


Івано-Франківський фаховий музичний коледж

імені Дениса Січинського

Затверджено
рішенням педагогічної ради
27 серпня 2024 року (Протокол №1)

Директор  Петро ГУНДЕР

ПЛАН РОБОТИ КОЛЕДЖУ

на 2024-2025 навчальний рік

Івано-Франківськ
2024 р.

З М І С Т

I. Основні завдання на 2024-2025 н.р.

II. Організаційні заходи.

III. Навчально-виховна робота.

IV. План роботи з сайтом.

V. План роботи з охорони праці та цивільного захисту.

I. Основні завдання на 2024-2025 навчальний рік

- Підготовка фахівців мистецької галузі спроможних впроваджувати у творчу та освітню діяльність досягнень сучасних наукових і мистецьких процесів, оптимально використовувати інноваційні технології, вільно орієнтуватись в інформаційному середовищі.
- Сприяти формуванню громадянської національної та культурної ідентичності .
- Сприяти всебічному розвитку і функціонуванню державної мови в усіх сферах суспільного життя, підвищувати духовний рівень українського народу та усвідомлення його моральних норм.
- Формувати повагу до честі та гідності, прав і свобод людини, здатність її захищати.
- Формувати активну життєву позицію, здатність до громадських ініціатив і волонтерства.
- Створення оптимальних умов для реалізації освітніх реформ. Сприяння осучасненню змістовного, творчого, мистецького, наукового, методичного компонентів освітнього процесу.
- Здійснення системи профорієнтаційних заходів серед учнівської молоді з метою залучення до здобуття освіти в Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського.
- Спрямування освітнього процесу на адаптацію до обмежень у період воєнного стану в Україні.
- Розроблення нових моделей виховання та навчання, нових навчально-методичних матеріалів для проведення занять та практичного засвоєння теоретичного матеріалу на практиці.

II. Організаційні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін проведення
1.	Скласти плани роботи: - план роботи Коледжу; - план роботи методичної ради; - плани роботи циклових комісій; - план роботи педагогічної ради; - план роботи адміністративної ради; - план виховної роботи; - план роботи структурних навчально-методичних підрозділів; - план роботи кураторів академічних груп; - план роботи атестаційної комісії; - план роботи відділення.	Ю. Лісовенко О. Томина В.Якубаш О. Ящишин Голови циклових комісій	липень, серпень
2.	Довести до відома педагогічних працівників план роботи Коледжу на 2024-2025 навчальний рік.	Ю. Лісовенко	05 вересня
3.	Довести до відома викладачів діючі освітньо-професійні програми, навчальні плани.	О. Ящишин О. Томина	30 серпня
4.	Розподілити навчальне навантаження між викладачами.	Дирекція	серпень
5.	Скласти розклад навчальних, факультативних занять, спортивних секцій, графік освітнього процесу.	Ю. Лісовенко	серпень
6.	Скласти розклад індивідуальних занять.	Голови циклових комісій	05 вересня
7.	Скласти розклад всіх видів педагогічної практики.	В.Якубаш	05 вересня
8.	Забезпечити викладачів та студентів необхідною документацією (журнали академічних груп, журнали для індивідуальних занять, педагогічної практики, журнали для факультативної роботи, для спецкурсів та творчих об'єднань, журнали обліку роботи циклових комісій, екзаменаційні відомості).	Ю. Лісовенко О. Ящишин В.Якубаш	вересень
9.	Підготувати необхідну облікову документацію для здійснення освітнього процесу: - залікові книжки; - студентські квитки; - індивідуальні плани студентів.	Х. Вівчарук О. Томина	вересень
10.	Підготувати накази по Коледжу: - про призначення керівників академічних груп; - про призначення голів циклових комісій; - про призначення керівників практик та баз.практики ; - по організацію цивільного захисту; - про організацію роботи з техніки безпеки та охорони праці.	Ю. Лісовенко Х.Вівчарук В.Якубаш І. Сигіль О. Попович	вересень, жовтень

11.	Затвердити тарифікаційні списки на 2024-2025 навчальний рік.	С. Янкевич	вересень
12.	Скласти графіки проведення студентських олімпіад, конкурсів, культурно-мистецьких заходів.	О. Ящишин О. Томина В. Якубаш	вересень, жовтень
13.	Затвердити: - робочі програми; - плани роботи циклових комісій.	Ю. Лісовенко Голови циклових комісій	05 вересня
14.	Оформити журнали академічних груп.	О. Томина Керівники академічних груп	05 вересня
15.	Підготувати матеріали до наказу про призначення стипендії студентам.	Стипендіальна комісія	січень, липень
16.	Провести засідання органів студентського самоврядування.	О. Томина	щомісяця протягом року
17.	Організувати роботу Педагогічної ради Коледжу	Дирекція	протягом року
18.	Організувати роботу Адміністративної ради Коледжу.	П. Гундер Ю. Лісовенко	щомісяця протягом року
19.	Скласти та затвердити графік відкритих занять.	Ю. Лісовенко	10 вересня
20.	Розробити та затвердити: - екзаменаційну документацію; - розклад зимової та літньої екзаменаційних сесій.	О. Томина	листопад, квітень
21.	Підготувати документацію до випуску студентів: - зібрати анкетні данні; - замовити дипломи; - підготувати та заповнити книгу виданих дипломів; - оформити особові справи випускників для здачі в архів; - оформити додатки до дипломів.	Ю. Лісовенко Х. Вівчарук В. Мосюрчак	травень, червень
22.	Розпочати формування та наповнення електронної бібліотеки Коледжу.	Г. Тиморська	протягом року
23.	Підведення підсумків навчального року 2023-2024р.	Дирекція	червень

III. Навчально-виховна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін проведення
1.	Організація виховної роботи за напрямками: - національно-патріотичне виховання; - правове виховання; - морально-естетичне виховання; - трудове виховання; - екологічне виховання; - формування здорового способу життя; - творчий розвиток особистості студента.	О. Томина О. Яцишин Керівники академічних груп	протягом року
2.	Організація вивчення стану житлово-побутових умов студентів з інших міст та сіл.	О. Томина Керівники академічних груп	вересень, жовтень
3.	Складання соціальних паспортів студентів.	О. Томина О. Яцишин	вересень, жовтень
4.	Загальні збори студентів Коледжу по курсах	О. Томина Керівники академічних груп	вересень, січень
5.	Тематичні заходи з реагування на випадки булінгу.	О. Томина О. Яцишин	протягом року
6.	Організація батьківських зборів, вибори батьківського комітету (в режимі онлайн), студентського самоврядування.	О. Томина Голови циклових комісій	листопад, квітень
7.	Звітно-виборна конференція студентської ради.	О. Яцишин О. Томина	вересень
8.	Забезпечення участі студентів в культурно-мистецьких та спортивних заходах Коледжу.	Дирекція Голови циклових комісій І.Франк	протягом року
9.	Випуск інформаційних бюлетенів онлайн до видатних дат, свят.	В.Якубаш М. Повх	протягом року

IV. План роботи з сайтом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін проведення
1.	Розміщення документації, яка регламентує діяльність Коледжу.	В.Якубаш	протягом року
2.	Розміщення інформації про освітньо-професійні програми для вступників до коледжу.	Приймальна комісія	вересень, червень
3.	Розміщення розкладу занять.	В.Якубаш	вересень
4.	Формування стрічки новин, яка відображає діяльність Коледжу.	М. Повх В.Якубаш	щотижнево протягом року
5.	Робота над дизайном сайту.	М. Повх	протягом року
6.	Розміщення правил прийому до Коледжу на 2024-2025 н. р.	В.Якубаш	грудень
7.	Оновлення нормативно-правової бази, розміщення посилань на нормативно-правові акти, які стосуються діяльності Коледжу.	М. Повх	протягом року

V. План роботи з охорони праці та цивільного захисту

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін проведення
1.	Організація інструктажу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності зі студентами, що зараховані на навчання.	О. Попович	вересень
2.	Організація інструктажу з питань охорони праці з працівниками, що приймаються на постійну роботу та роботу за сумісництвом.	Дирекція О. Попович	протягом року
3.	Проведення первинного, повторного та цільового інструктажів з питань безпеки життєдіяльності зі студентами.	О. Попович Керівники академічних груп	протягом року
4.	Проведення первинного, повторного інструктажів з питань охорони праці з працівниками.	О. Попович	протягом року
5.	Контроль за проведенням інструктажів з питань охорони праці серед студентів та працівників.	О. Попович Керівники академічних груп	протягом року
6.	Організація проведення медичного огляду працівників.	Х. Вівчарук О. Попович	вересень, жовтень
7.	Перегляд інструкцій з ОП та перевірка забезпеченості кабінетів інструкціями на кожному робочому місці.	О. Попович	за необхідності

8.	Контроль за використанням праці жінок та підлітків.	М. Стахмич С. Кв'ятковський	протягом року
9.	Підготовка проектів наказів, розпоряджень з питань охорони праці.	О. Попович	протягом року
10.	Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму.	О. Попович	протягом року
11.	Ознайомлення працівників з «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 року № 1669.	О. Попович І. Сигіль О. Томина	вересень
12.	Організувати систематичний контроль за станом укриття коледжу. Провести ремонтні роботи та забезпечити укриття відповідним інвентарем.	І. Сигіль О. Попович	протягом року
13.	Проведення навчання з питань охорони праці з працівниками коледжу.	О. Попович	вересень
14.	Проведення навчань з цивільного захисту.	І. Сигіль	вересень