

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ  
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник коледжу



А. Андрусевич

2024 р.



Система менеджменту якості


ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ  
«Загальноосвітня підготовка»  
на 2024 р.

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017



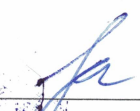
СХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради  
відділення  
від «01» 02 2024 р.,  
протокол №1

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017
		сторінка 2 з 32	

### УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Узгоджено		Д. Власенков	Заступник начальника коледжу з навчально-наукової роботи	
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	01.02.24р
Узгоджено		О. Ковальчук	Завідувач відділення загальноосвітньої підготовки	
Узгоджено		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально- методичного кабінету	
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	

Рівень документа – За

Плановий термін між ревізіями – ревізія здійснюється наприкінці кожного навчального семестру

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість контрольованих примірників – 1

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 3 з 32	

## ЗМІСТ

1.	Орієнтовний план засідань відділення на навчальний рік.....	4
2.	Планування організаційної роботи відділення на навчальний рік.....	8
2.1.	Місячне планування організаційної роботи відділення .....	8
2.2.	План виготовлення поліграфічної продукції відділення .....	13
3.	Планування виховної роботи відділення на навчальний рік.....	14
4.	Планування профорієнтаційної роботи відділення на навчальний рік.....	19
5.	Планування контрольних заходів освітньо-виховного процесу.....	23
5.1.	Планування загальних заходів контролю освітньо-виховного процесу.....	23
5.2.	Планування контрольних відвідувань занять викладачів.....	25
6.	Планування інших видів робіт відділення .....	26
7.	Зауваження в роботі відділення.....	27
	Примітки.....	28



## 1. ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5
№ з/п	Орієнтовна дата засідання відділення <sup>1</sup>	Орієнтовний порядок денний (короткий зміст), прізвище та ініціали доповідача (за необхідності)	Контроль виконання процесу	
			Дата проведення засідання, № протоколу	Підпис завідувача відділення
<b>ПАРНИЙ СЕМЕСТР 2023-2024 н.р.</b>				
1	01.02.2024	1. Аналіз роботи відділення за 2023 рік	№1	
		2. Профорієнтаційна робота відділення.		
		3.Перевірка та затвердження навчальних та робочих програм дисциплін відділення згідно робочих планів на II семестр 2023-2024 н.р.		
		4.Аналіз результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії.		
		5.Обговорення шляхів оптимізації підготовки здобувачів освіти II-го курсу до ДПА у формі ЗНО (НМТ) з української мови, історії України, іноземної мови та математики.		
		6. Різне.		
2	15.02.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення.	№2	
		2. Складання графіку контрольного відвідування.		
		3.Організаційні заходи з нагоди дня визволення м. Кривий Ріг від фашистських загарбників.		
		4. Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.		
		5.Організувати роботу психолога на відділенні (тренінг «Шлях до психологічного благополуччя» викладачів-онлайн)		
		6. Підготовка до святкового концерту( в online форматі), присвяченому Міжнародному жіночому Дню 8 березня.		
		7. Підготовка до проведення Змагань з дартсу серед здобувачів освіти ВСП «ФК НАУ»		
		8. Підготовка до проведення Змагань з настільного тенісу серед здобувачів освіти ВСП «ФК НАУ»		
		9. Різне.		
3	07.03.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення.	№3	
		2. Прийняття участі у районних та міських заходах, присвячених Дню визволення Кривбасу від фашистських загарбників.		
		3.Організувати роботу психолога на відділенні.(Тренінг «Профілактика суїцидальної поведінки «Життя –це прекрасно»» для здобувачів освіти I курсу- онлайн)		



1	2	3	4	5
		4.Тренінг «Стрес, шляхи подолання» для викладачів. - онлайн 5. Обговорення плану тиждень фізико-математичних дисциплін. 6. Підготовка до Спартакіади коледжу з волейболу та настільного тенісу 7. Різне.		
4	21.03.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Обговорення плану проведення тижня природничих дисциплін. 3. Організувати роботу психолога на відділенні.(Антиалкогольна просвіта здобувачів освіти І курсу)-онлайн 4.Про підготовку до Всеукраїнської науково-практичної конференції «Авіація і космонавтика». 5. Обговорення плану проведення Олімпіади з математики на приз начальника коледжу (онлайн) 6. Різне.	№4	
5	04.04.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2.Підготовка до Всеукраїнської науково-практичної конференції «Авіація та космонавтика» 3. Організувати роботу психолога на відділенні.(лекція «Ефективна комунікація»)-онлайн 4. Планування заходів до Дня слов'янської писемності і культури 5.Підготовка до конференції присвяченій Дню авіації та космонавтики. 6. Підготовка до проведення спартакіади коледжу з баскетболу, гирьового спорту та бадмінтону. 7. Різне.	№5	
6	18.04.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення.(День відкритих дверей)-онлайн 2.Зустріч здобувачів освіти з юристом і психологом коледжу «Кримінальна відповідальність»-онлайн. 3. Організувати роботу психолога на відділенні (складання психологічного портрету здобувача освіти І курсу)-онлайн. 4. Підсумки проміжного контролю II семестру 2023-2024 н.р. 5. Підготовка до проведення змагання на приз начальника коледжу за участю шкіл міста. 6.Різне.	№6	
7	09.05.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Підсумки Всеукраїнської науково-практичної конференції «Авіація та космонавтика». 3. День Чорнобильської катастрофи – вшанування пам'яті. Участь здобувачів освіти в урочистих заходах міста та району, присвячених Дню перемоги над фашистськими загарбниками. 4. Обговорення організаційних моментів з приводу проходження ДПА у формі НМТ здобувачами освіти II	№7	



1	2	3	4	5
		курсу. 5. Підготовка та обговорення плану до Тижня історії та краєзнавства. 6. Підготовка та проведення спартакиади коледжу з футболу та легкої атлетики. 7. Обговорення плану заходів до Дня слов'янської писемності і культури. 8. Різне.		
8	23.05.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Затвердження плану заходів до Дня слов'янської писемності і культури 3. Організувати роботу психолога на відділенні (індивідуальні консультації) 4. Різне.	№8	
9	13.06.2024	1.Профорієнтаційна робота відділення. 2.Урочисті заходи з нагоди випуску здобувачів освіти. 3. Організувати роботу психолога на відділенні.(індивідуальні консультації) 4.Підготовка наказів на проведення Директорських контрольних робіт. 5. Різне.	№9	
10	27.06.2024	1.Профорієнтаційна робота відділення. 2. Підведення підсумків проходження НМТ здобувачами освіти II курсу. 3.Підведення підсумків заліково-екзаменаційної сесії. 4.Урочисті заходи присвячені Дню Конституції України. Формування списків на 23.08.23 День Державного Прапора України. 5. Різне.	№10	
<b>НЕПАРНИЙ СЕМЕСТР 2024-2025 н.р.</b>				
11	29.08.2024	1. Аналіз роботи відділення за 2023-2024 н.р. у парному семестрі. 2.Перевірка, корекція та затвердження навчальних та робочих програм дисциплін відділення згідно робочих планів. 3. Техніка безпеки: ознайомлення педагогічних працівників з наказами 4. Організувати роботу по оформленню журналів класних керівників відділення. 5. Організувати роботу психолога на відділенні.(вивчення мотивації навчання у здобувачів освіти I,II курсу). Проведення дослідження готовності до ризику (методика Шуберта). Консультації для класних керівників з питань вікових особливостей. 6. Розгляд кандидатур за рейтинговим списком на переведення з договірної форми навчання на форму навчання за державним замовленням. 7.Різне (підготовка урочистостей до Посвяти у курсанти )	№11	
12	12.09.2024	1. Організувати роботу психолога на відділенні.(вивчення психологічних станів здобувачів освіти I,II курсу).	№12	



1	2	3	4	5
		<p>Проведення дослідження готовності до психічних станів (методика Айзенка). Інформативні зустрічі з класними керівниками I,II курсу</p> <p>2. Профорієнтаційна робота відділення.</p> <p>3. Ознайомлення класних керівників II курсу з розпорядженням навчального відділу «Про організацію з ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти коледжу».</p> <p>4. Контроль заповнення нормативної документації відділення.</p> <p>5. Інформаційна конференція класним керівникам I та II курсів на навчальний рік. Підведення підсумків проведених заходів до Дня фізкультури та спорту України.</p> <p>6. Різне. Профорієнтаційна робота відділення. (Підготовка до проведення Дня відкритих дверей).</p>		
13	26.09.2024	<p>1. Аналіз результатів проведення НМТ 2023.</p> <p>2. Профорієнтаційна робота відділення.</p> <p>3. Надати допомогу в організації та проведенні виборів представників студентського самоврядування на I-му курсі.</p> <p>4. Навчально-методична робота з класними керівниками I та II курсів.</p> <p>5. Заповнення та ведення «Google Класу» як елементу дистанційного навчання.</p> <p>6. День працівника освіти. Організація та підготовка привітання.</p> <p>7. Різне.</p>	№13	
14	10.10.2024	<p>1. Перевірка НМЗ навчальних дисциплін відділення.</p> <p>2. Підготовка та організація до IX науково-творчої конференції «Козацтво-традиції через роки!».</p> <p>3. Аналіз результатів проведення профорієнтаційна робота відділення.</p> <p>4. Перевірка форменого одягу здобувачів освіти II курсу.</p> <p>5. Різне. Організація і проведення олімпіади з математики для здобувачів освіти I курсу.</p>	№14	
15	24.10.2024	<p>1. Профорієнтаційна робота відділення.</p> <p>2. Про організацію та проведення тижня фізико-математичних дисциплін у листопаді 2023 р.</p> <p>3. Підготовка до атестації за I семестр 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Організація та підготовка привітання до Дня студента.</p> <p>5. Організація і проведення конкурсу «Золота осінь 2024 року» серед здобувачів освіти I-II курсів.</p> <p>6. Різне.</p>	№15	
16	14.11.2024	<p>1. Профорієнтаційна робота відділення.</p> <p>2. Обговорення сценарію для проведення «Всеукраїнського тижня права»</p> <p>3. Аналіз результатів атестації здобувачів освіти у I-му семестрі.</p> <p>4. Профілактичні бесіди з метою боротьби зі шкідливими</p>	№16	

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 8 з 32	

1	2	3	4	5
		звичками.		
		5. Організувати роботу психолога на відділенні. Дослідження емоційного (шкала депресій Бека).		
		6. Різне.		
17	28.11.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. (Підготовка до дня відкритих дверей.)	№17	
		2. Організувати роботу психолога на відділенні. Заняття з елементами тренінгу «ненасильницьке спілкування»		
		3. Підготовка та організація привітання до Дня Збройних Сил України. Вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.		
		4. Підсумки проведення «Всеукраїнського тижня права».		
		5. Різне. Зустріч з представниками центру боротьби зі СНІДом.		
18	12.12.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення. (підсумки дня відкритих дверей).	№18	
		2. Підготовка до проведення заліково-екзаменаційної сесії I семестру. Обговорення шляхів оптимізації підготовки здобувачів освіти 2-го курсу до ДПА у формі ЗНО з української мови та літератури., історії України, іноземної мови та математики.		
		3. Організувати роботу психолога на відділенні (тренінгові опитування молоді проблемно-вирішальної поведінки)		
		4. Різне.		
19	26.12.2024	1. Профорієнтаційна робота відділення.	№19	
		2. Профілактична робота із здобувачами освіти Іта II курсу з техніки безпеки в зимовий період.		
		3. Обговорення перспективного плану роботи відділення на 2024 р.		
		4. Підготовка номенклатури справ відділення.		
		5. Підготувати графіки роботи викладачів для ліквідації академічних заборгованості здобувачів освіти.		
		6. План роботи відділення на 2024 р.		
		7. Різне.		

## 2. ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

### 2.1. Місячне планування організаційної роботи відділення

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення



	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	<b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 9 з 32	

1	2	3	4	5	6
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>СІЧЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
1.	Оформлення навчальних карток за результатами I-го та III-го семестру.	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 31.01.24		
2.	Перевірка залікових книжок та їх закриття.	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 27.01.24		
3.	Оформлення академічних журналів на II-й семестр	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 31.01.24		
4.	Оформлення звіту пропусків здобувачів освіти за непарний семестр I курсу та непарний семестр II курсу.	Терешина В.О. Федорова М.С.	25.01.24		
5.	Підготовка пакету документів для реєстрація здобувачів освіти на ДПА у формі НМТ	Федорова М.С.	15.02.24		
6.	Набір клопотання на здобувача освіти, що відраховується	Терешина В.О.	якщо виникне необхідність		
7.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	06.01.23 20.01.23		
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЛЮТИЙ</u> МІСЯЦЬ</b>					
8.	Перевірка здобувачів освіти на парах (онлайн режимі)	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
9.	Підготовка матеріалів до батьківських зборів.	Терешина В.О. Федорова М.С.	16.02.24		
10.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	01.02.24 15.02.24		
11.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	06.02.24 20.02.24		
12.	Підготовка річних відомостей для виготовлення додатків до атестатів	Федорова М.С.	до 28.02.24		
13.	Внесення змін до планів робочого та навчального відділення «Загальноосвітня підготовка»	Федорова М.С.	23.02.24		
14.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
15.					
16.					
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>БЕРЕЗЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
17.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
18.	Оформлення квартального звіту	Терешина В.О.	29.03.24		
19.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	07.03.24 21.03.24		
20.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	07.03.24 21.03.24		
21.	Набір зведених відомостей для контролю успішності (проміжний контроль) Iго курсу та 2 курсу	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 22.03.24		
22.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		



1	2	3	4	5	6
23.					
24.					
25.					
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>КВІТЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
26.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
27.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	06.04.23 20.04.23		
28.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	04.04.24 18.04.24		
29.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ТРАВЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
35.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
36.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	09.05.24 23.05.24		
37.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	08.05.24 22.05.24		
38.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЧЕРВЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
44.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
45.	Оформлення квартального звіту	Терешина В.О.	24.06.24		
46.	Перевірка залікових книжок та їх закриття.	Терешина В.О. Федорова М.С.	28.06.24		



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 11 з 32

1	2	3	4	5	6
47.	Оформлення звіту пропусків здобувачів освіти	Терешина В.О. Федорова М.С.	03.07.24		
48.	Оформлення навчальних карток за результатами II-го семестру	Терешина В.О. Федорова М.С.	03.07.24		
49.	Набір та друк семестрових відомостей	Терешина В.О. Федорова М.С.	28.06.23		
50.	Набір клопотання на здобувача освіти, що відраховується	Терешина В.О.	якщо виникне необхідність		
51.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	13.06.24 27.06.24		
52.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	06.06.24 20.06.24		
53.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
54.					
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ВЕРЕСЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
55.	Складання наказу з формування навчальних груп I курсу.	Федорова М.С.	02.09.2024		
56.	Складання наказу з формування та переведення здобувачів освіти II курсу.	Федорова М.С.	30.08.2024		
57.	Заключення контрактів з здобувача освіти, які поступили на I курс на договірній основі та за державним замовленням.	Федорова М.С.	16.09.2024		
58.	Збір даних на формування бази для страхування та видачі банківських карток.	Терешина В.О. Федорова М.С.	23.09.2024		
59.	Оформлення академічних журналів	Терешина В.О. Федорова М.С.	30.08.2024		
60.	Оформлення журналів видачі залікових книжок та студентських квитків	Федорова М.С.	06.09.2024		
61.	Формування загального рейтингу на виплату стипендій та додатків до наказу про нарахування стипендій	Терешина В.О. Федорова М.С.	09.09.2024		
62.	Виготовлення бейджиків	Терешина В.О. Федорова М.С.	протягом року		
63.	Оформлення журналів ТБ	Терешина В.О.	30.08.2024		
64.	Оформлення квартального звіту	Терешина В.О.	25.09.2024		
65.	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
66.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
67.	Набір рапортчикок	Терешина В.О. Федорова М.С.	30.08.2023		
68.	Видача екзаменаційних листів (бігунків)	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 16.09.2023		
69.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	29.08.2024 12.09.2024 26.09.2024		

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	<b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 12 з 32	

1	2	3	4	5	6
70.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	06.09.2024 18.09.2024		
71.	Передача залікових книжок II- курсу на відділення за спеціальностями	Федорова М.С.	03.09.2024		
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЖОВТЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
72.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
73.	Набір зведених відомостей для контролю успішності (проміжного контролю) 1го та 2го курсу	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 23.10.2024		
74.	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
75.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
76.	Набір клопотання на здобувача освіти, що відраховується	Терешина В.О.	якщо виникне необхідність		
77.	Написання наказу на формування комісії для ДПА	Федорова М.С.	25.10.2023 (за необхідністю)		
78.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	10.10.2024 24.10.2024		
79.	Оформлення списків здобувачів освіти 1го та 2го курсу до сан. частини	Терешина В.О. Федорова М.С.	07.10.2024		
80.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	07.10.2024 21.10.2024		
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЛИСТОПАД</u> МІСЯЦЬ</b>					
81.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		
82.	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
83.	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		
84.	Набір клопотання на здобувача освіти, що відраховується	Терешина В.О.	якщо виникне необхідність		
85.	Підготовка семестрових відомостей 1го та 2го курсу	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 06.12.2024		
86.	Друкування документів на реєстрацію ДПА у формі НМТ	Терешина В.О.	до 04.12.2024		
87.	Оформлення залікових книжок	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 29.11.2024		
88.	Складання номенклатури справ відділення	Федорова М.С.	до 29.11.2024		
89.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	14.11.2024 28.11.2024		
90.	Набір та друк семестрових відомостей	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 25.11.2024		
91.	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	06.11.2024 20.11.2024		
<b>ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ГРУДЕНЬ</u> МІСЯЦЬ</b>					
92.	Перевірка здобувачів освіти на парах	Терешина В.О. Федорова М.С.	кожен день		

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 13 з 32	

1	2	3	4	5	6
93.	Оформлення квартального звіту	Терешина В.О.	23.12.2024		
94.	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
95.	Написання навчальних карток	Терешина В.О. Федорова М.С.	до 30.12.2024		
96.	Набір зведених відомостей для контролю успішності	Терешина В.О. Федорова М.С.	26.12.2024		
97.	Формування загального рейтингу на виплату стипендій та додатків до наказу про нарахування стипендій	Терешина В.О. Федорова М.С.	27.12.2024		
98.	Ведення протоколів засідання відділення.	Терешина В.О.	12.12.2024 26.12.2024		
99.	Списання студентських квитків	Терешина В.О.	28.12.2024		
100.	Списання додатків до атестатів	Терешина В.О. Федорова М.С.	27.12.2024		
101.	Ведення табелю обліку використання робочого часу на відділенні	Терешина В.О.	05.12.2024 19.12.2024		

## 2.2. План виготовлення поліграфічної продукції відділення

1	2	3	4
Планування процесу			Орієнтовний термін випуску поліграфічної продукції
№ з/п	Назва виду поліграфічної продукції	Тираж (кількість екземплярів)	
1	Договір про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою	700	18.12.24
2	Договір про надання платної освітньої послуги	200	18.12.24
3			
4			
5			
6			
7			

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 14 з 32	

1	2	3	4
8			
9			
10			
11			
12			
13			

### 3. ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
<b>Робота зі студентами (здобувача освіти) нового набору<sup>2</sup></b>					
1	Організація вивчення документів регламентуючих навчальний процес (розклад занять, розклад дзвінків, нумерація аудиторій, тощо)	Класні керівники I-го курсу	29.08.2024		
2	Організація вивчення документів, щодо санітарії, гігієни та безпеки життєдіяльності. Ознайомити з алгоритмом дій у випадку повітряної тривоги в Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету».	Класні керівники I-го курсу	02.09.2024		
3	Ознайомлення з наказом МОН України про заборону тютюнопаління та вживання спиртних напоїв.	Класні керівники I-го курсу	08.09.2024		
4	Зустріч з представниками клубу юний авіатор.	Класні керівники I-го курсу	04.10.2024		



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 15 з 32

1	2	3	4	5	6
5	Зустріч з наркологом Центрально-міського р-ну з приводу профілактики вживання наркотичних та психотропних речовин.	Класні керівники I-го курсу	15.11.2024		
6	Організація лекції представниками правоохоронних органів на правову та кримінальну тематику	Класні керівники I-го курсу	29.11.2024		
7	Контроль та аналіз відвідування занять здобувачем освіти відділення.	Меркульєва Л.М.	щоденно		
8	Періодичний контроль зовнішнього вигляду та дотримання форми одягу	Класні керівники I-го та II-го курсу	раз на місяць		
9	Індивідуальна профілактична робота із здобувачами освіти порушниками навчальної дисципліни.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. Класні керівники I-го та II-го курсу	два рази на місяць		
10	Організація лекцій про гуманітарне та релігійне виховання у сучасному суспільстві	Класні керівники I-го та II-го курсу	лютий		
11	Організація профілактичної роботи з представником мед.санчастини коледжу	Класні керівники I-го курсу та II-го курсу	протягом року		
12	Організація спортивних змагань між здобувачами освіти відділення	Ольховська Н.С. Класні керівники I-го курсу та II-го курсу	березень		
13	Організація та підготовка фестивалю «Золота осінь 2024»	Класні керівники студ.рада відділення	22.10.2024		
14	Організація та підготовка фестивалю «Студентська весна 2024»	Класні керівники студ.рада відділення	березень-квітень		
15	Прийняття участі у концерті до Дня студента	Класні керівники студ.рада відділення	15.11.2024		
16	Проведення роботи з академічної доброчесності	Ковальчук О.Л. Висоцька Л.В. Меркульєва Л.М.	постійно		
17	Підготовка онлайн-привітання присвяченому Міжнародному жіночому Дню 8 березня	Класні керівники студ.рада відділення	березень		
18	Урочисті заходи присвячені Дню Конституції України. 23.08.24 День Державного Прапора України.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. Класні керівники	23.08.24		
<b>Робота з класними керівниками груп</b>					
19	Допомога класним керівникам у виборі старшин та створенні сприятливого психологічного клімату у навчальних групах.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	06.09.2024		
20	Зустріч з класними керівниками з приводу написання планів виховної роботи	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	06.09.2024		
21	Зустрічі з психологом з приводу інформації про виникаючі зони	Психолог коледжу	щомісяця		



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 16 з 32

1	2	3	4	5	6
	ризиків та рекомендації, щодо їх усунення.				
22	Зустрічі з психологом з приводу інформації про здобувачів освіти, які схильні до неадекватних дій	Психолог коледжу	щомісяця		
23	Допомога класним керівникам в організації запланованих заходів дозвілля	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	постійно		
24	Допомога класним керівникам в організації екскурсій, походів, вечорів відпочинку.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	постійно		
25	Організація лекцій, бесід з класними керівниками про особливості формування психології підлітків	Психолог коледжу	щомісяця		
26	Організація та проведення методичних рад з класними керівниками з поточних питань	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	два рази на тиждень		
27	Допомога в організації зустрічей з ветеранами коледжу, ветеранами ВВВ та бійців АТО (ООС)	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	30.11.24		
28	Зустріч з класними керівниками з приводу пропусків занять здобувачами освіти та рекомендації, щодо індивідуальної роботи з ними	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	постійно		
<b>Робота зі старшинами груп та курсантською радою самоврядування відділення</b>					
29	Організація вивчення нормативних документів, що регламентують діяльність старшинського складу	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	20.09.2024		
30	Організація вивчення Статуту та Положення про коледж	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	18.09.2024		
31	Організація практичної допомоги курсантській раді самоврядування відділення у створенні плану роботи	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	04.10.2024		
32	Організація спільних засідань старшинського складу та курсантської ради самоврядування відділення по розгляду порушень дисципліни, правил проживання в гуртожитках та низької успішності окремих здобувачів освіти.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	щомісяця		
33	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у організації та проведенні вечорів відпочинку, конкурсів, благодійних заходів тощо.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	постійно		
34	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у організації та проведенні заходів «Золота осінь», День студента, «Студентська весна», тощо.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	згідно плану коледжу		
35	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	щомісяця		





1	2	3	4	5	6
	створенні здорового психологічного клімату в курсантських колективах.	класні керівники психолог коледжу			
36					
37					
<b>Робота з батьками здобувачів освіти</b>					
38	Організація та проведення батьківських зборів здобувачів освіти з адміністрацією коледжу та зав.відділенням.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	31.08.2024		
39	Інформування батьків про стан успішності та дисципліни.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	щомісяця		
40	Організація інформування батьків при наявності порушень навчальної дисципліни та невідвідування занять з неповажної причини.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	щоденно		
41	Інформування батьків про результати атестації та семестрового контролю	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	два рази на семестр		
42	Організація та проведення батьківських зборів батьків здобувачів освіти з адміністрацією коледжу та зав.відділенням.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	лютий		
43	Організація допомоги окремим батькам з психологом коледжу стосовно їх дітей.	Психолог коледжу	в разі потреби		
44	Організувати нагородження листами-подяки батьків здобувачів освіти, що мають відмінну успішність та поведінку.	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	раз на семестр		
45	Організація та проведення батьківських зборів здобувачів освіти II курсу з адміністрацією коледжу та зав.відділенням з приводу ДПА у формі ЗНО 2025	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М. класні керівники	лютий		
46					
47					
<b>Робота з здобувачами освіти випускних груп</b>					
48	Організувати цикл зустрічей здобувачів освіти II курсу з викладачами профільних дисциплін для інформування подальших перспектив у отриманні спеціальності	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	13.12.2024		
49	Організувати інструктивні консультації викладачів та здобувачів освіти, щодо правил проведення ДПА у формі НМТ	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	15.11.2024		



1	2	3	4	5	6
	2025				
50	Зустріч здобувачів освіти коледжу з представниками регіонального центру оцінювання знань в режимі онлайн	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	29.11.2024		
51	Організувати перевірку відповідності персональних даних здобувачів освіти для замовлення атестатів	Ковальчук О.Л. Меркульєва Л.М.	15.04.2024		
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
<b>Планування інших видів виховної роботи</b>					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 19 з 32	

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
68					

#### 4. ПЛАНУВАННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
1.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривий Ріг КЗШ № 41, Саксаганський район	Поліщук В.К.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
2.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи с. Лозуватка ЗОШ № 2	Семенець М.І.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
3.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Криворізька гімназія №92 та Кіровоградська обл.. с. Богданівка ЗШ №1	Чередніченко І.А.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад,		



1	2	3	4	5	6
			грудень		
4.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ №12, Центрально-Міський район	Різниченко О.С.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
5.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ № 113, Сакаганський район	Ольховська Н.С.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
6.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл КЗ Червоношахтарська гімназія , КГ №83	Андріященко В.Г.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
7.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ №28	Рибікова С.С.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
8.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ №1,12	Петреченко І.Б.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
9.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу Криворізька гімназія №13, КЗШ I-III ступенів №15, ОКНЗ «Красівський навчально-виховний комплекс» Новописької сільської ради	Марченко А.А.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		



1	2	3	4	5	6
10.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ № 103	Пасічна О.Л.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
11.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ №115	Пивовар А.В.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
12.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл НТМЛ 16	Чернушкіна Ю.Г.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
13.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ № 123, 79	Літовка Т.В.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
14.	Профорієнтаційна робота м.Бориспіль, м.Малин. Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл м.Коростень Житомирська обл. Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу КЗШ №92,67,73	Ковальчук О.Л.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
15.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Криворізький р-н, с.Вільне ,Кривого Рогу ЗОШ №87,Червоношахтарська ЗОШ	Коваленко О.Ф.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
16.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №34,№50,№58, с.Радіонівка	Саїтгареева О.Г.	лютий, березень, квітень, травень,		



1	2	3	4	5	6
	Радіонівська ЗОШ		червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
17.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Криворізький р-н, с. Новопілля, Новопільський ліцей, Коростенський ліцей м.Коростень Житомирська обл..	Кислова М.А.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
18.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу Криворізька гімназія №29 та КЗ «Бобринецький ліцей» №1 Кіровоградської обл.м.Бобринець	Бястик А.Г.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
19.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу Криворізька гімназія №32, Житомирська обл. м. Радомишльський ліцей №1, Радомишльський опорний ліцей №2, Радомишльський ліцей №3, Радомишльський ліцей №4 імені І.Самоплавського	Міненко Р.В.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
20.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу Криворізька гімназія №68, КЗ «Червонопільський заклад І-ІІ ступенів» Кіровоградська обл. Криворізький ліцей №129	Рашевський М.О.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
21.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл ЗОШ №85, Любимівська філія Софіївської опорної ЗОШ І-ІІІ ступенів, Рогозівський ліцей І-ІІІ ступенів Бориспільської міської ради.	Щигринцова О.В	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
22.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Софіївський р-н опорна школа ЗОШ І-ІІІ ст., Київська обл.м.Яготин ЗОШ І-ІІІ ст.. №3	Тарадуда А.С.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад,		

	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 23 з 32	

1	2	3	4	5	6
			грудень		
23.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗШ №22, 7, Червонокосянтинівська ЗОШ Кіровоградська обл..	Висоцька Л.В.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		
24.	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Криворізький ліцей №20	Джулай Ю.В.	лютий, березень, квітень, травень, червень, вересень, жовтень, листопад, грудень		

## 5. ПЛАНУВАННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

### 5.1. Планування загальних заходів контролю освітньо-виховного процесу

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
1.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	22.02.2024		
2.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	21.03.2024		
3.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	25.04.2024		
4.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	23.05.2024		
5.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	20.06.2024		
6.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	жовтень		
7.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	листопад		
8.	Контрольне відвідування занять	Ковальчук О.Л. зав.відділення	грудень		



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 24 з 32

1	2	3	4	5	6
9.	Контроль проведення директорської контрольної роботи	Ковальчук О.Л. зав.відділення	червень		
10.	Контроль проведення директорської контрольної роботи	Даниліна Г.В. ЗНЗНМР	червень		
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					



	Система менеджменту якості <b>ПЛАН РОБОТИ</b> <b>ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u></b>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017</b>
		сторінка 25 з 32	

1	2	3	4	5	6
32.					
33.					
34.					
35.					

## 5.2. Планування контрольних відвідувань занять викладачів

1	2	3	4								
Планування процесу											
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи, щодо якої здійснюється процес	Номер місяця <sup>3</sup>								
			II семестр					I семестр			
			02	03	04	05	06	10	11	12	
1	Контрольне відвідування завідувачем відділення (методистом) занять викладачів	Бястик А.Г.	з								
2		Кислова М.А.		з							
3		Літовка Т.В.			з						
4		Тихоступ В.В.				з					
5		Коваленко О.Ф.					з				
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

## 6. ПЛАНУВАННЯ ІНШИХ ВИДІВ РОБИТ ВІДДІЛЕННЯ

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---



1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
1	Участь у роботі методичних об'єднань.				
2	Участь у планових заходах коледжу				
3	Участь у районних та міських заходах				
4	Оновлення бази роздаткових матеріалів та посібників				
5	Проведення профорієнтаційної роботи				
6	Самоосвіта викладачів відділення				
7	Участь у роботі адміністративних рад				
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

### 7. ЗАУВАЖЕННЯ В РОБОТІ ВІДДІЛЕННЯ



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 27 з 32

№ з/п	Посада та прізвище особи, що вносить зауваження	Зміст зауваження	Термін усунення невідповідності	Контроль виконання процесу	
				Дата	Підпис завідувача відділення
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

**ПРИМІТКИ**



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017

сторінка 28 з 32

- 1 – планування кількості засідань відділення здійснюється із розрахунку від **двох** до **чотирьох** засідань в місяць.
- 2 – планування виховної роботи відділення може здійснюватися без розбивки відповідної таблиці на підвиди виховної роботи.
- 3 – в графі «Номер місяця» проставляється позначка «**З**» (**завідувач відділення**), «**М**» (**методист відділення**) в колонку того місяця, коли проводиться контрольне відвідування навчальних занять відповідною посадовою особою.



(Ф 40/03-57)

**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				



24				
25				
26				

(Ф 40/03-59)

### 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:					



18	Підстава для запису:				
19	Підстава для запису:				
* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».					

(Ф 40/03-60)

### 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				



Система менеджменту якості  
ПЛАН РОБОТИ  
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр  
документа

**СМЯ ВСП «КРФК НАУ»  
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2017**

сторінка **32 з 32**

24				
25				
26				