

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник коледжу

*Анатолій Андрусевич*  
Анатолій АНДРУСЕВИЧ

«*12*» *12* 2022р.



**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ  
НА 2022-2027 РОКИ  
СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПЛ 40/03 – 01 – 2022**

**СХВАЛЕНО**

педагогічною радою коледжу

від «*12*» *12* 202*2* р., протокол № *3*

Введено в дію

наказом начальника коледжу

від «*13*» *12* 202*2* р., № *148-09*

**КРИВИЙ РІГ**



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
<i>I Заходи спрямовані на формування контингенту здобувачів освіти</i>									
1.1 Виготовлення рекламної та брендваної продукції коледжу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
1.2 Проведення днів відкритих дверей в онлайн форматі кожні два місяці	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи, завідувачі відділень	+	+	+	+	+	+	
1.3 Проведення днів відкритих дверей в офлайн форматі не менш ніж два рази на рік	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи, завідувачі відділень, завідувач виробничої (навчальної) практики, голови циклових комісій	+	+	+	+	+	+	
1.4 Проведення науково-практичних семінарів для директорів шкіл м. Кривого Рогу та Криворізького району з метою налагодження професійних зв'язків із закладами середньої освіти не менше одного разу на рік	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
1.5 Участь у міських профорієнтаційних заходах на постійній основі	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи, завідувачі відділень	+	+	+	+	+	+	
1.6 Розробка відеороликів із презентацією кожної спеціальності коледжу. Їх постійне оновлення	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи, завідувачі	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
		відділень							
1.7 Постійне оновлення сайту коледжу із питань пов'язаних з профорієнтаційною роботою	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
1.8 Розвиток соціальних мереж коледжу для залучення більшої кількості підписників	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
1.9 Виготовлення та розміщення реклами у засобах масової інформації м. Кривого Рогу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
1.10 Розширення географії профорієнтаційної роботи, детальне роз'яснення потенційним вступникам про переваги навчання на спеціальностях авіаційного спрямування	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	Завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі	+	+	+	+	+	+	
1.11 Постійне залучення до проведення профорієнтаційних заходів стейкхолдерів та випускників коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	Завідувачі відділень, голови циклових комісій	+	+	+	+	+	+	
1.12 Залучення органів студентського самоврядування до проведення профорієнтаційної роботи	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	Завідувачі відділень	+	+	+	+	+	+	
1.13 Укладати договори про співпрацю із закладами середньої та професійної (професійно-технічної) освіти	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
<b>II Управління коледжем, організація підготовки кадрів та підвищення їх кваліфікації</b>									
2.1 Організувати	Начальник	Заступник	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
стажування викладачів спецдисциплін на базі передових підприємств промисловості, навчально-практичних центрів, організацій установ	коледжу	начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету							
2.2 Забезпечити виконання норм Положення про атестацію педагогічних працівників щодо наявності педагогічної освіти або спеціальної педагогічної підготовки у викладачів коледжу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
2.3 Забезпечити зростання якісного показника складу педагогічних працівників коледжу, зокрема, збільшення кількості викладачів «вищої категорії» до показника не менше 50% від їх загальної чисельності	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету		+	+	+	+	+	
2.4 Своєчасно поповнювати єдину базу даних педагогічних працівників коледжу	Начальник коледжу	Завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
<b>III Освітній процес. Удосконалення змісту освіти</b>									
3.1 Продовжити та удосконалити впровадження елементів дуального навчання на спеціальностях коледжу.	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
3.2 Забезпечити систематичне проведення практичних,	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-	+	+	+	+	+	+	



Система менеджменту якості  
ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ  
НА 2022-2027 РОКИ

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПЛ 40/03 – 01 – 2022

сторінка 5 з 23

Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
науково-практичних конференцій на базі коледжу, в тому числі із залученням учнів шкіл та студентів м. Кривого Рогу		методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету							
3.3 Забезпечити участь педагогічних працівників коледжу у конкурсах	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
3.4 Забезпечити проведення майстер-класів, круглих столів на базі коледжу за участю викладачів, в тому числі інших ЗВО, провідних фахівців підприємств, організацій, установ тощо	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
3.5 Провести оновлення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, забезпечивши впровадження мультимедійних програмно-методичних комплексів	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
3.6 Розробити комплексний план заходів щодо підвищення результативності роботи з обдарованою молоддю, зокрема, участі в обласних етапах олімпіад, конкурсів та спортивних змагань	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	+	+	+	+	+	+	
3.7 Передбачити заохочення викладачів,	Начальник коледжу	Заступник начальника з	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
які впроваджують передові педагогічні та інформаційні технології в освітній процес коледжу		навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету							
3.8 Створити клас для цільового проведення комп'ютеризованого контролю рівня знань студентів, єдиного фахового іспиту.	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	-	-	+	-	-	-	
3.9 Започаткувати конкурс на кращий навчально-методичний (мультимедійний програмно-методичний) комплекс, встановити періодичність його проведення не частіше 1 разу на 3 роки	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету	-	-	-	+	-	-	
<b>IV Розвиток навчально-виробничого відділу</b>									
4.1 Проводити серед роботодавців моніторингові дослідження щодо забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів освіти, оновлювати перелік базових підприємств, організацій і інших установ, для укладання та оновлення з ними угод про співпрацю, а також на проходження виробничих практик здобувачів освіти і подальшої можливості працевлаштування.	Начальник коледжу	Завідувач навчальною (виробничою) практикою, методист з профорієнтаційної роботи та зв'язкам з підприємствами	+	+	+	+	+	+	
4.2 Продовжити роботу	Начальник	Завідувачі	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
з оновлення виробничих лабораторій та майстерень обладнанням та інвентарем для проведення навчальних (виробничих) практик за відповідними спеціальностями.	коледжу	лабораторій, завідувач майстерень							
4.3 Забезпечити необхідним базовим обладнанням лабораторії за спеціальностями для освітньо-професійних програм по спеціальностям.	Начальник коледжу	Завідувач навчальною (виробничою) практикою, голови циклових комісій	+	+	+	+	+	+	
4.4 Створити навчальні лабораторії з застосуванням новітніх технологій для проведення навчальних (виробничих) практик з технічного обслуговування сучасних повітряних суден на наочному прикладі.	Начальник коледжу	Завідувач навчальною (виробничою) практикою, голови циклових комісій	-	-	+	+	+	+	
4.5 Проводити семінари, конференції, зустрічі з питань працевлаштування випускників коледжу із залученням працівників центру зайнятості, керівників підприємств та організацій.	Завідувач навчальною (виробничою) практикою, методист з профорієнтаційн ої роботи та зв'язкам з підприємствами	Завідувач навчальною (виробничою) практикою, методист з профорієнтаційн ої роботи та зв'язкам з підприємствами	+	+	+	+	+	+	
4.6 Оновлення наскрізних навчальних програм по проведенню навчальних (виробничих) практик за спеціальностями.	Завідувач навчальною (виробничою) практикою	Голови циклових комісій	+	+	+	+	+	+	
<b>V Виховна робота</b>									
<b>5.1 Загальні напрями роботи</b>									



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
5.1.1 Організувати роботу дисциплінарної ради коледжу	Начальник коледжу	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	+	+	+	+	+	+	
5.1.2 Організувати Лекторій по правовим питанням	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Викладачі правознавства, практичний психолог	+	+	+	+	+	+	
5.1.3 Включати питання правового виховання до планів виховної роботи коледжу, груп, гуртожитку	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	+	+	+	+	+	+	
5.1.4 Переглянути змістовну наповненість існуючої системи формування загальної культури курсантів та студентів і привести її у відповідність до сучасних потреб та вимог у соціальному, професійному й морально-етичному вихованні молоді	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	+	+	+	+	+	+	
5.1.5 Оновити куточок правового виховання у коледжі та у гуртожитку	Заступник начальника з навчально-виховної роботи, вихователь	Викладачі правознавства, юристконсульт	+	+	+	+	+	+	
5.1.6 Розробити план виховної роботи й культурно-масових заходів коледжу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи, курсантська (студентська) рада	+	+	+	+	+	+	
5.1.7 Здійснювати контроль за виконанням курсантами та студентами «Правил внутрішнього розпорядку» та «Положення коледжу»,	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	+	+	+	+	+	+	





Система менеджменту якості  
ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ  
НА 2022-2027 РОКИ

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПЛ 40/03 – 01 – 2022

сторінка 9 з 23

Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
«Правил проживання у гуртожитку», «Положення про гуртожиток»									
5.1.8 Щороку проводити серед курсантів та студентів коледжу соціально-психологічні дослідження типологічних особливостей для оптимізації навчально-виховного процесу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи, практичний психолог	+	+	+	+	+	+	
5.1.9 Проводити роботу щодо запобігання девіантній поведінці, анти-соціальним проявам, забезпечити профілактику правопорушень серед курсантів та студентів	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, практичний психолог, вихователі	+	+	+	+	+	+	
5.1.10 Удосконалити роботу курсантської (студентської) ради коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Курсантська (студентська) ради	+	+	+	+	+	+	
<b>5.2 Громадянсько-патріотичне виховання</b>									
5.2.1 Брати участь у святкуванні знаменних дат України	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	+	+	+	+	+	+	
5.2.2 На виховних заходах та класних годинах проводити бесіди стосовно міжнародних відносин, збереження миру між усіма етнічними, національними та релігійними групами країни	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вихователі	+	+	+	+	+	+	
5.2.3 Продовжувати системну роз'яснювальну роботу з патріотичного	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Заступник начальника з навчально-виховної роботи,	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
виховання курсантів та студентів на героїчних, бойових і трудових традиціях українського народу		класні керівники							
5.2.4 Ширше й ефективніше використовувати інформаційні можливості, зустрічі з представниками державної влади, творчої інтелігенції, знаними випускниками коледжу, зокрема, під час підготовки та відзначення державних свят, знаменних історичних дат, тощо	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Заступник начальника з навчально-виховної роботи, класні керівники	+	+	+	+	+	+	
<b>5.3 Морально-правове виховання</b>									
5.3.1 Залучати медиків, правоохоронців, психолога коледжу, курсантсько-студентський актив до боротьби з негативними явищами у молодіжному середовищі	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вихователі	+	+	+	+	+	+	
5.3.2 Проводити тижні права	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Викладачі правознавства, юристконсульт	+	+	+	+	+	+	
5.3.3 Проводити спільні засідання дисциплінарної ради з членами курсантської (студентської) ради	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Голова дисциплінарної ради коледжу	+	+	+	+	+	+	
5.3.4 Брати участь у громадських заходах з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, медичний працівник	+	+	+	+	+	+	
5.3.5 Брати участь у міських та Всеукраїнських благодійних акціях	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Курсантська (студентська) рада коледжу	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
5.3.6 Проводити заходи з метою пропаганди здорового способу життя	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вихователі	+	+	+	+	+	+	
5.3.7 Посилити профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми, булінгу, домашньому насильству	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Практичний психолог, класні керівники, соціальний педагог	+	+	+	+	+	+	
5.3.8 Проводити тренінги для студентів на формування толерантності, громадянської позиції, особистої гідності, поведінки у суспільстві, користування мережею Інтернет	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Практичний психолог, класні керівники	+	+	+	+	+	+	
<b>5.4 Художньо-естетичне виховання</b>									
5.4.1 Посилити роботу з обдарованою молоддю (більш активно залучати курсантів та студентів) до гурткової роботи, брати участь у проведенні Всеукраїнських конкурсів)	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники; завідувач навчально-методичного кабінету, керівник гуртка	+	+	+	+	+	+	
5.4.2 Брати участь у щорічному конкурсі художньої самодіяльності «Золота осінь», «Студентська весна», «Містер і Місіс ЗОП»	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, керівник гуртка, курсантська (студентська) рада	+	+	+	+	+	+	
5.4.3 Організувати та проводити виставки творчих робіт курсантів та студентів: фотоетюдів, малюнків, квіткових композицій	Заступник начальника з навчально-виховної роботи	Класні керівники, керівник гуртка, вихователі	+	+	+	+	+	+	
<b>5.5 Трудове виховання</b>									
5.5.1 Проводити зустрічі курсантів та студентів зі спеціалістами-	Заступник начальника з навчально-	Заступник начальника з навчально-	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
випускниками коледжу	виховної роботи	виховної роботи, голови циклових комісій, завідувачі відділень							
5.5.2 Проводити екскурсії на передові підприємства міста Кривий Ріг та Дніпропетровської області	Заступник начальника з навчально- виховної роботи	Заступник начальника з навчально- виробничої роботи	+	+	+	+	+	+	
5.5.3 Проводити конкурс «Кращий за професією»	Заступник начальника з навчально- виховної роботи	Заступник начальника з навчально- виховної роботи	+	+	+	+	+	+	
<b>5.6 Екологічне виховання</b>									
5.6.1 Організувати та проводити заходи щодо охорони, збереження екосистеми та навколишнього середовища, формування у курсантів та студентів звичок надання допомоги природі, виховання гуманного ставлення до людей і природи	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально- виховної роботи, класні керівники, вихователі	+	+	+	+	+	+	
5.6.2 Брати участь у міських екологічних заходах, акціях, що популяризують насадження дерев, а також прививають любов до довкілля	Заступник начальника з навчально- виховної роботи	Заступник начальника з навчально- виховної роботи, класні керівники, вихователі	+	+	+	+	+	+	
<b>VI Міжнародна діяльність</b>									
6.1 Участь викладачів та здобувачів освіти коледжу у науково- практичних конференціях семінарах, круглих столах тощо	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально- наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
6.2 Публікації викладачів коледжу у міжнародних наукових	Заступник начальника з навчально-	Голови циклових комісій, викладачі	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
виданнях	наукової роботи								
6.3 Підтримка розвитку міжнародної діяльності через інформаційний простір (сайт коледжу): ознайомлення викладачів та студентів з міжнародними програмами навчання та грантами стажування, і підвищення кваліфікації	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
6.4 Вивчення сучасних передових міжнародних технологій та розвиток професійних компетентностей у здобувачів освіти	Завідувачі відділень	Голови циклових комісій, викладачі	+	+	+	+	+	+	
6.5 Направлення здобувачів освіти, які навчаються на спеціальностях авіаційного спрямування, на виробничу практику до країн-членів Європейського союзу	Начальник коледжу	Заступник начальника з навчально-наукової роботи	+	+	+	+	+	+	
<b>VII Бібліотека</b>									
<b>7.1 Інформаційно-бібліографічне обслуговування</b>									
7.1.1 Поповнювати та оновлювати посилання на адреси повнотекстових періодичних видань та навчальних підручників	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою	+	+	+	+	+	+	
7.1.2 Проводити послідовну й систематичну роботу з накопичення, систематизації та організації зберігання власних електронних ресурсів	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.1.3 Надавати консультаційну допомогу щодо пошуку і вибору	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
джерел інформації.									
7.1.4 Надавати тематичні інформаційні довідки з використанням інформаційних ресурсів, електронних та карткових каталогів бібліотеки коледжу	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.1.5 Надавати послугу визначення індексів УДК та авторського знаку статей та тез в он-лайн форматі	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.1.6 Модернізувати розділ «Бібліотека» на офіційному сайті коледжу	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.1.7 Створити і накопичувати Репозитарій електронного архіву повнотекстових версій навчально-методичних посібників, монографій, статей, лекційних матеріалів підготовлених викладачами та здобувачами освіти з доступністю публікацій через Інтернет	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.1.8 Постійно оновлювати електронний каталог	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
<b>7.2 Книжковий фонд</b>									
7.2.1 Укомплектувати книжковий фонд бібліотеки навчальною, довідковою літературою як друкованою, так і електронних носіях	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою	+	+	+	+	+	+	
7.2.2 Поповнювати бібліотечний фонд науковою літературою	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
за рахунок матеріалів наукових конференцій, монографій підручників, посібників, методичних розробок, статей з періодичних видань викладачів коледжу									
7.2.3 Підвищувати рівень забезпечення навчальних дисциплін за рахунок повнотекстових електронних підручників	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.2.4 Здійснювати аналіз розташування фондів, технічного стану приміщень книгосховищ та їхнього обладнання з метою оптимізації збереження друкованого фонду та вилучення застарілої та мало використовуваної літератури	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою	+	+	+	+	+	+	
<b>7.3 Культурно-просвітницька робота</b>									
7.3.1 Здійснювати культурно-просвітницьку діяльність з метою поширення значення книги, підтримки та розвитку читання	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.3.2 Організувати творчі зустрічі з видатними постатями Криворіжжя, талановитою молоддю коледжу, авторами книжок.	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.3.3 Створювати віртуальні виставки, інтерактивні плакати,	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
презентації, огляди – знайомств за допомогою різних сервісів (ThingLink, Calameo, PowerPoint, Canva, Prezi)									
7.3.4 Організувати флешмоби та акції серед користувачів бібліотеки	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.3.5 Проводити брейн- ринги, анкетування серед користувачів бібліотеки	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
7.3.6 Створювати тематичні виставки, інформаційні полиці, стенди, книжкові інсталяції використовуючи сучасні форми і види робіт	Начальник коледжу	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	+	+	+	+	+	+	
<b>VIII Адміністративно-господарська діяльність</b>									
8.1 Виконати капітальний ремонт підвального приміщення навчального корпусу №1 з метою використання як найпростішого укриття (загальна площа – 1600 кв.м)	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+						
8.2 Провести капітальний ремонт м'якої покрівлі: <ul style="list-style-type: none"><li>- продуктового складу їдальні коледжу (460 кв.м);</li><li>- начального корпусу №2 на НАТБ (620 кв.м);</li><li>- гуртожитку №10 (160 кв.м);</li><li>- приміщення ТП- 424 (120 кв.м)</li></ul>	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+						
				+					
					+				
						+			





Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
При наявності бюджетних коштів: <ul style="list-style-type: none"><li>- капітальний ремонт м'якої покрівлі корпусу №8 (350 кв.м)</li></ul>				+					
8.3 Ремонт шиферної покрівлі навчального корпусу №1 та лабораторно корпусу (240 кв.м)	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.4 Виконати капітальний ремонт житлового блоку гуртожитку №10: <ul style="list-style-type: none"><li>- IV блок IV поверху;</li><li>- I-II блоки III поверху;</li><li>- III- IV блоки III поверху;</li></ul>	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд		+	+				
8.5 Виконати капітальний ремонт системи опалення в приміщенні другого навчального корпусу НАТБ та заміни трубопроводів траси теплопостачання	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд		+	+				
8.6 Проводити планові ремонтні роботи в аудиторіях учбових корпусів	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.7 Провести ремонти туалетних кімнат в навчальних корпусах, згідно з окремим	Заступник начальника коледжу з адміністративно	Начальник служби експлуатації	+	+	+	+	+	+	



Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
планом	-господарської роботи	наземних споруд							
8.8 Проводити контроль скління віконних рам та в разі потреби їх заміни	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.9 Благоустрій території коледжу, висаджування квітів, декоративних кущів тощо	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.10 Продовжити виконання організаційних та технічних заходів по економії енергоресурсів (згідно з окремим річним планом)	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.11 Провести заміну вузлів обліку тепла в приміщеннях коледжу (8 шт.)	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+	+	+	
8.12 Згідно з виконаним проектом продовжити роботи по монтажу системи пожежної сигналізації в гуртожитку № 7 та гуртожитку № 10	Заступник начальника коледжу з адміністративно -господарської роботи	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+	+	+			
8.13 Продовжити роботи з міськвиконкомом на отримання витягу з Держкомстату на	Заступник начальника коледжу з адміністративно	Начальник служби експлуатації наземних споруд	+	+					





Система менеджменту якості  
ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ  
НА 2022-2027 РОКИ

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПЛ 40/03 – 01 – 2022

сторінка 20 з 23

Напрямок діяльності, заходи	Відповідальний за виконання та контроль	Виконавець	Строки виконання (роки)						Примітка
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
робітникам коледжу згідно штатного розкладу. Нарахування стипендії та інших соціальних виплат дітям-сиротам, дітям позбавлених батьківського піклування, іншим категоріям.									
9.7 Складання та проведення планової (позапланової) інвентаризації матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань. Списання непридатних до експлуатації матеріальних цінностей. Проведення переоцінки матеріальних цінностей.	Головний бухгалтер		+	+	+	+	+	+	
9.8 Складання та надання до органів Державної казначейської служби України, Міністерства освіти і науки України та Національного авіаційного університету фінансової звітності про використання отриманих бюджетних коштів за затвердженими формами; складання обов'язкової звітності до інших установ (Пенсійний фонд, відділ статистики, ДФСУ та інші)	Головний бухгалтер	Заступник головного бухгалтера, провідний економіст, працівники бухгалтерії	+	+	+	+	+	+	



### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				



Ф 40/03- 05

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



Ф 40/03-06

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				