РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол № 13
від 27.08.2026

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор комунального закладу
професійної (професійно-технічної)
освіти «Київський професійний
технологічний коледж»
_____ Вадим ПОЛІЩУК
_____27.08._____2026

ПЛАН РОБОТИ

комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний технологічний коледж»
на 2026/2027 навчальний рік

м. Київ

ЗМІСТ

ВСТУП
1. Організаційні заходи
2. Теоретична підготовка
3. Професійно-практична підготовка
4. Виховна робота
5. Фізична підготовка
6. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу
7. Методична робота
8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників
9. Охорона праці
10. Удосконалення навчально-матеріальної бази
11. Профорієнтаційна робота
12. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність

ВСТУП

Колектив працівників комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж» у 2025/2026 навчальному році проводив діяльність на виконання основних положень зазначених у Статуті закладу освіти. Мета та завдання колективу обумовлені проблемною темою коледжу «Створення сучасного освітнього середовища для формування професійних, соціальних та особистісних компетентностей при підготовці спеціалістів».

Акценти методичної роботи були зосереджені на:

- впровадженні педагогічних, виробничих, методичних та виховних інновацій;
- застосуванні інноваційних технологій у забезпеченні становлення компетентнісного педагогічного працівника;
- інформаційно-методичному забезпеченні усіх аспектів діяльності;
- впровадженні сучасних досягнень науки і виробництва, Інтернет-технологій, електронної освіти;
- модернізації системи правового та превентивного виховання у закладі освіти;
- створенні умов для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників на основі систематичного моніторингу рівня їх професійної компетенції.

Розв'язання проблем та завдань коледжу дозволило досягти певних результатів у навчально-виробничій та позаурочній роботі. Педагоги використовували в роботі моніторингові дослідження, що дало змогу підвищити якість знань, вихованість студентів; їх моніторинг якості роботи позитивно вплинув на розвиток професійної компетентності.

Структура навчального року, режим роботи коледжу, робочі навчальні плани з професій затверджені та відповідають чинному законодавству України. Викладання професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовки проводилося згідно Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти, а загальноосвітня підготовка за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408.

Триває робота щодо впровадження інноваційних технологій, над якими колектив вже працює тривалий час. Саме застосування інноваційних методів навчання дає можливість формувати сучасного спеціаліста, який спроможний конкурувати на сьогоднішньому ринку праці, соціально-економічному та громадсько-політичному житті країни, є мобільним, цілеспрямованим та володіє необхідними знаннями, уміннями та навичками, як професійного, так і

соціального спрямування. Все це дає більше можливостей випускникам нашого коледжу працевлаштуватися та поступово підвищувати професійну кваліфікацію.

У минулому 2025/2026 навчальному році випущено 141 студент. Виробниче навчання і виробничу практику студенти деревообробного напрямку проходили на підприємствах: ПрАТ «ЕНРАН», ТОВ «ЛАГОДА ВІД ЄВА ЛАБ», ТОВ «Комод ЛТД», ТОВ «Кирмакс», ТОВ «ЕЛІО ФЕКТОРІ», ТОВ «Гарлен ГРУП», ПрАТ «Деревообробний комбінат №7», ТОВ «ЕЛДООР», ТОВ «ВМСК-ТРЕЙД», ТОВ «ЗМВ» ЕКСПОЗИТОР»; напрямок харчові технології на підприємствах: Комунальне підприємство «ШКІЛЬНЕ ХАРЧУВАННЯ», ТОВ «ОПЕРКОМ», ТОВ «ПОНТЕМ.УА», ТОВ «ФОРПОІНТ (Україна) ЛТД, ПрАТ «Діннерз Продакшн», ТОВ «Пологовий будинок «ЛЕЛЕКА»», ТОВ «ОЛА ФАЙН», ТОВ «НОВУС Україна», ТОВ «ЕКО», відповідно до укладених довгострокових угод до закладу професійної освіти доведено регіональне замовлення.

З метою формування необхідних фахових та психолого-педагогічних вмінь педагогічних працівників була організована робота 6 методичних комісій, які визначились та продуктивно працювали за обраними напрямками:

Методична комісія педагогічних працівників деревообробних професій: «Формування особистісної, соціальної та професійної комунікабельності, цифрової та інформаційної компетентностей»;

Методична комісія педагогічних працівників харчових технологій: «Інноваційні підходи – спосіб підвищення пізнавальної активності та професійних компетентностей майбутніх спеціалістів»;

Методична комісія педагогічних працівників гуманітарної підготовки: «Створення інформаційно - освітнього середовища як сучасної моделі конкурентноспроможного випускника»;

*Методична комісія педагогічних працівників природничо-математичної підготовки: «*Використання інноваційних та інтерактивних технологій для розвитку життєвих компетентностей при вивченні предметів природничо-математичного циклу»;

Методична комісія класних керівників: «Робота класного керівника у створенні сучасного освітнього середовища для формування професійної, соціальної та особистісної компетентностей при підготовці спеціалістів»;

Циклова випускна комісія: «Використання інформаційно-комунікаційних технологій при підготовці фахових молодших бакалаврів».

Упродовж 2025/2026 н. р. педагогічні працівники коледжу та студенти наполегливо створювали власний освітній простір.

Проведені предметні тижні:

- з предметів гуманітарної підготовки;
- з предметів природничо-математичної підготовки;
- з предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки професій деревообробного та харчового напрямку.

В рамках предметних тижнів проводився цілий ряд різноманітних конкурсів, виставок, відкритих уроків та позаурочних заходів, майстер-класів.

Проведено 4 відкритих уроків:
- професійно-теоретичної підготовки: 1
- професійно-практичної підготовки : 1
- загальноосвітньої підготовки: 2

Педагогічним колективом проводилася відповідна робота щодо виявлення та підтримки здібних та обдарованих студентів, їх самовизначення в професійному і творчому напрямку. Цьому сприяли проведення конкурсів, предметних та професійних тижнів, конкурсів і т. і.

Такі позитивні результати зумовлені головним чином, рівнем компетентності викладачів, майстрів виробничого навчання.

В педагогічному колективі створені всі умови для постійного вдосконалення професійної компетентності та творчої майстерності педагогічних працівників.

В 2025/2026 навчальному році атестації підлягало 5 педагогічних працівників. Підвищення кваліфікації пройшли 5 педагогічних працівників.

Виховна робота була спланована та спрямована на досягнення головної мети – формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості – громадянина України.

Виконання завдань і реалізація основних принципів виховної роботи впродовж навчального року здійснювалися за основними напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до людей;
- ціннісне ставлення особистості до природи;
- ціннісне ставлення особистості до мистецтва;
- ціннісне ставлення особистості до праці;
- ціннісне ставлення особистості до себе.

В основу діяльності коледжу покладено принцип гуманізму, демократизму, загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, диференціації, змісту індивідуалізації і форм освіти, розвиваючого характеру навчання.

Виховна робота коледжу була спрямована на вирішення таких завдань:

• створення умов для розумового, духовного, морального, фізичного розвитку студентів;

• турбота про здоров'я студентів, пропаганда здорового способу життя;

• естетичне, екологічне та трудове виховання як одна з складових підготовки студентів до дорослого життя;

• продовження спільної роботи психолого-педагогічної служби з педагогами, студентами, батьками;

• виховання громадсько-патріотичних якостей.

Обсяг регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів на 2026/2027 навчальний рік – 149 студентів. На 28 серпня 2026 року набрано на 3 роки навчання – 69 студентів; на 1 рік навчання – 25 студентів; на 1,5 роки навчання – 12 студентів; ФМБ – 16 студентів (з них 1 студент за кошти фізичних та юридичних осіб), всього – 122 студенти. Перехідний контингент – 144 студента: 2 курс – 80 студентів, 3 курс – 64 студента.

Напрями й завдання діяльності коледжу в 2026/2027 навчальному році:

1. Продовжити впровадження в освітній процес новітніх виробничих та освітніх технологій з урахуванням регіонального компоненту.
2. Створювати умови для розвитку здібностей студентів та самореалізації творчого педагога.
3. Оновлювати зміст освітнього процесу шляхом впровадження педагогічних, виробничих, методичних та виховних інновацій.
4. Продовжувати роботу над єдиною науково-методичною проблемою училища «Створення сучасного освітнього середовища для формування професійної, соціальної та особистісної компетентностей при підготовці спеціалістів».
5. Впроваджувати сучасні досягнення науки і виробництва, Інтернет-технологій, електронної освіти.
6. Активізувати роботу з інтелектуально-розвиненими та обдарованими студентами.
7. Продовжувати впроваджувати в освітній процес принципи якості освіти, які базуються на співпраці з соціальними партнерами-роботодавцями.
8. Вдосконалювати матеріально-технічну базу, науково-методичне забезпечення коледжу.
9. Забезпечити подальший розвиток студентського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, розвитку громадської активності, організації здорового способу життя.
10. Здійснювати роботу щодо поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення, матеріального забезпечення та захисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.
11. Впроваджувати інформаційні технології дистанційного навчання.

12. Зосередження педагогічних працівників на особистій темі про самовдосконалення навчання впродовж всього життя.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про академічну доброчесність» з питань практичної реалізації основних положень Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Національної стратегії розвитку освіти в Україні, Положення про методичну роботу у ЗПО, інших законодавчих та нормативних документів Верховної Ради України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	01.09.2026 – 30.06.2027	Директор	
2.	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх спеціальностей; - книгами наказів про контингент студентів; - поіменними книгами особового складу студентів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку теоретичного та виробничого навчання; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	До 01.09.2026	Директор, заступники директора	
3.	Розробити заходи для забезпечення сталого функціонування закладу освіти в умовах віялових відключень та повного блекауту; безпекові	Серпень 2026	Директор, інженер з охорони праці	

	заходи для учасників освітнього процесу з урахуванням гендерної рівності тощо.			
4.	Опрацювати Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань підготовки громадян України до національного спротиву» (№ 4826-IX) та вивчити нововведення в системі освіти стосовно удосконалення викладання предмета «Захист України», запровадження обов´язкової дисципліни «Основи національного спротиву».	До 28.08.2026	Директор, методист	
5.	Продовжити роботу щодо надання матеріалів про діяльність закладів професійної освіти (освітні послуги дорослому населенню, функціонування навчально-практичних та кваліфікаційних центрів, Цетрів кар´єри, тренінги, матеріально-технічне забезпечення, вступна кампанія тощо)для оприлюднення на сайті Депертаменту освіти і науки та соціальних мережах.	Постійно	Директор, заступники директора	
6.	Ініціювати залучення соціальних партнерів – замовників кадрів профільних підприємств щодо проведення спільних конкурсів фахової майстерності із можливістю матеріального заохочення (іменних премій) з метою підвищення мотивації привабливості спеціальностей для навчання молоді у закладах професійної освіти.	Постійно	Директор, заступник директора з НВР	
7.	Надавати Департаменту освіти і науки перелік проведених заходів у закладах професійної освіти з питань формування та реалізації державної мовної політики.	Щоквартально до 25 числа	Директор, методист	
8.	Забезпечити належну підготовку закладу професійної освіти до оглядів-конкурсів матеріально-технічної бази.	До 01.09.2026	Директор, заступники директора	
9.	Забезпечити контроль за своєчасною організацією	До 03.09.2026	Директор, інженер з охорони	

	проведення навчання та перевірку знань/інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, тренувальних відпрацювань евакуації людей на випадок пожежі, повітряних тривог або інших надзвичайних ситуацій учасників освітнього процесу, інших працівників закладу освіти відповідно до діючих вимог.		праці	
10.	Забезпечити надання матеріалів (дописів та світлин) про діяльність закладів професійної освіти для оприлюднення на вебсайті Департаменту освіти і науки.	За графіком (вересень 2026 – серпень 2027)	Директор, заступник директора з НВР	
11.	Вжити дієві заходи для контролю за безпечними умовами перебування студентів, в тому числі під час перерв між уроками теоретичного/виробничого навчання з урахуванням потреб в організації відпочинку, харчування, санітарно-гігієнічних вимог; акцентувати увагу під час інструктажів на заборону та відповідальність за вживання наркотичних, отруйних речовин, алкогольних напоїв, паління тощо відповідно до чинних вимог.	Постійно	Директор, заступники директора, керівники груп	
12.	Забезпечити функціонування в закладах професійної освіти органів студентського самоврядування.	Постійно	Директор, заступники директора	
13.	Забезпечити підписання актів готовності закладу освіти до нового 2026/2027 н.р., підготовки та прийняття укриття, осінньо-зимового періоду.	До 25.08.2026	Директор	
14.	Забезпечити виконання обсягів регіонального замовлення на підготовку кадрів на 2026/2027 н.р.	До 01.09.2026	Директор, педагогічний колектив	
15.	Провести облік контингенту студентів закладу освіти, розподіл їх по групах за професіями.	До 01.09.2026	Заступники директора	
16.	Вивчити склад контингенту студентів-першокурсників: за місцем проживання, сімейним	До 28.09.2026	Директор, заступники директора,	

	станом, матеріальним забезпеченням, успішністю, участю у громадському житті.		керівники груп	
17.	Провести збори батьків та студентів навчальних груп стосовно доведення до єдиних педагогічних вимог та правил поводження в закладі освіти під час воєнного стану.	01.09.2026	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
18.	Видати наказ про зарахування студентів нового контингенту з реєстрацією в поіменній книзі.	До 31.08.2026	Директор, заступники директора	
19.	Розподілити педагогічні кадри, відкоригувати функціональні обов'язки.	Серпень 2026	Директор, заступники директора	
20.	Провести спільні засідання методичних комісій з представниками підприємств-замовників кадрів по визначенню та внесенню до освітніх програм регіональних компонентів.	До 30.10.2026	Голови методичних комісій	
21.	Видати наказ про затвердження складу педагогічної ради, закріплення навчальних кабінетів і майстерень за педагогічними працівниками; призначити голів методичних (циклових) комісій, класних керівників.	До 27.08.2026	Директор, заступники директора	
22.	Скласти розклад занять; розподілити педагогічне навантаження згідно наказу; скласти графік проведення директорських контрольних робіт.	До 28.08.2026	Заступник директора з НВР, методист	
23.	Скласти план роботи педагогічної ради, перелік питань для інструктивно-методичних нарад.	Серпень 2026	Заступники директора, методист	
24.	Організувати роботу методичних комісій закладу освіти	До 28.08.2026	Методист	
25.	Оновити плануючу документацію з усіх навчальних предметів і професій, розглянути та погодити на засіданнях методичних комісій.	До 28.08.2026	Заступники директора, методист	
26.	Забезпечити журналами обліку теоретичного і виробничого навчання, з виховної роботи, що відповідають вимогам.	До 28.08.2026	Заступники директора, методист	
27.	Організувати проведення заходів, присвячених Дню знань та початку нового навчального року	01.09.2026	Заступники директора, бібліотекар	

	враховуючи безпекову ситуацію.			
28.	Скласти графік контролю керівниками закладу освіти стану проходження виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах.	До 11.09.2026	Заступники директора	
29.	Скласти графік відвідування уроків теоретичного і виробничого навчання адміністрацією закладу освіти.	Вересень 2026	Заступники директора, методист	
30.	Укласти/перепідписати договори з підприємствами, установами та організаціями м. Києва для проходження виробничого навчання і виробничої практики студентами закладу освіти.	До 25.12.2026	Директор, заступники директора	
31.	Внести до Єдиної електронної бази з питань освіти дані про студентів нового контингенту; здійснити замовлення учнівських квитків.	Вересень, жовтень 2026	Заступники директора	
32.	Вжити заходів щодо підвищення рівня професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки студентів з урахуванням вимог сучасного виробництва.	Постійно	Заступники директора, методист	
33.	Створити атестаційну комісію закладу освіти на навчальний рік та скласти графіки атестації педагогічних працівників на 2026/2027 н.р.	До 11.09.2026	Методист	
34.	Ужити заходів для дотримання у повному обсязі Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022, № 1277 від 10.09.2024). Забезпечити відкритість, об'єктивність та системність оцінювання педагогічної діяльності працівника під час проходження атестації.	Постійно	Директор, методист	
35.	Забезпечити створення оптимального освітнього середовища для саморозвитку та	Постійно	Директор	

	реалізації творчого потенціалу кожного учасника освітнього процесу. Посилити роботу педагогічних колективів з обдарованими студентами для отримання високих результатів в інтелектуальних конкурсах, змаганнях міського, Всеукраїнського та міжнародного рівнів.			
36.	Вивчити особові справи студентів нового контингенту.	Вересень 2026	Заступники директора, майстри виробничого навчання, класні керівники	
37.	Провести інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану з учасниками освітнього процесу.	01.09.2026	Заступники директора, інженер з охорони праці	
38.	Провести засідання педагогічної ради.	Згідно графіка, упродовж навчального року	Директор	
39.	Проводити наради при директорові.	Щопонеділка	Директор, керівники структурних підрозділів	
40.	Проводити інструктивно-методичні наради з майстрами виробничого навчання.	Щовівторка	Заступники директора, методист	
41.	Проводити інструктивно-методичні наради з викладачами.	Щосереди	Заступники директора, методист	
42.	Організувати проведення медичних оглядів студентів, сформувати спеціальні групи для занять фізичною культурою.	До 25.09.2026	Сестра медична, викладачі фізичного виховання	
43.	Забезпечити контроль за освітнім процесом.	За графіком	Директор, заступники директора	
44.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік.	Серпень 2026	Заступники директора, методист	
45.	Розробити пакети комплексних контрольних робіт з кожного предмета та комплексні кваліфікаційні завдання з кожної професії.	До 02.10.2026	Заступники директора, методист	
46.	Провести діагностичні контрольні роботи із	Вересень, жовтень 2026	Заступники директора	

	загальноосвітніх дисциплін для визначення рівня знань студентів І курсу та спланувати роботу з усунення прогалин у їх знаннях.			
47.	Проводити семінари майстрів виробничого навчання та класних керівників щодо основних напрямків виховної роботи, враховуючи сучасні вимоги.	1 раз на місяць	Заступники директора, практичний психолог	
48.	Затвердити та погодити в управлінні закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, науки Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) склад Державної кваліфікаційної комісії закладу професійної освіти для проведення кваліфікаційної атестації та присвоєння професійних кваліфікацій студентам, які здобувають професійну освіту.	До 25.09.2026	Директор	
49.	Проводити засідання Ради профілактики правопорушень.	1 раз на місяць	Заступники директора	
50.	Оновити батьківський комітет коледжу та батьківські комітети в групах, активізувати їх роботу.	Вересень 2026	Заступник директора	
51.	Організувати роботу активу студентського самоврядування.	Жовтень 2026	Заступник директора	
52.	Організувати і провести культурно-масові заходи для студентів та працівників коледжу до Дня захисника України	Жовтень 2026	Заступники директора	
53.	Провести заходи із відзначення Дня Збройних сил України.	Грудень 2026	Заступники директора	
54.	Організувати роботу приймальної комісії закладу освіти.	Березень 2027	Директор, заступники директора	
55.	Направити листи до Голосіївського районного управління ГУ ДСНС України у м. Києві та ГУ Держпродспоживслужби в м. Києві для включення їх працівників до складу комісії з підготовки закладу освіти до нового 2027/2028 н.р.	Травень 2027	Заступник директора, інженер з охорони праці	
56.	Організувати здачу в архів навчально-плануючої	Червень 2027	Заступники директора	

	документації за 2026/2027 н.р.			
57.	Проаналізувати роботу коледжу за 2026/2027 н.р. та скласти план роботи на 2027/2028 н.р.	До 30.06.2027	Робоча група з розробки плану	
58.	Підготувати акредитаційні матеріали освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти Деревообробні та меблеві технології.	До 10.01.2027	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова циклової випускної комісії	
59.	Підготувати акредитаційні матеріали професійних компетентностей з професії «Столяр».	До 30.10.2026	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова методичної комісії педагогічних працівників деревообробних професій	
60.	Продовжити співпрацю закладу професійної освіти з громадською організацією «КУЛЬТ ФУД» з урахуванням Меморандуму про співпрацю.	Серпень 2026 – серпень 2027	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голова методичної комісії педагогічних працівників харчових технологій, педагогічні працівники	
ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Спрямувати роботу педагогічного колективу на виконання вимог Державної національної програми «Освіта (Україна XXI століття)», Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Законів України « Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну освіту» та інших законодавчих та нормативних документів. Покращити якість освітнього процесу в коледжі, зокрема передбачити:	Вересень 2026 – червень 2027	Педагогічний колектив	

	- посилення виховного аспекту уроку; - особистісну орієнтацію навчального матеріалу; - гуманізацію та гуманітаризацію, фундаментальність освіти, можливість використання отриманих знань у життєвих ситуаціях; пріоритет збереження здоров'я студентів; - диференціацію змісту освіти як умову вибору рівня та спрямованості навчального матеріалу; - практичний напрямок навчальної діяльності студентів; - інтеграцію змісту освіти (міжпредметну та в межах одного предмета); - комп'ютеризацію освітнього процесу; впровадження інноваційних технологій навчання, в тому числі інформаційно-комунікаційних технологій навчання; - продовжити впровадження в освітній процес використання технологій дистанційного навчання.			
2.	Організувати освітній процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006, №419).	Вересень 2026 – червень 2027	Директор, заступники директора	
3.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації.	До 28.08.2026	Заступники директора	
4.	Розглянути, схвалити та затвердити: поурочно-тематичне, планування на новий навчальний рік; плани роботи кабінетів, методичних комісій, гуртків,	До 28.08.2026	Директор, заступники директора, методист	

	роботи з обдарованими здобувачами освіти; комплекти навчально-плануючої документації за професіями відповідно до нових робочих навчальних планів.			
5.	Забезпечити своєчасне та чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання відповідно до Інструкції, журналів проведення консультацій, гуртків.	Вересень 2026, постійно	Директор, заступники директора, викладачі, класні керівники	
6.	Забезпечити якісне вивчення програмного матеріалу з предметів теоретичного навчання згідно вимог наказу МОНУ від 13.10.10 № 947 «Про затвердження типової базисної структури навчальних планів» та якісне виконання контрольних, практичних і лабораторних робіт. Скласти графік контрольних, практичних, лабораторних робіт.	Вересень 2026 – червень 2027 Вересень 2026	Заступники директора, методист	
7.	На виконання положень Національної доктрини розвитку освіти в Україні освітній процес будувати на основі демократичного стилю спілкування, що будується на співпраці студента та викладача над досягненням навчальної мети. Зробити студента активним учасником освітнього процесу, викладача – організатором, провідником, контролером у процесі досягнення поставленої мети.	Вересень 2026 – червень 2027	Адміністрація коледжу, педагогічний колектив	
8.	Під час проведення уроків ширше використовувати прийоми психолого-педагогічної підтримки студентів: заохочення, проведення навчально-пізнавальних ігор, створення ситуацій успіху, проблемних ситуацій, спонукання до пошуку альтернативного рішення, кооперації студентів, створення ситуацій взаємодопомоги.	Вересень 2026 – червень 2027	Педагогічний колектив	
9.	Провести єдині директорські контрольні роботи для студентів 1 курсу з базових дисциплін з метою з'ясування рівня знань	Вересень – жовтень 2026	Заступники директора, методист	

	студентів. Розробити заходи щодо ліквідації прогалин у їх знаннях.			
10.	Організувати при навчальних кабінетах додаткові заняття, предметні гуртки та консультації.	Вересень 2026 – червень 2027, постійно	Заступники директора	
11.	Розробити заходи з підготовки і проведення ДПА, КА (ПКА), скласти розклад кваліфікаційної атестації.	Згідно робочих навчальних планів	Заступник директора, методист	
12.	Організувати участь студентів закладу освіти у мультипредметному тесті - 2027.	Вересень 2026 – червень 2027	Адміністрація коледжу, педагогічний колектив	
13.	Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення мультипредметного тесту-2027, сайтами УЦОЯО, вимогами до реєстрації, термінами проведення та вимогами до участі в процедурі проведення мультипредметного тесту.	Листопад 2026 Грудень 2026, Березень 2027	Заступники директора, методист	
14.	Провести групові збори студентів груп № 31, № К31, № К32 з питань організації та проведення мультипредметного тесту-2027, оформлення відповідних документів.	Листопад 2026	Заступники директора, методист, керівники груп	
15.	Провести батьківські збори груп № 31, № К31, № К32 з питань організації та проведення мультипредметного тесту, оформлення відповідних документів.	Листопад 2026	Заступники директора, методист, керівники груп	
16.	Організувати реєстрацію студентів груп № 31, № К31, № К32 для участі мультипредметному тесті-2027. Підготувати комплекти документів та списки студентів, які братимуть участь. Направити їх до УЦОЯО.	Лютий-березень 2027	Заступники директора, методист, керівники груп	
17.	Забезпечити інформуваннястудентів, які виявили бажання вступити до ВНЗ, про проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання. Ознайомити з	Листопад-грудень 2026	Заступники директора, методист, керівники груп	

	правилами та порядком реєстрації на участь у пробному тестуванні.			
18.	Розмістити інформацію щодо організації та проведення мультипредметного тесту-2027 на офіційному сайті закладу освіти.	Грудень 2026	Заступники директора, методист	
19.	Ознайомитися зі структурою ЗНО, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею переводу балів в оцінку (для ДПА).	Листопад 2026 – травень 2027	Методист, викладачі загальноосвітньої підготовки	
20.	Відпрацювати зі студентами навички виконання тестових завдань різної форми й різного ступеня складності, використавши схвалені Міністерством освіти і науки України і вже апробовані на практиці збірники тестових завдань, які готують студентів до тематичних, контрольних робіт та ЗНО.	Вересень 2026 – червень 2027	Методист, викладачі загальноосвітньої підготовки	
21.	Надавати індивідуальну інформаційну допомогу кожному студенту і його батькам по участі в ЗНО. Психологічно підготувати студентів до зовнішнього тестування.	Вересень 2026 – червень 2027	Викладачі загальноосвітньої підготовки, практичний психолог	
22.	На уроках загальноосвітнього циклу здійснити заходи щодо національно-патріотичного виховання студентів: - у освітній діяльності неухильно дотримуватися єдиного мовного режиму; - виховувати відповідальне ставлення до рідної мови, свідомого нею користування; - через мовне посередництво долучати студентів до національної історії, до різних масивів національної культури, до глибинної сутності народного життя; - здійснювати розвиток мовлення не тільки на уроках української мови і літератури, а й під час вивчення всіх інших предметів;	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист, голови методичних комісій, викладачі	

	- при вивченні зарубіжної літератури виховувати любов до української мови і літератури як органічної частки світової культури, прагнення до збереження рідної мови національних традицій і цінностей; - при вивченні іноземної мови виховувати в студентів почуття рівноправних партнерів серед інших європейських країн, виховувати бажання розвивати свою батьківщину і збагачувати скарбницю світової цивілізації - під час уроків історії доносити до студентів ідею української державності як консолідуючого чинника розвитку суспільства й нації в цілому; - при вивченні математики, фізики, хімії, інформатики географії ознайомлювати студентів з іменами та біографіями видатних українських вчених, залучати до проектної діяльності, пов'язаної з вивченням діяльності відомих українських вчених; посилити українознавчу спрямованість уроків; - використовувати краєзнавчий матеріал у викладанні біології, географії, екології; - на уроках фізичної культури під час вивчення теоретичних знань акцентувати увагу на відродженні олімпійських ігор сучасності, основних цінностях олімпізму, визначних спортивних досягненнях українських олімпійців, параолімпійського руху на сучасному етапі, олімпійській філософії та здоровому способі життя тощо; застосовувати на уроках елементи рухливих та народних ігор, розваг, естафет, козацьких забав; - на уроках технологій використовувати демонстраційні матеріали, пов'язані з народною			

	культурою українців (наприклад, виготовлення декоративно-ужиткових і ремісничих виробів, які були характерними для побуту українців).			
23.	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки студентів провести перевірочні контрольні роботи з загальноосвітніх предметів за курс 9-річної школи. Спроєктувати корекційну роботу, спрямовану на ліквідацію переважних причин невисокої успішності студентів.	Вересень 2027	Заступники директора, методист, голови методичних комісій	
24.	Забезпечити неухильне дотримання порядку проведення ДПА, КА (ПКА).	За графіком	Заступники директора	
25.	Переглянути, внести зміни і доповнення до індивідуального плану роботи викладачів та розглянути їх на засіданні методичної комісії.	Початок вересня	Методист, викладачі	
26.	Забезпечувати участь студентів в олімпіадах коледжу та міських олімпіадах з предметів.	За графіком	Заступники директора, методист	
27.	Спланувати і провести олімпіади коледжу із загальноосвітніх дисциплін.	До 04.11.2026	Заступники директора, методист	
28.	Провести олімпіади з предметів професійно-теоретичної підготовки у розрізі професій.	Лютий 2027	Заступники директора, методист	
29.	Здійснення суворого контролю за відвідуванням занятьстудентами.	Щоденно	Заступники директора, майстри виробничого навчання, класні керівники	
30.	З метою сприяння утвердженню державного статусу української мови, піднесення її престижу серед учнівської молоді, вихованню пошани до культури і традицій українського народу провести І етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.	Листопад 2026	Викладачі української мови та літератури	
31.	Провести конференції, уроки, лекції, тематичні вечори, присвячені творчості великого Кобзаря, конкурси творчих робіт та ілюстрацій до творів; оформити тематичні стенди,	Лютий – березень 2027	Викладачі української мови та літератури	

	виставки до річниці від дня смерті Т.Г.Шевченка та до річниці першого видання «Кобзаря».			
32.	Продовжити роботу щодо роз'яснення ролі української мови як державної, зацікавлення батьків і дітей звичаями і традиціями, культурними надбаннями українського народу.	Вересень 2026 – червень 2027	Педагогічний колектив	
33.	Проводити індивідуальну роботу з обдарованими студентами, які мають прогалини в знаннях.	Постійно	Заступники директора, керівники груп	
34.	Оновлювати інформаційні стенди в кожному кабінеті.	Постійно	Методист, завідувачі кабінетами	
35.	Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам, мова їх видання.	Вересень 2026	Бібліотекар	
36.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного навчання і виробничого навчання відповідно до інструкції ведення журналів.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист	
37.	Проводити роботу з вивчення та поширення позитивного педагогічного досвіду.	Вересень 2026 – червень 2027	Методист	
38.	Підготувати необхідні матеріали до атестації педагогічних працівників закладів професійної освіти.	За окремим планом	Методист	
39.	Вести книгу взаємовідвідування уроків. Провести аналіз взаємовідвідування на засіданнях методичних комісій.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист	
40.	Поповнювати бібліотечний фонд Закладу професійної освіти навчальними посібниками, довідниками та методичною літературою (за окремим планом).	За окремим планом	Бібліотекар	
41.	Продовжувати роботу щодо комплектації та систематизації комплексно-методичного забезпечення предметів і професій. У навчальних кабінетах, майстернях і лабораторіях закладу освіти: – систематизувати всі наочні	Вересень 2026 Березень 2027	Заступники директора, методист, викладачі	

	посібники за темами, продовжувати створювати поурочні папки, картки-завдання; – поповнити кабінети навчальними посібниками, технічними засобами навчання у відповідності до планів роботи кабінетів; – продовжувати роботу по розробці та систематизації комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, комплектації кабінетів методичною та навчальною літературою, інструктивними матеріалами, інструментами для проведення лабораторно-практичних робіт.			
42.	Вивчати методику проведення нетрадиційних уроків, узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи кращих педагогічних працівників закладу освіти.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист	
43.	Дотримуватись вимог до основних форм теоретичної підготовки, викладених у Положенні про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.06.2006, №419): проводити різні типи уроків, індивідуальні заняття зі здобувачами освіти, консультації; організувати виконання студентами індивідуальних завдань (реферат, презентація, проміжна поетапна та випускна кваліфікаційна робота).	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист	
44.	Продовжити впровадження у освітній процес технологій дистанційного навчання.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, методист	
45.	Покращити якість освітнього процесу в закладі професійної освіти, зокрема передбачити: - посилення виховного аспекту уроку; - особистісну орієнтацію навчального матеріалу; - гуманізацію та гуманітаризацію,	Вересень 2026 – червень 2027	Педагогічний колектив	

	фундаментальність освіти, можливість використання отриманих знань у життєвих ситуаціях; пріоритет збереження здоров'ястудентів; - диференціацію змісту освіти як умову вибору рівня та спрямованості навчального матеріалу; - практичний напрямок навчальної діяльності студентів; - інтеграцію змісту освіти (міжпредметну та в межах одного предмета); - комп'ютеризацію освітнього процесу; впровадження інноваційних технологій навчання, в тому числі інформаційно-комунікаційних технологій навчання; - продовжити впровадження в освітній процес використання технологій дистанційного навчання.			
ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Провести інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу у 2026/2027 н.р.	Серпень-вересень 2026	Заступник директора з НВР	
2.	Забезпечити розробку та погодження переліку навчально-виробничих робіт зі спеціальностей на 2026/2027 н.р. та плани навчально-виробничої діяльності на І семестр.	Серпень-вересень 2026	Заступник директора з НВР	
3.	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, організацій та установ м. Києва, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики студентів у 2026/2027 н.р.	Жовтень 2026	Заступник директора зНВР	
4.	Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами м. Києва для проходження студентами виробничого навчання та виробничої практики.	Листопад 2026	Заступник директора з НВР	
5.	Забезпечити контроль виконання	Листопад,	Заступник	

	інструкції з ведення журналу обліку виробничого навчання учнів професійно-технічних навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2011р. №59)	грудень 2026; березень, червень 2027	директора з НВР	
6.	Проаналізувати запити студентів до їх можливостей та побажань щодо укладання багатосторонніх договорів для проходження виробничого навчання та виробничої практики.	Жовтень 2026	Заступник директора з НВР	
7.	Оновити реєстр двосторонніх договорів між закладом освіти та замовниками робітничих кадрів станом на 01.01.2027.	До 30.12.2026	Заступник директора з НВР	
8.	Здійснити заходи щодо оновлення комплексних кваліфікаційних завдань з професійно-практичної підготовки для поетапної та кваліфікаційної атестації студентів.	Вересень 2026	Заступник директора з НВР, методист	
9.	Забезпечити проведення внутрішніх конкурсів та підготовки студентів до міських конкурсів фахової майстерності.	Лютий-квітень 2027	Заступник директора з НВР, методист	
10.	Забезпечити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій: Столяр; Верстатник деревообробних верстатів та Кухар; Кондитер.	До 15.10.2026	Методист, майстри виробничого навчання	
11.	Здійснити заходи щодо комплектування навчально-виробничих майстерень та кухонь-лабораторій засобами навчання (обладнанням, інструментом,устаткуванням, пристосуванням, зразками деталей, макетами, муляжами) відповідно до стандартів професійної освіти.	Упродовж навчального року, постійно	Заступник директора з НВР, майстри виробничого навчання	
12.	Переглянути поурочно-тематичне планування з виробничого навчання в розрізі професій на модульно-компетентнісній основі.	Серпень 2026	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
13.	Організувати роботу щодо розробки технологічних карток, алгоритмів, опорних конспектів,	Грудень 2026	Заступник директора з НВР, методист, майстри	

	карт опитування інструкційних карток з професій: Столяр; Верстатник деревообробних верстатів та Кухар; Кондитер.		виробничого навчання	
14.	Організувати та провести відкриті уроки виробничого навчання із застосуванням інформаційних технологій, технологій дистанційного навчання.	Жовтень-травень 2027	Методист, майстри виробничого навчання	
15.	Здійснити моніторинг навчальних досягнень студентів випускних груп з виробничого навчання та виконання плану навчально-виробничої діяльності.	Червень 2027	Заступник директора з НВР	
16.	Координація працевлаштування випускників коледжу.	Червень – липень 2027	Заступник директора з НВР	
ВИХОВНА РОБОТА				
1. Організаційні заходи				
1.	Підготовка плану виховної роботи на 2026/2027 навчальний рік.	До 25.08.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Підготовка питань із виховної роботи до розгляду на педрадах, нарадах при директорові, інструктивних-методичних нарадах з класними керівниками, майстрами виробничого навчання та вихователями	У кінці кожного місяця на наступний місяць, починаючи з серпня	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Традиційна зустріч адміністрації закладу зі студентами першого курсу та їх батьками з метою ознайомлення з керівництвом навчальних груп,правилами внутрішнього розпорядку, розкладом занять тощо	31.08.2026	Адміністрація, класні керівники,майстри виробничого навчання груп першого курсу	
4.	Організоване поселення студентів першого курсу до гуртожитку	31.08.2026	Класні керівники,майстри виробничого навчання, вихователі груп першого курсу, комендант гуртожитку	
5.	Проведення Дня знань (за окремим планом)	01.09.2026	Адміністрація, класні керівники, майстри виробничого навчання	
6.	Запис студентів першого курсу	До 11.09.2026	Бібліотекар	

	до бібліотеки та отримання підручників		В.М.Кононенко, керівники груп	
7.	Організація роботи гуртків та спортивних секцій та залучення студентів до зайнятості в них	Перша половина вересня 2026	Керівники гуртків та спортивних секцій,класні керівники, майстри виробничого навчання	
8.	Вивчення особових справ та проведення анкетування студентів першого курсу	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники навчальних груп першого курсу	
9.	Проведення виборів до органів студентського самоврядування коледжу	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, актив груп	
10.	Проведення перевиборів складу Ради профілактики правопорушень та злочинів	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Переобрання складу батьківського комітету	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	
12.	Обрання складу Ради гуртожитку	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, вихователі	
13.	Забезпечення проведення інформаційно-просвітницьких та виховних годин, зокрема у форматі онлайн	Упродовж року відповідно до планів виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп	
14.	Забезпечення відзначення пам’ятних та ювілейних дат	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, бібліотекар	
15.	Організація роботи бібліотеки у 2026/2027 навчальному році з підготовкою річного плану роботи бібліотеки	До 28.08.2026	Бібліотекар В.М.Кононенко	
16.	Організація роботи медпункту у 2026/2027 навчальному році з підготовкою необхідної документації	До 28.08.2026	Сестра медична Н.Ю.Козловська	

17.	Організація та проведення святкових позаурочних заходів, зокрема у форматі онлайн	Вересень 2026 – червень 2027	Адміністрація, керівники груп, керівники гуртків	
18.	Проведення індивідуальних виховних бесід зі студентами	Вересень 2026 – червень 2027 та за потребою	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог, керівники груп	
19.	Організація та проведення профорієнтаційної роботи у 2026/2027 навчальному році (за окремим планом)	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
21.	Організація виборів студентського самоврядування в навчальних групах і допомога в налагодженні його роботи	Вересень 2026	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
22.	Сприяння в організації проведення первинних, повторних та позапланових інструктажів з безпеки життєдіяльності	Відповідно до нормативів щодо періодичності проведення	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники навчальних груп	
2. Організація роботи за основними напрямками виховання				
2.1. Духовне виховання				
1.	Проведення першого уроку за єдиною темою	01.09.2026	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
2.	Організація заходів до Міжнародного дня миру	19.09.2026	Керівники груп, рада студентського самоврядування	
3.	Проведення виховних годин до Дня партизанської слави України «Роки над пам'яттю не владні»	Третя декада вересня	Керівники навчальних груп	
4.	Проведення виховних годин до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	Третя декада вересня	Керівники навчальних груп	
5.	Проведення у навчальних групах першого курсу тематичного заходу «Бібліотека – скарбниця перлин в океані часу», присвяченого Всеукраїнському дню бібліотек	Третя декада вересня	Бібліотекар В.М.Кононенко	
6.	Проведення заходів із поглиблення знань студентів з історії української національної символіки (герб, прапор, музика та літературний текст гімну України)	Жовтень 2026	Викладач історії Ігнацевич К.М.	
7.	Проведення виховних годин на теми духовності у навчальних групах («Моральні цінності у	Відповідно до планування виховної	Класні керівники, майстри виробничого	

	житті людини», «Що таке духовна культура?», «Особливості духовної та ментальної сфер українського народу», «Духовність та здоров'я» тощо)	роботи в групах	навчання	
8.	Організація та проведення заходів до Дня українського козацтва та Дня захисників та захисниць України	01 жовтня 2026 року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі фізичної культури, викладачі предмета «Захист України»	
9.	Організація та проведення зустрічей з українськими поетами, композиторами та відомими людьми, зокрема у форматі онлайн	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10.	Організація та проведення літературно-музичних заходів	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі, керівники гуртків	
11.	Організація заходів з відзначення Дня української писемності та мови (за окремим планом)	27 жовтня 2026 року	О.П.Солонська, Л.В.Надточій, викладачі української мови та літератури	
12.	Проведення заходів до Дня рідної мови	19 лютого 2027 року	О.П.Солонська, Л.В.Надточій, викладачі української мови та літератури	
13.	Організація та проведення тематичних екскурсій, зокрема віртуальних, до музеїв міста Києва	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп, вихователі	
14.	Організація культпоходів до театрів, кінотеатрів, виставок (із дотриманням вимог безпеки під час дії воєнного стану)	Вересень 2026 – червень 2027	Керівники навчальних груп, вихователі	
15.	Бібліотечний захід «Духовна краса людини»	Лютий 2027	Бібліотекар В.М.Кононенко	
16.	Участь у тренінгах з підготовки молоді до подружнього життя, організованих Службою у справах дітей та сім'ї м.Києва	Відповідно до плану проведення тренінгів	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

17.	Проведення заходів з питань формування та реалізації державної мовної політики	Вересень 2026 – червень 2027	С.І.Ярошовець, О.П.Солонська, Л.В.Надточій	
2.2. Морально-етичне виховання				
1.	Проведення анкетування «Твої моральні якості» у групах першого курсу	Жовтень 2026	Класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог	
2.	Проведення бесід зі студентами першого курсу на тему «Дотримання правил внутрішнього розпорядку в коледжі та гуртожитку – обов'язок кожного студента»	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп, вихователі гуртожитку	
3.	Проведення уроків доброти до Всесвітнього дня тварин	02.10.2026	Шафір О.М., викладач біології та екології	
4.	Залучення студентів до занять у гуртках та спортивних секціях	Вересень 2026	Керівники груп, керівники гуртків	
5.	Проведення виховних годин на теми: «Про зовнішність, мову та духовну культуру», «Моральний ідеал людини, його роль в житті молоді», «Утверджуй у собі людину» , «Що означає бути вихованим?», «Як навчитись стримуватись» тощо	Відповідно до помісячного планування виховної роботи в навчальних групах	Керівники навчальних груп	
6.	Організація заходів до Дня книги	23.04.2026	Бібліотекар В.М.Кононенко	
7.	Проведення круглого столу «Мистецтво спілкування»	Квітень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, О.П.Солонська, викладач української мови та літератури	
8.	Проведення заходів щодо інформування студентів з питань євроатлантичної інтеграції та європейських цінностей	Систематично, вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
9.	Організація та проведення благодійницьких акцій з допомоги Захисникам та Захисницям України	Вересень 2026 – червень 2027	Керівники навчальних груп, студентське самоврядування	
10	Проведення заходів у рамках проведення тижня безбар'єрності	25-31 травня 2027 року	Т.А.Велинська, І.В.Лисун	
11	Проведення заходів до Дня	03.12.2026	Т.А.Велинська,	

	людей з інвалідністю		І.В.Лисун	
2.3. Національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання				
1.	Проведення екскурсій, походів, подорожей тощо (зокрема віртуальних) з відвідуванням місць історичної та культурної спадщини	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники, вихователі	
2.	Проведення військово-спортивних змагань «Козацька наснага» до Дня українського козацтва.	01.10 2026	Ю.П.Коломієць, викладач фізичного виховання, викладач предмета «Захист України»	
3.	Проведення віртуальної подорожі «1 жовтня – День захисників та захисниць України. Герої нашого часу».	01.10. 2026	Викладач предмета «Захист України»	
4.	Проведення заходів, присвячених Дню захисників та захисниць України (за окремим планом)	28.09-02.10.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі предмета «Захист України»	
5.	Проведення заходів до Дня української писемності та мови	27.10.2026	Викладачі української мови та літератури	
6.	Проведення заходів до Дня Гідності та Свободи	20.11.2026	Керівники навчальних груп	
7.	Проведення заходів до Дня пам'яті жертв голодомору та репресій	27.11.2026	К.М.Ігнацевич, викладач історії	
8.	Проведення заходів до Дня Збройних сил України (за окремим планом).	04.12.2026	Викладач предмета «Захист України»	
9.	Проведення заходів до Дня Соборності України (за окремим планом)	22 січня 2027 року	К.М.Ігнацевич, викладач історії	
10.	Проведення заходів до Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	29.01.2027	К.М.Ігнацевич,, викладач історії	
11.	Підготовка та проведення заходів до Дня пам'яті Героїв Небесної сотні.	20.02. 2027	Викладачі предмета «Захист України», К.М.Ігнацевич, викладач історії	
12.	Організація та проведення заходів до знаменних та пам'ятних дат з історії України	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної	

			роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
13.	Підготовка та проведення заходів до Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над нацистами у другій світовій війні	0.05.2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії, керівники гуртків	
14.	Проведення циклу бесід і виховних годин: «Що означає бути патріотом», «Служити у Збройних силах України - обов'язок кожного громадянина держави», «Твій подвиг, солдате, пам'ятають нащадки» тощо	Відповідно до помісячного планування у навчальних групах	Керівники навчальних груп	
15.	Проведення флешмобів, відеопривітань, фоторепортажів, презентацій, творчих робіт тощо на патріотичнутематику	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп	
16.	Участь юнаків у тренувальних та військово-польових зборах на базі військових частин	Відповідно до плану проведення	Викладач предмета «Захист України»	
17.	Проведення змагань з військово-прикладних видів спорту	Відповідно до плану заходів	Ю.П.Коломієць, викладач предмета «Захист України»	
18.	Проведення заходів до Дня Конституції України	28.06.2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
19.	Проведення зустрічей із ветеранами АТО/ООС, російсько-української війни	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
20.	Зустрічі із особами, які перебували в полоні на тимчасово окупованих територіях, в рамках акції «Бранці Кремля»	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
21.	Проведення заходів щодо вшанування захисників і захисниць України	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	21.

2.4. Правове виховання				
1.	Ведення внутрішнього обліку студентів з асоціативною поведінкою	Вересень 2026 – червень 2027	Соціальний педагог	
2.	Продовження співпраці з правозахисними та громадськими організаціями, які проводять роз'яснювальну роботу з протидії торгівлі людьми та проведення інформаційних заходів	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог, керівники груп	
3.	Здійснення психологічної допомоги студентам з метою профілактики правопорушень	Відповідно до плану роботи психолога та за потребою	Велинська Т.А., практичний психолог	
4.	Організація спільної роботи з працівниками правоохоронних органів м.Києва з профілактики правопорушень та злочинів серед студентів	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, рада профілактики правопорушень	
5.	Проведення циклу виховних годин на теми: «Проблеми сучасної молоді», «Здоровий спосіб життя», «Наслідки падіння моралі», «Проституція та її наслідки», «Шкідливі звички молоді: шляхи попередження та подолання» тощо	Згідно помісячного планування у навчальних групах	Керівники навчальних груп	
6.	Організація зустрічей (зокрема у форматі онлайн) з працівниками ДАІ, Центру здоров'я, відділу ювенальної превенції, органів та служб, які працюють з неповнолітніми	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Робота ради профілактики злочинів та правопорушень (за окремим планом)	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Проведення годин спілкування в навчальних групах на тему попередження торгівлі людьми	Березень 2027	Практичний психолог	
9.	Проведення тижня правового виховання	02-10.12. 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, К.М.Ігнацевич, викладач історії	
10.	Участь у тренінгах з протидії торгівлі людьми, організованими	Відповідно до плану	Заступник директора з	

	Службою у справах дітей та сім'ї м.Києва	проведення тренінгів	навчально-виховної роботи	
11.	Проведення заходів з попередження та протидії булінгу серед учасників освітнього процесу (за окремим планом).	Відповідно до плану заходів	Відповідно до плану заходів	
12.	Проведення роз'яснювальної роботи зі студентамищодо недопустимості втягування їх у співпрацю з росією та участі в антиукраїнській діяльності	Вересень 2026 – червень 2027	Керівники навчальних груп	
2.5. Художньо-естетичне виховання				
1.	Проведення анкетування серед студентів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків	Вересень 2026	Класні керівники	
2.	Укомплектування гуртків художньої самодіяльності	Вересень 2026	Керівники гуртків	
3.	Підготовка та проведення свята-конкурсу «Барви осені»	05.10.2026	Класні керівники, рада студентського самоврядування	
5.	Підготовка та проведення заходів до Дня працівників освіти	02.10.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків, рада студентського самоврядування	
6.	Підготовка та проведення передноворічних заходів	Остання декада грудня	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, керівники гуртків	
7.	Підготовка та проведення конкурсу «Новорічні фантазії»	Остання декада грудня	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, керівники гуртків	
8.	Підготовка та проведення заходів до дня народження Т.Г.Шевченка	Перша декада березня	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі української мови та літератури, класні керівники	
9.	Підготовка та проведення заходів до Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над	07.05.2027	Заступник директора з навчально-виховної	

	нацизмом у другій світовій війні		роботи, керівники гуртків	
10.	Організація культпоходів до театрів, відвідування музеїв та виставок	Вересень 2026 – червень 2027	Класні керівники, вихователі	
11.	Підготовка та проведення випускного заходу	Третя декада червня 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники груп	
12.	Проведення тематичних виховних годин	Згідно помісячного планування в групах	Керівники груп	
13.	Організація тематичних позаурочних заходів	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків, класні керівники, викладачі	
1.	Проведення анкетування серед студентів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків	Вересень 2026	Класні керівники	
2.6. Екологічне виховання				
1.	Проведення екологічної вікторини	Листопад 2026	Викладач біології та екології І.В.Лисун	
2.	Організація та проведення екскурсії зі студентами першого курсу до музею природи НАН України	Січень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, І.В.Лисун	
3.	Проведення озеленення та благоустрою території коледжу	Квітень, травень 2027	Рада студентського самоврядування	
4.	Організація та проведення заходів до Дня довкілля та Дня Землі	Квітень 2027	О.М.Шафір, рада студентського самоврядування	
5.	Проведення тематичних бесід «Чорнобиль: події та уроки», «Біль Чорнобиля з роками не зникає», «Пам’ять з полиновим присмаком».	20-24.04.2027	Керівники навчальних груп	
6.	Організація та проведення екскурсії до Музею води	Травень 2027	О.М.Шафір, вихователі гуртожитків	
7.	Проведення виховних годин в навчальних групах на теми: «Зелені скарби Київщини», «Природа, екологія і ми», «Що таке екологія», «Захистимо	Згідно помісячного планування в групах	Керівники навчальних груп	

	довкілля» тощо.			
8.	Організація екологічних екскурсій в парки м. Києва	Жовтень 2026, травень 2027	О.М.Шафір, вихователі гуртожитків	
9.	Участь у двомісячниках з благоустрою міста	Жовтень-листопад 2026, квітень-травень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10.	Проведення екологічного виховання студентів у процесі вивчення предметів природничого циклу	Відповідно до розкладу занять	О.М.Шафір	
2.7. Прищеплення навичок здорового способу життя				
1.	Організація роботи спортивних секцій	Вересень 2026	Ю.П.Коломієць	
2.	Участь у міських заходах до Всесвітнього дня туризму	25.09.2026	Ю.П.Коломієць	
3.	Створення та організація роботи спеціальної групи для занять з фізкультури за медичними показниками	Вересень 2026	Ю.П.Коломієць	
4.	Підготовка та проведення спортивних заходів і змагань у закладі освіти (за окремим планом)	Упродовж року згідно плану	Ю.П.Коломієць	
5.	Участь у міських спортивних заходах	Згідно плану міських спортивних заходів	Ю.П.Коломієць	
6.	Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	01.12.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог	
7.	Проведення бесіди «Формування навичок здорового способу життя»	Січень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, сестра медична	
8.	Проведення тематичних виховних годин на тему пропаганди здорового способу життя	Згідно планів виховної роботи в навчальних групах	Керівники навчальних груп	
9.	Надання студентам індивідуальної психологічної допомоги у вирішенні проблем із позбавленням від шкідливих звичок	За потребою	Т.А.Велинська, практичний психолог	

10.	Продовження співпраці з громадськими організаціями, що пропагують здоровий спосіб життя	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Проведення роз'яснювальної роботи зі студентами щодо поводження з вибухонебезпечними предметами	Постійно	Керівники навчальних груп	
2.8. Виховання ощадливого ставлення до використання енергоресурсів				
1.	Проведення тематичних виховних годин	Відповідно до планів виховної роботи в навчальних групах	Керівники навчальних груп	
2.	Проведення виховних бесід про економне використання енергоносіїв мешканцями гуртожитку	Вересень 2026 – червень 2027	Вихователі	
3.	Проведення місячника з енергозбереження (за окремим планом заходів)	08.03.-08.04.2027	Викладач екології	
ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Підготувати та затвердити необхідну документацію на засідання методичної комісії	До 28.08.2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
2.	Виконати ремонтно-профілактичні роботи на спортивних спорудах та спортивного обладнання	До 28.09.2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
3.	Придбати необхідний спортивний інвентар та спортивне обладнання для успішного проведення процесу фізичного виховання	До 28.08.2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
4.	Проводити інструктивні методичні наради з тренерами по видах спорту	Раз на тиждень	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
5.	Проводити семінари з фізоргами груп	Двічі на місяць	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
6.	Провести Спартакіаду коледжу	Жовтень 2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	

6.1	Легка атлетика	Жовтень 2026, Травень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.2	Волейбол	Листопад 2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.3	Настільний теніс	Листопад 2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.4	Баскетбол	Грудень 2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.5	Шахи	Січень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.6	Гирьовий спорт	Лютий 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.7	Футзал	Лютий 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
6.7	Футзал	Березень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
7.	Спортивне свято, присвячене Дню захисників і захисниць України	14.10.2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д., заступник директора з НВР Ярошовець С.І., викладач предмету «Захист України» Велинська Т. А.,	

8.	Туристичні походи	Червень 2027	Викладачі фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
9.	Створити умови та організувати роботу спортивних секцій: з атлетичної гімнастики, волейболу, міні-футболу	До 28.08.2026	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
9.1	Провести набір в секції з видів спорту	До 01.10.2026	Викладачі фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
9.2	Скласти розклад роботи спортивних секцій з урахуванням побажань студентів	До 11.09.2026	Викладачі фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
9.3	Провести змагання в спортивних секціях з видів спорту	Вересань 2026 – травень 2027	Викладачі фізичного виховання Коломієць Ю.П., Костюк О.Д.	
10.	Створити умови для проведення оздоровчої роботи з педагогічними працівниками	Вересень 2026 – червень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
10.1	Створити групу «Здоров'я»	Вересень 2026 – червень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
10.2	Провести турніри з міні-футболу, волейболу, баскетболу, настільного тенісу між командами учнів та працівників коледжу	Вересень 2026 – червень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
11.	Сформувати збірні команди коледжу з видів спорту та прийняти участь цих команд в змаганнях районного та міського рівня	Вересень 2026 – червень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
12.	З метою проведення профорієнтаційної роботи провести турніри з спортивних видів з школами	Вересень 2026 – червень 2027	Викладач фізичного виховання Коломієць Ю.П.	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ				
1. Контроль за веденням документації				
1.	Наявність навчальної		Заступники	

	документації у викладачів та майстрів виробничого навчання.	До 11.09.2026	директора, методист	
2.	Стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання.	Жовтень - грудень 2026, квітень – червень 2027	Заступники директора	
3.	Стан ведення робочих зошитів студентами	Жовтень - грудень 2026, лютий – квітень 2027	Заступники директора, методист	
4.	Стан ведення контрольних зошитівстудентів.	Вересень - Листопад 2026 Січень – березень 2027	Заступники директора, методист	
5.	Наявність та стан ведення щоденників виробничого навчання.	Грудень 2026– травень 2027	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6.	Плани виховної роботи з групами.	Жовтень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Плани роботи гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій.	Січень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Плани проведення консультацій викладачами загальноосвітніх, предметів професійно-теоретичної підготовки.	Травень 2027	Заступники директора	
9.	Плани роботи методичних комісій.	Щомісяця	Методист	
10.	Стан ведення навчальної документації викладачами та майстрами виробничого навчання.	Вересень 2026	Заступники директора, методист	
11.	Якість оформлення особових справ студентів.	Вересень 2026	Заступники директора	
12.	Якість оформлення протоколів засідань педагогічної ради.	Січень – червень 2027	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2. Контроль за рівнем навчальних досягнень студентів				
1.	Моніторинг знань студентів за освітній рівень базової загальної середньої освіти	Вересень 2026	Заступники директора, методист, голови методичних комісій	
2.	Моніторинг якості знань	Листопад 2026	Директор,	

	студентів шляхом проведення директорських контрольних робіт.	– квітень 2027	заступники директора	
3.	Навчальні досягнення студентів шляхом проведення зрізів знань із загальноосвітніх та спеціальних предметів, олімпіад та конкурсів.	За графіком	Заступники директора, методист, голови методичних комісій	
4.	Результати Державної підсумкової атестації студентів та результатів мультипредметного тесту.	Березень – червень 2027	Директор, заступники директора з, методист	
5.	Результати кваліфікаційної атестації.	Січень - червень 2027	Заступники директора, голови методичних комісій	
6.	Результати виконання студентами перевірочних та кваліфікаційних пробних робіт.	Вересень, грудень 2026, Січень, лютий, червень 2027	Заступники директора	
3. Контроль за станом охорони праці				
1.	Готовність кабінетів, навчально-виробничих майстерень та кухонь-лабораторій до нового навчального року.	Серпень 2026, травень-червень 2027	Заступники директора, інженер з охорони праці	
2.	Дотримання вимог охорони праці у навчально-виробничих майстернях та кухнях-лабораторіях.	Вересень 2026 – червень 2027, постійно	Заступник директора, інженер з охорони праці	
3.	Наявність безпечних умов праці для студентів на підприємствах під час проведення виробничого навчання та виробничої практики.	Згідно графіка освітнього процесу	Заступник директора, майстри виробничого навчання	
4.	Наявність інструкцій з охорони праці у навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях та кабінетах.	Вересень 2026	Заступник директора, інженер з охорони праці	
5.	Наявність необхідних засобів з охорони праці у кабінетах фізики, хімії, інформатики навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях, спортивному залі.	Жовтень 2026	Заступник директора, інженер з охорони праці	
6.	Виконання вимог безпеки праці на уроках хімії при проведенні лабораторних робіт. Правильність зберігання реактивів у кабінеті хімії.	Листопад 2026, лютий, квітень 2027	Заступник директора, інженер з охорони праці	

7.	Виконання вимог безпеки праці на уроках фізики при проведенні лабораторних робіт.	Листопад 2026, березень 2027	Заступник директора, інженер з охорони праці	
8.	Виконання вимог безпеки праці на уроках виробничого навчання у навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях.	Вересень 2026 – червень 2027, постійно	Заступник директора, інженер з охорони праці	
9.	Освітлення у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах, навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях, гуртожитку.	Грудень 2026, лютий 2027	Завідуюча господарством, інженер з охорони праці	
10.	Дотримання студентами, що проживають у гуртожитку, вимог безпеки життєдіяльності.	Вересень 2026 – червень 2027, постійно	Заступник директора, інженер з охорони праці	
11.	Стан санітарно-гігієнічного режиму закладу професійної освіти.	Вересень 2026 – червень 2027, постійно	Заступник директора, завідуюча господарством	
12.	Виконання запланованих заходів під час проведення місячника з охорони праці.	Квітень 2027	Заступник директора, інженер з охорони праці	
4. Контроль за проведенням освітнього процесу				
1.	Стан підготовки та проведення Уроку знань.	Серпень 2026	Заступники директора, методист	
2.	Стан підготовки викладачів та майстрів виробничого навчання до початку нового навчального року.	Серпень 2026	Заступники директора, методист	
3.	Відвідування теоретичних занять студентами.	Постійно	Заступники директора	
4.	Виконання рішень педагогічних рад.	Серпень 2026 – червень 2027	Директор, заступники директора	
5.	Робота методичних комісій.	Відповідно до графіка	Заступники директора, методист	
6.	Впровадження в освітній процес інноваційних технологій.	Жовтень 2026, квітень 2027	Заступники директора, методист	
7.	Робота навчальних кабінетів.	Жовтень 2026, Березень 2027	Заступники директора, методист	
8.	Забезпеченість студентів підручниками.	Листопад 2026	Заступники директора, бібліотекар	
9.	Робота класних керівників та майстрів виробничого навчання з профілактики правопорушень у	Листопад 2026, Березень 2027	Заступник директора	

	групах.			
10.	Проведення індивідуальних консультацій для студентів.	Грудень 2026, Травень 2027	Заступники директора	
11.	Комплексно-методичне забезпечення предметів та професій.	Листопад 2026	Заступники директора	
12.	Ведення щоденників виробничого навчання студентами випускних груп.	Січень, червень 2027	Заступник директора	
13.	Проведення організаційних годин в групі.	Відповідно до графіка	Заступник директора	
14.	Робота ізстудентами, що мають прогалини у знаннях.	Грудень 2026, Червень 2027	Заступники директора	
15.	Робота викладачів із студентами ,які мають нахили до вивчення предметів.	Січень 2027	Заступники директора	
16.	Робота педагогічного колективу з реалізації методичної мети коледжу.	Травень 2027	Директор	
17.	Взаємовідвідування уроків.	За графіком	Директор, заступник директора, методист	
18.	Використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Травень 2027	Заступник директора, методист	
19.	Робота викладачів та майстрів виробничого навчання над підвищенням свого фахового рівня.	Серпень 2026 – червень 2027	Заступник директора, методист	
20.	Процес адаптації молодих спеціалістів у педагогічному колективі.	Жовтень 2026	Заступник директора, методист	
21.	Стан викладання навчальних предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки.	Листопад-грудень 2026, квітень-травень 2027	Директор, заступники директора, голови методичних комісій	
22.	Система роботи викладачів та майстрів виробничого навчання з впровадженням в освітній процес інноваційних технологій, технологій дистанційного навчання. Стан профорієнтаційної роботи.	Листопад 2026, квітень, червень 2027	Заступники директора, методист	
23.	Реалізація в освітньому процесі вимог стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі модульно-компетентнісного підходу.	Листопад 2026, лютий 2027	Заступники директора, методист	

5. Контроль за станом організації, змістом і результативністю позакласної роботи (гуртки, секції, бібліотека)				
1.	Наявність планів гуртків, спортивних секцій, відповідність мети їх роботи завданням закладу освіти.	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Організація роботи гуртків згідно із затвердженими планами і графіком роботи.	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Наповнюваність предметних гуртків та стан відвідування їх здобувачами освіти.	Лютий 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Готовність гуртків художньої самодіяльності до огляду конкурсу.	Березень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Проведення виховних заходів.	Квітень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова методичної комісії	
6.	Організація роботи з батьками.	Серпень 2026 – червень 202	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Проведення виховної роботи в гуртожитку.	Жовтень 2026, травень 2027	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Робота бібліотеки з пропаганди навчальної та методичної літератури і проведення масових позаурочних заходів.	Листопад 2026, березень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1. Організаційно-методичне забезпечення				
1.	Спланувати і організувати роботу педагогічної ради коледжу.	До 21.08.2026	Директор, заступники директора, методист	
2.	Організація роботи над єдиною методичною темою коледжа: «Створення сучасного освітнього середовища для формування професійної, соціальної та особистісної компетентностей при підготовці спеціалістів».	Вересень 2026	Методист, голови МК	
3.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо	Серпень-вересень 2026	Заступник	

	розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання.		директора з НВР, методист, голови МК	
4.	Організація роботи методичного кабінету.	Вересень 2026	Методист	
5.	Організація та проведення інструктивно-методичних нарад : - з викладачами - майстрами виробничого навчання - класними керівниками.	Понеділок , вівторок, четвер 2026/2027 н. р.	Заступники директора, старший майстер, методист	
6.	Організувати та провести предметні тижні.	Відповідно до графіка	Методист, голови МК, члени МК	
7.	Надавати методичну допомогу в розробці поурочно-тематичного планування із предметів загальноосвітньої підготовки.	Серпень 2026 – червень 2027	Заступник директора з НВР, методист	
8.	Надавати методичну допомогу в розробці поурочно-тематичного планування із предметів професійно-теоретичної підготовки та професійно-практичної підготовки.	Серпень 2026 – червень 2027	Заступник директора з НВР, методист	
9.	Скласти графік взаємовідвідування уроків педагогічних працівників на I та II семестр 2026/2027 н. р.	Серпень - вересень, грудень 2026/2027 н. р.	Методист, голови МК	
10.	Організувати взаємовідвідування уроків викладачами та майстрами виробничого навчання.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК, члени МК	
11.	Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК, члени МК	
12.	Моніторинг навчальних досягнень студентів.	Вересень, грудень, 2026 травень 2027	Методист, викладачі, майстри виробничого навчання	
13.	Організація роботи з обдарованими студентами розвиток творчих здібностей, участь у олімпіадах та конкурсах фахової майстерності.	Відповідно до графіка	Методист, голови МК, викладачі, майстри виробничого навчання	
14.	Створення методичного середовища щодо впровадження та використання інформаційних	Листопад 2026	Заступник директора з НВР, методист	

	технологій у навчально-виробничому процесі.			
15.	Продовжити роботу по наповненню електронних кабінетів.	Серпень 2026 – червень 2027	Заступник директора з НВР, методист, голови МК	
16.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних працівників.	Жовтень 2026, Лютий 2027	Методист	
17.	Розробка комплексів уроків виробничого навчання з використанням мультимедійних засобів навчання.	Серпень 2026 – червень 2027	Голови МК, майстри виробничого навчання	
18.	Інформувати педагогічних працівників про нові методичні рекомендації, публікації в пресі щодо вдосконалення професійної майстерності.	Серпень 2026 – червень 2027	Бібліотекар	
19.	Здійснення заходів щодо організації та проведення єдиних перевірочних контрольних робіт для учнів 1 курсу закладів професійної (професійно-технічної) освіти із загальноосвітніх дисциплін.	14.09.2026-16.10.2026	Методист	
20.	Взяти участь у міських методичних секціях для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти	Відповідно до графіка	Методист, голови МК, члени МК	
21.	Взяти участь у вебінарах, конференціях, семінарах тощо.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК, педагогічні працівники	
22.	Організація педагогічної інтернатури.	Серпень 2026 серпень 2027	Директор, методист	
2. Реалізація нових підходів у визначенні змісту професійної освіти				
1.	Поповнення папок інформаційно-нормативного та навчально-методичного забезпечення з викладання предметів.	Відповідно до графіка	Методист, голови МК	
2.	Реалізація компетентнісного підходу при викладанні предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки в умовах сучасного професійного (професійно-технічного) закладу освіти	Серпень 2026 – червень 2027	А. К. Кулагіна, Л.І. Тимченко, голови МК	

3.	Організація дистанційного навчання за допомогою онлайн-ресурсів.	Серпень 2026 – червень 2027	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Створення банку електронних презентацій «Сучасні освітні технології»	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК, члени МК	
3. Інформаційне забезпечення працівників				
1.	Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист,голови МК, викладачі, майстри виробничого навчання	
2.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на рік: - методичної літератури, періодичних видань з питань професійної (професійно – технічної) освіти; - передового педагогічного досвіду.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист	
3.	Організувати проведення заходів, щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів – практикумів; - школи передового досвіду; - індивідуальних і групових консультацій; - інструктивно-методичних нарад.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК	
4.	Організувати і провести семінари-звіти з метою обміну досвідом по комплексному методичному забезпеченню предметів.	Жовтень - листопад 2026, січень-березень 2027	Методист, голови МК члени МК	
5.	Спільно з бібліотекарем організувати роботу служби науково – технічної і педагогічної інформації.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, бібліотекар, голови МК	
6.	Організувати виставки: - нових надходжень літератури; - тематичних виставок; - виставок за підсумками роботи атестаційної комісії; - кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів; - кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета;	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, бібліотекар, голови МК	

	- кращих творчих робіт студентів.			
4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників				
1.	Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти на курсах: при Інституті післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка: - викладачі загальноосвітніх дисциплін; - інші категорії педагогічних працівників; при Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України: - керівний склад; - методисти; при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти: - старші майстри; - майстри виробничого навчання; - викладачі професійно-теоретичної підготовки.	Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР, методист	
2.	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педпрацівників.	Листопад 2026, травень 2027	Методист, практичний психолог, голови МК	
3.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації.	Серпень-вересень 2026	Методист, голови МК	
4.	Планування курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027/2028 н.р.	Лютий-квітень 2027	Заступник директора з НВР, методист, секретар атестаційної комісії	
5.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання та викладачів професійно-теоретичної підготовки на	Лютий-квітень 2027	Заступник директора з НВР, методист	

	виробництві з метою вивчення сучасних технологій , техніки.			
6.	Розробити зразки плануючої документації для викладачів та майстрів виробничого навчання.	Вересень 2026	Заступник директора з НВР, методист	
7.	Надати допомогу педагогічним працівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, виступів, методичних розробок	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови МК	
8.	Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів: - визначення динаміки професійного рівня викладачів, що потребують постійної методичної допомоги; - вивчення педагогічної діяльності педпрацівників, що атестуються.	Листопад 2026, Січень-квітень 2027	Методист, голови МК члени МК	
5. Атестаційна робота				
1.	Планування роботи атестаційної комісії педагогічних працівників на 2026/2027 н.р.	Вересень 2026	Методист, секретар атестаційної комісії	
2.	Проведення консультацій та надання методичної допомоги працівникам, що атестуються.	Вересень – грудень 2026, січень - квітень 2027	Методист, секретар атестаційної комісії, голови МК	
3.	Вивчення освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічної діяльності педагогічних працівників.	Вересень – грудень 2026, січень - квітень 2027	Методист, секретар атестаційної комісії, голови МК	
4.	Проведення засідань атестаційної комісії.	Відповідно до графіка	Директор, члени атестаційної комісії	
5.	Організація методичної виставки та творчих звітів педагогічних працівників, що атестуються.	Березень 2026	Методист, голови МК	
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Університету менеджменту освіти Національної академії педагогічних наук України				
1.	Ярошовець С.І.	Згідно графіка	Заступник директора з НВР, методист	
2.	Кулагіна А.К.			

стажування керівників, викладачів та майстрів виробничого навчання				
1.	Модлінська Л.В.	Згідно графіка	Заступник директора з НВР, методист	
2.	Тимченко Л.І.			
ОХОРОНА ПРАЦІ				
1.	З метою забезпечення здорових і безпечних умов праці для проведення освітнього процесу у новому навчальному році здійснити рейд-перевірку всіх приміщень і кабінетів, навчально-виробничих майстерень, кухонь-лабораторій, службових та господарських приміщень, спортивний інвентар та спортивне приладдя у спортивному залі, на спортивному майданчику та їх придатність до проведення занять з фізичної культури, справність електроустановок, витяжних шаф та інше; скласти відповідні акти	До 20.08.2026	Постійно діюча технічна комісія	
2.	Підготувати проєкти наказів: - Про підготовку до нового 2026/2027 навчального року; - Про створення постійно діючої технічної комісії; - Про проведення вступного інструктажу; - Про створення служби охорони праці; - Про призначення відповідальних за пожежну безпеку; - Про призначення відповідального за електрогосподарство; - Про призначення відповідального за утримання в справному стані електроінструменту та деревообробного обладнання; - Про призначення відповідального за газове господарство; - Про призначення відповідального за організацію і безпечне виконання робіт на висоті; - Про призначення відповідальних осіб щодо	До 25.08.2026	Інженер з охорони праці	

	належного утримання найпростішого укриття; - Про розміщення транспортних засобів на території коледжу			
3.	Скласти та підписати акт готовності коледжу до нового 2026/2027 н.р.	До 25.08.2026	Комісія	
4.	Забезпечити кабінети, навчально-виробничі майстерні, кухні-лабораторії, спортивний та актовий зал, гуртожитки первинними засобами пожежогасіння	До 31.08.2026	Завідувач господарством	
5.	Провести перевірку вентиляційних систем, підкачних насосів, водопровідних кранів та скласти акти на їх відповідність нормам	Серпень 2026	Завідувач господарством	
6.	Організувати та провести вступний інструктаж з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежного захисту із студентаминового набору в умовах воєнного стану	01.09.2026	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці	
7.	Забезпечити проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на уроках фізичної культури та під час спортивних змагань	Вересень 2026 (перед початком змагань)	Інженер з охорони праці, викладач фізичного виховання	
8.	Організувати контроль за тепловим режимом в закладі освіти	Листопад 2026	Завідувач господарством	
9.	Організувати та провести лекції, бесіди, показ навчальних фільмів з питань профілактики усіх видів травматизму серед студентів	Листопад 2026	Інженер з охорони праці, керівники навчальних груп	
10.	Провести інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності зі студентамиперед новорічними святами та зимовими канікулами	Грудень 2026	Керівники навчальних груп	
11.	Провести перевірку вентиляційних систем, підкачних насосів, водопровідних кранів та скласти акти на їх відповідність нормам	Лютий-березень 2027	Завідувач господарством	
12.	Провести перевірку стану вогнегасників та протипожежного інвентарю, з відповідними записами в журналі обліку	Березень 2027	Завідувач господарством	
13.	Провести місячник з охорони	Квітень 2027	Інженер з охорони	

	праці та безпеки життєдіяльності		праці	
14.	Провести Тиждень охорони праці	Квітень 2027	Інженер з охорони праці, керівники навчальних груп	
15.	Провести навчання і перевірку знань серед працівників закладу освіти з електробезпеки	Травень 2027	Інженер з охорони праці	
16.	Провести перевірку ізоляції проводів, електроустановок, електроінструменту, контуру, заземлення, а також відповідність нормам випробовування занулення та доведення їх до норм	Червень 2027	Механік	
17.	Провести профілактичні бесіди серед студентів перед літніми канікулами щодо правил поведінки на дорогах, у воді, у лісі, під час відпочинку на природі і про правила надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку. Провести інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час літніх канікул	Червень 2027	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці, керівники навчальних груп	
18.	Укомплектування (оновлення) аптечок у робочих приміщеннях, навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях медикаментами першої долікарської допомоги	Серпень 2026 (по мірі потреби)	Сестра медична	
19.	Організувати та провести вступний інструктаж із працівниками закладу освіти	По мірі потреби	Інженер з охорони праці	
20.	Провести повторний інструктаж з працівниками закладу освіти, які виконують роботи з підвищеною небезпекою	1 раз у квартал	Заступник директора з НВР, завідувач господарством	
21.	Здійснити розгляд на інструктивно-методичних нарадах питання: «Стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки»	1 раз у квартал	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці	
22.	Здійснити контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів з охорони праці по структурним підрозділам	1 раз у квартал	Інженер з охорони праці	
23.	Провести повторний інструктаж з працівниками закладу освіти з охорони праці, безпеки	1 раз на півроку	Керівники структурних підрозділів	

	життєдіяльності, електробезпеки та протипожежного захисту			
24.	Здійснити перевірку знань студентів і закріпити їх згідно з контрольними зрізами знань щодо питань пожежної безпеки, правил дорожнього руху та електробезпеки	Згідно навчальних планів	Викладач охорони праці	
25.	Провести роботу серед структурних підрозділів щодо здорових і безпечних умов навчання і праці, попередження виробничого, побутового і дорожньо-транспортного травматизму, дотримання норм і правил промислової санітарії та протипожежної безпеки	Впродовж навчального року, постійно	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці	
26.	Здійснити проведення лабораторних, практичних робіт в навчальних кабінетах, навчально-виробничих майстернях, кухнях-лабораторіях згідно норм та вимог з охорони праці	Впродовж навчального року, постійно	Керівники навчальних груп	
27.	Скласти списки студентів, які мають транспортні засоби, взяти на облік, провести інструктажі та бесіди з батьками і направити листи батькам	Впродовж начального року	Керівники навчальних груп	
28.	Здійснити організаційні заходи з розробки плану заходів для забезпечення сталого функціонування коледжу в умовах віялових відключень та повного блекауту	Серпень 2026	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці	
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1.	Підготовка кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року.	До 28.08.2026	Заступники директора, завідувачі кабінетами	
2.	Робота з удосконалення та створення комплексно-методичного забезпечення з професій, за якими здійснюється навчання в коледжі.	Серпень 2026 – червень 2027	Методист, голови методичних комісій	
3.	Робота з Єдиною державною базою освіти.	Щоквартально	Л. О. Білоцька, відповідальна особа	
4.	Поповнювати кабінети та майстерні новими дидактичними та методичними матеріалами.	Постійно	Викладачі, майстри в/н	
5.	Використовувати локальну мережу для здійснення	Серпень 2026 – червень 2027	Директор, заступники	

	ефективного обміну інформації.		директора	
6.	Провести нараду із завідувачами майстернями, кабінетами стосовно удосконалення паспортів кабінетів та комплексного методичного забезпечення	Вересень 2026	Заступник директора з НВР	
ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Закріплення за педагогічними працівниками коледжу закладів загальної середньої освіти міста Києва для проведення профорієнтаційної роботи.	Вересень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Співпраця із Київським міським центром зайнятості, районними в місті Києві та регіональними центрами зайнятості з метою забезпечення виконання регіонального замовлення.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора	
3.	Проведення для студентів закладів загальної середньої освіти міста Києва днів відкритих дверей, зокрема у форматі онлайн (за окремим графіком), днів знайомства із закладом освіти, спільних спортивних та культурно-масових заходів.	Вересень 2026 – червень 2027	Адміністрація, керівник фізичного виховання	
4.	Проведення роз'яснювальної роботи серед студентів з метою залучення їх до агітаційної роботи щодо вступу до коледжу випускників закладів загальної середньої освіти за місцем проживання, серед родичів та знайомих.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступники директора, майстри в/н, класні керівники, батьківський комітет, студентське самоврядування	
5.	Організація профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти передмістя Києва (за окремим графіком).	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, викладачі	
6.	Участь у міських заходах з метою популяризації інформації про заклад освіти.	Вересень 2026 – червень 2027	Керівники гуртків, Ю.П.Коломієць	
7.	Відвідування педагогічними працівниками закріплених за ними закладів загальної середньої освіти міста Києва та виступи перед випускниками з	Вересень 2026 – травень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі, майстри	

	метою агітації до навчання в коледжі.		виробничого навчання	
8.	Виступи на радіо, телебаченні та розміщення оголошень у пресі з інформацією про заклад освіти та умовами вступу до нього.	Упродовж навчального року	Адміністрація коледжу	
9.	Участь у загальноміських профорієнтаційних заходах.	Відповідно до графіка проведення міських заходів	Адміністрація, педагогічні працівники	
10.	Коригування та організація друку рекламних оголошень про прийом вступників у 2027 році.	До 01.12.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Оновлення та затвердження складу приймальної комісії та правил прийому до закладу освіти у 2027 році.	До 01.04.2027	Адміністрація коледжу	
12.	Залучення батьків студентів до проведення агітаційної роботи щодо вступу випускників закладів загальної середньої освіти до коледжу.	Вересень 2026 – червень 2027	Майстри виробничого навчання, викладачі, класні керівники	
13.	Співпраця з роботодавцями та залучення їх до профорієнтаційної роботи з метою виконання коледжем плану регіонального замовлення з прийому на навчання.	Вересень 2026 – червень 2027	Л.В.Модлінська, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
14.	Створення та розміщення на вебсайті коледжу та на сторінках у соціальних мережах Facebook та Instagram оновлених друкованих та відеоматеріалів про заклад освіти з метою профорієнтації.	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Л.О.Білоцька, викладач інформатики	
15.	Проведення профорієнтаційних заходів в рамках діяльності Центру кар'єри (за окремим планом заходів)	Вересень 2026 – червень 2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1.	Перевірка стану майна та обладнання. Усунення виявлених недоліків. Контроль санітарного стану навчальних, адміністративних приміщень. Укладання договору на постачання природного газу.	Вересень 2026	Завідувач господарством Механік	

	Забезпечення готовності генератора до безперебійної роботи в разі відключення електроенергії.			
2.	Контроль готовності будівлі до опалювального сезону, перевірка стану системи опалення та усунення виявлених недоліків. Прибирання території від опалого листя. Підготовка інвентарю та матеріалів до осінньо-зимового періоду. Контроль обліку та списання матеріальних цінностей перед щорічною інвентаризацією.	Жовтень 2026	Завідувач господарством Механік	
3.	Перевірка справності системи опалення. Перевірка зовнішнього освітлення. Організація осіннього благоустрою території закладу (прибирання листя, обрізка аварійних дерев) за потреби. Підготовка до зимового періоду: закупівля/наявність піску, протиожеледних матеріалів, інвентарю для прибирання снігу. Проведення щорічної інвентаризації майна.	Листопад 2026	Слюсар-ремонтник Механік Завідувач господарством	
4.	Підготовка, оформлення та надання актів за спожиті комунальні послуги для закриття розрахунків за звітний рік. Забезпечення належного санітарного стану приміщень перед зимовими канікулами. Контроль території на випадок скупчення снігу та бруль на дахах.	Грудень 2026	Завідувач господарством	
5.	Укладання договорів та додаткових угод на забезпечення закладу та гуртожитків комунальними послугами: - Електроенергією ;	Січень – лютий 2027	Завідувач господарством Головний бухгалтер	

	- Водопостачання та водовідведення; - Газопостачання; - Теплопостачання; - Вивезення ТПВ; - Послуги інтернету та телефонія; - Протипожежна сигналізація; - Дератизація; - Послуги з питань безпеки (тривожна кнопка) Прибирання території від снігу та ожеледиці (за потреби). Забезпечення безперебійної роботи систем життєзабезпечення коледжу.			
6.	Підготовка до весняно-літнього періоду. Огляд покрівлі, водостоків на виявлення дефектів після зими. Прибирання території після зимового періоду. Планування та організація весняного благоустрою території, озеленення території, окультурення зелених насаджень. Оновлення запасів (придбання) : - Канцелярського приладдя; - Миючі засоби; - Електротовари; - Сантехнічні матеріали; - Господарські потреби (мітли, совки, відра, замки/серцевини). - Будівельні матеріали Перевірка стану системи водопостачання, каналізації, опалення після опалювального сезону. Обстеження стану ливневої каналізації після дощів (за потреби чищення від листя). Перевірка стану вентиляційних систем перед початком літнього	Березень – травень 2027	Завідувач господарством Головний бухгалтер Механік	

	періоду. Перевірка стану аварійних дерев, при потребі обрізка сухих гілок, косіння трави на території закладу.			
7.	Проведення контролю за станом приміщень в кінці навчального року (усунення виявлених недоліків за результатами огляду будівель та території). Підготовка заявок та визначення потреби у матеріалах та господарських товарах на наступний навчальний рік. Косіння трави та тримання території закладу в належному стані.	Червень 2027	Слюсар-ремонтник Механік	