

Міністерство освіти і науки України
Міністерство охорони здоров'я України
КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР

**План
роботи
комунального закладу
«Новгород-Сіверський
фаховий медичний коледж»
Чернігівської обласної ради
на 2023–2024 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Протокол №1 від 31.08.2023 р.

ЗМІСТ

№	Назва розділу	Стор.
1.	Напрями розвитку КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2023/2024 н.р.	3
2.	План роботи методичної ради	4-6
3.	План роботи методичного кабінету	6-9
4.	План засідань педагогічної ради	9-10
5.	План засідань адміністративної ради	11-14
6.	План роботи практичного навчання	14-16
7.	План роботи з фізичного виховання	16-17
8.	Працевлаштування випускників	18
9.	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	19-20
10.	План роботи профорієнтаційної комісії	20-22
11.	План роботи методичного об'єднання керівників груп	23-25
12.	План виховної роботи	25-37
13.	План роботи практичного психолога	38-45
14.	План роботи бібліотеки	46-54
15.	План роботи відділень	55-59
16.	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	60-64
17.	Фінансово-господарська діяльність	64-66
18.	Комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу на 2023-2024 н.р.	67-69

I. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ

КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2023/2024 н.р.

1. Створення безпечного освітнього середовища в умовах сьогодення.
2. Забезпечення провадження освітнього процесу впродовж навчального року.
3. Надання якісної та доступної повної загальної середньої та фахової передвищої освіти.
4. Організація виховної роботи.
5. Розвиток студентського самоврядування.
6. Активна профорієнтаційна діяльність.
7. Відновлення матеріально-технічної бази.
8. Налагодження міжнародної співпраці.
9. Активізація співпраці з роботодавцями.

II. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№	Дата засідання	Зміст роботи	Відповідальний
1.	вересень 2023 р.	1. Затвердження складу методичної ради на 2023-2024 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради на 2023-2024 н.р.	Недашківська Я.В.
		2. Основні завдання і напрямки діяльності педагогічного колективу щодо реалізації методичної проблеми «Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах» в умовах війни.	Коленченко О.А.
		3. Рекомендації головам ЦК по плануванню роботи комісій та затвердження навчальної документації.	Недашківська Я.В.
		4. Про роботу з обдарованими і талановитими студентами.	Коленченко О.А.
		5. Проведення директорських контрольних робіт для студентів I курсу відділення. Лікувальна та Сестринська справа з предметів українська мова, математика, біологія, історія України.	Заступник директора з НР Недашківська Я.В. Олійник В.Г.
		6. Розгляд та затвердження планів проведення тижнів ЦК у 2023-2024 н.р.	Недашківська Я.В. Голови ЦК
		7. Стан проходження атестації та підвищення кваліфікації викладачами коледжу на 2023-2024 н.р.	Коленченко О.А.
2.	листопад 2023 р.	1. Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів IV курсу ОПП Сестринська справа з предметів м/с внутрішній медицині, м/с в педіатрії, м/с в хірургії, м/с в акушерстві та гінекології.	Голова ЦК
		2. Стан інформаційно-методичного забезпечення освітньої діяльності в умовах змішаної освіти.	Голови ЦК
		3. Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу.	Голови ЦК Коленченко О.А.
3.	Грудень 2023 р.	1. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання Захисту України та фізичного виховання.	Недашківська Я.В.
		2. Аналіз роботи методичної ради за I семестр 2023-2024 н.р.	Недашківська Я.В.
		3. Особливості підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО студентів із загальноосвітніх дисциплін.	Недашківська Я.В.

		4. Звіт голів циклових комісій щодо підготовки педагогічних працівників до підвищення кваліфікації у 2024 році (вибір суб'єкту підвищення кваліфікації, розробка програми тощо). Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації на 2024 рік.	Голови ЦК Коленченко О.А.
4.	Січень 2024 р.	1. Про заходи щодо якісної підготовки до ліцензованого інтегрованого іспиту Крок М та ЄДКІ ОПП Лікувальна справа та Сестринська справа.	Косачова Л.М. Новик О.В.
		2.Тиждень методичної роботи: «Освітній процес під час війни: виклики для викладачів та студентів»	Недашківська Я.В. члени методичної ради
		3. Про результати професійно-практичної підготовки студентів.	Новик О.В.
		4. Стан поточної роботи в циклових комісіях.	Голови ЦК
5.	березень 2024 р.	1.Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів III, IV курсу ОПП Лікувальна справа з предметів внутрішня медицина, педіатрія, хірургія, акушерство та гінекологія.	Косачова Л.М.
		2. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання.	Недашківська Я.В.
		3. Стан роботи ЦК над удосконаленням форм, методів і прийомів навчання згідно нових викликів у фаховій передвищій освіті	Голови ЦК
		4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Коленченко О.А.
6.	травень 2024 р.	1. Про підготовку завдань для проведення державного комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності.	Косачова Л.М.
		2.Стан проходження атестації викладачами коледжу.	Новик О.В.
		3. Про підсумки обласних олімпіад і конкурсів.	Коленченко О.А.
		4. Про проведення тижнів циклових комісій. Про проведення НДРС.	Голови ЦК
7.	червень 2024 р.	1. Про організацію, методичне забезпечення та проведення виробничих та переддипломних практик, аналіз їх ефективності та результативності.	Новик О.В.
		2. Про проведення комплексного кваліфікаційного державного іспиту зі спеціальності та його аналіз.	Недашківська Я.В.
		3. Про реалізацію навчально-методичної проблеми закладу: здобутки, проблеми, перспективи.	Недашківська Я.В. Коленченко О.А.
		4. Про виконання індивідуальних планів.	Голови ЦК
		5. Звіти голів циклових комісій про роботу циклових	Голови ЦК

	комісій у 2023-2024н.р.	
	6. Про підсумки роботи за 2023-2024 н.р. та перспективний план роботи методичної ради на наступний рік.	Недашківська Я.В.

ІІІ. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Методична проблема:

«Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах»

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомлення педагогічного колективу медичного коледжу з планом роботи методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу, педагогічної ради, планом проведення обласних заходів та основними завданнями на 2023-2024 навчальний рік	31.08. 2023	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
2.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи, тем НДРС, предметних гуртків, кабінетів, індивідуальних робочих планів.	до 10.09.2023	Голови ЦК, Коленченко О.А.	
3.	Організація підготовки та проведення засідань педагогічної ради медичного коледжу	Згідно плану роботи педради	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
4.	Підготовка до участі у засіданнях методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу.	Згідно плану роботи обласної методичної ради	Адміністрація медичного коледжу, Коленченко О.А.	
5.	Підготовка до проведення обласних заходів та семінарів.	Згідно плану проведення обласних заходів.	Зав.мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
6.	Здійснення контролю за виконанням комплексного плану внутрішнього контролю за всіма ланками	Протягом навчального року	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	

	навчального процесу в 2023-2024 навчальному році.			
7.	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів медичного коледжу	Згідно плану	Зав.мет.каб. Коленченко О.А., секретар атестаційної комісії Новик О.В.	
8.	Надавати методичну допомогу викладачам медичного коледжу в оформленні документації для проходження атестації.	За графіком проведення	Коленченко О.А., Новик О.В., голови ЦК	
9.	Контролювати ведення навчально- методичної документації викладачами медичного коледжу	постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
10.	Організація взаємовідвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів.	Протягом навчального року	Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
11.	Відвідування занять викладачів медичного коледжу з метою надання методичної допомоги	Протягом навчального року	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
12.	Організація та проведення місячників (тижнів) предметних циклових комісій	згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
13.	Проведення конференцій з навчально – дослідницьких робіт студентів.	Згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
14.	Надавати методичні рекомендації головам ЦК, керівникам студентських груп, керівникам предметних гуртків.	Постійно	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
17.	Відвідувати засідання циклових комісій медичного коледжу	За графіком проведення засідань ЦК	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
18.	Організація та проведення тижня методичної роботи: «Освітній процес під час війни: виклики для викладачів та студентів»	Січень	Коленченко О.А., голови ЦК	
19.	Продовжувати роботу по систематизації, узагальненню та належному оформленні портфоліо	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	

	творчих викладачів, карток обліку передового педагогічного досвіду, НДРС, методичних розробок занять та виховних заходів.			
20.	Підготовка матеріалів та участь в засіданнях обласної ради методистів закладів фахової передвищої освіти	Згідно графіка проведення	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
21.	Продовжувати роботу по залученню викладачів медичного коледжу до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду, прагнення до самоосвіти, постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість студентів.	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
22.	Забезпечувати поширення досвіду педагогів закладу через друковані фахові видання, освітні інтернет-портали, збірники та буклети; залучати до публікацій у фахових виданнях педагогів з вищою категорією та званням	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
23.	Продовжувати роботу щодо виявлення обдарованої молоді та залучення її до участі в різноманітних конкурсах, змаганнях, турнірах.	Постійно	Коленченко О.А., Голови ЦК	
24.	Розширювати систему діагностики і моніторингу науково-методичної роботи, результативності навчально-виховного процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів.	Постійно	Коленченко О.А., Голови ЦК	
25.	Поповнювати бібліотеку методичного кабінету методичною літературою, матеріалами з актуальних питань сучасної	Протягом навчального року	Коленченко О.А, зав.бібліотекою коледжу Котова А.М.	

	педагогічної науки.			
26.	Проводити консультації, майстер-класи щодо дистанційного та змішаного навчання для викладачів.		Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
27.	Поповнювати сайт навчального закладу методичними новинками та рекомендаціями.		Зав. Мет. Каб. Коленченко О.А.	
28.	Методичні посиденьки як засіб пошуку творчих та креативних ідей (продовжити роботу в цьому напрямку)		Зав. Мет. Каб. Коленченко О.А. Голови ЦК	

IV. ПЛАН ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	
I	1	Серпень 2023 р.	Никифороенко Т.В. Недашківська Я.В. Коблевська О.В. Тарапон Н.В. Никифороенко Т.В	
	Затвердження складу педагогічної ради.			
	Вибори секретаря педагогічної ради.			
	2			Аналіз роботи педагогічного колективу коледжу за 2022/2023 навчальний рік та організація освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році в умовах війни.
	3			Інформація про результати прийому на базі БСО у 2023 році.
4	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в період воєнного стану в Україні в 2023/2024 навчальному році.			
5	Затвердження плану роботи коледжу, плану роботи педради на 2023-2024 навчальний рік.			
6.	Про розподіл педагогічного навантаження.		Недашківська Я.В.	
7.	Про відзначення Дня знань. Рекомендації щодо проведення першого заняття.		Юдицька З.Я.	
II	1.	Жовтень 2023 р.	Коблевська О.В. Юдицька З.Я. Недашківська Я.В. Тарапон Н.В. Новик О.В.	
	Адаптація студентів нового набору до навчання в коледжі. Соціальний портрет першокурсника (за результатами анкетування)			
	2.			Моніторинг якості освітнього процесу в коледжі.
	3			Про результати професійно-практичної підготовки студентів та організацію співпраці з роботодавцями (стан працевлаштування)
4.	Про нові правила атестації педагогічних працівників.			

III	1.	Задачі по організації профорієнтаційної роботи в коледжі. Роль студентського самоврядування у профорієнтаційній роботі.	Грудень 2023 р.	Довгорук Л.П.
	2.	Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Коленченко О.А. Голови ЦК
	3.	Затвердження Правил прийому до КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР в 2024 році		Никифоренко Т.В. Недашківська Я.В.
	4.	Визначення ліміту стипендіатів.		
IV	1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу в I семестрі 2023/2024н.р.	Січень 2024	Недашківська Я.В.
	2.	Про заходи, спрямовані на охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу.		Тарапон Н.В.
	3.	Про стан викладання основ медсестринства та внутрішньої медицини.		Голови ЦК
	4.	Про результати моніторингу навчальних досягнень студентів з предметів професійно-практичної підготовки (підготовка до ліцензійного іспиту Крок М).		Голови ЦК
	5.	Про стан діяльності педпрацівників щодо формування суспільних цінностей у студентів в процесі їхнього навчання, виховання та розвитку.		Юдицька З.Я.
V	1.	Звіт атестаційної комісії про проведення атестації педагогічних працівників.	Квітень 2024 р.	Новик О.В. Коленченко О.А.
	2.	Про стан підготовки до випускних кваліфікаційних екзаменів студентів коледжу та затвердження кандидатур на отримання дипломів з відзнакою та затвердження кандидатур на отримання свідоцтв з відзнакою		Недашківська Я.В., Тарапон Н.В.,
	3.	Звіт методичної роботи щодо реалізації проблемної теми (5 практичний етап)		Коленченко О.А.
VI	1.	Підсумки роботи Державних кваліфікаційних комісій	Червень 2024 р.	Голови комісій
	2.	Про попереднє педагогічне навантаження на 2024/2025 н.р.		Недашківська Я.В.
	3.	Про видачу дипломів фахового молодшого бакалавра, про видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту		Недашківська Я.В.

V. ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

СЕРПЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1.	Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2023-2024 н.р.	Завідувач відділення
2.	Про особливості навчального процесу в умовах воєнного стану.	Заступник директора з навчальної роботи.
ВЕРЕСЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1.	Про готовність навчального закладу до дій в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій воєнного характеру.	Заступник директора з АГР
2.	Про норми часу для планування та обліку навчальної роботи на 2023-2024 н.р.	Заступник директора з НР
II ЗАСІДАння		
1.	Про підготовку студентів випускних груп до ліцензійного іспиту Крок М, ЄДКІ	Голова ЦК
2.	Результати огляду кабінетів та лабораторій.	Новик О.В.
ЖОВТЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1	Про стан проходження медичного огляду працівниками та студентами коледжу в поточному році.	Медична сестра
2	Про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів по створенню сприятливих умов для успішної їх адаптації під час навчання в дистанційній формі.	Практичний психолог
II ЗАСІДАння		
1	Хід виконання заходів коледжу з набору абітурієнтів у 2024 році	Голова профорієнтаційної комісії
2	Про стан готовності об'єктів коледжу до початку опалювального сезону.	Заступник директора з АГР
ЛИСТОПАД		
I ЗАСІДАння		
1	Підсумки проведення перевірки заповнення журналів академічних груп з навчальних дисциплін, що проходять в дистанційній формі.	Завідувач відділення
2	Про організацію атестації педагогічних працівників.	Завідувач навчально-методичним кабінетом.

II ЗАСІДАННЯ		
1.	Булінг в освітньому середовищі: профілактика та шляхи подолання.	Практичний психолог
2.	Про стан викладання дисциплін загальноосвітнього циклу: українська мова, біологія, математика, історія України.	Голова ЦК
ГРУДЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки студентів до зимової екзаменаційної сесії.	Завідувач відділення
2.	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Завідувач НМК
3.	Про результати проведення директорських контрольних робіт з предметів: медсестринство в педіатрії, медсестринство в хірургії, медсестринство у внутрішній медицині, медсестринство в акушерстві та гінекології.	Голова ЦК
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про закінчення I семестру 2023-2024 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості Знань студентів.	Заступник директора з НР
2.	Про ведення викладачами коледжу журналів академічних груп, журналів керівників груп, заповнення відомостей тощо.	Завідувач відділення
3.	Про результати проведення інвентаризації в коледжі.	Головний бухгалтер
СІЧЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Моніторинг якості засвоєння знань, умінь і навичок студентів (ДКК)	Заступник директора з НР
2.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і позааудиторний час	В.о. інженера зохорони праці
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Контроль введення навчальної документації	Завідувач відділення
2.	Система дій по збереження контингенту студентів	Заступник директора з НР
ЛЮТИЙ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції у 2023/2024 н. р	Заступник директора з НР
2.	Аналіз професійно-педагогічної компетентності педагогічних працівників, які атестуються.	Завідувач НМК

II ЗАСІДАННЯ		
1.	Контроль діяльності керівників груп	Голова МО керівників груп
2	Про стан розробки навчально-методичних матеріалів в електронній формі, завдань для дистанційного вивчення дисциплін і розміщення їх на освітніх платформах.	Голови ЦК
БЕРЕЗЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підготовку та проведення засідання атестаційної комісії I рівня та атестацію педагогічних працівників	Завідувач НМК
2	Моніторинг діяльності кабінетів коледжу.	Заступник директора з НР
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про роботу керівників груп та посилення їх ролі щодо формування та збереження контингенту студентів.	Керівник МО керівників груп
2	Звіт голови випускової циклової комісії спеціальності 223 Медсестринство щодо ефективності використання інформаційних платформ в освітньому процесі.	Голова ЦК
КВІТЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів з охорони праці у кабінетах, аудиторіях	В.о. інженера з охорони праці
2.	Стан роботи зі студентами пільгових категорій	Голова МО керівників груп
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I рівня	Завідувач НМК
2.	Забезпечення системи дій щодо поліпшення стану національно-патріотичного, морального виховання студентів	Голова МО керівників груп
ТРАВЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до нового 2024-2025 навчального року.	Заступник директора з НР, заступник директора з АГР
2.	Про стан ведення викладачами журналів академічних груп, керівників груп.	Завідувач відділення

II ЗАСІДАННЯ		
1.	Підготовка необхідних матеріалів на замовлення дипломів та свідоцтв про повну загальну середню освіту	Завідувач відділення
ЧЕРВЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Звіт голів циклових комісій про проведену профорієнтаційну роботу	Голови ЦК
2.	Про стан та завдання щодо налагодження ефективної співпраці коледжу з роботодавцями	Завідувач відділення
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підсумки роботи за 2023-2024 н.р. та перспективний план роботи адміністративної ради на наступний рік. Виконання рішень, ухвалених адміністративною радою коледжу у 2023-2024 н.р.	Директор, заступник директора з НР
2.	Про перспективи педагогічного навантаження викладачів на наступний навчальний рік	Заступник директора з НР, голови ЦК

VI. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

№ п/п	Планові заходи	Терміни виконання	Відповідальний за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Оновлення локальної нормативної документації навчально-методичних матеріалів для практичної підготовки студентів коледжу із врахуванням можливих перспектив організації практики в умовах роботи у дистанційному та змішаному режимах	Вересень 2023 р.	Новик О.В.
2.	Проведення інструктажів з охорони праці зі студентами під час проведення практичних занять	Вересень 2023 р.	Викладачі
3.	Переглянути та вдосконалити програми з усіх видів практики	Вересень 2023 р.	Новик О.В.
4.	Обговорення на засіданні ЦК стану організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів у 2023-2024 навчальному році та шляхи подальшого поліпшення практичної та професійної підготовки	Протягом року	Голова ЦК
5.	Підготовка необхідної документації (проектів наказів, розпорядження направлення та ін.) яка регламентує умови проходження практики студентами коледжу	Вересень 2023 р.	Новик О.В.

6.	Розробка завдань для зрізів знань, практичних навичок, ДКР.	Жовтень-листопад 2023 р.	Голови ЦК
7.	Складання: графіку проходження виробничих та переддипломних практик на навчальний рік; графіків контролю практичної підготовки студентів (прямі зрізи, директорські контрольні роботи, попереднє тестування з профільних предметів);	Вересень 2023 р.	Голова випускової ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство, відповідальна особа
8.	Організація роботи з підготовки студентів IV курсу ОПП Лікувальна справа та III-IV курсів ОПП Сестринська справа до ліцензійного іспиту «Крок М» та ЄДКІ .	Протягом року, відповідно до графіку	Голова випускової ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство, викладачі клінічних дисциплін
9.	Допуск до проходження переддипломної практики студентів випускних груп.	Квітень 2024 р.	Завідувач відділення
II. Методична робота			
1.	Робота щодо покращення якості практичного навчання: етапний контроль знань та практичних вмінь з основних клінічних дисциплін; перевірка практичних навичок перед відправленням студентів на переддипломну практику (ОПП Лікувальна справа та ОПП Сестринська справа).	Протягом року	Голова випускової ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство, викладачі клінічних дисциплін
2.	Робота над удосконаленням методичного забезпечення викладання предметів : - робота над створенням (поповненням) електронної бази методичного забезпечення предметів - розробка/поновлення завдань для контролю знань студентів; - створення навчальних посібників, робочих зошитів, методичних рекомендацій для студентів тощо.	Протягом року	Голови ЦК, завідувач НМК
2.	Розвиток та удосконалення різних форм науково-дослідницької роботи зі студентами коледжу.	Протягом року	Методист відділення, завідувач НМК, голови ЦК

3.	Проведення проміжного контролю знань студентів в період виробничої та переддипломної практики.	Під час проходження практики	Методичні керівники практики, керівники на практичних базах
4.	Обмін досвідом шляхом проведення відкритих заняття, тренінгів, майстер-класів, науково-практичних предметних конференцій.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
III. Контроль практичного навчання.			
1.	Здійснення контролю за проведенням практичного навчання студентів.	Постійно	Адміністрація, голова ЦК
2.	Контроль роботи кабінетів випускаючої комісії професійної та практичної підготовки, їх методичного та матеріального забезпечення.	2 рази на рік	Голова випускової ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство
3.	Контроль ведення навчально-методичної документації з питань практичного навчання студентів.	Постійно	Зав.відділення, Методист відділення
4.	Контроль підготовки студентів III-IV курсу ОПП Сестринська справа та IV курсу ОПП Лікувальна справа до ліцензійного іспиту «Крок М», ЄДКІ	Постійно	Викладачі, Голова випускової ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство
IV. Виробнича, переддипломна практика			
1.	Підготувати необхідну обліково-звітну документацію та провести в установленому порядку інструктаж з виробничої та переддипломної практики.	За 2 тижні до проходження практики відповідно до графіку	Відповідальна особа, методичні керівники практик
2.	Контроль за підготовкою документального супроводу виробничої (переддипломної) практики	За графіком практики	Методичний керівник практики
3.	Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої/переддипломної практики з ЗОЗ-базами практики.	Січень 2024 р.	Відповідальна особа
4.	Здійснювати постійний зв'язок із загальними та безпосередніми керівниками практик на практичних базах.	Під час проходження практик	Адміністрація коледжу

VII. ПЛАН РОБОТИ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення інструктажів: первинний, повторний та цільовий	Протягом навчального року	Соколов І. В.
2	Робота гуртка • Міні-футбол	Протягом навчального року	Соколов І. В.
3	Масові змагання в навчальних групах по видах спорту	Протягом навчального року	Соколов І. В.
4	Участь команди коледжу в районних та міських змаганнях з волейболу	Лютий-Березень	Соколов І. В.
5	Участь команди коледжу в районних та міських змаганнях з міні-футболу	Лютий-Березень	Соколов І. В.
6	Змагання серед навчальних груп коледжу з: міні-футболу, волейболу, настільного тенісу, шахів, шашок та легкої атлетики.	Протягом навчального року	Соколов І. В.
7	Всеукраїнський Олімпійський урок та тиждень	Вересень	Соколов І. В.
8	Товариська зустріч з волейболу команд студентів та викладачів до Дня збройних сил України	Грудень	Соколов І. В. Лупейко О.П.
9	Змагання серед груп коледжу з волейболу	Березень Квітень	Соколов І. В.
10	Відкрите заняття з розділу програми «Волейбол» «Техніки передачі м'яча двома руками»	Травень	Соколов І. В.
11	Першість навчальних груп з шахів та шашок	Травень	Соколов І. В.
12	Підведення підсумків гурткової роботи за 2023-2024 н. р.	Травень	Соколов І. В.
13	Участь команди коледжу в районних та міських змаганнях з шахів	Лютий	Соколов І. В.
14	Участь команди коледжу в районних та міських змаганнях з шашок	Березень	Соколов І. В.
15	Спортивно-масові заходи до Дня фізичної культури та спорту	Вересень	Соколов І. В. Лупейко О.П.
16	Відкритий чемпіонат з легкоатлетичного кросу району та міста	Жовтень	Соколов І. В.
17	Кубок району з міні-футболу	Грудень	Соколов І. В.

18	Кубок району з волейболу	Листопад- Грудень	Соколов І. В.
19	Щорічна районна спартакіада допризивної та призивної молоді до Дня збройних сил України	Грудень	Соколов І. В. Лупейко О.П.
20	Відкритий чемпіонат району та міста з легкоатлетичного кросу до Дня працівників освіти	Жовтень	Соколов І. В.

VIII. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1	Створення інтернет-сторінки на сайті	Березень	Адміністратор сайту
2	Забезпечення наповнення даних студентів-випускників за ОПП	Протягом року	Завідувач відділення, інспектор з кадрів
3	Поповнення банку даних ЗОЗ (потенційних роботодавців) в умовах військового стану	Постійно	Завідувач відділення, відповідальна особа за проведення практики, інспектор з кадрів
4	Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, ЗОЗ, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів-випускників	Протягом року	Члени комісії
5	Забезпечення координації дій із службами зайнятості, ЛПЗ щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг в період військових дій	Протягом року	Члени комісії
6	Організація зустрічей роботодавців (в онлайн форматі) зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування в ЗОЗ, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (круглі столи, семінари-практикуми, конференції, проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу тощо)	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувач відділення, голови циклових комісій
7	Підготовка та укладання договорів з потенційними ЗОЗ про проходження практики студентами випускних курсів з подальшим їх працевлаштуванням	Протягом року	Відповідальна особа за проведення практики
8	Організація виробничої практики студентів, зокрема щодо пошуку ЗОЗ (потенційних роботодавців)	Протягом року	Відповідальна особа за проведення практики
9	Проведення батьківських зборів із батьками студентів випускних курсів з питань розподілу на роботу	Відповідно до плану роботи	Заступник директора з НР
10	Надання консультацій студентам-випускникам з питань працевлаштування	Протягом року	Заступник директора з НР, співробітники служби зайнятості
11	Інформування студентів-випускників коледжу про вакантні місця в ЗОЗ, що відповідають їх фаховій	Протягом року	Завідувач відділення,

	підготовці		інспектор з кадрів
12	Налагодження співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування	Протягом року	Завідувач відділення, старостат
13	Звіт комісії щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників в період військового стану	Педагогічна рада	Завідувач відділення
14	Оформлення виставки матеріалів з питань працевлаштування	Перед розподілом на роботу	Провідний бібліотекар

ІХ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА, ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

<i>№</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Забезпечити викладачів, студентів коледжу рекламною продукцією для виконання профорієнтаційної роботи	вересень 2023 року	Довгорука Л.П.
2.	Відвідувати засідання ЦК коледжу з метою надання інформації щодо роботи профорієнтаційної комісії	протягом року	Довгорука Л.П.
3.	У навчальних групах проводити профорієнтаційні бесіди «Тримаємо освітній фронт гідно», залучати до профорієнтаційної компанії старостат	протягом року	керівники груп; старостат.
4.	Робити оголошення, готувати репортажі в ЗМІ, проводити відеозустрічі з учнями та їх батьками, використовуючи ZOOM та GOOGLE MEE зв'язок , соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
5.	Виділяти талановитих студентів, здатних до проведення профорієнтаційної роботи на якісному рівні, забезпечувати даних студентів необхідною рекламно – інформаційною документацією, контролювати роботу, аналізувати її результативність	протягом року	Довгорука Л.П.;
6.	Використовувати в профорієнтаційній роботі потенціал випускників минулих років. Проводити з ними зустрічі, використовуючи ZOOM та GOOGLE MEE зв'язок та соціальні мережі Facebook, Instagtam	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
7.	Надавати допомогу викладачам та студентам коледжу при проведенні тематичних та волонтерських заходів в навчальному закладі та в школах міста	протягом року	Довгорука Л.П.
8.	У програму виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту	протягом року	зав. практикою Новик О.В.
9.	Напередодні канікул видати студентам профорієнтаційні завдання і направлення щодо проведення профорієнтаційної роботи у віддалених районах області	грудень 2023 року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
10.	Контролювати хід виконання профорієнтаційної роботи на засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	згідно плану	В.о. директора Никифорова Т.В. Довгорука Л.П.

11.	Проводити профорієнтаційні виїзди в регіони області (за умов сприятливої ситуації)	протягом року	Довгоруk Л.П.; Викладачі коледжу
12.	Брати участь у Днях кар'єри, Ярмарках професій (за умов сприятливої ситуації)	осінь 2023 весна 2024	Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
13.	Проводити відеоконференції з учнями шкіл та їх батьками, використовуючи Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок		Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
14.	Проводити індивідуальні бесіди з абітурієнтами про професію медичного працівника та особливості навчання у коледжі	протягом року	Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
15.	Працювати над розробкою та втіленням продуктивних форм та методів роботи	протягом року	Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
16.	Ознайомлюватися з досвідом роботи профорієнтаційних комісій інших навчальних закладів Чернігівської області та інших областей	протягом року	Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
17.	Підтримувати тісну співпрацю з лікувально – профілактичними та іншими навчальними закладами області	протягом року	Довгоруk Л.П.; викладачі коледжу
18.	Підготувати документацію про проведення прийому	травень 2023 року	секретар приймальної комісії

X. ПЛАН РОБОТИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№	Зміст	Дата виконання	Відповідальний
1	Обрати склад профорієнтаційної комісії на 2023 – 2024 навчальний рік	вересень 2023 року	Довгоруk Л.П.
2	Обрати відповідальних та активно налаштованих студентів щодо профорієнтаційної діяльності та включити їх до складу профорієнтаційної комісії	вересень 2023 року	Довгоруk Л.П.; члени комісії
3.	Затвердити склад профорієнтаційної комісії на 2023 - 2024 навчальний рік	вересень 2023 року	В.о. директора коледжу Никифороk Т.В.
4.	Підготувати необхідний пакет документації щодо роботи профорієнтаційної комісії	вересень 2023 року	Довгоруk Л.П.
5.	Оновити презентації для виступів в школах, які б зацікавили та викликали бажання в учнів навчатися в медичному закладі	вересень 2023 року	Довгоруk Л.П.
6.	Відвідати засідання ЦК коледжу та ознайомити членів профорієнтаційної комісії з планом профорієнтаційної діяльності на 2023 -2024 навч. рік; пояснити напрямк роботи: виступи в школах міста та району; виїзди в райони області – по можливості; робота, використовуючи Zoom та Google Meet зв'язок для проведення відеоконференцій з учнями шкіл; робота з батьками	вересень – жовтень 2023 року	Довгоруk Л.П.

	учнів шкіл; заслухати поради та рекомендації від членів комісії		
7.	Вдосконалити друковану продукцію рекламно – профорієнтаційного характеру про навчальний заклад. Виготовити новий буклет «Клінічні дисципліни та їх роль в сучасному житті»	вересень -жовтень 2023 року	Довгорука Л.П.; Білоіваненко С.В.
8.	Підготувати майстер-клас практичних навичок «Аускультация серця», «Вимірювання артеріального тиску» зі студентами 4 Аф, 3Бс груп для виступів в школах.	вересень -жовтень 2023 року	Білоіваненко С.В. Домоцький С.О.
9.	Підготувати оголошення про умови прийому до КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2024-2025 н.р. та розмістити в ЗМІ	жовтень 2023 року	В.о. директора коледжу Никифорова Т.В
10.	Проводити зустрічі зі студентами – членами комісії щодо виступів в школах; розподілити обов'язки між ними; здійснювати репетиції щодо інформативних презентацій; підготувати майстер -класи	жовтень-листопад 2023	Довгорука Л.П.
11.	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2024-2025 навч.рік до газет Чернігівської області	листопад 2023	Довгорука Л.П.; члени комісії
12.	Розширити роботу з YouTube каналом та TikTok	Протягом року	Довгорука Л.П., Пискун Т.В.; члени комісії
13.	Проводити Дні відкритих дверей та екскурсії по коледжу з метою ознайомлення абітурієнтів із життям навчального закладу, його базою та умовами вступу на 2024-2025 навч.рік	кожна п'ятниця протягом року	Довгорука Л.П.; Юдицька З.Я; Пискун Т.В. члени комісії
14.	Проводити Дні відкритих дверей та екскурсії по коледжу, використовуючи Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок . Запропонувати для учнів та їх батьків перегляд презентації про навчальний заклад та презентації про особливості навчання в медичному закладі; ознайомити з історією навчального закладу, з роботою підготовчих курсів та їх перевагами при вступі до закладу, новими правилами прийому до навчального закладу на 2024-2025 н.р; відвідати клінічні кабінети та аудиторії загальноосвітніх предметів, бібліотеку, спортивну залу, гуртожиток коледжу (відео екскурсія)	1 раз на 3 тижні протягом року	Довгорука Л.П.; Юдицька З.Я; Пискун Т.В.. члени комісії студенти профорієнтаційної команди
15.	Висвітлювати життя навчального закладу за допомогою засобів масової інформації та використовуючи соціальні мережі Facebook, Youtube, Instagtam , та власний сайт коледжу; брати участь в тематичних програмах онлайн (Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок) або офлайн	протягом року	Довгорука Л.П.; Пискун Т.В.; члени комісії

16.	Проводити профорієнтаційні бесіди серед учнів шкіл та бесіди з батьками учнів про професію медичного працівника та особливості навчання у медичному коледжі (використовуючи соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam)	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
17.	Розробляти і впроваджувати нові форми та методи в профорієнтаційну діяльність	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
18.	Працювати з такими соціальними мережами як Facebook, Youtube, Instagtam , розміщуючи рекламну продукцію, оголошення та інші заходи, що пов'язані з профорієнтаційною роботою	протягом року	Довгорука Л.П.; Пискун Т.В.; Юдицька З.Я.
19.	Поновлювати інформацію на інтернет-сайт коледжу про діяльність навчального закладу для кращого інформування майбутніх абітурієнтів	протягом року	Довгорука Л.П.; Пискун Т.В.; Юдицька З.Я.
20.	Проводити зустрічі з випускниками шкіл та їх батьками щодо вступу до медичного коледжу в режимі офлайн або онлайн (використовуючи соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam)	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
21.	Виготовити інформативний відеоролик. «Досвід викладачів клінічних дисциплін». Розмістити його на сайті медичного коледжу	листопад 2023 року	Довгорука Л.П.; Білоіваненко С.В. Домоцький С.О. Косачова Л.М. Крутенко Н.М. Пискун Т.В. Юдицька З.Я.
22.	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2024-2025 навч.рік до газет Чернігівської області.	лютий 2024 року	Довгорука Л.П.; Дорожко Т.І.
23.	Розіслати інформацію про умови прийому до навчального закладу у школи регіонів, в яких є випуски учнів 9 та 11 класів	лютий-березень 2024 року	Довгорука Л.П. Шевченко Л.В; члени комісії;
24.	Приймати участь у Ярмарках професій онлайн (Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок) або офлайн (за умов сприятливої ситуації)	за запрошеннями протягом року	Довгорука Л.П. члени комісії;
25.	Надати допомогу приймальній комісії по оформленню кімнати для роботи і підготовці стендів	Травень 2024 року	Довгорука Л.П. члени комісії;
26.	Залучати студентів до профорієнтаційної роботи під час проходження виробничої та державної практики	згідно графіка проходження практики	Новик О.В.; Довгорука Л.П.
27.	Підготувати звіт про роботу профорієнтаційної комісії та підвести підсумки роботи діяльності профорієнтаційної комісії	грудень 2023 року; квітень 2024 року	Довгорука Л.П.
28.	Сформувати списки абітурієнтів та включити їх до групи Viber – Абітурієнт 2024	до 1 червня 2024 року	Пискун Т.В; Юдицька З.Я.

XI. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ ГРУП

№	Зміст	Відповідальний	Відміт. про викон.
СЕРПЕНЬ. ЗАСІДАННЯ I.			
Тема: "Особливості організації виховної роботи в кризових умовах на 2023-2024 навчальний рік"			
1	Визначення основних напрямів та завдань виховної роботи на 2023-2024 навчальний рік. Ознайомлення з нормативними документами з виховної роботи	Керівник МО	
2	Затвердження плану роботи методичного об'єднання керівників груп на I семестр 2023/2024 навчальний рік.	Керівник МО	
3	Планування виховної роботи керівника групи. Основні вимоги стосовно документації керівника навчальної групи.	Керівник МО	
4	Проектування діяльності-як важливий аспект виховної роботи Презентація моделі системи виховної роботи з групою	Керівники груп нового набору	
5	Методично-практична консультація щодо проведення першої лекції нового навчального року з теми «І кожен українець хай своїх героїв пам'ятає!»	Керівник МО	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Затвердження планів виховної роботи. 2. Консультації з питань виховної роботи керівників груп. 3. Складання та затвердження соціальних паспортів груп. 4. Організація самоврядування в групі. 5. Поновлення списків дітей пільгових категорій, дітей девіантної поведінки.		
ЖОВТЕНЬ. ЗАСІДАННЯ II.			
Тема: "Розвиток цифрової компетентності. Організація онлайн-простору керівника групи"			
1	Доповідь. Використання сучасних інформаційних технологій для візуалізації освітнього контексту, кроки до цікавих та захопливих виховних заходів.	Керівники груп	
2	Тренінг «Знаю, вмю, дію» (техніки з надання першої психологічної допомоги)	Практичний психолог	
3	Розв'язання проблем адаптації студентів 1 курсу до навчання в коледжі.	Практичний психолог	
4	Про стан роботи з батьками в умовах дистанційного та очного навчання.	Керівники груп	
5	Інформаційна безпека та як захистити себе від епідемії фейків.	Викладач інформатики	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Опрацювати матеріали про національно-патріотичне виховання в умовах військового часу. 2. Підготувати матеріали «Сучасний погляд на патріотичне виховання».		

ГРУДЕНЬ. ЗАСІДАННЯ ІІІ.			
Тема: "Національно-патріотичне виховання студентів – шлях до життєвої компетентності"			
1	Доповідь. Патріотизм як суспільна та особистісна цінність. Концептуальні засади національно-патріотичного виховання.	Керівники груп	
2	Діяльність керівника групи щодо створення умов для популяризації серед студентів кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу.	Керівники груп	
3	Сприяння спортивній, фізичній та військовій підготовці майбутніх медичних працівників з урахуванням принципів національно-патріотичного виховання, мотивації готовності до захисту України.	Керівники груп	
4	Обмін досвідом: Виховання патріота – обов'язок, право та місія сучасної освіти	Керівники груп	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Спланувати цикл бесід щодо виховання громадянина-патріота.		
ЛЮТИЙ. ЗАСІДАННЯ ІV.			
Тема: «Організація соціального захисту та підтримки студентів в період дії воєнного стану в Україні»			
1	Актуальні проблеми соціального супроводу та підтримки студентів у період дії воєнного стану в Україні.	Керівник МО	
2	Технології формування правової свідомості та культури студентської молоді, інструменти та практики протидії булінгу.	Керівники груп	
3	Тренінг «СТОП - БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед підлітків».	Практичний психолог	
4	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Керівники груп	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Проводити бесіди зі студентами щодо попередження дитячого травматизму в умовах воєнного стану. 2. Постійно працювати над запобіганням злочинності серед студентів.		
КВІТЕНЬ. ЗАСІДАННЯ V.			
Тема: "Виховний потенціал годин керівника групи та шляхи його реалізації "			
1	Круглий стіл. «Керівник групи. Імідж в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до керівництва групою» (Обмін досвідом роботи керівників груп).	Керівники груп	
2	Творчий звіт керівників груп, що атестуються: «Мої педагогічні знахідки».	Керівники груп	
3	Доповідь. Партнерська взаємодія учасників освітнього процесу: дієві інструменти тьюторингу.	Керівники груп	
4	Методичні перегуки. Огляд та вивчення науково-методичної літератури з теми засідання.	Зав. бібліотекою	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Підготувати пропозиції щодо роботи МО протягом року.		

ЧЕРВЕНЬ. ЗАСІДАННЯ VI.			
Тема: "Успіх як результат: самовдосконалення, самовиховання, самоосвіта. Підсумки роботи МО керівників груп за 2023-2024 навчальний рік"			
1	Обговорення підсумків роботи методичного об'єднання керівників груп за 2023/2024 н. р.	Керівник МО	
2	Підбиття підсумків роботи над методичною проблемою керівників груп.	Керівник МО та керівників груп	
3	Обговорення, складання та коригування перспективного плану роботи методичного об'єднання керівників груп на 2024/2025 н. р.	Керівник МО та керівники груп	
4	Аналіз виховної роботи за рік щодо втілення основних аспектів національно-патріотичного виховання	Керівник МО, керівники груп	
РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ			
	1. Зібрати пропозиції викладачів, студентів щодо планування на новий навчальний рік. 2. Скласти попередній план роботи.		

XII. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Назва заходів	Дата і місце проведення	Курс	Відповідальний
<p>I. Науково-педагогічна проблема, над вирішенням якої працює колектив медичного коледжу: Формування нового українця-патріота, що керується національними та європейськими цінностями</p> <p><i>Вся навчально-виховна робота в коледжі спрямована на формування у молоді орієнтирів на загальнолюдські цінності, виховання любові до своєї держави, її народу, готовності брати активну участь у процесах державотворення.</i></p> <p>Основні завдання виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виховання поваги до державних символів, державної мови, суспільно-державних цінностей; • виховання української національної пам'яті як основи української національної ідентичності (геноцидні практики тоталітарних властей, формування українського пантеону Героїв, використання українського національного історичного календаря тощо); • виховання поваги до Збройних сил України, усіх причетних до справи захисту Вітчизни, вдячності їм. Співчуття до людей, скалічених війною, до родичів тих, хто загинув на війні, тих, хто втратив житло, був змушений його покинути. Глибокої пошани до ветеранів війни, формування традицій вшанування світлої пам'яті полеглих в боротьбі за Україну; 			

<ul style="list-style-type: none"> • формування навичок соціальної комунікації, конструктивного лідерства, міжособистісних відносин, культури спілкування та праці, виконання соціальних ролей, правил життя в громаді, поваги до законів, прав, свобод, виконання обов'язків; євроінтеграційна обізнаність та комунікація; толерантне ставлення до цінностей, переконань інших культур; • піклування про фізичне, психічне, ментальне, емоційне, духовне здоров'я, здоровий спосіб життя, безпека життєдіяльності, медіаграмотність; • Виховання турботливого ставлення до довкілля, дбайливого ставлення до природних ресурсів, прояву участі у збереженні; • виховання відповідальності до професійних обов'язків медичного, фармацевтичного працівника; усвідомлення престижу обраної спеціальності; • виховання у студентів розради як духовної цінності, співчуття до людей з обмеженими фізичними особливостями та вадами; • вироблення у студентів свідомого ставлення до праці як вищої цінності людського суспільства; • виховання почуття до прекрасного, розвиток творчого потенціалу, художньо-естетичних здібностей студентів-медиків. 			
<p>II. Організаційна робота зі студентами і батьками.</p>			
<p>2.1. Планування роботи.</p>			
<p>2.1.1. Розробити і затвердити план виховної роботи.</p>	<p>Серпень-вересень</p>	<p>1-4</p>	<p>Юдицька З.Я.</p>
<p>2.1.2. Розробити і затвердити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плани виховної роботи керівників груп; - план роботи семінару керівників груп; - план виховної роботи гуртожитку; - план роботи бібліотеки; - план роботи ради профілактики равопорушень; - план роботи гуртків художньої самодіяльності. 	<p>Вересень</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники груп, Юдицька З.Я. Зав.гуртожитком Бібліотекар Керівники гуртків</p>
<p>2.1.3. Обговорення на педрадах результатів навчально-виховної роботи у групах.</p>	<p>В кінці 1 та 2 семестрів</p>	<p>1-4</p>	<p>Юдицька З.Я.</p>
<p>2.1.4. Розробити і затвердити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графік відвідування викладачами гуртожитку; - графік чергування викладачів у навчальному закладі; 	<p>Вересень, січень</p>	<p>1-4</p>	<p>Юдицька З.Я.</p>
<p>2.1.5. Профорієнтаційна робота “ День відкритих дверей” (виставки, зустрічі, бесіди, екскурсії).</p>	<p>згідно плану</p>		<p>Голова ПК</p>
<p>2.12.6. Урочисте вручення дипломів випускникам.</p>	<p>Червень</p>	<p>4-3</p>	<p>Юдицька З.Я.</p>

<p>2.2. Адаптація студентів нового набору. Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допомогти студентам нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосувати їх з максимальною віддачею, прищеплювати любов до обраної професії. - Допомогти студентам нового набору піднятися на більш високий рівень свідомості і загальної культури, професійної кваліфікації і громадянської активності; <p>Виховувати молодь яка зуміла б не тільки засвоїти досвід старших поколінь, але й збагатити його власними зверненнями.</p> <p><u>Місячник першокурсника.</u></p> <p>2.2.1. Організувати студентів нового набору на посвяту у студенти.</p> <p>2.2.2. Збори по групах та бесіди про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статут навчального закладу, історію училища, традиції коледжу, правила внутрішнього розпорядку. <p>2.2.3. Зустріч студентів з адміністрацією.</p> <p>2.2.4. Екскурсія по місту “Земля, яку з прадавніх літ Новгород-Сіверським величають” та знайомство з історією навчального закладу «Перегораючи сторінки історії». Відвідування музею-заповідника “Слова о полку Ігоревім...”</p> <p>2.2.5. Бесіди по групах.</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Що я знаю про обрану професію (знайомство з кваліфікаційною характеристикою) - “Символи медицини” - “Пізнай себе; “Науки про людину” - «Поки горить свіча» - “Ти і твій темперамент” - “Про здібності людини. Талант”. <p>Лекція «Дай руку, першокурснику!»</p> <p>Посвята у спеціальність.</p> <p>Конкурсна програма “Нумо, старосто! Нумо, група!”</p> <p>Заходи щодо наступності поколінь, товариські відносини між студентами I-IV курсів.</p>	<p>Вересень 2023</p> <p>Вересень 2023</p> <p>Вересень 2023</p> <p>Вересень – Жовтень 2023</p> <p>Протягом року</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп Юдицька З.Я.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Коблевська О.В. Косачова Л.М. Старостат</p>
---	--	---	---

2.2.6. Провести розміщення студентів у гуртожитку з урахуванням їх побажань.	Вересень	1-4	Зав. гуртожитком
2.2.7. Загальні збори мешканців гуртожитку, на яких розглянути питання про їх права і обов'язки, ознайомити з "Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку".	Вересень	1-4	Студрада
2.2.8. Зустрічі старшокурсників зі студентами молодших курсів з різних видів спорту.	Протягом року	1-4	Старостат Соколов І.В.
2.2.9. Звітно-виборні збори студентської ради гуртожитку.	Вересень	1-4	Зав. відділенням
2.2.10. Загальні збори студентів по відділеннях.	Вересень	1-4	Зав. відділенням
2.2.11. Концерт-вітання до Міжнародного дня студентів	Листопад	1-4	Старостат
<u>2.3. Робота з випускниками.</u>			
2.3.1. Провести анкетування випускників з метою з'ясування недоліків у підготовці спеціалістів.	Протягом року	3-4	Коблевська О.В.
2.3.2. Запрошувати випускників на зустрічі зі студентами випускних груп «Проблеми професійного життя».	Протягом року	3-4	Керівники груп
<u>2.4. Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей та власних інтересів.</u>			
<u>Основні завдання:</u>			
-формування навичок самоврядування, соціальної активності і відповідальності,			
- підвищення успішності і навчальної дисципліни			
2.4.1. Вибори органів самоврядування	Вересень	1- 4	Керівники груп,
2.4.2. Проведення зборів з питань успішності і дисципліни на відділеннях	Протягом року	1-4	Зав. відділенням
2.4.3. Зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій.	Протягом року	1-4	Старостат
2.4.4. Залучення студентів до гуртків художньої самодіяльності.	Вересень	1-4	Керівники груп
2.4.5. Організація та проведення святкування Дня науки (огляд-конкурс творчості студентів, гуртків).	Травень	1-4	Голови МК
2.4.6. Бесіди на теми:		1-4	Керівники груп

<ul style="list-style-type: none"> - “Учись учитися” - “Організація навчання, самопідготовки і відпочинку студента” - “Наші завдання в рік закінчення коледжу” - “Завдання переддипломної практики” - “Вчимося спілкуванню”. 	Протягом року		
<p><u>2.5. Робота з батьками.</u></p>			
<p>Основні завдання:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - спільна цілеспрямована робота по вихованню шляхом залучення батьків в навчально-виховний процес, - інформація батьків про результати навчання та поведінку їхніх дітей. 			
<p>2.5.1. Ознайомлення з сімейним станом студентів з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи.</p>	Вересень	1-4	Керівники груп
<p>2.5.2. Індивідуальні зустрічі та бесіди з батьками.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.5.3. Відвідування студентів, що мешкають вдома та на приватних квартирах.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.5.4. Організація інформування батьків з питань успішності і відвідування студентами занять.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп Юдицька З.Я.
<p>2.5.5. Організація і проведення батьківських зборів.</p>	Двічі на рік	1-4	
<p>III. Основні напрямки виховання.</p>			
<p><u>3.1. Патріотичне виховання.</u></p>			
<p>Основні завдання:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - формування патріотичних почуттів, - виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання української держави, - вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його збройних сил, - формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати, - формування мовної культури. 			
<p>3.1.1. Перша лекція навчального року за темою: «І</p>	01.09.2023 р.	1-4	Керівники груп

кожен українець хай своїх героїв пам'ятає!»			
3.1.2. Екскурсії в краєзнавчий музей, музей-заповідник «Слово о полку Ігоревім...», по місту «Стежками рідного краю».	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.3. Проводити бесіди з використанням ілюстративного матеріалу про історію державних символів.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.4. Цикл лекцій «Конституція – Основний закон України»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.5. «Стала пам'ять людська обелісками» (До дня визволення Новгород-Сіверського від фашистських загарбників)	Вересень	1-4	Керівники груп
3.1.6. Флешмоб до Дня миру «І буде мир»	21.09.2023 р.	1-4	Юдицька З.Я.
3.1.7. Урок мужності «Герої рідного краю»	Жовтень	1-4	Керівники груп
3.1.8. «Живе України і слава, і воля!» (до Дня захисників і захисниць України)	Жовтень	1	Лупейко О.П.
3.1.9. «Естафета мужності»	Жовтень	2	Соколов І.В.
3.1.10. Літературна година «Шевченкове слово-сучасна зброя»	Березень	1-4	Керівники груп
3.1.11. Вшанування пам'яті жертв депортації кримських татар.	Травень	1-4	Керівники груп
3.1.12. Година державності «Тисячолітній спадок української державності»	Грудень	1	Керівники груп
3.1.13. Патріотичний десант «Пам'ять єднає покоління»	Травень	1-4	Керівники груп
3.1.14. Краєзнавчі читання:	Протягом року	1-4	Бібліотекар Керівники груп
- «Героям слава!»			
- «Янголи війни»			
3.1.15. Провести відкриті тематичні вечори:			
«Свято європейських мов»	Вересень	1-4.	Довгорука Л.П.
Урок мужності до Дня Гідності та Свободи «Наш дух не зламати, свободу не вбити!»	Листопад	1-2	Новик О.В. 2-Аф,
«Уклін всім, хто край свій боронить» (До дня збройних сил України)	Грудень	1-4	Лупейко О.П.
«Диво вишиванки»	Травень	1-4	
3.1.16. Жалобний урок «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії» (До Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру)	Вересень	2	Олійник В.Г.
3.1.17. «Доля пронизана Чорнобилем» (до Дня вшанування героїв Чорнобиля)	Грудень	Заг.	Керівники груп
3.1.18. «У пам'яті завжди у нас людина з іменем			

<p>Солдат» до дня вигнання нацистських окупантів з України</p> <p>3.1.19. Акція «Вдягни вишиванку»</p> <p>3.1.20. Літературні вечори, присвячені творчості українських письменників, поетів.</p> <p><u>3.2. Морально-правове виховання.</u></p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> -прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів; - розвиток правової орієнтації, як готовність до свідомого дотримання правових розпоряджень і норм, до виконання обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань, - виховання і підготовка студентів до життя і діяльності в правовій, демократичній державі, - прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві, - опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення, - наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей. <p>Виховання правової культури: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки, знання та дотримання законів.</p> <p>3.2.1. Поглиблення знань студентів про правила внутрішнього розпорядку. «За рядками Статуту»</p> <p>3.2.2. Виховні години по вивченню Конституції України: «Шлях української Конституції», «Я маю право», «Гетьман Пилип Орлик і його Конституція», «Конституційні засади становлення Української державності», «Живі літери Основного закону України».</p> <p>3.2.3. Година спілкування «Правові гарантії працевлаштування молоді»</p> <p>Прищеплення глибокого усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її громадською відповідальністю.</p> <p>3.2.4. Зустрічі з працівниками правоохоронних органів,</p>	<p>Жовтень</p> <p>Травень</p> <p>Протягом року</p> <p>Вересень</p> <p>Згідно плану</p> <p>Згідно плану</p> <p>Протягом</p>	<p>1</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>3,4</p> <p>1-4</p>	<p>Лупейко О.П.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Керівники груп</p>
--	--	--	---

спеціалістами безоплатної правової допомоги.	року		Юдицька З.Я.
3.2.5. Робота факультету правових знань.	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
3.2.6. Залучати до роботи Ради профілактики правопорушень працівників правоохоронних органів.	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
3.2.7. Провести правові години «Стоп насильству!», «Права дитини в сучасному світі», «Життя на продаж», «Людина- не товар», «По сторінках адміністративного кодексу».	Протягом року	3,4	Керівники груп
Спонування вихованців до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності.			
3.2.8. Організація роботи Ради профілактики	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.2.9. Організація індивідуальної виховної роботи зі студентами, які схильні до правопорушень.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.2.10. Проведення заходів, направлених на підтримання політики “нульової толерантності” проявам академічної не доброчесності.	Протягом року	1-4	Керівники груп
Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, старших, культури та історії рідного народу.			
3.2.11. Фотовиставка «Світ материнської любові»	Травень		
3.2.12. «Бібліотека - твоя територія»	Вересень	1-4	Студентська рада
3.2.13. «Зі сплаву геройства і мертвих й живих писалось ім'я Перемоги». Привітання ветеранів II світової війни.	Травень	Заг.	Котова А.М.
3.2.14. Зустріч з ветеранами воєн.	Травень	1-4	Студентська рада
3.2.15. Патріотична година ”Афганістан у долі наших земляків”.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.2.16. «Мій вчителю сивий...»	Лютий	1-2	Керівники груп
3.2.17. Інформаційна година «Попіл Чорнобиля»	Жовтень	2	Студентська рада
	Квітень	1	Керівники груп

<p>Утвердження принципів загально-людської моралі: правди, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших добродійностей.</p> <p>3.2.18. Участь студентів у щорічному тижні милосердя.</p> <p>3.2.19. Цикл бесід: “Добро і милосердя єднає серця”, «Людським теплом і добротою хай зігріваються серця», «Твори добро на радість людям», «Милосердя і доброта – найбільші людські цінності», «Людина без добра, що соловейко без пісні».</p> <p>3.2.20. Інформаційний журнал «Волонтери – янголи добра»</p> <p>Культивування кращих рис української ментальності, працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв’язку з природою, толерантності, поваги до жінки, любові до рідної землі.</p> <p>3.2.21. Виховні години: «Війна не має статі», «Якщо говорити між нами, то все починається з мами»</p> <p>3.2.22. Екскурсії по живописних місцях Новгород-Сіверщини</p> <p>3.2.23. Народнознавчі свята «Хай уся земля почує – Україна колядує!», «Великодні дзвони», «Зелені свята».</p> <p><u>3.3. Художньо-естетичне виховання.</u></p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховання у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації, - вироблення умінь власноручно примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне у повсякденному житті, - формування попиту в отриманні знань про традиційні українські свята, звичаї, фольклор. <p>Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування нею</p>	<p>Травень</p> <p>Протягом року</p> <p>Грудень</p> <p>Березень, Травень</p> <p>Вересень-Жовтень</p> <p>Згідно плану</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>3-4</p> <p>1-2</p>	<p>Старостат</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p>
---	---	---	--

<p>власної світоглядної позиції.</p> <p>3.3.1 Вечори загальноосвітніх дисциплін.</p> <p>3.3.2. Концерт першокурсника та випускника “Зірки на сцену”.</p> <p>3.3.3. Концерт вітання до Дня працівника освіти.</p> <p>3.3.4. «Поезія – це життя мови...»</p>	<p>Протягом року</p> <p>Згідно плану</p> <p>Жовтень</p> <p>Березень</p>	<p>1-2</p> <p>1</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Викладачі</p> <p>Старостат</p> <p>Старостат</p> <p>Керівники гуртків Котова А.М.</p>
<p>Забезпечення високої художньо-естетичної культури, розвиток естетичних потреб і почуттів.</p> <p>3.3.5. Організація культурного дозвілля.</p> <p>3.3.6. Залучення студентів в гуртки художньої самодіяльності.</p> <p>3.3.7. Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати в гуртожитку “Затишне житло - затишно моїй душі”.</p> <p>3.3.8. Заходи по святкуванню червоних дат календаря.</p> <p>3.3.9. Проводити українські національні свята-обряди:</p> <p>3.3.10. Провести бесіди в групах “Світ української культури”.</p>	<p>Постійно</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>За планом</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>1-4</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Студрада гуртожитку</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p>
<p><u>3.4. Трудове виховання.</u></p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формування творчої працелюбності особистості, умілого господаря, навичок та вмінь, професійної майстерності, - вміння самостійно на основі сучасних знань про ринкову економіку застосувати власні здібності у системі виробництва, науки, освіти, - прищеплення любові до обраної професії. <p>Формування почуття господаря й господарської відповідальності, підприємливості та ініціативи, підготовка студентів до життя в умовах ринкових відносин.</p> <p>3.4.1. Організація академічних груп для прибирання аудиторій.</p> <p>3.4.2. Організація занять в гуртках та дослідницької роботи.</p>	<p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Травень</p> <p>За планом</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Голови методкомісій</p> <p>Голови</p>

<p>3.4.3. День науки (Конференція навчально-дослідницьких робіт)</p> <p>3.4.4. Теоретична конференція виробничої практики.</p> <p>3.4.5. Організувати огляди-конкурси на кращий кабінет, лабораторію, аудиторію.</p> <p>3.4.6. Створити студентські ремонтні бригади, які протягом року надаватимуть посильну допомогу в проведенні робіт по благоустрою коледжу, ремонту кабінетів, лабораторій, житлових кімнат гуртожитку.</p>	<p>Протягом року</p> <p>Вересень</p>	<p>3,4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>методкомісій</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Адміністрація</p> <p>Цепкова Т.Ф.</p>
<p>Формування соціальної активності та відповідальності особистості через включення вихованців у процес державотворення, реформування суспільних стосунків.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>4,3</p>	<p>Керівники груп</p>
<p>3.4.6. Виховні години:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Лікарі – наші герої” - “Моє покоління”. 	<p>Листопад</p>	<p>3,4</p>	<p>Коблевська О.В</p>
<p>3.4.7. Анкетування “Якби я був керівником медичного коледжу”</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Котова А.М.</p>
<p>3.4.8. Бібліографічні огляди “Новини спеціальної літератури”</p>	<p>Протягом року</p>	<p>3-4</p>	<p>Зав. відділенням</p>
<p>Професійне спрямування.</p>	<p>Травень</p>	<p>1-2с/с</p>	<p>Макаренко М.В.</p>
<p>3.4.9. Організувати та провести конкурс “Кращий за фахом”, конкурс профмайстерності «Медична сестра – особистість унікальна».</p>	<p>За планом</p>	<p>3-4</p>	<p>Голови метод комісій клінічних дисциплін</p>
<p>3.4.10. Провести олімпіади з клінічних дисциплін з метою виявлення кращих знавців хірургії, педіатрії, акушерства, терапії, сестринської справи.</p>	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Березень</p>	<p>3-4</p> <p>2-4</p>	<p>Голови метод комісій клінічних дисциплін</p>
<p>3.4.11. Проводити науково-теоретичні конференції до Дня серця, Всесвітнього дня чистих рук, Дня боротьби з туберкульозом.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Котова А.М.</p>
<p>3.4.12. Систематично проводити огляди газетно-журнальних статей “Лікарська справа”, “Педіатрія”, “Акушерство”, “Гінекологія”, “Сестринська справа”.</p>	<p>Травень-липень</p> <p>Протягом року</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Старостат</p>
<p>3.4.13. Святкування Дня медичного працівника, Дня медичної сестри.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Викладачі клінічних дисциплін</p>
<p>3.4.14. Провести цикл бесід: «Здоров’я – найдорожчий скарб», «Здоров’я – це не все, але все без здоров’я – ніщо.», «Інсулт – прихована небезпека», «Тютюнопаління як соціальна і медична проблема», «Харчування проти хвороб», «Цукровий діабет і спосіб життя», «Міжнародна солідарність, спільна</p>	<p>Під час проведення</p>	<p></p>	<p></p>

<p>відповідальність»», «СНІД: подумай про майбутнє», «Ваш захист – імунізація».</p> <p>3.4.15. Проводити конкурси –виставки робіт студентів з клінічних дисциплін.</p>	тижнів м/к	3-4	Голови МК
<p><u>3.5. Фізичне виховання.</u></p> <p>3.5.1. Залучення студентів до спортивних секцій і організація їх роботи.</p> <p>3.5.2. Організувати диспансеризацію студентів.</p> <p>3.5.3. Проводити лікувально-профілактичний контроль фізичного розвитку та фізичної підготовки студентів.</p> <p>3.5.4. Естафета мужності</p> <p>3.5.5. Спартакіади зимових і літніх видів спорту.</p> <p>3.5.6. Зустрічі з медичними фахівцями (гінеколог, нарколог, психолог)</p> <p>3.5.7. Знайомство з історією спортивного руху, із видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.</p> <p>3.5.8. Тематика бесід циклу “За здоровий спосіб життя”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Що стоїть за димовою завісою”; - “Вибір є завжди і в кожного з нас”; - “Чи варто підкорювати цю вершину ”; - «Зупинитися над прірвою»; - «Здоров’я не все, але без нього все - ніщо»; <p>«Зберегти своє здоров’я – це наше право і обов’язок».</p> <p>3.5.9. Книжкові виставки “За здоровий спосіб життя”.</p> <p>3.5.10. Урок ментального здоров’я</p> <p>3.5.11. Виставки плакатів, інформаційних листків</p> <p>3.5.12. Організувати роботу лекторію “Здоров’я”.</p>	<p>Протягом року</p> <p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>Жовтень</p> <p>За планом</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Згідно плану</p> <p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>2</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Соколов І.В.</p> <p>Медична сестра</p> <p>Соколов І.В.</p> <p>Соколов І.В.</p> <p>Соколов І.В.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Соколов І.В.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Котова А.М.</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Старостат</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Юдицька З.Я.</p>
<p><u>3.6. Екологічне виховання.</u></p>	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.

<p>3.6.1. Ознайомлення з нормативними документами з питань екології навколишнього середовища.</p> <p>3.6.2. Залучення студентів до озеленення території навчального закладу, наведення на ній чистоти та порядку.</p> <p>3.6.3. Зустрічі з представниками товариства охорони природи.</p> <p>3.6.4. Екологічний урок «Ні, війна не є причиною забувати про екологію. Що може зробити кожен із нас»</p> <p>3.6.5. Конкурс на крашу аудиторію “В аудиторію заходь, як в храм природи”.</p> <p>3.6.6. Фотовиставка “Весна не знає, що іде війна”.</p> <p>3.6.7. Виховні години, бесіди за темами: “ Всесвітній день води: вода під час війни – випадок України ”, “ Цікаві факти про нашу планету ”, “ Ми відповідаємо за майбуття ”, “ Лісові пожежі, війна і несподівані наслідки: що робити зі згарищем?»</p> <p>3.6.8. Взяти участь у акції до Дня Матері Землі.</p>	<p>року</p> <p>За планом</p> <p>Квітень</p> <p>Згідно плану</p> <p>Травень</p> <p>Протягом року</p> <p>Квітень</p> <p>Протягом року</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>2</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p>
<p><u>3.7. Сімейно-родинне виховання</u></p> <p>3.7.1. Уроки духовності за темою: - “Не зрадь мене, мамо!” - “Моя сім’я, родина, рід”</p> <p>3.7.2. Бесіди: “Вона прийшла непрохана й неждана”, “Кохання – найважливіший екзаме́н людяності”, “Гендерні відносини в родині”, “Сім’я – це простір без насильства”, «Ні – насильству!»</p> <p>3.7.3. Фотовиставка «Осяяні любов'ю. Батьківство та материнство»</p> <p>3.7.4. Засідання круглого столу «Аборт-медична та соціальна проблема людства», “Цнотливість”, “Поміж нами дівчатами”, “Дитина – дарунок долі”</p> <p>3.7.5. Аукціон думок «Щасливе життя – як ми його розуміємо?»</p>	<p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Лютий</p> <p>Протягом року</p> <p>Березень</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Студентська рада</p> <p>Керівники груп</p> <p>Коблевська О.В.</p>

XIII. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

ВСТУП

Психологічну службу КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2023-2024 навчальний рік представляє практичний психолог, спеціаліст I категорії з навантаженням у 0,5 ставки Коблевська Оксана Василівна.

Психолог здійснює психологічний супровід 190 студентів, які навчаються у коледжі. Свою роботу психолог проводить у кабінеті з суміщеним робочим місцем.

Наступна атестація практичного психолога відбудеться у 2026-2027 навчальному році.

Діяльність практичного психолога коледжу ґрунтується на такі нормативні документи:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»
- Декларація прав людини;
- Конвенція ООН «Про права дитини»;
- Етичний кодекс психолога;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 21.08.2023 № 1/12492-23 “Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2023-2024н.р.”;
- Лист МОН України від 22.06.2023 №1/6885-22 «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов’язаному зі збройною агресією російської федерації на території України»;
- Лист МОН України від 14.06.2022 №1/6355-22 «Про рекомендації щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв’язку з війною в Україні та гуманітарною кризою»;
- Лист МОН України від 30.05.2022 №1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист МОН України від 13.05.2022 №1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист УНМЦ НАПНУ від 26.04.2022 №43 «Про інформування щодо надання психологічної та соціально-педагогічної допомоги учасникам освітнього процесу»
- Методичні рекомендації щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби;
- Лист МОНУ від 22 травня 2018 року «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»;
- Професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти»
- Плану роботи навчального закладу.

I. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

З метою полегшення адаптації першокурсників в минулому навчальному році були проведені:

- година психолога «Дай руку, першокурснику»
- тренінг ефективного спілкування
- тренінг «Згуртування студентів в єдиний колектив»
- тренінг «Адаптація та студентство».

Цими заходами було охоплено всіх першокурсників у кількості 57 чоловік.

Після дослідження адаптації не виявлено жодного дезадаптованого студента.

Багато уваги в минулому навчальному році приділялось заходам по профілактиці насильства, булінгу, торгівлі людьми. Лекції «Як не стати рабом?», «Профілактика булінгу», бесіди «Шляхи запобігання насильства в родині», «Ми проти булінгу», «Булінг та його наслідки», тренінгові заняття «Запобігання та протидія насильству», «Ми проти насильства», година спілкування «Куди звертатися з приводу насильства у сім'ї» для студентів (охоплено 150 студ.).

В сьогоденних умовах пандемії та карантину на початку минулого навчального року, а з другого семестру - війни, постала нагальна потреба в підтримці психологічного здоров'я учасників освітнього процесу. Тож з цією метою були проведені такі заходи:

- Година спілкування «Підозра на ковід 19. Як опанувати себе?» для першокурсників (57 студентів);
- Індивідуальні консультації (в т.ч. онлайн-консультації) «Як пережити втрату близької людини»; «Як побороти страх перед війною» (23 студент та 6 викладачів)
- Складені *пам'ятки*:
- «Як не стати жертвою торгівлі людьми»
- «Як підтримати підлітка під час війни»
- «Як не панікувати під час війни»

Протягом навчального року до практичного психолога було:

- **9 звернень з боку батьків або опікунів**
- **14 звернень з боку педагогів**
- **43 звернень з боку студентів**
- **2 звернення з боку інших зацікавлених осіб**

Тематика звернень була різною, залежно від запиту.

Психологічний супровід здійснювався для всіх учасників навчально-виховного процесу - студентів та викладачів.

II. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

У 2023-2024 н.р. коледж продовжує працювати над проблемою: «Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах».

З метою забезпечення всебічного психологічного супроводу освітнього процесу діяльність практичного психолога здійснюватиметься за такими напрямками:

- діагностичний напрям;
- профілактичний напрям;
- корекційний напрям;
- консультативний напрям;
- просвітницький напрям;
- зв'язки з громадськістю;

та матиме на меті розв'язання найбільш актуальних питань зі збереження психологічного здоров'я студентів, створення умов для їх особистісного розвитку і здобуття професії медичного працівника в сучасних умовах.

Для досягнення мети психологічна служба медколеджу ставить перед собою такі

Завдання:

- сприяння повноцінному розвитку особистості студентів в умовах війни;

- створення умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;
- забезпечення індивідуального підходу до кожного студента у навчально-виховному процесі на основі його психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика і корекція відхилень в особистісному розвитку студентів;
- формування психологічної культури всіх учасників освітнього процесу.

III. ЗМІСТОВА ЧАСТИНА

<i>№ з/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ аудиторія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Діагностика			
1.1.	З метою діагностики адаптації студентів першого курсу планується проведення дослідження за методикою <ul style="list-style-type: none"> - Опитувальник К. Роджерса - Р. Даймонда для виявлення адаптованості / неадаптованості особистості - Вивчення мотивів навчальної діяльності (Б. Пашнев) - Індивідуальна психодіагностика процесу адаптації першокурсників (спостереження під час занять; бесіди з педагогами та батьками; бесіди з дітьми). 	Жовтень-листопад	студенти 1-Ас, 1-Бс, 1-Аф групи	
1.2	Пошук обдарованих за допомогою психодіагностичних методик: <ul style="list-style-type: none"> - Вивчення рівня пізнавальної активності учнів (Б. Пашнев); - анкетування обдарованих з метою виявлення труднощів у навчанні; - спостереження. 	Жовтень-листопад	студенти I курсів	
1.3	Виявлення підлітків і молоді девіантної поведінки та вивчення їх особистісних особливостей за допомогою: <ul style="list-style-type: none"> - психогіометричний тест (визначення типу особистості, характеристика особистісних рис, прогноз поведінки в типових ситуаціях) - виявлення студентів, схильних до суїциду; - спостереження. 	Протягом року	студенти «групи ризику»	
1.4	З'ясування причин правопорушень: <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальні бесіди; - Анкета Експрес-діагностики наркотичного uzалежнення і соціально неадекватної поведінки студентів; - спостереження 	протягом року	студенти, які порушують статут коледжу	

1.5	Психологічні дослідження за запитами адміністрації, педагогів, батьків.	Протягом року	на запит	
1.6	Діагностика студентів-старшокурсників щодо причин низької навчальної успішності: - мотиви учбової діяльності (Пашнєв Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є.Ільїн, Н.Курдюкова); - спостереження.	За результатами першого семестру	невстигаючі студенти 2-Ас, 2-Бс, 3-Ас, 3-Бс, 2-Аф, 3-Аф, 4-Аф груп	
1.7	Діагностичні заміри з вивчення причин низької навчальної результативності студентів-першокурсників: - мотиви учбової діяльності (Пашнєв Б.К.); - пізнавальна активність (Пашнєв Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є. Ільїн, Н. Курдюкова); - спостереження.	За результатами першого семестру	невстигаючі студенти першого курсу	
2.	Профілактика			
З метою профілактики у студентському середовищі насильства, негативних явищ, тютюнопаління, вживання алкоголю, наркотиків				
2.1.	Бесіда «Булінг та протидія йому» За просвітницько-профілактичною програмою «Стоп Булінг»	вересень	студ., які прожив. у гуртожитку	
2.2.	Тренінг «Розвиток навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів» Просвітницько-профілактична програма «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації»	Протягом року	студ. 3-4 курсів	
2.3.	Проведення профілактичних бесід зі студентами з питань профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі з залучення працівника відділу поліції Просвітницько-профілактична програма «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	протягом року	студенти I-IV курсів	
2.4.	Тренінгові заняття «Запобігання та протидія насильству» Просвітницько-профілактична програма «Маршрут безпеки»	листопад	студ, які прожив. в гуртож.	
2.5.	Тематична бесіда «Збережи своє життя» щодо попередження вживання наркотичних та психотропних речовин Тренінг «Безодня, за якою тільки морок» Просвітницько-профілактична програма «Рівний рівному»	грудень	студ, які прожив. в гуртож.	

2.6.	Засідання круглого столу «Чи потрібно палити?» Просвітницько-профілактична програма «Я – моє здоров'я – моє життя»	травень	студенти	
2.7.	Заняття з елементами тренінгу «Стоп Булінг!» За просвітницько-профілактичною програмою «Стоп Булінг»	I семестр	студенти	
2.8	Лекція «Як не стати рабом в умовах війни» Просвітницько-профілактична програма «Щодо попередження негативних явищ в шкільному середовищі»	Протягом року	студенти	
2.9	- Відеопрезентація «Ти як?» - Лекція «Подолання стресу, який виникає при вимиканні електроенергії»; - Виставка літератури «Ментальне здоров'я: з турботою про себе і про інших»; - Лекція «Ментальне здоров'я: що потрібно знати, аби бути в нормі» - Цикл бесід «Ти як?» Всеукраїнська програма «Ти як?»	Протягом року	студенти викладачі	
Із метою профілактики невпевненості, підвищення самооцінки, стресостійкості студентів та викладачів, згуртування колективу планується проведення занять				
2.10	Заняття з елементами тренінгу - «Як опанувати свій емоційний стан під час війни?» Всеукраїнська програма «Ти як?»	протягом року	студенти	
2.11	Лекція «Ментальне здоров'я і як його зберегти» Всеукраїнська програма «Ти як?»	протягом року	студенти	
2.12	підготовки та складання ЗНО, Крок М) - «Способи подолання стресу в період підготовки та здачі ДПА, ЗНО» Просвітницько-профілактична програма «Володій своїми емоціями»			
2.12	Тренінг «Відновлення власних ресурсів» Всеукраїнська програма «Ти як?»	I семестр	викладачі	
2.13	Заняття з елементами тренінгу «Психічне здоров'я. Як його зберегти?» Всеукраїнська програма «Ти як?»	I семестр	викладачі	
2.14	<i>Психолого-педагогічний семінар «Конфлікти – це норма життя. Світ взаємин: як навчитися запобігати та вирішувати конфлікти»</i>	II семестр	педагоги	
2.15	Проведення занять зі студентами, які мають низький рівень готовності до навчання в коледжі. Просвітницько-профілактична програма «Дорослішай на здоров'я»	листопад-грудень	студенти перших курсів	
2.16	Робота з дезадаптованими студентами. Просвітницько-профілактична програма «Вчимося жити разом»	протягом року	студенти I курсів	
2.17	Проведення тренінгу ефективного спілкування Просвітницько-профілактична програма «Вчимося	II семестр	студенти I-х курсів	

	жити разом»			
2.18	Проведення тренінгу «Згуртування студентів в єдиний колектив» Просвітницько-профілактична програма «Вчимося жити разом»	вересень-жовтень	студенти I курсів	
2.19	Проведення тренінгу «Вчимося жити в умовах війни. «Керування стресами». Просвітницько-профілактична програма «Володій своїми емоціями»	квітень	студенти 1-4 курсів	
2.20	Тренінги для обдарованих студентів «Сходінки до успіху» Просвітницько-профілактична програма «Я вдосконалююсь, я розвиваюсь»	протягом року	обдаровані студенти	
3.	Корекція			
3.1	-	-	-	
4.	Навчальна діяльність			
4.1.	-	-	-	
5.	Консультування			
З метою розв'язання індивідуальних проблем учасників освітнього процесу чи особливостей групової взаємодії планується проведення консультацій щоденно, крім п'ятниці, суботи і неділі, з 16.00 до 17.00				
5.1.	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп.	вівторок-середа	педагоги	
5.2.	Надання індивідуальних консультацій студентам.	четвер	студенти 1-4 курсів	
5.3.	Надання індивідуальних консультацій батькам або особам, які замінюють батьків.	понеділок	батьки або особи, які їх замінюють	
5.4.	Надання рекомендацій за результатами психологічних досліджень.	протягом року	студенти, педагоги, батьки	
5.5.	Консультації щодо індивідуального підходу до обдарованих студентів.	протягом року	на запит	
5.6.	Консультація з актуальних проблем навчально-виховного процесу.	протягом року	педагоги, батьки	
5.7.	Індивідуальні консультації «Психологічні основи взаємодії керівника групи зі студентами».	протягом року	керівники груп	
5.8.	Консультації з приводу вибору студентами майбутнього: працевлаштування чи подальше навчання за інтересами.	протягом року	студенти випуск.груп батьки	
5.9.	Консультації «Єдиний організм: створення й розвиток колективу групи»	на запит	керівники груп I-х курсів	
5.10	Робота зі студентами-переселенцями та студентами, батьки яких є учасниками АТО	протягом року	Викладачі	
5.11	Консультації з питань виховання підлітків «Особливості віку».	протягом року	батьки	
5.12	Консультації з питань «Життя в умовах війни»	протягом війни	студенти, викладачі	

5.13	Консультації з проблем ментального здоров'я	Протягом року	студенти, викладачі батьки	
5.14	Консультації на тему «Сенс життя»	протягом року	студенти, схильні до суїциду	
5.15	Індивідуальні консультивання зі студентами з особливо чутливою психікою (психіко-соматичними розладами, схильних до суїциду).	протягом року	студенти I-IV курсів	
5.16	Бесіди з батьками: «Домашнє насильство – порушення прав людини».	на запит	батьки	
5.17	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп.	вівторок-середа	педагоги	
6.	Просвіта			
З метою підвищення рівня психологічної компетентності учасників освітнього процесу, стану їх обізнаності щодо актуальних питань діяльності психологічної служби плануються:				
6.1.	Виступи на педрадах: - «Адаптація студентів нового набору» - «Адаптація першокурсників»	за планом коледжу	педагоги батьки	
6.2.	Психолого-педагогічний семінар з елементами тренінгу "Важкі студенти: проблеми, питання, вирішення"	II семестр	викладачі	
6.3.	Виступи на "годинах психолога"	протягом року	на запит	
6.4.	Лекція «Дай руку, першокурснику»	вересень	студенти I курсу	
6.5.	Засідання круглого столу «Не потрібно боятися, потрібно знати»	II семестр	студенти III курсів	
6.6.	Засідання круглого столу «У дружбі наша сила»	II семестр	студенти I курсу	
6.7.	Тренінг «Мое здоров'я – моя цінність»	II семестр	студенти IV курсів	
7.	Організаційно-методична діяльність			
З метою підготовки до занять, фіксування виконаної роботи, підготовки необхідних матеріалів, опрацювання інтернет-джерел та фахової літератури, самоосвіти, зв'язків з громадськістю, представниками організацій та установ плануються				
7.1.	Ведення документації	Постійно		
7.2.	Розробка та підбір діагностичного матеріалу та корекційно-розвивальних програм	Постійно		
7.3.	Написання планів роботи на рік, місяць, погодження планів	Постійно		
7.4.	Підготовка до годин психолога, виступів на педраді, батьківських зборах	Постійно		

7.5.	Читання інтернет- видань, вивчення нових досліджень в галузі психології	Постійно		
7.6	Поповнення кабінету методичною літературою, бланками до діагностичних методик	Постійно		
7.7	Робота в бібліотеці, самопідготовка	1 раз на тиждень		
7.8	Відвідування студентів вдома, на квартирах (в гуртожитку), бесіди з батьками (квартироздавачами, вихователем).	протягом року	на запит	
7.9	Бесіди з батьками по телефону.	протягом року	на запит	
7.10	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування.	протягом року	на запит	
7.11	Співпраця з організаціями та установами практичної психології (психологічна служба РВО, ОУО, методичними закладами, комісією у справах неповнолітніх, молодіжними організаціями, кафедрами педагогіки та психології вузів).	протягом року		
7.12	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших закладів.	протягом року		

XIV. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

План роботи бібліотеки КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2023-2024 навчальний рік

1. Основні напрямки і завдання бібліотеки

Роботу бібліотеки спрямувати і підпорядкувати відповідно до вимог і потреб навчально-виховного процесу в коледжі. В своїй діяльності керуватися Конституцією України, Законами України «Про фахову передвищу освіту» «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Указами Президента, постановами Кабінету Міністрів, директивами МОЗ України, МОН України, обласного управління охорони здоров'я, обласного управління освіти і науки з питань бібліотечно-інформаційної справи, Статутом коледжу, Положенням про бібліотеку Новгород-Сіверського фахового медичного коледжу.

Відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» бібліотека є інформаційним, культурним, освітнім підрозділом коледжу, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якої є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних потреб користувачів.

Враховуючи сучасні реалії діяльності бібліотеки коледжу, її зв'язки з навчально-виховним процесом, доцільно виокремити **приоритетні напрями роботи**:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу, вихованню загальної культури та національної свідомості;
- захист інформаційного простору: боротьба з фейками і дезінформацією;
- забезпечення доступу до електронних інформаційних ресурсів;
- модернізація бібліотечних процесів, впровадження сучасних комп'ютерних технологій;
- формування бібліотечного фонду відповідно до ліцензованих спеціальностей та інформаційних потреб користувачів;
- актуалізація бібліотечного фонду (вилучення фізично зношених і морально застарілих видань);
- забезпечення оптимальних умов для збереження бібліотечного фонду;
- оперативне і якісне забезпечення інформаційних потреб користувачів;
- сприяння різними формами і методами бібліотечної роботи самоосвіті студентів та викладачів;
- підвищення рівня медіаграмотності бібліотекаря.

2. Основні показники

Назва	План на 2023-2024 н.р.	Виконання
Користувачі	360	
Книговидача	8000	
Відвідування	3700	

Читаність	22
Обертаність	0,3

**3.Інформаційне, довідково- бібліографічне обслуговування користувачів.
Впровадження новітніх технологій.**

№ п/п	Зміст	Форма проведення	Термін виконання	Для якої категорії	Місце проведення
1.	Облік первинної інформації	Картотека обліку періодики	Протягом року		Бібліотека
2.	Бібліотечне опрацювання фонду(красзнавча картотека, систематична картотека статей)	Опис карток	Протягом року		Бібліотека
3.	Своєчасно одержана інформація – шлях до успіху	Виконання складних довідок	Протягом року	1-4 курс і викладачі	Бібліотека
4.	Ведення тек - накопичувачів	Оформлення тек	Протягом року		Бібліотека
5.	Редагування відділів алфавітного та систематичного каталогів	Розставлення та вилучення карток,переіндексація відповідно до таблиць УДК	Протягом року		Бібліотека
	Масова форма інформування				
1.	Бібліотека навчального закладу. Правила користування бібліотекою	Бібліотечний урок	Вересень	1 курс	Бібліотека
2.	Довідковий апарат бібліотеки. Методи роботи з ДБА	Урок-знайомство	Грудень	3 курс	Бібліотека
3.	Зразки бібліографічного опису документів	Бібліотечний урок	Лютий	2 курс	Бібліотека
4.	Раціональні методи роботи з книгою. Допомога студентам в написанні НДР, списків використаної літератури, рефератів.	Бібліотечний урок	Квітень	4- курс	Бібліотека
5.	Зустріч з новими книгами	Огляд літератури	1 раз на семестр	1-4 курси викладачі	Бібліотека

6.	Формула здоров'я серця (до Всесвітнього дня серця)	Огляд періодичних видань	Вересень 29.09.2023	2 курс	Бібліотека
7.	Бібліобар: читайте зі смаком	Дегустація книжкових новинок	Вересень 29.09.2023	2-3 курс	Бібліотека
8.	Визначні імена у світовій медицині	Інформаційна година	Червень	3-4 курси	Бібліотека
9.	Новини медицини	Виставка періодичних видань	Постійно	1-4 курси викладачі	Бібліотека
10.	Подорож книжковими полицями	Інформаційна перерва	Протягом року	1 курс	Бібліотека
Впровадження новітніх технологій					
1.	Надання безкоштовного доступу до інформаційних ресурсів мережі Інтернет	Практичні поради	Протягом року	1-4 курси викладачі	Бібліотека
2.	Створення БД матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу коледжу		Протягом року	1-4 курси викладачі	Бібліотека
3.	Корисні поради інтернет-мандрівникам	Урок - практикум	Квітень	2 курс	Бібліотека
4.	Найсучасніші бібліотеки світу	Відео-подорож	Березень	1-2 курс	Бібліотека
5.	Електронні підручники - це зручно і дешево	Консультація	Жовтень	1-4 курс	Бібліотека
6.	Книги – ювіляри 2024 року	Слайд-презентація	Лютий	1-4 курс	Бібліотека

4. Організація книжкового фонду. Виявлення та вивчення потреб користувачів

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Аналіз забезпеченості навчального процесу підручниками і навчальними посібниками	Вивчення навчальних планів та консультації в викладацькій	Вересень	Бібліотека, педрада, циклові комісії
2.	Комплектування бібліотечного фонду		Протягом навчального	Бібліотека

	підручниками видавництв «Медицина», «Укрмедкнига»		року	
3.	Визначення рейтингу періодичних видань. Оформлення передплати на періодичні видання	Опитування-інтерв'ю	Жовтень, Листопад	Бібліотека, педрада, циклові комісії
4.	Виявлення читацьких інтересів через особисте спілкування бібліотекаря з читачем	Бліц- інтерв'ю	Протягом навчального року	Бібліотека, навчальні аудиторії
5.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду	Інвентарна книга, книга сумарного обліку	Протягом року	Бібліотека
6.	Оформлення документації на нові надходження, систематична звірка її з бухгалтерією	Рахунки, акти	Протягом року	Бібліотека
7.	Вилучення з фонду застарілих, зношених та загублених читачами видань	Акти	Протягом року	Бібліотека
8.	Оформлення полицних роздільників відповідно до таблиць УДК		Протягом року	Бібліотека

5. Створення позитивного іміджу бібліотеки

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Що потрібно знати користувачам бібліотеки	Куточок читача	Протягом року	Бібліотека
2.	Створити сторінку бібліотеки на сайті навчального закладу з метою організації дистанційного обслуговування користувачів	Інформація на сайті	Протягом року	Бібліотека
3.	Будь сучасним! Читай українське	Виставка - запрошення	Постійно	Бібліотека
4.	Подаруй бібліотеці сучасну книгу (до Міжнародного дня дарування книг)	Доброчинна акція	Лютий 14.02.2024	Бібліотека
5.	Коледж починається з бібліотеки (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Година спілкування	Вересень 30.09.2023	Бібліотека
6.	Прочитав – передай іншому	Буккросинг	Протягом року	Бібліотека

6.Заходи з популяризації літератури

№ п/п	Тематика і назва заходу	Форма проведення	Для якої категорії	Термін виконання	Місце проведення
	Громадсько-патріотичне виховання				
1.	Мир та злагода – головні умови існування Землі та людства (до Міжнародного дня миру)	Година спілкування	1 курс	Вересень 21.09.2023	По групах
2.	Незабутні сторінки нашої історії (до Дня визволення України від фашистських загарбників)	Огляд літератури	2-3 курс	Жовтень 28.10.2023	Бібліотека
3.	Слідами славних козаків (до Дня українського козацтва)	Книжкова виставка	1 курс	Жовтень 1.10.2023	Бібліотека
4.	Педагогічний талант Василя Сухомлинського (до 105-річчя українського педагога і письменника)	Бесіда із циклу «Хто є хто в українській історії»	2 курс	Вересень 28.09.2023	Бібліотека
5.	Трагедія 33-го (до 90-х роковин Голодомору)	Виставка-реквієм	3-4 курс	Листопад 26.11.2023	Бібліотека
6.	Захистили Україну власним серцем (до Дня Збройних Сил України)	Година спілкування	3-4 курси	Грудень 6.12.2023	По групах
7.	Українська державність: історія і сучасність (до Дня Соборності України)	Книжкова виставка	1-2 курс	Січень 22.01.2024	Бібліотека
8.	Мужність.Кохання.Свобода (до Дня пам'яті героїв Крут)	По сторінках кінороману К.Тур-Коновалова «Крути 1918»	1-2 курси	Січень 29.01.2024	Бібліотека
9.	Кривавий лютий (до Дня Героїв Небесної Сотні)	Урок патріотизму	1-4 курси	Лютий 20.02.2024	Бібліотека

10.	В пам'яті нашій назавжди (до Дня пам'яті та примирення)	Викладка літератури про події Другої світової війни	1-4 курси	Травень	Бібліотека
11.	Вишиванка – символ нескореності українців	Народознавча студія	1-4 курси	Травень 18.05.2024	Бібліотека
12.	Герої не вмирають – вони в серцях живуть	Вистака-реквієм	1-4 курси	Постійно	Бібліотека
	Морально – правове виховання				
1.	Підтримай тих, хто поруч (до Міжнародного дня інвалідів)	Година спілкування	3-4 курси	Грудень 3.12.2023	По групах
2.	Правові знання – веління часу (до Міжнародного дня прав людини)	Огляд літератури	3-4 курси	Грудень 10.12.2023	Бібліотека
3.	Людина починається з добра (до Всесвітнього дня доброти)	Година спілкування	1-2 курси	Лютий 7.02.2024	Бібліотека
4.	Де є кохання, там є життя	Книжкова виставка	1-4 курси	Лютий 14.02.2024	Бібліотека
5.	Весна і світле Воскресіння	Хвилини духовності	1-4 курси	Травень 5.05.2024	По групах
6.	У світі все починається з мами (до Дня матері)	Поетична хвилинка	1-2 курси	Травень 14.05.2024	Бібліотека
7.	Ключі від сімейного щастя (до Міжнародного дня сім'ї)	Година спілкування	1-2 курси	Травень 15.05.2024	По групах
8.	Конституція України – вимір наших свобод (до Дня Конституції України)	Виставка одного документа	1-2 курси	Червень 28.06.2024	Бібліотека
	Художньо-естетичне виховання				
1.	Художник народного життя (до 185-річчя І.Нечуя Левицького)	Літературна година	1-2 курси	Листопад 24.11.2023	Бібліотека
2.	Вершини творчості Ольги Кобилянської (до 160-річчя української письменниці)	Літературний портрет	1 курс	Листопад 27.11.2023	Бібліотека
3.	Григорій Квітка-Основ'яненко: знайомий і невідомий (до 245-річчя письменника)	Виставка-факт	1-2 курс	Листопад 29.011.2023	Бібліотека

4.	Зроби подарунок Україні! Переходь на українську (до Дня української писемності)	Година спілкування	3-4 курс	Листопад 08.11.2023	Бібліотека
5.	Основоположник пореволюційної української прози (до 130-річчя Миколи Хвильового)	Лірична година	2 курс	Грудень 13.12.2023	Бібліотека
6.	Український Рабле (до 190-річчя Степана Руданського, українського поета, перекладача, лікаря)	Літературне знайомство	1-2 курс	Січень 6.01.2024	Бібліотека
7.	Талант, відданий народу (до 145-річчя Степана Васильченка)	Літературний портрет	1-2 курси	Січень 8.01.2024	Бібліотека
8.	Без мови немає нації (до Дня рідної мови)	Виставка- розповідь	1-2 курси	Січень 21.01.2024	Бібліотека
9.	Співачка досвітніх вогнів (до річниці Лесі Українки)	Книжково- ілюстративна виставка	1-4 курси	Лютий 25.02.2024	Бібліотека
10.	Шевченко і його «Кобзар» - наші сучасники назавжди (до дня народження Т.Г. Шевченка)	Поетична хвилинка	1-4 курси	Березень 9.03.2024	Бібліотека
11.	Поезія – це завжди неповторність (за книгою Л.Костенко «Триста поезій») (до Всесвітнього дня поезії)	Вечір поетичного настрою	1-4 курси	Березень 21.03.2024	Бібліотека
12.	Гоголь і Україна (до 215- річчя з дня народження письменника)	Книжкова виставка	1-4 курси	Квітень 1.04.2024	Бібліотека
13.	Якщо у тебе є книги, ти ніколи не будеш самотній (до Всесвітнього дня книги і авторського права)	Година спілкування	1-4 курси	Квітень 23.04.2024	Бібліотека
14.	Історична проза Романа Іванчука (до 95- річчя письменника)	Зустріч з книгою	1-4 курси	Травень 27.05.2024	Бібліотека
	Трудове виховання				
1.	Рослини для здоров'я і краси	Година корисних порад	2-3 курси	Вересень	Бібліотека
2.	Здорове харчування – здоровий організм (до Всесвітнього дня здорового харчування)	Виставка діалог	1-2 курси	Жовтень 16.10.2023	Бібліотека
3.	Як жити з цукровим	Огляд	3-4 курси	Листопад	Бібліотека

	діабетом (до Всесвітнього дня діабету)	періодичних видань		14.11.2023	
4.	СНІД: про це варто знати (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	Інформаційна година	3-4 курси	Грудень 1.12.2023	Бібліотека
5.	Природні механізми захисту від пухлин (до Всесвітнього дня боротьби з раком)	Інформаційна поличка	3-4 курс	Лютий 4.02.2024	Бібліотека
6.	Як зупинити глаукому (до Всесвітнього дня глаукоми)	Прес-калейдоскоп	1-4 курси	Березень 6.03.2024	Бібліотека
7.	Як дбати про нирки (до Всесвітнього дня нирки)	Виставка-порада	1-4 курси	Березень 14.03.2024	Бібліотека
8.	Міфи та факти про туберкульоз (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом)	Інформаційна година	3-4 курси	Березень 24.03.2024	Бібліотека
9.	Твоє здоров'я – в твоїх руках (до Всесвітнього дня здоров'я)	Книжкова виставка	1-4 курси	Квітень 7.04.2024	Бібліотека
10.	Медсестра – це стан душі (до Міжнародного дня медсестер)	Година спілкування	1-4 курси	12.05.2024	По групах
11.	Донор крові – донор життя (до Всесвітнього дня донора)	Інформаційна поличка	1-3 курси	Червень 14.06.2024	Бібліотека
12.	Медик – це покликання на все життя	Книжкова виставка	1-4 курси, абітурієнти	Постійно	Бібліотека
	Екологічне виховання				
1.	Вода– найцінніший скарб Землі (до Всесвітнього дня води)	Екологічна година	1-2 курси	Березень 22.03.2024	По групах
2.	Збережемо Землю для життя (до Міжнародного дня Землі)	Екологічний діалог	1-2 курси	Квітень 22.04.2024	Бібліотека
3.	Чорнобиль - вічний біль (до річниці аварії на Чорнобильській АЕС)	Виставка-пам'ять	1-2 курси	Квітень 26.04.2024	Бібліотека

4.	Екологи б'ють на сполох: як воєнні дії впливають на екосистем (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища)	Відео-подорож Україною	1-2 курси	Червень 5.06.2024	Бібліотека
Популяризація літератури краєзнавчої тематики					
1.	Місто моє над Десною, древнє і юне завжди	Книжков-ілюстративна виставка-екскурсія	1-4 курси	Вересень	Бібліотека
2.	Сторінки історії медицини Чернігівщини	Книжкова виставка	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека
3.	Шлях від Чернігова до Новгород-Сіверського	Краєзнавчий вояж	1 курс	Лютий	Бібліотека
4.	К.Д.Ушинський: життя і педагогічна діяльність (до 200-річчя видатного педагога)	Краєзнавчі читання	1-2 курси	Березень 2.03.2024	Бібліотека
5.	Цікаві факти з історія Новгород-Сіверського (до Міжнародного дня музеїв)	Огляд газети «Новгород-Сіверські старожитності»	1-2 курси	Травень 18.05.2024	Бібліотека
6.	КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР в пресі	Ведення тек	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека

7. Зміцнення матеріальної бази бібліотеки

Забезпечити необхідні санітарно-гігієнічні умови для збереження документів фонду, щомісяця проводити санітарні дні, здійснювати вивіз макулатури після списання. Своєчасно виконувати правила техніки безпеки та пожежної безпеки. Зробити поточний ремонт приміщень бібліотеки.

Створити комфортні умови для роботи користувачів, забезпечити безперервну роботу всіх технічних засобів. Покращувати естетичне оформлення бібліотеки.

8. Підвищення кваліфікації бібліотекаря

Систематично підвищувати свій професійний рівень, впроваджувати передовий досвід бібліотек навчальних закладів України.

Приймати участь в семінарах ОМО бібліотекарів ВНЗ I-II рівнів акредитації Чернігівської області та онлайн-семінарах Науково-методичного центру ВФПО, відвідувати заходи місцевих бібліотек.

XV. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.1	Контроль за підготовкою навчальної документації: 2. журнали навчальних занять; 3. відомості обліку відвідування занять; 4. залікові книжки; 5. студентські квитки; 6. особові справи; 7. індивідуальні навчальні плани; 8. навчальні картки студентів	Серпень	Навчальна частина Завідувач відділення Відділ кадрів Методист
1.2	Складання картотеки груп нового набору.	Вересень	Керівники груп Зав. відділення
1.3	Підготовка матеріалу до наказу про призначення старост навчальних груп.	Вересень	Керівники груп Зав. відділення Методист
1.4	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	Вересень	Керівники груп Зав. відділення.
1.5	Підготовка матеріалів та участь у засіданнях стипендіальної комісії.	Вересень Січень	Керівники груп Зав. відділення
1.6	Аналіз контингенту студентів.	Жовтень	Зав. відділення. Керівники груп Методист
1.7	Контроль за рухом студентів на спеціальності 223 Медсестринство	Щомісяця	Зав. відділення
1.8	Розробка і затвердження плану роботи відділень.	Вересень	Зав. відділення. Методист
1.9	Складання статистичної звітності за формою 1-ЗСО	Листопад	Зав. відділення Методист
1.10	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами.	Згідно графіку контролю	Зав. відділення Голови циклових комісій, викладачі Методист
1.11	Підготовка та проведення санітарних днів в навчальному закладі.	Постійно	Зав. відділення
1.12	Контроль за станом відвідування занять і успішності студентів.	Постійно	Зав. відділення
1.13	Контроль роботи викладачів, керівників навчальних груп.	Постійно	Зав. відділення
1.14	Контроль за проведенням та аналіз директорських контрольних робіт	Згідно графіку	Зав. відділення Методист

1.15	Підготовка проектів наказів: - допуск до екзаменаційних сесій; - переведення на старші курси; - призначення стипендії; - випуск; - про призначення матеріальної допомоги.	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділення Методист
1.16	Участь у роботі Ради профілактики по запобіганню правопорушень студентів.	Згідно плану роботи	Зав. відділення Методист
1.17	Проведення лінійок відділень з питань успішності студентів.	Щомісяця	Зав. відділення. Методист від.
1.19	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик, складання екзаменаційних сесій, складання державних іспитів	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділення Голови циклових комісій
1.20	Проведення екзаменаційних сесій: 1. перевірка заповнення залікових книжок, індивідуальних планів, навчальних карток студентів; 2. підготовка екзаменаційних відомостей; 3. складання зведених відомостей груп; 4. аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; 5. складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації	Наприкінці сесії За графіком сесії До початку наступного семестру Кожного семестру	Зав. відділення Методист Керівники груп Зав. відділення Зав. відділення Зав. відділення
1.21	Проведення державних іспитів: 1. накази на допуск до складання державних іспитів; 2. зведені відомості; 3. протоколи засідань ДКК, ДЕК; - звіти ДКК, ДЕК	Травень Червень	Зав. відділення Методист
1.22	Підготовка навчальних журналів для здачі в архів.	Червень	Зав. відділення
1.23	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	Січень, червень	Зав. відділення Методист
1.24	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	Постійно	Зав. відділення Методист

1.25	Індивідуальна робота з батьками і студентами: 1. контроль за навчальною дисципліною; 2. робота зі студентами, які відстають в навчанні; 3. рішення поточних проблем / соціального, матеріального, організаційного плану та ін./; 4. клопотання про призначення матеріального заохочення студентів	Постійно	Зав. відділення Методист
II. РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП			
2.1	Участь у проведенні об'єднання керівників груп.	Щомісяця	Зав. відділення Методист
2.2	Надання допомоги керівникам груп в організації студентів до проведення вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад.	Постійно	Зав. відділення Методист
2.3	Контроль за веденням звітної документації	1-й тиждень кожного місяця	Керівники груп Старости груп Зав. відділення Методист
2.4	Надання допомоги керівникам груп у підготовці виховних годин.	Постійно	Зав. відділення Методист
2.5	Підведення підсумків змагання на звання кращої навчальної групи.	Червень	Зав. відділення Керівники груп Методист
2.6	Організація звітності керівників груп про проведену роботу в кінці кожного семестру.	Грудень Червень	Зав. відділення Керівники груп Методист
2.7	Аналіз звітів груп щодо працевлаштування випускників.	Серпень- вересень	Зав. відділення Керівники груп.
III. РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
3.1	Проведення засідань старостату.	Щомісяця	Зав. відділення Методист
3.2	Реалізація системи рейтингу навчальних груп.	Щомісяця	Зав. відділення Активи груп Методист

3.3	Співпраця з органом самоврядування у гуртожитку.	Постійно	Зав. відділення
IV. РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ			
4.1	Погодження з головами циклових комісій: 1. графіків проведення контрольних робіт; 2. графіків ДКР; 3. графіків засідань циклових комісій	Жовтень	Зав. відділення Методист
4.2	Участь у профорієнтаційних заходах.	Постійно	Зав. відділення Голови циклових комісій Методист
4.3	Проведення олімпіад та конкурсів.	Березень- квітень	Зав. відділення Голови циклових комісій. Методист
V. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ НОВОГО НАБОРУ			
5.1	Проведення батьківських зборів студентів нового набору з метою ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку.	Вересень Дистанційно	Зав. відділення Методист
5.2	Відвідування занять на I курсах з метою вивчення рівня знань студентів.	Протягом року	Зав. відділення Методист
5.3	Відвідування виховних годин в групах нового набору з метою знайомлення з особистістю кожного студента.	I семестр	Зав. відділення Керівники груп. Методист
5.4	Допомога студентам нового набору в розвитку самостійності, ініціативи та суспільної активності в адаптаційний період.	Протягом року	Зав. відділення Методист
5.5	Проведення анкетування студентів нового набору по адаптації.	Жовтень – листопад	Психолог
5.6	Здійснення зв'язку з батьками студентів відділень.	Протягом року	Зав. відділення Методист
VI. РОБОТА З БАТЬКАМИ			
6.1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору.	Вересень Дистанційно	Зав. відділення Методист
6.2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами.	Постійно	Зав. відділення Керівники груп

6.3	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів у навчальних групах.	За планом роботи керівників груп. Дистанційно	Зав. відділення Методист
VII. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ ВИПУСКНИХ ГРУП			
7.1	Проведення практичного семінару зі студентами випускних груп з питання сприяння працевлаштування.	Листопад	Зав. відділення Методист
7.2	Перевірка документації обліку успішності студентів.	Протягом року	Зав. відділення Методист
7.3	Організація замовлення документів про освіту для випускників.	Протягом року	Зав. відділення
7.4	Проведення батьківських зборів з питання працевлаштування.	Протягом року Дистанційно	Зав. відділення Методист
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
8.1	Контроль за виконанням графіка навчального процесу, проведення додаткових занять, консультацій, роботою предметних гуртків.	Постійно	Зав. відділення Методист
8.2	Контроль за відвідуванням занять, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.	Згідно графіка навчального процесу	Зав. відділення Методист
8.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.	Постійно	Зав. відділення Методист
8.4	Контроль за своєчасним проведенням заходів передбачених планом роботи відділень.	Постійно	Зав. відділення Методист
8.5	Надання допомоги викладачу фізичної культури в організації спортивно-масових заходів.	Протягом року	Зав. відділення
8.6	Сприяння проведенню зустрічей студентів з ветеранами праці та УБД, випускниками коледжу, видатними людьми.	Протягом року	Зав. відділення Керівники груп Методист
8.7	Надання допомоги в організації та проведенні вечорів відпочинку, художньої самодіяльності, що проводяться в коледжі.	Згідно плану виховної роботи	Зав. відділення Методист

XVI. ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Відмітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи навчального закладу	До 15.09	Інженер з охорони праці	
	Вжити заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм.	До 25.08.	Керівник Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Інженер з охорони праці	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 25.08	Інженер з охорони праці	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 25.08	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	До нового навчального року	Керівник	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	До 25.08	Керівник, Інженер з охорони праці	
7.	Оновити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	До 25.09	Інженер з охорони праці	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання операторів котельні)	1-а декада жовтня	Керівник, відповідальний за газозабезпечення	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10	Керівник, заступник директора з АГР	
10	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Здійснювати аналіз стану травматизму серед	1 в півріччя	Інженер з	

	учасників навчально-виховного процесу		охорони праці	
12	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Керівник, заступник директора з АГР	
13	Готувати звіти з ОП	Щороку	Інженер з охорони праці	
II. НАВЧАННЯ				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з ново призначеними працівниками	Перша декада січня	Керівник, Інженер з охорони праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з охорони праці	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - викладачами предметів підвищеної небезпеки; - технічним персоналом; - працівниками гуртожитку - працівниками котельні	2 раз на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з охорони праці	
III. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09	Керівник	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонезбезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 01.06	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, заступник з АГР	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, навесні	Комісія, відповідальна особа	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	До 04.03	Відповідальна особа, заступник з АГР	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	заступник з АГР	

7.	Провести утеплення приміщень закладу (заскрити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 15.10	Заступник з АГР, зав. гуртожитку	
IV. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Керівник, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Керівник, Інженер з охорони праці	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Відповідальна особа	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Відповідальна особа	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Відповідальна особа	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	До 01.09	Відповідальна особа	
10	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
11	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09	Інженер з охорони праці Керівник структурного підрозділу	
12	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Інженер з охорони праці	
13	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Керівник, відповідальний за ОП, заступник з АГР	
14	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09	Відповідальна особа	
V. КОТЕЛЬНЯ				
1.	Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов'язками,	До 01.09	Керівник	

	організувати його навчання			
2.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення газового лічильника тощо	До 01.10	Відповідальна особа, заступник з АГР	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи	До 01.10	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
4.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 15.09	Керівник, заступник з АГР	
5.	Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	До 01.09	Керівник, ПК, заступник з АГР	
VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Керівник, Медична сестра	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Керівник, ПК	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Керівник, медсестра	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Заступник з АГР, медична сестра	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09	Медсестра, заступник з АГР, зав. гуртожитку	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу	Постійно	Керівник, заступник з АГР, зав.гуртожитку	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Керівник, медсестра	
VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Поновити план евакуації працівників, студентів на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Керівник, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного	III квартал	заступник з	

	щита		АГР Відповідальна особа	
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Керівник, відповідальна особа	
9.	Забезпечити сторожа (вахтера) списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Керівник, заступник з АГР	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	В міру необхідності	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Керівник,	
12	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Інженер з охорони праці	

XVII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Заплановані роботи	Час виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1	Провести відновлювальні роботи щодо пошкоджених об'єктів в наслідок збройної агресії Російської Федерації на території Новгород-Сіверської міської територіальної громади 12 травня 2022 року	Протягом 2023-2024 рр.	Директор, заступник директора з АГР Гол. бухгалтер
2.	Провести поточні ремонти кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	До початку навчального року	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф. Гол.бухгалтер
3.	Забезпечити виконання заходів з енергозбереження та заходів з підготовки коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	Серпень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф..
4.	Здійснювати контроль за економним використанням електроенергії, води, теплопостачання; дотриманням техніки безпеки, протипожежної безпеки, електробезпеки.	Постійно	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф., керівники груп
5.	Приміщення, які не використовуються у навчальному процесі, використовувати для оренди	Постійно	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф..

6.	Укласти угоди з теплопостачальниками, газопостачальниками теплової, газової енергії з метою забезпечення стабільного проведення навчального процесу в опалювальний сезон та з комунальником на постачання води та користування каналізацією.	Січень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф., гол.бухгалтер
7.	Виконати утеплення вікон та дверей в навчальних кабінетах, лабораторіях, коридорах та підсобних приміщеннях.	Жовтень - листопад	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф..
8.	Провести повірку манометрів, газосигналізаторів, лічильників	Вересень-жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
9.	Провести ревізію електромереж, оновлення електричних світильників, заміну ламп на енергозберігаючі	Вересень – жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
10.	Раціонально спланувати освітній процес, ввести короткий графік використання енергоємного обладнання та обмежити необґрунтоване перебування співробітників та студентів в приміщеннях коледжу	Постійно	Заст. директора з навчальної роботи Недашківська Я.В. зав. гуртожитком
11.	Провести рейди та роз'яснювальні бесіди з перевірки участі співробітників та студентів у заходах з енергозбереження.	Протягом опалювального сезону	Адміністрація
12.	Закріпити ділянки територій закладу за групами для прибирання	Вересень	Керівник МО керівників груп Юдицька З.Я.
13.	Оформити всі необхідні акти і дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах, лабораторіях .	Серпень	В.о. інженера з охорони праці Тарапон Н.В.
14.	Забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період.	Протягом року	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
15.	Провести обстеження технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню.	Вересень	Комісія
16.	Провести огляд приміщень та підготувати дефектні акти щодо проведення ремонтних робіт.	Жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
17.	Заготовити пісок, тирсу для посипання вкритих кригою тротуарів на території навчального закладу	Жовтень-листопад	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
18.	Підготувати та затвердити в установленому порядку тарифікаційні списки педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Серпень - вересень	Члени тарифікаційної комісії
19.	Забезпечити обов'язкове дотримання вимог Бюджетного кодексу України	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О.

	щодо обґрунтування показників видатків кошторисів відповідно до розрахунків за кожним кодом економічної класифікації.		
20.	Забезпечити своєчасне звітування про фінансову діяльність коледжу	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
21.	Забезпечити складання та затвердження фінансових документів щодо виплат заробітної плати, стипендії, забезпечення студентів – сиріт.	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
22.	Провести необхідні процедури щодо закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти у 2023 році.	До 01.12 2023	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
23.	Запланувати обсяги виробничої діяльності та надходжень на 2023 календарний рік.	До 20.12 2023	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
24.	Здійснити пролонгацію діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо.	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
25.	Забезпечити виконання кошторису за 2023 календарний рік, планування кошторису на 2024 календарний рік	До 20.12 2023	Головний бухгалтер Тітова Н.О. В.о. директора Никифоренко Т.В.
26.	Організувати інвентаризацію всіх статей балансу, основних засобів та матеріальних цінностей, звірити з даними бухгалтерського обліку. Внести пропозиції щодо впорядкування обліку та зберігання. Підготувати наказ.	Листопад	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Інвентаризаційна комісія

XVIII. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВСІМА ЛАНКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2023-2024 н.р.

№ з /п	Питання, що контролюється	Виконання Термін	Місце розгляду	По результатах готується	Контролює
1	2	3	4	5	6
1.	Аналіз діяльності освітнього процесу за період 2022-2023 н.р. й основні завдання колективу на новий навчальний рік	Серпень	Педагогічна рада Адміністративна рада Циклова комісія	Звіт План роботи	Недашківська Я.В
2.	Виконання державних, законодавчо-нормотивних актів щодо сприяння працевлаштування випускників	Жовтень	Педагогічна рада Циклова комісія	Рішення	Тарапон Н.В.
3.	Моніторинг якості засвоєння знань, умінь і навичок студентів (ДКК): -Українська мова, математика, біологія, історія України; -Анатомія людини, фізіологія, медична хімія; -М/с в хірургії, м/с в педіатрії, м/с у внутрішній медицині, м/с в акушерстві, м/с в гінекології; -Основи медсестринства - Догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка Внутрішня медицина, хірургія, педіатрія, акушерство, гінекологія; Іноземна мова	Жовтень Грудень Грудень Лютий Грудень Квітень Травень	Методична рада Адміністративна рада Циклова комісія	Наказ	Недашківська Я.В.
4.	Моніторинг діяльності циклової комісії науково-природничих, гуманітарних і соціально-економічних дисциплін та випускової циклової комісії професійної та практичної підготовки спеціальності 223 Медсестринство	Грудень-січень	Методична рада	Наказ	Недашківська Я.В.
5.	Контроль за веденням навчальної документації	Січень	Адміністративна рада	Наказ	Тарапон Н.В.
6.	Моніторинг якості складання ЄДКІ, Крок М	Червень	Методична рада Циклова комісія	Рішення	Косачова Л.М.

7.	Контроль за ходом виконання заходів коледжу з набору абітурієнтів у 2024 році	Серпень Жовтень	Адміністративна рада Педагогічна рада Циклова комісія	Рішення	Довгорука Л.П.
8.	Стан роботи зі студентами пільгової категорії	Квітень	Адміністративна рада	Інформація	Юдицька З.Я.
9.	Моніторинг діяльності кабінетів коледжу.	Березень	Адміністративна рада Циклова комісія	Наказ	Новик О.В.
10.	Про заходи щодо створення безпечних умов в коледжі для учасників освітнього процесу	Вересень	Педагогічна рада	Наказ	Тарапон Н.В.
11.	Контроль діяльності керівників груп	Лютий	МОКГ Адміністративна рада	Інформація	Юдицька З.Я.
12.	Реалізація виконання ОПІ, робочих навчальних планів та програм	Червень	Педагогічна рада	Наказ	Недашківська Я.В.
13.	Сприяння адаптації студентів першого року навчання до умов освітнього процесу коледжу	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Коблевська О.В.
14.	Забезпечення системи дій щодо поліпшення стану національно-патріотичного, морального виховання студентів	Квітень	Адміністративна рада	Рішення	Юдицька З.Я.
15.	Система дій по збереженню контингенту студентів	Січень	Адміністративна рада Циклові комісії	Рішення	Недашківська Я.

16.	Підготовка до виготовлення документів державного зразка для випускників коледжу	Травень	Адміністративна рада	Інформація	Тарапон Н.В.
17.	Моніторинг атестації педагогічних працівників	Квітень	Педагогічна рада	Наказ	Коленченко О,А.
18.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів з охорони праці у кабінетах, аудиторіях	Квітень	Адміністративна рада	Рішення	Тарапон Н.В.
19.	Підготовка семестрової екзаменаційної документації.	Грудень	Методична рада	Інформація	Недашківська Я.В.
20.	Організація роботи ЦК з обдарованими студентами	Березень	Циклова комісія	Інформація	Голови ЦК
21.	Результати моніторингу ефективності зворотного зв'язку студентів та викладачів під час дистанційного навчання.	Травень	Методична рада	Наказ	Недашківська Я.В.

