

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

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ

« 23 »

2023 р.



Система менеджменту якості

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ
Експлуатація та ремонт авіатехніки (ЕРА)
на 2023 р.

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017


СХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради
відділення


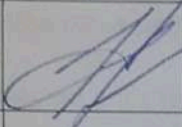


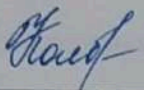

від « 23 » сі 2023 р.,

протокол № 1

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 2 з 24	

УЗГОДЖЕННЯ:


	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		С. Ситник	Завідувач відділення «Експлуатація та ремонт авіатехніки»	23.01.2023
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	23.01.2023
Узгоджено		Д. Власенков	Заступник начальника коледжу з навчально-наукової роботи	23.01.2023
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	23.01.2023
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	23.01.2023
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	23.01.2023

Рівень документа – За

Плановий термін між ревізіями – ревізія здійснюється наприкінці кожного навчального семестру

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників – 1

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 3 з 24	


ЗМІСТ

1. Орієнтовний план засідань відділення на навчальний рік	4
2. Планування організаційної роботи відділення на навчальний рік	7
2.1. Місячне планування організаційної роботи відділення	7
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	15
5. Планування контрольних заходів освітньо-виховного процесу	16
5.1. Планування загальних заходів контролю освітньо-виховного процесу	16
5.2. Планування контрольних відвідувань занять викладачів	17
6. Планування інших видів робіт відділення	18
7. Зауваження в роботі відділення	19
Примітки	20


	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 4 з 24	

1. ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАнь ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5
№ з/п	Орієнтовна дата засідання відділення ¹	Орієнтовний порядок денний (короткий зміст), прізвище та ініціали доповідача (за необхідності)	Контроль виконання процесу	
			Дата проведення засідання, № протоколу	Підпис завідувача відділення
II СЕМЕСТР				
1	23.01.2023	Обговорення плану роботи на поточний семестр		
		Обговорення графіку роботи з здобувачами освіти, які мають академічні заборгованості		
		Обговорення якісного складу зі спеціальностей відділення		
		Обговорення та затвердження навчальних та робочих програм на другий семестр		
		Обговорення наказу на відрахування здобувачів освіти		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені		
		Різне		
2	01.02.2023	Обговорення графіку роботи з здобувачами освіти, які мають академічні заборгованості		
		Навчальні та робочі навчальні плани на наступний навчальний рік		
		Обговорення навчальних стендів для виставки на конференцію		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені		
		Різне		
3	15.02.2023	Аналіз успішності навчальних груп на відділені		
		Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені		
		Підготовка до атестації здобувачів освіти освіти		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені		
		Різне		
4	01.03.2023	Аналіз успішності навчальних груп на відділені		
		Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені		
		Обговорення плану проведення конференції		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені		
		Різне		
5	15.03.2023	Робота наукових секцій та підготовку до Всеукраїнської конференції "Авіація та космонавтика"		
		Обговорення квартального звіту станом на 01.04.2022		
		Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені		
		Різне		
6	29.03.2023	Обговорення плану проведення конференції		
		Аналіз успішності навчальних груп на відділені		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 5 з 24	

1	2	3	4	5
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені Різне		
7	12.04.2023	Аналіз проведення конференції Аналіз успішності навчальних груп на відділені Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені Різне		
8	26.04.2023	Аналіз успішності навчальних груп на відділені Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені Різне		
9	17.05.2023	Аналіз успішності навчальних груп на відділені Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділені Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені Різне		
10	21.06.2023	Обговорення результатів літньої екзаменаційної сесії Обговорення профорієнтаційної роботи на відділені Різне		
11	05.07.2023	Аналіз роботи відділення за II семестр 2022/2023 н.р. Результати атестації здобувачів освіти (захист ДР, КДЕ) Різне		
I СЕМЕСТР				
12	30.08.2023	Обговорення плану заходів на 01.09.2022 План роботи відділення на навчальний рік (ознайомлення, схвалення) Обговорення та затвердження навчальних та робочих програм Збереження контингенту здобувачів освіти (термін ліквідації академічних заборгованостей, графік консультацій тощо) Різне		
13	14.09.2023	Затвердження списків здобувачів освіти 1-го курсу на стипендію (за потребою) Обговорення макетів рекламної продукції відділення Результати вибору освітніх компонентів здобувачами освіти 1-го курсу Обговорення про проведення профорієнтаційної роботи Різне		
14	28.09.2023	Результати ліквідації академічних заборгованостей здобувачами освіти на циклових комісіях План роботи наукових секцій та технічних гуртків на поточний навчальний рік Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази лабораторій в поточному навчальному році Обговорення проведеної профорієнтаційної роботи		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 6 з 24	


1	2	3	4	5
		Різне		
15	12.10.2023	Обговорення питання з приводу закупівлі медичних препаратів на відділення		
		Обговорення про впровадження англійської мови на державній атестації		
		Обговорення концепції відкриття нових спеціальностей на відділенні		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Різне		
16	26.10.2023	Обговорення санітарного стану аудиторій та лабораторій закріплених за відділенням		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Про підготовку до проміжної атестації та відвідування занять здобувачами відділення (відділення)		
		Різне		
17	09.11.2023	Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділенні		
		Аналіз успішності навчальних груп на відділенні		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Різне		
18	23.11.2023	Аналіз успішності навчальних груп на відділенні		
		Аналіз пропусків навчальних занять здобувачами освіти навчальних груп на відділенні		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Різне		
19	07.12.2023	Обговорення графіку роботи приймальної комісії з залученням працівників відділення		
		Допуск здобувачів освіти до зимового семестрового контролю		
		Обговорення плану стажування працівників на наступний рік		
		Аналіз успішності навчальних груп на відділенні		
		Результати опитування (анкетування) щодо рівня задоволеності освітньою, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Різне		
20	21.12.2023	Аналіз роботи відділення за I семестр 2022/2023 н.р.		
		Обговорення результатів зимової екзаменаційної сесії		
		Затвердження списків на стипендію		
		Обговорення графіку роботи в канікулярний період на 2022/2023 н.р.		
		Обговорення профорієнтаційної роботи на відділенні		
		Різне		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 7 з 24	


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
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА СІЧЕНЬ МІСЯЦЬ					
1.	Підготовка журналів обліку роботи академічних груп та викладачів на другий семестр	Секретар	30.01		
2.	Підготовка зведених відомостей за всі роки навчання денної та заочної форм навчання	Секретар	30.01		
3.	Внесення результатів зимової сесії до навчальних карток здобувачів освіти	Секретар	30.01		
4.	Наказ про відрядження здобувачів освіти	Секретар	15.02		
5.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
6.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
7.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
8.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЛЮТИЙ МІСЯЦЬ					
9.	Контроль з формування навчальних та робочих планів на наступний рік з кожної спеціальності	Голови ц/к	20.02		
10.	Контроль з оформлення пояснювальних записок до навчальних планів з кожної спеціальності	Голови ц/к	25.02		
11.	Контроль з розробки програм фахового вступного випробування	Голови ц/к	25.02		
12.	Ведення журналу реєстрації довідок-викликів (для заочної форми навчання), відправлення довідок-викликів по адресатам на весняну сесію	Секретар	25.02		
13.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
14.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
15.	Квартальний звіт за перший квартал	Завідувач відділення	25.02		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017		
		сторінка 8 з 24			

1	2	3	4	5	6
16.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
17.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
18.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
19.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>БЕРЕЗЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
20.	Інструктажу з ТБ та ОП	Завідувач відділення	01.03		
21.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
22.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів освіти	Секретар	За потребою		
23.	Анкетування здобувачів освіти щодо результатів проходження виробничої практики	Завідувач відділення	10.03		
24.	Обробка відомостей щодо результатів проведення переддипломної, виробничої практик	Секретар	10.03		
25.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
26.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
27.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>КВІТЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
28.	Ведення журналу реєстрації довідок-викликів (для заочної форми навчання), відправлення довідок-викликів по адресатам на весняну сесію та атестацію здобувачів освіти	Секретар	10.04		
29.	Накази про допуск до весняної сесії (денна (заочна) форма навчання)	Секретар	20.04		
30.	Наказ про допуск до виконання ДР(ДП) з закріпленням тем та керівників (денна(заочна) форма навчання)	Секретар	30.04		
31.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів освіти	Секретар	За потребою		
32.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	За потребою		
33.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
34.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
35.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
36.					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017		
		сторінка 9 з 24			

1	2	3	4	5	6
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ТРАВЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
37.	Наказ про допуск до державної атестації здобувачів освіти (заочна форма навчання)	Секретар	15.05		
38.	Формування протоколів засідання комісії з атестації здобувачів освіти (заочна форми навчання)	Секретар	15.05		
39.	Внесення результатів весняної сесії до навчальних карток	Секретар	30.05		
40.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
41.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
42.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
43.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
44.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
45.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЧЕРВЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
46.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
47.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
48.	Ведення інформаційного стенду відділення	Секретар	За потребою		
49.	Підготовка відомостей успішності (для денної форми)	Секретар	15.06		
50.	Підготовка відомостей успішності (для заочної форми)	Секретар	15.06		
51.	Накази про допуск до сесії (денна (заочна) форми навчання)	Секретар	15.06		
52.	Наказ про допуск до державної атестації здобувачів освіти (заочна форма навчання)	Секретар	15.06		
53.	Формування протоколів засідання комісії з атестації здобувачів освіти денної форми навчання	Секретар	15.06		
54.	Внесення результатів літньої сесії до навчальних карток	Секретар	30.06		
55.	Анкетування здобувачів освіти щодо результатів проходження навчальної практики	Завідувач відділення	30.06		
56.	Анкетування здобувачів освіти випускних груп щодо якості наданих освітніх послуг	Завідувач відділення	30.06		
57.	Формування та друк додатків до дипломів	Секретар	30.06		
58.	Формування книги реєстрації видачі додатків до дипломів	Секретар	30.06		
59.	Оформлення зведених семестрових відомостей за результатами сесії	Секретар	30.06		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017		
		сторінка 10 з 24			


1	2	3	4	5	6
	(копія – в навчальний відділ) для денної та заочної форм навчання				
60.	Оформлення зведених відомостей за результатами атестації здобувачів вищої освіти (копія – в навчальний відділ) для денної та заочної форм навчання	Секретар	30.06		
61.	Формування рейтингу здобувачів освіти	Секретар	30.06		
62.	Формування додатку на стипендію (I-й курс)	Секретар	30.06		
63.	Квартальний звіт за другий квартал	Завідувач відділення	30.06		
64.	Річний звіт та самоаналіз відділення	Завідувач відділення	30.06		
65.	Наказ про випуск здобувачів освіти відділення	Секретар	30.06		
66.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
67.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
68.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
69.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ВЕРЕСЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
	Журнали обліку роботи академічної групи та викладачів	Секретар	01.09		
2.	Інструктажу з ТБ з викладачами	Завідувач відділення	01.09		
3.	Бейджики здобувачів освіти денної форми навчання	Секретар	01.09		
4.	Наказ про переведення на наступний курс	Секретар	01.09		
5.	Наказ про формування груп 1-го курсу	Секретар	01.09		
6.	Списки груп 1-го курсу на стенд в холі (копії - бухгалтерія, відділ кадрів, бібліотека, учбовий відділ, санчасти)	Секретар	08.09		
7.	Індивідуальний навчальний план для здобувачів освіти	Завідувач відділення	10.09		
8.	Договори з здобувачами освіти першого курсу денної та заочної форм навчання (з реєстрацією у відповідному журналі)	Секретар	10.09		
9.	Списки на стипендію (1-й курс)	Секретар	15.09		
10.	Графіки освітнього процесу для груп заочної форми навчання	Завідувач відділення	15.09		
11.	Наказ на відрахування за невиконання навчального плану (II курс)	Секретар	15.09		
12.	Наказ на відрахування таких, що не приступили до занять	Секретар	17.09		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017		
		сторінка 11 з 24			


1	2	3	4	5	6
13.	База даних здобувачів 1-го курсу	Секретар	20.09		
14.	Паспорти груп 1-го курсу	Класні керівники	20.09		
15.	План робіт на рік	Завідувач відділення	20.09		
16.	Квартальний звіт за третій квартал, звіт 2-ЗНК	Секретар	24.09		
17.	Ведення журналу реєстрації довідок- викликів (для заочної форми навчання), відправлення довідок- викликів по адресатам на настановну сесію	Секретар	24.09		
18.	Оформлення залікових книжок здобувачів освіти денної (заочної) форми навчання для нового набору	Секретар	30.09		
19.	Оформлення навчальних карток на здобувачів освіти першого курсу	Секретар	30.09		
20.	Контроль здійснення оплати за навчання курсантів та студентів відділення	Секретар	30.09		
21.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
22.	Ведення журналу видачі студентських квитків та журналу обліку руху контингенту	Секретар	За потребою		
23.	Ведення інформаційного стенду відділення	Секретар	За потребою		
24.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
25.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів освіти	Секретар	За потребою		
26.	Ведення табелю	Секретар	Двічі на місяць		
27.					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЖОВТЕНЬ МІСЯЦЬ

28.	Підготовка зведених семестрових відомостей для проміжного контролю	Секретар	25.10		
29.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
30.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
31.	Ведення журналу реєстрації довідок- викликів (для заочної форми навчання), відправлення довідок- викликів по адресатам на зимову сесію	Секретар	За місяць до початку сесії		
32.	Реєстрація контрольних робіт денної форми навчання	Секретар	За потребою		
33.	Ведення табелю	Секретар	Двічі на місяць		
34.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
35.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017		
		сторінка 12 з 24			

1	2	3	4	5	6
36.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЛИСТОПАД</u> МІСЯЦЬ					
37.	Підготовка відомостей успішності (для денної форми)	Секретар	20.11		
38.	Підготовка відомостей успішності (для заочної форми)	Секретар	20.11		
39.	Накази про допуск до сесії (денна (заочна) форми навчання)	Секретар	За тиждень до початку сесії		
40.	Ведення пропусків занять здобувачами освіти	Секретар	Раз на тиждень		
41.	Реєстрація контрольних робіт (заочна форма навчання)	Секретар	За потребою		
42.	Ведення журналу реєстрації прибуття на сесію (заочна форма навчання)	Секретар	За потребою		
43.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
44.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
45.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
46.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
47.					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ГРУДЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
48.	Оформлення зведених семестрових відомостей за результатами сесії (копія – в навчальний відділ) для денної та заочної форм навчання	Секретар	25.12		
49.	Формування рейтингу здобувачів освіти	Секретар	25.12		
50.	Формування додатку на стипендію	Секретар	25.12		
51.	Ведення інформаційного стенду відділення	Секретар	За потребою		
52.	Ведення журналу реєстрації відпусток здобувачів	Секретар	За потребою		
53.	Квартальний звіт за четвертий квартал, звіт 2-3 НК	Завідувач відділення	25.12		
54.	Ведення таблицю	Секретар	Двічі на місяць		
55.	Ведення ВЕБ-сторінки на сайті коледжу	Завідувач відділення	Двічі на місяць		
56.	Профорієнтаційна робота по школам Кривого Рогу, Покрову, Нікополю, та Апостоловому.	Завідувач відділення	Раз на місяць		
57.					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 13 з 24	


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.	Договори на навчання	За потребою	До 01.09.2023
2.	Довідка-виклик (для сесії, державної атестації, дипломування)	За потребою	До 01.03.2023 До 20.09.2023
3.	Залікові книжки	За потребою	До 15.10.2023
4.	Бланки для проведення ККР та контрольних робіт	За потребою	До 15.10.2023
5.	Журнал видачі студентських квитків	1	Після закінчення
6.	Журнал обліку руху контингенту	1	Після закінчення
7.	Журнал інструктажів з питань охорони праці і пожежної безпеки	1	Після закінчення
8.	Журнал реєстрації договорів	1	Після закінчення
9.	Журнал реєстрації відомостей успішності на навчальний рік	1	До 01.09.2023
10.	Журнал реєстрації аркушів успішності на навчальний рік	1	До 01.09.2023
11.	Журнал реєстрації відпусток здобувачів (студентів)	1	Після закінчення
12.	Журнал реєстрації медичних довідок здобувачів (студентів)	1	Після закінчення
13.	Журнал реєстрації довідок-викликів (для заочної форми навчання)	1	Після закінчення
14.	Журнал реєстрації контрольних та курсових робіт (проектів) (для заочної форми навчання)	1	Після закінчення
15.	Журнал реєстрації контрольних та курсових робіт (проектів) (для денної форми навчання)	1	Після закінчення
16.	Журнал реєстрації прибуття на сесію (заочна форма навчання)	1	Після закінчення
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 14 з 24	

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
Робота зі студентами (здобувачами освіти) нового набору²					
1.	Знайомство з здобувачами груп нового набору	Завідувач відділення	15.09.2023		
2.	Збори класних керівників	Завідувач відділення	За потребою		
3.	Узгодження плану робіт класного керівника	Завідувач відділення	20.02.2023 20.09.2023		
4.	Надання інформації щодо пропусків занять, академічних заборгованостей, оплати за навчання тощо	Секретар	За потребою		
5.	Ознайомлення з інструкціями (розпорядженнями), що надходить з навчального відділу, стосовно роботи класних керівників	Секретар	За потребою		
6.	Збори старшин навчальних груп	Секретар	За потребою		
7.	Допомога в роботі курсантського (студентського) самоврядування	Завідувач відділення	За потребою		
8.	Індивідуальна робота з батьками (зустрічі, телефонування тощо)	Завідувач відділення	За потребою		
9.	Індивідуальна робота з здобувачами освіти, які мають академічні заборгованості та пропуски занять без поважної причини	Завідувач відділення	За потребою		
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					


	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 15 з 24	

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	Співпраця з приймальною комісією щодо профорієнтаційної та рекламної роботи серед здобувачів освіти та учнів загальноосвітніх закладів	Викладачі	Протягом року		
2	Участь у проведенні дня відкритих дверей коледжу	Завідувач відділення, залучення голів ЦК	Раз на місяць		
3	Участь у проведенні профорієнтаційних заходах міста	Завідувач відділення, залучення голів ЦК	За потребою		
4	Інформування вступників про проведення дня відкритих дверей	Завідувач відділення, викладачі	Раз на місяць		
5	Залучення здобувачів освіти відділення до проведення агітаційної роботи по вступу до коледжу за місцем проживання	Завідувач відділення, класні керівники	Раз у семестр		
6	Участь у проведенні ярмарок професій міста та регіону	Завідувач відділення, викладачі	За потребою		
7	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №5	Войтенко Н.В.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
10	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №41	Гринченко Т.О.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
12	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №60	Цвіркун С.Л.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень		




1	2	3	4	5	6
			Жовтень Листопад Грудень		
14	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи смт. Христофорівка №1	Ситник Н.М.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
15	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №28	Джулай С.В.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
16	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №15	Гришин В.О.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
17	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл м. Кривого Рогу, м. Покров, м. Нікополь, м. Марганець та м. Апостолово	Ситник С.О.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
18	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №12	Рибак Д.П.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
19	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітньої школи Кривого Рогу №1	Рудий С.В.	Лютий Березень Квітень Травень Червень Вересень Жовтень Листопад Грудень		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 17 з 24	

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	Контроль виконання графіку освітнього процесу	Завідувач відділення	Остання п'ятниця місяця		
2	Контроль ведення журналу обліку роботи академічної групи	Завідувач відділення	Раз на семестр		
3	Контроль відвідування навчальних занять здобувачами освіти	Завідувач відділення	Раз на тиждень		
4	Контроль успішності здобувачів освіти відділення	Завідувач відділення	Раз на місяць		
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 18 з 24	

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 ³							
			I семестр				II семестр			
			09	10	11	12	02	03	04	05
1	Контрольне відвідування завідувачем відділення (методистом) занять викладачів	Гринченко Т.О.						3		
2		Ситник Н.М.						3		
3		Стадник В.В.						3		
4		Войтенко Н.В.							3	
5		Дворецький Д.М.							3	
6		Чигаров Є.М.		3						
7		Рибак Д.П.		3						
8		Гринченко Т.О.		3						
9		Цвіркун С.Л.			3					
10		Рудий С.В.			3					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 19 з 24	

6. ПЛАНУВАННЯ ІНШИХ ВИДІВ РОБІТ 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
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					



7. ЗАУВАЖЕННЯ В РОБОТІ ВІДДІЛЕННЯ

№ 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					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ЕРА	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРВ 40/03.06 – 01 – 2017
		сторінка 21 з 24	

ПРИМІТКИ

- 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:					

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

(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/	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				
24				
25				
26				