
23.	Зустріч з Сергієм Кириченком – українським живописцем, графіком, випускником «Греківки», членом НСХУ, учасником Революції Гідності (2014). Інформація на сайт коледжу.	24 лютого	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач-куратор Ю. Олевич.	
24.	«3 роки НЕЗАЛЕЖНОСТІ» Тематичні години спілкування.	24 лютого	Викладачі-куратори академічних груп.	
25.	Мовознавча вікторина «Як добре Ви знаєте українську мову?»	25 лютого	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
26.	Доповідь на тему: «Мистецтво в умовах війни як засіб ствердження національної свідомості та ідентичності, як елемент патріотичного виховання». Під час засідання ради директорів ЗФПО Одеської області.	28 лютого	Організатор культурно-дозвілєвої діяльності Л.В. Вукович.	
27.	Творча зустріч із художником, сценаристом, режисером, письменником та військовослужбовцем ЗСУ – Валерієм Пузіком. Інформація на сайт коледжу.	6 березня	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори А.А. Ахтирський, Д.О. Запорожець, І.П. Левенець, О.М. Руденко та Б.Г. Белов.	
28.	Відео-проект «Шевченко очима сучасників». Творча робота «Тарас Шевченко –художник слова та пензля». Книжково-ілюстративна виставка «Зв'язок століть: сучасний погляд на творчість Шевченка». До 211-ї річниці від дня народження Тараса Шевченка (1814–1861), великого українського поета і талановитого художника, громадського діяча, та 185-річчя виходу в світ першого видання «Кобзаря» (1840) Тематична лекція Ярослави Різникової «Тарас Шевченко: як стати Пророком». Інформація на сайт Коледжу.	10 березня 10 березня 10.03.-21.03.2025 10 березня 11 березня	Викладач-куратор А.О. Погорела Анна Храмченко ХО-32 Ксенія Камнєва ХО-22 Викладач-куратор А.О. Погорела. Зав. бібліотекою Т.М. Іванова Директор О.Г. Косміна, організатор, Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, куратори академічних груп. Зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
29.	Година пам'яті «Герої не вмирають!». Вшанування пам'яті випускника (відділення СК) ОХФК імені М. Грекова – Тараса Шевченка (04.11.1999-08.03.2025).	12 березня	Викладач-куратор А.А. Ахтирський.	
30.	Долучитися до привітань для воїнів ЗСУ з Великоднем! Інформація на сайт коледжу.	18 березня	Організатор, викладач-методист О.Б. Главенчук, голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп.	
31.	Національний тиждень читання. Цьогорічна тема «Пісня тисячі голосів». Створення відео та декламування українських письменників: Олександра Лисака та Сергія Жданова.	21-23 березня	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач-куратор О.О. Бондарчук. Здобувачка освіти ХДС -22 В.З. Нідзельська. Викладач-куратор І.П. Левенець ХДС-12 здобувачка А.Є. Маюрка.	

32.	Історичні години пам'яті Пам'ятаємо! Перемагаємо! Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війни.	8 травня	Голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп.	
33.	Тематичний тиждень години спілкування до Дня Європи на теми: «Україна – член європейського та світового співтовариства» Знаємо! Розуміємо! Діємо! День Європи в Україні як символ інтеграції з Європейським Союзом. Публікація на сайт коледжу.	9-16 травня	Куратори академічних груп.	
34.	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до духовної спадщини.	Постійно упродовж року.	Викладач історії України, викладачі-куратори академічних груп.	
35.	Вивчати на лекціях і семінарах героїчну історію українського народу, його культуру та традиції.	Постійно упродовж року	Викладач історії України, викладачі-куратори академічних груп.	
36.	Проводити зі здобувачами історико-краєзнавчі екскурсії по місту за участі Тараса Гончарука, доктора історичних наук, професора кафедри історії України та спеціальних історичних дисциплін ОНУ імені І.І. Мечникова, Почесним краєзнавцем України.	Постійно упродовж року	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
37.	Проведення виставок плакатів, фоторепортажів, творчих робіт на патріотичну тематику.	Постійно упродовж року	Голови циклових комісій, викладачі-куратори академічних груп.	

4.4 Превентивне та правове виховання

Мета: прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина; виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; формування правової і політичної грамотності; розвиток відповідальності і самостійності; спонукання здобувачів освіти до активної протидії правопорушенням, антигромадській позиції; реалізація заходів спрямованих на попередження злочинності

«Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні» від 13.05.2022 р. №1/5119-22 Ресурс доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zdijsnennya-preventivnih-zahodiv-sered-ditej-ta-molodi-v-umovah-voyennogo-stanu-v-ukrayini>

«Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 р. № 1/3737-22 Ресурс доступу: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zabezpechennya-psihologichnogo-suprovodu-uchasnikiv-osvitnogo-procesu-v-umovah-voyennogo-stanu-v-ukrayini>

1.	Лекція Михайла Шабанова, кандидата політичних наук, доцента кафедри політології ОНУ Мечникова. Тема доповіді «Розуміння політики як інструмент протидії втягуванню молоді у протиправну діяльність». Інформація на сайт коледжу.	7 жовтня	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
2.	Авторське право у сфері образотворчого мистецтва: (онлайн-захід). Спікери: Любов Майданик, заступниця директора; Ольга Кулініч, начальниця Департаменту «Академія інтелектуальної власності»; Дмитро Дорошенко, начальник відділу розвитку креативних секторів економіки.	25 жовтня	Адміністративно-викладацький склад.	

3.	Заходи до Дня захисту прав людини.	10 грудня	Викладачі-куратори академічних груп.	
4.	Тематична лекція представників відділу ювенальної превенції Головного управління Національної поліції в Одеській області – К. Ткаченко, інспектора відділу ювенальної превенції, лейтенанта поліції та Є. Владислава, старшого лейтенанта поліції. Інформація на сайт коледжу.	17 жовтня	Адміністрація, організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
5.	Виховні бесіди до «Європейського дня протидії торгівлі людьми» та інформаційний урок «Запобігання та протидія людям в умовах масштабних суспільних катаклізмів». Інформація на сайт коледжу.	18 жовтня	Організатор, практичний психолог, куратори академічних груп.	
6.	Всеукраїнський День відповідальності людини, згідно з Постановою Верховної Ради № 5286 від 16 липня 2021 року. Інформаційна кампанія – цикл бесід із молоддю «Відповідальний – значить крутий», флеш-моб «Єднаймося! Взаємодіймо!». Інформація на сайт коледжу.	19 жовтня	Організатор, Зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
7.	Спільно з місцевими органами влади проводити в коледжі масово-роз'яснювальну та профілактичну роботу запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	25 листопада	Адміністрація, викладачі-куратори академічних груп.	
8.	Участь у акції до Міжнародного дня боротьби проти насилля «16 днів проти насильства».	Листопад	Практичний психолог, студентська рада.	
9.	Забезпечити серед учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
10.	Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
11.	Проведення комплексу заходів до Міжнародного дня боротьби проти насилля та попередження булінгу середпідлітків.	Травень	Практичний психолог, зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
12.	Виховні години, бесіди, бліц-інтерв'ю «28 червня-День Конституції України», «Чи знаєш ти?», «Конституційні права та обов'язки».	28 червня 2025	Викладачі-куратори академічних груп.	

4.5 Художньо-естетичне виховання

Мета: оволодіння духовними і культурними надбаннями людства, українського народу; формування естетичних смаків і культури поведінки; організація змістовного дозвілля; розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей і творчої діяльності; вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

1.	Формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на найкращих надбаннях світової культури та українських народних традиціях.	Постійно	Організатор, викладачі-куратори академічних груп, керівник художньої самодіяльності Б.Г. Белов.	
2.	Залучення здобувачів освіти до активної участі в культурно-масових заходах.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
3.	Організувати та провести урочисту лінійку з нагоди Дня Знань та посвяти в студенти.	1 вересня	Керівник художньої самодіяльності Б.Г. Белов.	
4.	Виставка викладачів С.П. Папроцького та І.Ю. Варешкіна «Асоціації з повсякденням». Місце проведення: Одеський обласний центр української культури.	13 вересня	Викладачі: С.П. Папроцький та І.Ю. Варешкін.	
5.	Екскурсія до Одеської національної наукової бібліотеки здобувачі-першокурсники (ЖИВ-11) та ЖИВ-12) Книжково-ілюстративна виставка «Два кольори...»: до 95-річчя від дня народження Алли Горської, української художниці, громадської діячки, дисидентки та Дмитра Павличка, українського поета, перекладача, літературного критика, громадського і політичного діяча, Героя України.	19 вересня	Організатор, викладач-куратор Ю. Олевич.	
6.	Творча зустріч з одеським художником, графіком – В.С. Потеряйко.	19 вересня	Голова ЦК «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк та викладач-методист С.П. Папроцький.	
7.	Онлайн-бесіди про мистецтво. Лекція «Видатні художники – чому їх твори шедеври Ч 4.» 1. Золота доба нідерландського живопису»- передумови та особливості. 2. Італійські впливи та місцеві традиції- «караваджизм» Герріта ван Хонтхорста. 3. «Імпресіонізм» і схоплена мить Франса Хальса. 4. Філософія, психологізм і поза часовість. Творчість Рембрандта. 5. Загадковість і гармонія Яна Вермеєра. 6. Повсякденне життя у творах «малих» голландців. Лектор - Катерина Тарчевська (Київ), культуролог, мистецтвознавець, автор матеріалів про культуру та мистецтво.	26 вересня	Організатор, викладачі- куратори академічних груп.	
8.	Організувати урочистості до Дня освітянина.	29 вересня	Керівник художньої самодіяльності Б. Г. Белов, студентське самоврядування.	
9.	Квест-екскурсія «Бібліотечні лабіринти» ООУБ М. С. Грушевського.	30 вересня	Організатор, викладач-куратор О.О. Бондарчук.	
10.	Брати участь у виставці «Здобутки майстрів» , здобувачі освіти освітньо-професійної програми «Художнє декорування середовища»	7 жовтня	Голова ЦК «Художнє декорування середовища» Л.В. Лазарцева.	

11.	Відкриття виставки та підсумування результатів мистецького проєкту «Кириак Костанді. Витоки та шлях. Еллада» в Одеській філії Грецького фонду культури.	31 жовтня	Куратор проєкту В.М. Гоманюк.	
12.	Відкритий урок для здобувачів освіти першого року навчання. Лектор Валентин Лапшин викладач-художник спеціальних дисциплін ОХФК ім. М.Б. Грекова.	7 листопада	Викладач-художник В.Д. Лапшин.	
13.	Екскурсії оновленою експозицією до Одеського національного музею з експозиціями проєктів «Затемнення» Анастасії Колібади, для здобувачів освітньо-професійних програм «Живопис», «Скульптура» та «Художнє декорування середовища».	12 листопада	Голова ЦК «Образотворче мистецтво» М.Б. Лукін.	
14.	Виставка декоративного колажу здобувачів освіти (Арт простір Рити Колобовой).	15 листопада	Викладач-куратор О.Д. Солдатенко.	
15.	Виставка художника-воїна Володимира Безрукого «Штрих-код на дверях часу» (Одеський історико-краєзнавчому музей).	18 листопада	Адміністрація, викладачі-куратори академічних груп.	
16.	Вечірній рисунок для здобувачів освіти (4 курс). Студія Nesterenkogallery.	19 листопада	Викладач-куратор О.М. Руденко.	
17.	Виставка творчих робіт здобувачів освіти до Дня художника. Відділення «Художнє декорування».	20-23 листопада	Викладачі-куратори академічних груп.	
18.	Участь у XXVIII обласному фестивалі української книги пам'яті Михайла Грушевського. Виставка картин і творчих виробів здобувачів освіти коледжу «Зв'язок віків: сучасний погляд на творчість Шевченка».	23 листопада	Адміністративно-викладацький склад, викладач-куратор О.О. Бондарчук.	
19.	У рамках співпраці з Одеським муніципальним музеєм особистих колекцій імені О.В. Блещунова провести лекцію з Марією Апрятовою, науковцею співробітницею і куратором музею, випускницею (нашого коледжу). Розповідь про проєкт «Ламент Херсонщини», створений українськими та естонськими художниками під час міжнародного україно-естонського проєкту «Lament of Kherson region».	27 листопада	Голова ЦК «Образотворче мистецтво» М.Б. Лукін.	
20.	Заходи до Міжнародного дня студента.	28 листопада	Організатор, студрада, керівник художньої самодіяльності Б.Г. Белов.	
21.	Виставка здобувачів освіти коледжу на тему: «Осінній натюрморт» та підписання меморандуму про співпрацю та партнерство з ОДУВС.	Листопад	Адміністрація, викладач спецдисциплін, голова циклової комісії «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	

22.	Брати участь у техніці декоративного розпису, які прикрасять укриття Дитячого садку № 256 у м. Одеса. Здобувачі освіти освітньо-професійних програм «Живопис», «Скульптура» та «Художнє декорування середовища»	3-6 листопада	Викладачі: М.Б. Лукін, В.Г. Полнобродський, А.А. Ахтирський, Ю.Д. Зільберберг.	
23.	Провести заходи до Всесвітнього Дня української хустки фоточелендж «Українська хустка: історія, значення, традиції». Інформація на сайт Коледжу.	7 грудня	Організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
24.	Участь у бібліотеці №2 імені К. Паустовського нагородження в КУ «ЦБС для дорослих м. Одеси» бібліотеки №2 ім. К. Г. Паустовського і волонтерської організації «Даруй тепло» здобувачів освіти ОХФК імені М.Б. Грекова за участь у художній виставці до Дня Козацтва та розпис гільз для підтримки ЗСУ.	18 грудня	Викладач спеціальних дисциплін, голова ЦК «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
25.	Студентська виставка Impreza (колаж) Успенська, 1. (ХО-32)	19 грудня	Викладач спеціальних дисциплін, голова ЦК «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
26.	Новорічна зустріч, присвячена конкурсу «Шукаємо таланти у мистецтві».	26 грудня	Організатор, керівник художньої самодіяльності Б. Г. Белов, голова Профкому І.П. Левенець.	
27.	Комплексна виставка робіт здобувачів ОХФК імені М.Б. Грекова «Шлях до зірок» (виставкова зала музею образотворчих мистецтв ім. О. Білого).	10 січня 2025 року	Голова ЦК «Художнє декорування середовища» Л.В. Лазарцева.	
28.	Участь у поетичному марафоні до ювілею Ліни Костенко. Місце зустрічі: Бібліотека-філія №2 імені К. Паустовського.	15 січня	Викладач-методист В.М. Гоманюк, викладач-куратор А.О. Погорела та здобувачки освіти ХО-22 М.М. Іванова та К.В. Камнева.	
29.	В рамках співпраці з Одеським муніципальним музеєм особистих колекцій імені О.В. Блещунова провести зустріч з М. Апрятовою. Тема її лекції «Творчість Поліни Райко – самобутньої мисткині з Олешок, Херсонської області мовою коміксі».	22 січня	Викладач-куратор Ю.О. Олевич, здобувачі освіти ЖИВ-11 та ЖИВ 12.	
30.	Новорічний конкурс малюнків «Символ 2025 року–ЗМІЯ».	27 січня	Зав. бібліотекою Т.М. Іванова. Викладачі-куратори академічних груп: Ю.О. Олевич, М.Б. Лукін, А.О. Погорела, О.Б. Дьокіна, М.П. Кириленко, О.Д. Солдатенко.	
31.	Покладання квітів до пам'ятної дошки Івана та Юрія Лип (м. Одеса, вул. Пастера, 52.).	29 січня	Адміністрація, організатор, викладачі-куратори академічних груп.	
32.	Сімейний фестиваль-конкурс присвячений символу року «Чудова змія». Нагородження лауреатів міського творчого фестивалю-конкурсу «Чудова змія-2025». Бібліотека-філія №2 імені К. Паустовського.	2 лютого	Голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	

33.	Творча зустріч з Віктором Гоманюком «ART-простір «Грековки» до 160-річчя ОХФК імені М.Б. Грекова в рамках проекту «Мистецтво для кожного».	3 лютого	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
34.	Відвідати урочисту церемонію відкриття Муралу пам'яті «Герої не вмирають!», присвяченого випускникам та здобувачам вищої освіти університету – захисникам України, які віддали свої життя у боротьбі за незалежність і територіальну цілісність нашої держави. Пересувна виставка робіт мистецького проекту «Мамай мандрує» здобувачів освіти. Майстер-клас з каліграфії «Козацький скоропис» поезія Т.Г. Шевченка. Флешмоб «Мистецька толока». Інформація на сайт коледжу.	5 лютого	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач-методист спецдисциплін, голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» Віктор Гоманюк, Здобувачі освіти – Д. В. Жуковська, А.О. Машньова (ХО-42) та А.Ю. Голобородько (ХО-41). Зав. бібліотекою Т.М. Іванова.	
35.	Розробити дизайн поштової марки та конверту для Державної казначейської служби України. Довідка №7/25 від 07.02.2025 р.	7 лютого	Викладачі: О.Б. Главенчук, Л.О. Діденко, С.П. Попроцький.	
36.	Відвідати інформаційно-мистецьку виставку «Небачена сила» в Одеському національному художньому музеї.	7 лютого	Голова циклової комісії М.Б. Лукін. Здобувачі освіти освітньо-професійної програми «Живопис» 1,2 та 3 курси.	
37.	Організувати майстер-клас «Мова пластики з оригамі» від Ніколаєвої Єсенії – викладачки спеціальних дисциплін ОХФК імені М.Б. Грекова. До 160-річчя ОХФК імені М.Б. Грекова в рамках проекту «Мистецтво для кожного» спільно з ООУНБ імені М.С. Грушевського.	11 лютого	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладач Є.В. Ніколаєва.	
38.	Відвідати виставку «Lament of Kherson region» в Одеському муніципальному музеї особистих колекцій імені О.В. Блещунова. Здобувачі освіти ЖИВ-11 та ЖИВ-12.	12 лютого	Викладач-куратор Ю.О. Олевич.	
39.	Конкурс буктрейлерів 2025 року. Рада директорів закладів фахової передвищої освіти Одеської області. Методична комісія викладачів української мови та літератури ЗФПО Одеської області.	14 лютого	Викладач української мови та літератури А.О. Погорела. ХДС-21 П.Б. Грицюта та Л.Р. Шубович.	
40.	Персональна виставка Світлани Єгорової «Святковий настрій», художниці, членкині НСХУ, яка присвячена до 160-річчя КЗ ОХФК імені М.Б. Грекова. Місце проведення: Арт-простір Центральна бібліотечна система для дітей.	14 лютого	Викладач-методист С.В. Єгорова.	
41.	Організувати лекцію Ігоря Варешкіна викладача спеціальних дисциплін вищої категорії ОХФК імені М.Б. Грекова «Салон відхилених». «Імпресіонізм». «Постімпресіонізм». До 160-річчя ОХФК імені М.Б. Грекова в рамках проекту «Мистецтво для кожного» спільно з ООУНБ	17 лютого	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	

	імені М.С. Грушевського.			
42.	Участь – акція дарування відновленої вишиванки Івана Липи. Захід відбувся в рамках Всеукраїнської наукової конференції «Постать Івана Липи у вимірах епох».	22 лютого	Голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
43.	Авторська виставка «Відбитки часу» відомого художника, викладача за зовнішнім сумісництвом спеціальних дисциплін Ігоря Чеботова, яка приурочена до 160-річчя КЗ ОХФК імені М.Б. Грекова. Виставкова зала ОООНСХУ, вул. Торгова, 2.	23 лютого	Голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк та викладач І.П. Чеботов.	
44.	Відвідати персональну виставку художника Ігоря Чеботова «Відбитки часу».Здобувачі освіти освітньо-професійної програми «Скульптура».	23 лютого	Викладачі-куратори А.А. Ахтирський та Д.О. Запорожець.	
45.	День народження видатної української поетеси, драматургині, перекладачки та громадської діячки Лариси Петрівни Косач, що увійшла в історію української літератури під іменем Леся Українка. Портрет Лесі в графічній техніці виконала здобувачка ОХФК імені М.Б. Грекова М.В. Радико ЖИВ-22. Ілюстрація до поезії Лесі Українки «Давня весна» присвячено 154-й річниці від дня народження поетеси, підготувала здобувачка М.М. Іванова ХО-22.	25 лютого	Викладач-куратор М.Б. Лукін. Викладач-куратор А.О. Погорела).	
46.	Відвідати відкриття художньої виставки «Журфікси на Сонячній.Феномен одеських квартирників Маргарити Жаркової та її друзів у роки застою». Здобувачі освіти освітньо-професійної програми «Живопис».	28 лютого	Викладач-куратор О.М. Руденко.	
47..	Творча зустріч з викладачем-методистом відділення ХДС Борисом Беловим «Мистецтво і педагогіка. Шлях до успіху. Творчі поради». До 160-річчя ОХФК імені М.Б. Грекова в рамках проекту «Мистецтво для кожного» спільно з ООУНБ імені М.С. Грушевського.	4 березня	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі-куратори академічних груп.	
48.	Майстер-клас для здобувачів освіти (3-4 кур.)з короткочасного рисунка оголеної моделі. В рамках 160-річчя КЗ ОХФК імені М.Б. Грекова. Виставкова зала ОООНСХУ, вул. Торгова, 2.	5 березня	Викладач спеціальних дисциплін І.П. Чеботов.	
49.	Інтегрований урок для здобувачів освіти групи ЖИВ-11. Тема: ЗМ. Опис картин викладача спеціальних дисциплін Ю.О. Олевич «Одеські дахи».	7 березня	Викладач української мови та літератури А.О. Погорела.	

50.	Організація розпису дотів на прохання 11 бригади Національної Гвардії України імені Михайла Грушевського біля Генерального консульства Грузії.	9 березня	Викладачі-художники: О.Б. Главенчук, Б.Г. Бєлов, Д.О. Запорожець.	
51.	Відроджуючи красу українського скоропису: незабутній майстер-клас Український скоропис або ілюстрація до поезії Т. Шевченка в музеї «Степова Україна».	9 березня	Викладач спеціальних дисциплін, голова циклової комісії В. М. Гоманюк.	
52.	Екскурсія анатомічним музеєм ОНМедУ для здобувачів освіти освітньо-професійних програм «Живопис» та «Художнє декорування середовища».	13 березня	Голова ЦК «Образотворче мистецтво» М.Б. Лукін.	
53.	Участь у обласній виставці образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва майстрів Одещини «Весняне відродження». Місце проведення: Одеський обласний центр української культури.	13-28 березня	Голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
54.	Конкурс буктрейлерів 2025 року. Рада директорів ЗФПО Одеської області. Методична комісія викладачів української мови та літератури.	14 березня	Викладач української мови та літератури А.О. Погорела. ХДС-21 П.Б. Грицюта та Л.Р. Шубович.	
55.	Круглий стіл «Ще не було епохи для поетів, але були поети для епох» до дня народження Ліни Василівни Костенко. Рада директорів закладів фахової передвищої освіти Одеської області. Методична комісія викладачів української мови та літератури ЗФПО Одеської області.	26 березня	Викладач української мови та літератури А.О. Погорела.	
56.	В рамках співпраці з Одеським муніципальним музеєм особистих колекцій імені О.В. Блещунова в коледжі відбулася лекція Марії Апрятової, наукової співробітниці і кураторки музею, нашої випускниці на тему «Щоденник війни».	26 березня	Викладач-куратор Ю.О. Олевич.	
57.	Святкування Міжнародного дня театру. (Одеський академічний обласний театр ляльок). Довідка №18/25 від 22.04.2025 р.	27 березня	Організатор, викладач-куратор Ю.О. Олевич та викладач-куратор Ю.В. Корбан.	
58.	Конкурс плакатів «Добро Чесні» відділення «Художнє декорування середовища».	3 квітня	Викладач-методист О.Б. Главенчук, викладач-куратор О.О. Бондарчук.	
59.	Виставка «Контури часу» Виставкова зала ООНХСУ, вул. Торгова, 2.	4 квітня	Голова ЦК «Художнє декорування середовища» Л.В. Лазарцева, викладач-методист О.Б. Главенчук, викладачі-куратори: О.О. Бондарчук, Г.В. Корбан, М.П. Кириленко; викладач-методист Б.Г. Бєлов.	
60.	В галереї Одеського літературного музею відвідати персональну виставку «Україна переможе» художниці з Ялти, викладачки та волонтерки Ніни Теренько.	17 квітня	Викладач-методист Б.Г. Бєлов (ХДС-11 та ХДС-12) та викладач відділення ХО Б.М. Лукін.	

61.	Екскурсія анатомічним музеєм ОНМедУ для здобувачів освіти освітньо-професійної програми «Скульптура».	13 березня	Голова ЦК «Образотворче мистецтво» М.Б. Лукін.	
62.	Цикл заходів до Дня вишиванки «Вишивка – це мистецтво»	16 травня	Організатор, Бібліотека, викладачі-куратори академічних груп	
63.	Виставка здобувачів освіти освітньо-професійної програми «Художнє оформлення». В рамках 160-річчя КЗ ОХФК імені М.Б. Грекова. Місце проведення: Одеський обласний центр української культури.	25.04.-9.05.2025	Голова циклової комісії освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	
64.	Створити святкові інсталяції у коледжі до Великодня.	Квітень-2025	Викладачі-куратори академічних груп	
65.	Урочистий захід з нагоди вручення дипломів випускникам 2025 р.	28.06.2025	Адміністративно-викладацький склад.	

4.6. Морально-етичне виховання

Мета: утвердження моральних цінностей; формування високих моральних якостей; виховання культури поведінки як в коледжі, так і за його межами; становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків; формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності та самодисципліни.

1.	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування здобувачів освіти.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
2.	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
3.	Залучати здобувачів освіти до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями міста.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
4.	Провести заходи до Дня Матері.	06.05. - 10.05.	Керівник художньої самодіяльності Б. Г. Белов, студентська рада.	
5.	Брати участь у Проєкті «Дбай про довкілля – Божий дар».	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	

4.7 Трудове виховання

Мета: формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки; розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості, умінь самостійно та ефективно працювати.

1.	Формувати у здобувачів освіти працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань.	Постійно	Викладачі-куратори академічних груп.	
----	--	----------	--------------------------------------	--

2.	Залучити здобувачів освіти 1, 2 курсів та (випускників коледжу) допомогти з демонтажем, пакуванням і підготовкою до вивезення творів Романа і Маргіт Сельських з колекції відомого українського колекціонера Едуарда Димшиця.	03.09.2024	Викладачі-куратори академічних груп.	
3.	Забезпечити підтримання належного санітарного стану аудиторних приміщень коледжу.	Згідно графіка.	Студентська рада.	
4.	Відвідати компанію «Elf Deco» - провідний виробник унікальних декоративних матеріалів для оформлення інтер'єрів та екстер'єрів для здобувачів освітньо-професійних програм: «Художнє декорування середовища» та «Живопис».	18 квітня 2025	Голова ЦК «Художнє декорування середовища» Л.В. Лазарцева, викладач-методист О.Б. Главенчук.	
5.	Залучити здобувачів освіти до покращення санітарного стану та співпраці з Бібліотекою ОХФК імені М.Б. Грекова.	Упродовж року	Студентська рада.	

4.8. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя

Мета: виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя; фізичне, психічне та духовне загартування; формування фізичних здібностей здобувачів освіти, зміцнення їх здоров'я, прагнення до гармонії тіла і духу, людини і природи; змістовна організація дозвілля, залучення до фізичної культури і спорту всіх здобувачів освіти; формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам, профілактика захворювань.

1.	Проводити роз'яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя.	Упродовж року	Викладач фізичної культури Л.Г. Петренко, викладачі-куратори академічних груп.	
2.	Заходи до Міжнародного дня студентського спорту.	Вересень	Викладач фізичної культури Петренко Л.Г., викладачі-куратори академічних груп,	
3.	Брати участь у загальноколеджівських, міських, обласних, всеукраїнських та змаганнях, турнірах.	Упродовж року	Викладачі фізичної культури Петренко Л.Г., викладачі-куратори академічних груп,	
4.	Проводити бесіди з питань правильного здорового харчування, уникнення простудних та інфекційних захворювань, загартування тощо.	Упродовж року	Куратори академічних груп.	
5.	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити здобувачів освіти до занять у них.	Вересень 2024	Викладач фізичного виховання Петренко Л.Г., куратори академічних груп.	
7.	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.	Упродовж року	Викладач фізичного виховання Петренко Л.Г., куратори академічних груп.	

8	Виховні години до Всеукраїнського Дня боротьби зі СНІДом	01.12.2024	Практичний психолог, студентська рада.	
9.	Творчий конкурс з питань здорового способу життя, боротьби з тютюнопалінням, зловживання алкоголем тощо. Учасники акції здобувачі ХО : групи ХО-11. ХО-12, ХО-21, ХО-22.	Січень 2025	Голова ЦК освітньо-професійної програми «Художнє оформлення» В.М. Гоманюк.	

4.9. Екологічне виховання

Мета: формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу як національне багатство; залучення здобувачів освіти до активної природоохоронної діяльності, оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування.

1.	Порушувати актуальні екологічні проблеми під час лекцій, проведення практичних та семінарських занять.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
2.	Залучення здобувачів освіти до заходів з озеленення та упорядкування території коледжу.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп.	
3.	Тиждень, присвячений трагедії на Чорнобильській АЕС: Організувати перегляд фільму «Чорнобиль» до Дня трагедії на Чорнобильській АЕС	21.04.- 25.04.2025	Організатор, зав. бібліотекою Т.М. Іванова, викладачі- куратори академічних груп.	
4.	Долучитися до щорічної Всеукраїнської акції з благоустрою території «За чисте довкілля».	20.04.2025	Викладачі-куратори академічних груп.	
5.	Тиждень підтримки покинутих тварин	Упродовж року	Викладач-куратор О.О. Бондарчук.	

4.10 Сімейно-родинне виховання

Мета: підготовка здобувачів освіти до сімейного життя, родинних відносин; залучення батьків до спільного виховання студентської молоді; виховання загальнолюдських норм поведінки у стосунках юнаків та дівчат, якостей сім'янина.

1.	В планах роботи кураторів груп передбачити заходи та проводити роботу серед здобувачів освіти коледжу, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити їх із законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп, практичний психолог	
2.	Організовувати семінари, «круглі столи», бесіди, конференції з проблем культури, поведінки, відносин в сім'ї.	Упродовж року	Викладачі-куратори академічних груп, практичний психолог	
3.	Організовувати заходи по підвищенню освіти батьків: бесіди, лекції, збори по групах.	2 рази на рік 1 раз на семестр	Викладачі-куратори академічних груп, практичний психолог.	

4.	Індивідуальна робота із здобувачами освіти та їх батьками: на рівні куратора.	За запитом	Викладачі-куратори академічних груп.	
5.	Організувати інформованість батьків з питань успішності та відвідування здобувачами освіти занять.	Постійно	Викладачі-куратори академічних груп.	

4.11 Профорієнтаційне виховання

Мета: виховання працелюбної особистості; формування відповідних навичок та вмінь, професійної майстерності; прищеплення любові до праці та обраної професії; формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією; підготовка до життя в умовах ринкової економіки та конкуренції; мотивація до ознайомлення з професійними новаціями.

1.	Організувати Дні відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків.	Двічі на рік.	Адміністрація, голови циклових комісій.	
2.	Проводити тематичні години, круглі столи про значущість та актуальність згідно обраної професії.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
3.	Проводити тижні циклових комісій спец. дисциплін, запрошувати визначних особистостей відомих митців.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
4.	Нарада щодо презентації результатів моніторингу працевлаштування випускників закладів вищої та фахової передвищої освіти. (Онлайн-захід).	11 березня 2025	Голови циклових комісій.	
5.	Організовувати та проводити науково-практичні конференції в інших навчальних закладах.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
6.	Організувати книжкову виставку «Нові надходження», згідно освітньо-професійними програмами коледжу.	Упродовж року	Зав. бібліотекою Іванова, викладачі-куратори, голови циклової комісії.	
7.	Впровадити у життя загальноколеджівський проєкт «Успішні випускники коледжу»	Упродовж року	Адміністрація, викладачі-куратори академічних груп, студентська рада.	
8.	Організовувати зустрічі роботодавців із здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	
9.	Організовувати День зустрічі з випускниками коледжу	Травень	Керівник художньої самодіяльності Б. Г. Белов.	
10.	Здійснювати контроль і систематику інформації про працевлаштування випускників.	Вересень - Жовтень 2024	Адміністративно-викладацький склад.	
11.	Проводити бесіди, тренінги, зустрічі з фахівцями, присвячені обговоренню проблем сучасного ринку праці, вимог до особистісних та професійних якостей молодого фахівця, формування лідерських якостей молоді.	Упродовж року	Голови циклових комісій.	

ПРИМІТКА: план заходів план з організації виховної роботи зі здобувачами протягом 2024-2025 навчального року можуть вноситися зміни та доповнення.

5.ПЛАН ЗАХОДІВ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

№ з \n	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Підготувати наказ про склад Приймальної комісії та провести її засідання з питань організаційної роботи, ознайомлення з директивними документами	жовтень 2024	В.о. директора, відповідальний секретар ПК
2.	Підготувати наказ про закріплення навчальних закладів (шкіл, ПТУ) за цикловими комісіями та адміністрацією коледжу	жовтень 2024	В.о. директора
3.	Створити мобільні профорієнтаційні групи з числа здобувачів освіти для проведення профорієнтаційної роботи онлайн	впродовж року	Зав. відділень, класні керівники
4.	Проводити засідання Приймальної комісії	впродовж року	Відповідальний секретар ПК
5.	Розробити та затвердити Правила прийому до коледжу	до 18.11.2024	Відповідальний секретар ПК
6.	Матеріально-технічно забезпечити роботу Приймальної комісії. Ознайомити з роботою ЄДЕБО	травень 2025	Відповідальний секретар ПК, інж.-електронік
7.	Оновити інформаційні матеріали на сайті коледжу, рекламні буклети	березень 2025	Відповідальний секретар ПК
8.	Підготувати довідково-інформаційні матеріали про коледж	жовтень 2024	Відповідальний секретар ПК
9.	Оновлювати веб-сайт коледжу щодо інформації про вступну кампанію	впродовж року	Відповідальний секретар ПК
10.	Підготувати оголошення умов прийому до коледжу (веб-сайт)	листопад 2024	Відповідальний секретар ПК
11.	Організувати та провести коворкінг та веб-квести	березень-квітень 2025	Голови ЦК, відповідальний секретар ПК
12.	Розмістити оголошення по прийому в соц. мережах, газетах, на телебаченні тощо	до 25.04.2025	Відповідальний секретар ПК
13.	Скласти реєстр шкіл Запорізької області з інформацією про кількість учнів у випускних класах	впродовж року	Голови ЦК, відповідальний секретар ПК
14.	Розробити та затвердити програму вступних випробувань	березень 2025	Голови ЦК
15.	Оприлюднити програму вступних випробувань на веб-сайті коледжу	березень 2025	Відповідальний секретар ПК
16.	Призначити склад предметних екзаменаційних, вибіркових, апеляційної комісій	квітень 2025	Відповідальний секретар ПК

1 7.	Розробити Положення про апеляційну комісію	квітень 2025	Відповідальний секретар ПК
1 8.	Розробити та затвердити критерії оцінювання відповіді вступника	до 10.03.2025	Голови ЦК
1 9.	Розробити та затвердити екзаменаційні матеріали для вступних випробувань	до 10.03.2025	Голови ЦК
2 0.	Провести інструктаж членів Приймальної комісії	червень 2025	Відповідальний секретар ПК
2 1.	Провести організаційні заходи щодо прийому документів від абітурієнтів:		
2 2.	22.1. Проінструктувати технічних працівників	до 27.06.2025	Відповідальний секретар ПК
	22.2. Підготувати приміщення для зберігання і оброблення документів	до 27.06.2025	Відповідальний секретар ПК
	22.3. Звітувати про готовність до прийому документів від абітурієнтів	до 27.06.2025	Відповідальний секретар ПК
	22.4. Провести засідання Приймальної комісії з питань допуску абітурієнтів до вступних випробувань	липень 2025	Відповідальний секретар ПК
	22.6. Забезпечити розміщення матеріалів роботи приймальної комісії коледжу на веб-сайті коледжу	липень-вересень 2025	Відповідальний секретар ПК
23 .	Організувати конкурс і провести вступні випробування:		
	23.1. Розробити і затвердити розклад вступних та фахових випробувань, співбесіди тощо	липень 2025	В.о. директора, відповідальний секретар ПК
	23.2. Організувати і провести вступні та фахові випробування	липень-серпень 2025	В.о. директора, відповідальний секретар ПК
	23.3. Провести конкурс та оголосити списки рекомендованих до зарахування	серпень 2025	В.о. директора, відповідальний секретар ПК
24 .	Проінформувати та оприлюднити рейтингові списки вступників	серпень 2025	Відповідальний секретар ПК
25 .	Підготувати протоколи та накази про зарахування за результатами вступних і фахових випробувань та за конкурсом сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти	згідно з нормативними документами	Відповідальний секретар ПК
26 .	Внести зміни статусу вступника у Єдиній державній електронній базі з питань освіти	згідно з нормативними документами	Уповноважена особа ЄДЕБО
27 .	Проаналізувати та узагальнити підсумки роботи Приймальної комісії коледжу	вересень 2025	В.о. директора
28 .	Оформити звіт про роботу Приймальної комісії	вересень 2025	Відповідальний секретар ПК
29 .	Провести комплектацію нових навчальних груп	серпень-вересень	Зав. відділень

		2025	
30.	Підготувати виступ на педагогічну раді коледжу з питання «Про результати прийому до коледжу за 2024-2025 н.р.»	вересень 2025	Відповідальний секретар ПК

6.ПЛАН СПІВПРАЦІ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

№ з/п	Напрями	Термін виконання	Відповідальна ц/к (ПІБ педпрацівника)
1.	Оновлення договорів про співробітництво	вересень 2024	адміністрація закладу
2.	Залучення практиків з числа роботодавців до участі в Екзаменаційних комісіях	згідно з графіками проведення	адміністрація закладу
3.	Проведення профорієнтаційної роботи на підприємствах і в установах	протягом року	Викладачі ц/к
4.	Організація проходження практичної підготовки здобувачів освіти на підприємствах і в установах (із врахуванням можливості проведення після завершення воєнного стану)	згідно з графіком освітнього процесу	адміністрація закладу
5.	Забезпечення зворотного зв'язку з випускниками коледжу, залучення їх до профорієнтаційної роботи, проведення практики та працевлаштування здобувачів освіти	протягом року	Керівник підрозділу працевлаштування, Класні керівники навчальних груп (в т.ч. минулих років)
6.	Обговорення результатів опитувань учасників освітнього процесу, стейкхолдерів, випускників з метою вдосконалення освітньо-професійних програм	згідно з графіком проведення	Голови випускаючих ц/к
7.	Залучення фахівців-практиків до проведення навчальних занять	протягом року	Голови випускаючих ц/к
8.	Залучення фахівців-практиків до рецензування навчальних програм спецдисциплін та практик	до 05.09.2024	Методист, голови випускаючих ц/к
9.	Залучення представників роботодавців до перегляду та оновлення каталогу вибіркового дисциплін з урахування їх запитів	протягом року	Голови випускаючих ц/к
10.	Отримання пропозицій від роботодавців щодо внесення до варіативної частини навчальних планів дисциплін, запропонованих підприємствами і установами	липень-серпень 2025	В.о. директора

7.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Назва завдання	Термін виконання	Результат виконання	
			посадов ою особо ю	безпосеред нім керівником
1	2	3	4	5
1.	Проведення розрахунків до бюджетної пропозиції, кошторису установи та інших документів з планування фінансових видатків установи (в розрізі джерел фінансування установи)	щорічно у разі	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер

		потреби	ер	
2.	Затвердження кошторису видатків по загальному та спеціальному фондах установи. Внесення змін до кошторису та інших документів з використання коштів загального та спеціального фонду установи	щорічно у разі потреби	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер
3.	Затвердження тарифікаційного списку та штатного розпису установи	щорічно у разі потреби	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер
4.	Оформлення договорів на постачання товарів та послуг. Проведення процедури тендерних закупівель	постійно щорічно	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер
5.	Проведення розрахунків з дебіторами та кредиторами згідно наданих рахунків за виконані роботи (послуги), матеріальні цінності	постійно	-	Головний бухгалтер
6.	Організація бухгалтерського обліку та забезпечення фінансування зі здійснення всіх господарських операцій за первинними документами	постійно	-	Головний бухгалтер
7.	Розроблення первинних документів на надходження та витрату матеріальних цінностей та грошових коштів в книгах аналітичного обліку, інвентарних картках ОЗ, картках обліку запасів	постійно	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер
8.	Звіряння даних аналітичного обліку з книгою «Журнал-головна»	щомісячно	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер
9.	Розроблення, перевірка вірності та законності ведення руху коштів на розрахункових рахунках	щомісячно	Провідний бухгалтер	Головний бухгалтер,
10.	Моніторинг правильності проведення працівниками бухгалтерії проводок в програмному забезпеченні та своєчасне виправлення	постійно	-	Головний бухгалтер
11.	Нарахування заробітної плати робітникам установи, згідно штатного розпису з одночасним розписом в особові рахунки Нарахування стипендій	щомісячно	Бухгалтер з розрахунку заробітної плати та стипендії	Головний бухгалтер
12.	Нарахування співробітникам допомоги по тимчасовій непрацездатності	постійно	Бухгалтер з розрахунку заробітної плати та стипендії	Головний бухгалтер

19.	Розроблення та рознесення первинних документів в накопичувальних відомостях, спільно з меморіальними ордерами: - М/о №1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями», - М/о №2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України», - М/о №3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України», - М/о №4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами», - М/о №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати», - М/о №6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами», - М/о №7 «Відомість за розрахунками в порядку планових платежів», - М/о №8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами», - М/о №9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів», - М/о №10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів», - М/о №13 «Накопичувальна відомість витрачання матеріалів», - М/о №14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ», - М/о №15 «Розрахунки за спеціальними платежами», - М/о №16 тощо	щомісячно	Працівник и бухгалтері ї	Головн ий бухгал тер
20.	Нарахування дітям – сиротам на продукти харчування	щомісячно	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
21.	Складання книги «Журнал-головна» на основі даних меморіальних ордерів, у якій відображаються всі операції з коштами загального і спеціального фондів	щомісячно	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
22.	Нарахування дітям-сиротам на придбання м'якого інвентарю	один раз на рік	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
23.	Нарахування дітям-сиротам на придбання літератури та при працевлаштуванні	один раз на рік	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
24.	Складання звіту ф-7дм «Про заборгованість бюджетних установ». Своєчасне звітування до Міністерства освіти та науки України та Державного казначейства України	щомісячно	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
25.	Складання та надання до органів Державної казначейської служби України та Департаменту культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини фінансової звітності про використання отриманих бюджетних коштів за формами відповідно до Наказу Державного казначейства України «Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів»	щокварталь - но	Працівники бухгалтерії	Головн ий бухгал тер
26.	Складання звіту «Розрахунок зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування» та даних з персоналізованого обліку. Своєчасне звітування в Пенсійний фонд	щомісячно	Бухгалте р з розрахун ку зар. плати та стипендії	Головн ий бухгал тер

27.	Складання податкових звітів по формах: «Податкова декларація з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)	щокварталь - но	Провідний економіст	Головний бухгалтер
28.	Складання та проведення планової та позапланової інвентаризації матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань. Списання непридатних до експлуатації матеріальних цінностей. Проведення переоцінки вартості та зносу необоротних та інших матеріальних активів	один раз на рік, у разі потреби	Бухгалтер (фінанс.), бухгалтер по обліку матеріалів	Головний бухгалтер

8.СИСТЕМА КОНТРОЛЮ

№ з / п	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	- Стан виконання законодавчої нормативної та розпорядчої документації МОН України, Одеської ОДА - Стан кадрового забезпечення структурних підрозділів. - Стан фінансового забезпечення коледжу. - Стан безпеки життєдіяльності та охорони праці у коледжі.	впродовж року	В.о. директора	
2.	- Стан виконання графіку освітнього процесу. - Стан формування контингенту здобувачів освіти коледжу. - Стан викладання дисциплін, відповідності викладачів кваліфікаційному рівню. - Стан підвищення кваліфікації викладачів та проходження атестації. - Стан інформаційного забезпечення учасників освітнього процесу, вдосконалення електронної бази коледжу. - Стан технічного забезпечення процесу розміщення замовлень на отримання документів про освіту.	впродовж року	Заст. директора з НР	
3.	- Стан практичної підготовки здобувачів освіти. - Стан якості здійснення навчальної практики здобувачів освіти за всіма спеціальностями. - Стан виконання графіку освітнього процесу. - Стан організації та виконання програм навчальних та переддипломних практик.	впродовж року	Заст. директора з НР	
4.	- Стан системи виховної роботи в коледжі. - Стан діяльності студентської ради коледжу. - Стан роботи зі здобувачами освіти особливого соціального статусу. - Стан формування здорового способу життя здобувачів освіти та їх морально-етичних цінностей. - Стан національного-патріотичного виховання здобувачів освіти, виконання Концепції національно-патріотичного виховання. - Стан роботи електронної бази методичних матеріалів коледжу.	впродовж року	культорганізатор	
5.	- Стан фінансової забезпеченості діяльності коледжу. - Стан розподілу фінансових надходжень, регулювання придбання матеріальних цінностей відповідно правових актів, інструкцій, постанов, та забезпечення оплати праці працівників коледжу.	впродовж року	Головний бухгалтер коледжу	

6.	Стан впровадження і виконання галузевих стандартів освіти, освітніх програм та освітньо-професійних програм. Стан освітнього процесу та навчально-методичної роботи на відділеннях. Стан дотримання та виконання навчальних планів коледжу, планів роботи відділень, циклових комісій, індивідуальних планів викладачів, планів роботи класних керівників, іншої навчально-методичної та планувальної документації. Стан подолання освітніх втрат здобувачів освіти відділень. Стан успішності навчальних досягнень здобувачів освіти. Стан формування, використання та збереження матеріально-технічної, дидактичної та електронної бази відділення.	впродо вж року	Голови ЦК	
----	---	----------------------	-----------	--

Комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу

<i>№ з/ п</i>	<i>Питання, що контролюється</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Місце розгляду</i>	<i>По результатах готується</i>	<i>Готує</i>	<i>Контролює</i>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Підсумки діяльності та освітнього процесу у 2024-2025 н.р. й основні завдання колективу на новий навчальний рік	серпень	Педагогічна рада	рішення	В.о. директора	В.о. директора
2.	Затвердження планів роботи педради, методради	серпень	Педагогічна рада	рішення	Заст	В.о. директора
3.	Стан готовності коледжу до нового навчального року	вересень	Адміністративна рада	інформація	В.о. директора	В.о. директора
4.	Затвердження робочих навчальних програм дисциплін	вересень	Методична рада	інформація	Заст	В.о. директора
5.	Складання плану роботи на навчальний рік. Система внутрішньоколеджівського контролю	вересень	Нарада при директорі	інформація	Заст. директ. з НР, методист, голови ЦК	В.о. директора
6.	Оперативна нарада адміністрації коледжу. Затвердження об'єктів контролю для заступників директора, методиста. Оформлення журналів академічних груп	вересень	Нарада при директорі	інформація	В.о. директора	В.о. директора
7.	Стан профорієнтаційної роботи викладачів коледжу	жовтень	Педагогічна рада	рішення	Відповідальний секретар ПК	Відповідальний секретар ПК

8.	Нарада з питання організації та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації, конкретизація завдання членам атестаційної комісії. Погодження плану атестації з планом ПК	грудень	Нарада при директорі	інформація	Методист	В.о. директора
9.	Стан правопорушень серед здобувачів освіти коледжу	грудень	Адміністративна рада	інформація	психолог	Заст.дир. з НР
10.	Стан роботи зі студентами-сиротами та здобувачами освіти, які потребують особливої педагогічної уваги	січень	Адміністративна рада	інформація	психолог	Заст. директ. з ВР
11.	Про особливості організації освітнього процесу у II півріччі	лютий	Педрада	рішення	Заст. директ. з НР,	В.о. директора
12.	Стан профорієнтаційної роботи	березень	Нарада при заст. директора з НР	інформація	Голови ЦК	Відповідальний секретар ПК

23.	Аналіз стану виконання плану виховної роботи на 2024-2025 н.р.	березень	Методрада	рішення	Голови ЦК	Заст. директ. з НР
24.	Підсумки проведення дистанційного тестування здобувачів освіти коледжу	квітень	Адміністративна рада	інформація	Голови ЦК	Заст.дир. з НР
25.	Про підготовку до НМТ здобувачів освіти коледжу та комплексних державних екзаменів за фахом	травень	Адміністративна рада	інформація	Голови ЦК	Заст. директ. з НР
28.	Виконання індивідуальних планів викладачів	травень	циклова	інформація	Голови ЦК	Голова цк
29.	Стан виконання навчальних планів і програм	червень	Нарада при директорі	інформація	Заст. директ. з НР	В.о. директора
30.	Результати атестації педагогічних працівників коледжу у 2025 році	червень	Педрада	інформація	Методист	Методист
31.	Стан ведення навчальних журналів	червень	Нарада при заст. директора з НР	інформація	Голови ЦК	Заст. директ. з НР
32.	Підсумки II семестру 2024-2025 н.р в коледжі	червень	Адміністративна рада	інформація	Голови ЦК	В.о. директора
33.	Стан підготовки документації до вступних випробувань, фахових випробувань	червень	Нарада при заст. директора з НР	інформація	Голови ЦК	В.о. директора
34.	Про готовність до проведення прийому до коледжу	липень	Адміністративна рада	інформація	Відповідальни й секретар ПК	Відповідальни й секретар ПК

**9.ЗАХОДИ ПО ДОСЯГНЕННЮ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ,
ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ,
ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМА ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

<i>№ з / п</i>	<i>Планові заходи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Провести інструктажі щодо правил поведінки учасників освітнього процесу в ситуаціях, які загрожують їх здоров'ю та життю. Розмістити необхідні матеріали у вільному доступі на сайті коледжу	серпень	Інженер з ОП
2.	Проведення інструктажів:		
	- вступного з БЖД із студентами 1-го курсу;	вересень	Інженер з ОП
	- первинного з БЖД із здобувачами освіти I, II, III, IV курсів;	вересень	Кл. керівники
	- первинного, повторного, цільового з охорони праці при проведенні різних видів занять (перед проведенням, очно/дистанційно);	згідно з розкладом	Викладачі
	- первинного, повторного, цільового з ОП при проведенні навчальних, технологічних, виробничих практик, господарських робіт (перед проведенням, очно);	згідно з розкладом	Інженер з ОП
	- первинного, повторного з ОП із викладачами, майстром в/н, працівниками коледжу	впродовж року	Керівник і структурних підрозділів
3.	Проведення інструктажів зі здобувачами освіти перед кожною лабораторною роботою згідно з інструкцією у лабораторіях з обов'язковим підписом здобувачів освіти та викладачів у журналах	впродовж року	Викладачі
4.	Перегляд і розроблення експлуатаційної технічної документації, інструкцій з охорони праці	II семестр	Інженер з ОП

Заст. директора з навчальної роботи
 Культурорганізатор
 Головний бухгалтер
 Методист коледжу
 Інженер з охорони праці