

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КЗ П(ПТ)О КОР  
«Васильківський професійний коледж»  
Людмила ПОСТОЛЕНКО  
« 25 » грудня 2025 р.

**План  
роботи КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей»  
на січень 2026 року**

**1. Організаційні заходи**

| <b>№ з/п</b> | <b>Заходи</b>                                                                                                         | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальні</b>                                                                  | <b>Відмітка про виконання</b>         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1            | Провести нараду при директорові з питань виконання плану роботи у грудні та планування роботи у січні місяці          | 25.12                   | Постоленко Л.М.                                                                       | Протокол                              |
| 2            | Затвердити графік відпусток на 2026 рік                                                                               | До 05.01                | Шепелева І.О.                                                                         | Графік                                |
| 3            | Подати департаменту освіти і науки КОДА звіт про чисельність військовозобов'язаних                                    | До 09.01                | Котлярова Н.Г.,<br>Шепелева І.О.                                                      | Звіт                                  |
| 4            | Сформувати електронну інформаційну базу випускників 2026 року                                                         | До 23.01                | Бондар Г.В.,<br>Дурнев Є.С.                                                           | Електронна база                       |
| 5            | Подати департаменту освіти і науки КОДА замовлення на виготовлення документів про освіту                              | 26.01                   | Бондар Г.В.                                                                           | Замовлення на виготовлення документів |
| 6            | Подати звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів (форма №10-ПІ річна)                                         | До 26.01                | Шепелева І.О.                                                                         | Звіт                                  |
| 7            | Подати департаменту освіти і науки КОДА заяву на замовлення дипломів студентам зимового випуску 2026                  | До 10.01                | Бондар Г.В.                                                                           | Заява                                 |
| 8            | Розпочати роботу щодо створення та акредитації кваліфікаційного центру з професії «електрозварник ручного зварювання» | Протягом місяця         | Бондар Г.В.,<br>Котлярова Н.Г.,<br>Устименко А.В.,<br>Буружиу А.О.,<br>Шепелева І.О.  | Пакет документів                      |
| 9            | Скласти і затвердити план роботи закладу на лютий місяць                                                              | До 28.01                | Постоленко Л.М.,<br>Бондар Г.В.<br>Любич О.С.                                         | План на лютий                         |
| 10           | Підготувати матеріали для ліцензування нової професії «оператор верстатів з програмним керуванням»                    | До 30.01                | Бондар Г.В.,<br>Котлярова Н.Г.,<br>Бородінова Л.С.,<br>Устименко А.В.,<br>Дурнев Є.С. | Документація                          |

|    |                                                                                                                                                                                    |          |                                                      |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|--------|
|    |                                                                                                                                                                                    |          |                                                      |        |
| 11 | <b>Видати накази (кадрові) про;</b>                                                                                                                                                |          |                                                      | Накази |
|    | затвердження тарифікації педагогічних працівників, штатного розпису станом на 1 січня 2026 року                                                                                    | 06.01    | Шепелева І.О.,<br>Бенківська К.В.                    |        |
|    | виплату матеріальної допомоги випускниці гр. 11.7 Алісі Шатохіній з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування (зимовий випуск)                               | До 09.01 | Котлярова Н.Г.,<br>Бенківська К.В.,<br>Шепелева І.О. |        |
|    | встановлення доплати за суміщення професій у 2026 році                                                                                                                             | До 12.01 | Шепелева І.О.,<br>Бенківська К.В.                    |        |
|    | встановлення доплати за класне керівництво на II семестр 2025/2026 н.р.                                                                                                            | До 12.01 | Бондар Г.В.,<br>Шепелева І.О.                        |        |
|    | встановлення надбавок у січні 2026 року                                                                                                                                            | 19.01    | Шепелева І.О.,<br>Бенківська К.В.                    |        |
|    | преміювання працівників у січні 2026 р.                                                                                                                                            | До 23.01 | Бенківська К.В.                                      |        |
|    | встановлення щомісячної надбавки за складність та напруженість у роботі сестри медичній на 2026 рік                                                                                | До 23.01 | Котлярова Н.Г.                                       |        |
|    | встановлення доплати за завідування навчальними кабінетами та майстернями виробничого навчання на II семестр 2025/2026 н.р.                                                        | До 23.01 | Бондар Г.В.,<br>Шепелева І.О.                        |        |
|    | виплату грошової компенсації за харчування учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які знаходяться на повному держ. утриманні, за січень 2026 р. | До 27.01 | Котлярова Н.Г.                                       |        |
|    | <b>Видати накази про (відпустки):</b>                                                                                                                                              |          |                                                      |        |
|    | затвердження графіка відпусток працівників у 2026 році                                                                                                                             | До 05.01 | Шепелева І.О.                                        |        |
|    | <b>Видати накази про (основні):</b>                                                                                                                                                |          |                                                      |        |
|    | затвердження мережі груп КЗ П(ПТ)О КОР «Васильківський професійний коледж» на II семестр 2025/2026 н.р.                                                                            | 01.01    | Котлярова Н.Г.                                       |        |
|    | затвердження списків студентів пільгових категорій на II семестр 2025/2026 н.р.                                                                                                    | 01.01    | Котлярова Н.Г.                                       |        |
|    | переведення на повне державне забезпечення студентки групи 11.1 з числа дітей, позбавлених батьківського піклування, Анастасії Полежаєвої (у зв'язку з припиненням піклування)     | 05.01    | Котлярова Н.Г.                                       |        |

|  |                                                                                                                                                              |          |                                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|--|
|  |                                                                                                                                                              |          |                                    |  |
|  | створення комісії по списанню матеріальних цінностей на 2026 рік                                                                                             | 05.01    | Шепелева І.О.,<br>Котлярова Н.Г.   |  |
|  | проведення Днів відкритих дверей у лютому 2026 році                                                                                                          | До 09.01 | Бондар Г.В.,<br>Шепелева І.О.      |  |
|  | проведення місячника методичної роботи у лютому 2025/2026 н.р.                                                                                               | 16.01    | Бондар Г.В.,<br>Устименко А.В.     |  |
|  | організацію проходження виробничої практики здобувачами освіти гр.11.3 за професією «Муляр. Штукатур»                                                        | До 23.01 | Бондар Г.В.                        |  |
|  | організацію проходження виробничої практики здобувачами освіти гр.10.7 за професією «Майстер готельного обслуговування. Майстер ресторанного обслуговування» | До 16.01 | Бондар Г.В.                        |  |
|  | перевірні роботи у гр 10.7 з професії «Майстер готельного обслуговування. Майстер ресторанного обслуговування»                                               | До 16.01 | Бондар Г.В.                        |  |
|  | перевірні роботи у гр 11.3 з професії «Муляр. Штукатур»                                                                                                      | До 23.01 | Бондар Г.В.                        |  |
|  | допуск до ДКА студентів гр. 11.7                                                                                                                             | До 23.01 | Бондар Г.В.                        |  |
|  | організацію підготовки до проведення засідання педагогічної ради                                                                                             | До 26.01 | Устименко А.В.                     |  |
|  | харчування студентів коледжу пільгових категорій у січні 2026 р.                                                                                             | До 29.01 | Котлярова Н.Г.,<br>Бородінова Л.С. |  |
|  | працевлаштування випускників коледжу у 2026 році                                                                                                             | До 29.01 | Бондар Г.В.,<br>Шепелева І.О.      |  |
|  | організацію та проведення творчих робіт студентів випускних груп 2025/2026 н.р.                                                                              | До 30.01 | Бондар Г.В.,<br>Шепелева І.О.      |  |

## 2. Теоретична підготовка

| № з/п | Заходи                                                                                                                                       | Термін виконання | Відповідальні                                      | Відмітка про виконання          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1     | Затвердити календарно-тематичне планування з навчальних предметів на II семестр 2025/2026 н.р.                                               | До 09.01         | Бородінова Л.С.,<br>Мамчур В.В.                    | Календарно-тематичне планування |
| 2     | Провести ПА у гр. 11.3 з предмету «Технологія кам'яних робіт, охорона праці, матеріалознавство»                                              | 26.01-30.01      | Постоленко Л.М.,<br>Бондар Г.В.,<br>Савчук О.С.    | Протокол                        |
| 3     | Провести ПА у гр. 10.7 з предмету «Технологія обслуговування в готельних та туристичних комплексах, організація обслуговування відвідувачів» | 26.01-30.01      | Постоленко Л.М.,<br>Бондар Г.В.,<br>Наконечна З.К. | Протокол                        |
| 4     | Провести роз'яснювальну роботу серед випускників 2026 року щодо умов реєстрації та участі у НМТ-2026                                         | До 20.01         | Бондар Г.В.                                        |                                 |

### 3. Професійно – практична підготовка

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                             | Термін виконання | Відповідальні                                       | Відмітка про виконання        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1     | Затвердити поурочно-тематичне планування з професій та переліки навчально-виробничих робіт на II семестр 2025/2026 н.р.                                                            | До 09.01         | Бондар Г.В.,<br>Устименко А.В.<br>Сімохіна К.В.     | Поурочно-тематичне планування |
| 2     | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 11.6 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення. Адміністратор»                                  | З 12.01          | Бондар Г.В.,<br>Сімохіна К.В.                       | Звіт, оплата                  |
| 3     | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 11.7 з професії «Майстер готельного обслуговування. Майстер ресторанного обслуговування»                                    | Протягом місяця  | Бондар Г.В.,<br>Козловський В.В.,<br>Наконечна З.К. | Звіт, оплата                  |
| 4     | Провести перевірну роботу у гр. 11.3 з професії «Муляр. Штукатур», кваліфікаційний рівень – муляр 4 розряду                                                                        |                  | Постоленко Л.М.,<br>Бондар Г.В.,<br>Любич О.М.      | Протокол                      |
| 5     | Провести перевірну роботу у гр. 10.7 з професії «Майстер готельного обслуговування. Майстер ресторанного обслуговування», кваліфікаційний розряд майстер готельного обслуговування |                  | Постоленко Л.М.,<br>Бондар Г.В.,<br>Наконечна З.К.  |                               |

### 4. Виховна робота

| № з/п | Заходи                                                                        | Термін виконання | Відповідальні                  | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------------|
| 1     | Затвердити план виховної роботи на II семестр 2025/2026 н.р.                  | До 09.01         | Гладка С.Д.                    | План                   |
| 2     | Затвердити план роботи практичного психолога на II семестр 2025/2026 н.р.     | До 09.01         | Гладка С.Д.,<br>Анікієнко В.Є. | План                   |
| 3     | Затвердити план роботи гуртожитку на II семестр 2025/2026 н.р.                | До 09.01         | Гладка С.Д.                    | План                   |
| 4     | Затвердити план роботи гуртка на II семестр 2025/2026 н.р.                    | До 09.01         | Гладка С.Д.                    | План                   |
| 5     | Затвердити план роботи з батьками на II семестр 2025/2026 н.р.                | До 09.01         | Гладка С.Д.                    | План                   |
| 6     | Затвердити перелік календарних свят на II семестр 2025/2026 н.р.              | До 09.01         | Гладка С.Д.                    |                        |
| 7     | Відзначення Дня Соборності України                                            | 22.01            | Гладка С.Д.                    |                        |
| 8     | Відзначення Дня пам'яті подій під Крутами                                     | 29.01            | Гладка С.Д.,<br>Мамчур В.В.    |                        |
| 9     | Робота психолога                                                              |                  |                                |                        |
| 9.1   | Тренінг для педагогічних працівників: «Арттехніки для відновлення ресурсу: як | 02.01            | Анікієнко В.Є.                 |                        |

|     |                                                                                                                             |       |                |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|--|
|     | використовувати творчість у роботі викладача»                                                                               |       |                |  |
| 9.2 | Тренінг для педагогічних працівників: «Інклюзія в коледжі: психологічна готовність педагога працювати з різними студентами» | 08.01 | Анікієнко В.Є. |  |

#### 5. Робота учнівського самоврядування

| № з/п | Заходи                                                                        | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------------------------|
| 1     | Затвердити план роботи студентської ради лідерів на II семестр 2025/2026 н.р. | До 09.01         | Гладка С.Д.   | План Ради лідерів      |
| 2     | Провести засідання студентської ради лідерів                                  | 22.01            | СРЛ           | Протокол               |

#### 6. Робота бібліотеки

| № з/п | Заходи                                                 | Термін виконання | Відповідальні   | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------------|
| 1     | Оновити комплексно-методичне забезпечення е-бібліотеки | До               | Головачова М.І. | КМЗ                    |

#### 7.Робота юрисконсульта

| № з/п | Заходи                                                                                                                                 | Термін виконання | Відповідальні                     | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 1     | Робота над документами щодо ліцензування нової спеціальності фахової передвищої освіти                                                 | Січень           | Котлярова Н.Г.                    |                        |
| 2     | Робота з особовими справами студентів                                                                                                  | Січень           | Котлярова Н.Г.                    |                        |
| 3     | Прийняти справи за 2025 рік до архіву ліцею                                                                                            | До 09.01         | Котлярова Н.Г.                    | Акт прийому передачі   |
| 4     | Затвердити План заходів з питань запобігання корупції в КЗ П(ПТ)О КОР «Васильківський професійний коледж» на 2026 р.                   | До 15.01         | Котлярова Н.Г.                    | План заходів           |
| 5     | Контроль оновлення паспортів студентами випускних груп – 3-го курсу (для замовлення документів про освіту)                             | Протягом місяця  | Котлярова Н.Г.                    |                        |
| 6     | Направлення звітів до Київської обласної ради:<br>- про виконання договорів оренди та надходження орендної плати за IV квартал 2025 р. | До 15.01         | Котлярова Н.Г.<br>Бенківська К.В. | Звіти                  |
| 7     | Підготовка договорів про виробничу практику:<br>- група 11.3 – з 02.02 – по 12.03.2026                                                 | До 18.01         | Котлярова Н.Г.                    |                        |

**8. Фізична підготовка**

| № з/п | Зміст роботи                                                          | Термін виконання | Відповідальні                                                      | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Затвердити поурочне-тематичне планування на II семестр 2025/2026 н.р. | До 09.01         | Бондар Г.В.,<br>Устименко А.В.,<br>Тимошенко Б.О.,<br>Гайдаєнко К. | Планування             |

**9. Контроль за навчально-виробничим процесом**

| № з/п | Предмет контролю                                                                                                         | Термін виконання | Відповідальні                                                       | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Перевірка наявності навчальної документації на II семестр 2025/2026 н. р.                                                | До 12.01         | Бондар Г.В.,<br>Бородінова Л.С.,<br>Гладка С.Д.,<br>Устименко А.В.  |                        |
| 2     | Контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять                                                            | З 12.01          | Бондар Г.В.,<br>Гладка С.Д.,<br>кл. керівники                       |                        |
| 3     | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 11.6, 11.7                                                            | Протягом місяця  | Бондар Г.В.,<br>Козловський В.В.,<br>Сімохіна К.В.,<br>Буружиу А.О. |                        |
| 4     | Контроль за подачу теплопостачання                                                                                       | Щоденно          | Мойсеєнко І.В.                                                      |                        |
| 5     | Санітарний стан гуртожитку                                                                                               | До 27.01         | Мойсеєнко І.В.,<br>Наконечна З.К.                                   |                        |
| 6     | Санітарний стан майстерень, кабінетів                                                                                    | До 12.01         | Бондар Г.В.                                                         |                        |
| 7     | Санітарний стан території коледжу                                                                                        | До 27.01         | Мойсеєнко І.В.,<br>Гладка С.Д.                                      |                        |
| 8     | Контроль за переоформленням паспортів учнями III курсу, у зв'язку із закінченням терміну дії (обмін на новий у 18 років) | Протягом місяця  | Бондар Г.В.,<br>Котлярова Н.Г.,<br>кл. керівники                    |                        |

**10. Методична робота**

| № з/п | Заходи                                                                                           | Термін виконання | Відповідальні                                 | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Провести засідання навчально-методичної ради                                                     | 08.01            | Устименко А.В.                                |                        |
| 2     | Провести засідання ШМП                                                                           | 15.01            | Каркищенко Н.М.                               |                        |
| 3     | Провести МК професійно-технічного циклу                                                          | 22.01            | Сімохіна К.В.                                 |                        |
| 4     | Провести МК загальноосвітнього циклу                                                             | 23.01            | Мамчур В.В.                                   |                        |
| 5     | Розробити та затвердити план Місячника методичної роботи згідно з планом НМК у Київській області | До 27.01         | Бондар Г.В.<br>Бородінова Л.С.<br>Гладка С.Д. |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                                                                                                                  |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          | Устименко А.В.<br>Сімохіна К.В.<br>Мамчур В.В.                                                                                   |       |
| 6  | Провести засідання педагогічної ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 29.01    | Постоленко Л.М.                                                                                                                  |       |
| 7  | Затвердити плани роботи:<br>-навчально-практичного центру швейного виробництва;<br>-навчально-практичного центру громадського харчування;<br>навчально-практичного центру сфери ІТ-технологій з підготовки фахівців за професіями «оператор з обробки інформації та програмного забезпечення; адміністратор»;<br>- навчально-практичного центру сфери обслуговування з підготовки фахівців за професіями «перукар (перукар-модельєр); манікюрник» | До 29.01 | Бондар Г.В.,<br>Устименко А.В.,<br>Диптан В.М.,<br><br>Диптан О.О.<br><br>Дурнєв Є.С.<br><br><br>Яценко М.В.,<br>Персіянова І.С. | Плани |
| 8  | Затвердити план роботи Кулінарного Хабу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 29.01 | Устименко А.В.,<br>Диптан О.О.                                                                                                   |       |
| 9  | Затвердити освітні програми та навчальні плани платних освітніх послуг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | До 29.01 | Бондар Г.В.,<br>Бородінова Л.С.,<br>Устименко А.В.                                                                               |       |
| 10 | Затвердити кошторис на 2026 рік платних освітніх послуг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 29.01 | Бондар Г.В.,<br>Бенківська К.В.                                                                                                  |       |

#### 11. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|--------|------------------|---------------|------------------------|
| 1.    | -      | -                | -             | -                      |

#### 12. Охорона праці

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                               | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------------------------|
| 1     | Перевірити стан ведення документації (класних журналів, журналів виробничого навчання, журналів інструктажів) щодо оформлення проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності майстрами виробничого навчання, класними керівниками та викладачами | Протягом місяця  | Чумак А.П.    | Доповідна записка      |
| 2     | Повести огляд кабінетів та майстерень в/н                                                                                                                                                                                                                            | Протягом місяця  | Чумак А.П.    | Доповідна записка      |

|   |                                                                                    |                 |            |                   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------------------|
| 3 | Перевірити укомплектацію медичних аптечок медикаментами та термінів їх придатності | Протягом місяця | Чумак А.П. | Доповідна записка |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------------------|

### 13. Удосконалення навчально-матеріальної бази

| № з/п | Заходи                                       | Термін виконання | Відповідальні                                                                                                                        | Відмітка про виконання             |
|-------|----------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1     | Реконструкція і ремонт найпростішого укриття | Протягом місяця  | Бондар Г.В.,<br>Мойсеєнко І.В.,<br>Козловський В.В.,<br>Руденко В.П.,<br>Любич О.М.,<br>Буружиу А.О.,<br>Чумак А.П.,<br>Бищенко В.В. | Щоденне планування робіт, контроль |

### 14. Професійно-орієнтаційна робота

| № з/п | Заходи                                                    | Термін виконання | Відповідальні                                                                  | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Організувати роботу приймальної комісії у січні 2026 року |                  | Бондар Г.В.,<br>Котлярова Н.Г.,<br>Любич О.С.,<br>члени<br>примайльної комісії |                        |

### 15. Фінансова діяльність

| № з/п | Заходи                                                                                                                                               | Термін виконання | Відповідальні                      | Відмітка про виконання     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1     | Подати місячні звіти в ДОН і КОДА                                                                                                                    | 05.01            | Бенківська К.В.                    | Звіти                      |
| 2     | Затвердити тарифікацію та штатний розпис на 2026 рік                                                                                                 | До 05.01         | Бенківська К.В.                    | Штатний розпис на 2026 рік |
| 3     | Провести аналіз бюджету 2026                                                                                                                         | До 09.01         | Бенківська К.В.                    |                            |
| 4     | Проведення тендерних закупівель, а саме:<br>-водопостачання та водовідведення;<br>-теплопостачання;<br>-харчування;<br>- інші закупівлі згідно плану | До 23.01         | Бенківська К.В.                    | Договори                   |
| 5     | Підготувати Акти на списання                                                                                                                         | 06.01            | Бенківська К.В.<br>Кожуховська Г.М | Акти                       |
| 6     | Нарахування авансу за січень 2025                                                                                                                    | До 06.01         | Бенківська К.В.                    | Відомості                  |
| 8     | Подати річний до ДКСУ                                                                                                                                | 09.01            | Бенківська К.В.                    | Звіти                      |
| 9     | Подати квартальні звіти в ДОНіКОДА                                                                                                                   | 15.01            | Бенківська К.В.                    | Звіти                      |

|    |                                                                          |          |                               |                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|------------------------|
| 10 | Упорядкувати та здати в архів фінансову документацію за 2025 рік в архів | До 16.01 | Бенківська К.В.Котлярова Н.Г. | Фінансова документація |
| 11 | Нарахування зарплати за січень 2026                                      | До 22.01 | Бенківська К.В.               | Відомості              |

#### 16. Господарська діяльність

| № з/п | Заходи                                                                         | Термін виконання | Відповідальні                                                                                                         | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Провести генеральне прибирання закладу освіти , території закладу              | До 09.01         | Бондар Г.В.,<br>Мойсеєнко І.В.,<br>Панчук І.В.,<br>Меренкова А.М.,<br>Мусієва Т.М.,<br>Забарна В.П.,<br>Погрібна Н.В. | Акт                    |
| 2     | Провести генеральне прибирання гуртожитку, складів та укриття                  | До 09.01         | Мойсеєнко І.В.,<br>Панчук І.В.,<br>Меренкова А.М.                                                                     |                        |
| 3     | Санітарний стан території коледжу                                              | Щоденно          | Мойсеєнко І.В.                                                                                                        | Акт                    |
| 4     | Контроль за теплопостачанням, санітарним станом приміщень та території закладу | Щоденно          | Мойсеєнко І.В.                                                                                                        |                        |

#### 17. ЄДЕБО/HUMAN

| № з/п | Заходи                                                                              | Термін виконання | Відповідальні               | Відмітка про виконання                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1     | Подати департаменту освіти і науки замовлення на виготовлення документів про освіту | До 26.01         | Бондар Г.В.,<br>Дурнів Є.С. | Замовлення на виготовлення документів |

#### 18.Інформаційно-аналітична діяльність

| № з/п | Заходи                                                                      | Термін виконання | Відповідальні                                                 | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Систематично поновлювати інформацію на вебсайті коледжу, соціальних мережах | Протягом місяця  | Бондар Г.В.,<br>Устименко А.В.,<br>Любич О.С.,<br>Дурнів Є.С. |                        |

