

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

27 серпня 2025 р. (протокол № 1, п. 7)



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 27.08.2025 № 133-О

В.о. директора

Капіталіна ГУРОВА

ПЛАН РОБОТИ

**Відокремленого структурного підрозділу
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»
на 2025/2026 навчальний рік**

Харків 2025

Зміст

Основні завдання коледжу на 2025/2026 навчальний рік	4
1. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ	8
1.1. Забезпечення якості освіти та розвиток освітнього середовища	8
1.2. Заходи щодо організації освітнього процесу	12
1.3. Організаційний супровід практичної підготовки здобувачів освіти	15
1.4. Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу	17
1.4.1. Адаптаційні заходи для здобувачів освіти першого року навчання	17
1.4.2. План роботи кабінету психолога	18
2. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	22
2.1. План засідань педагогічної ради	22
2.2. План роботи відділення економіки та бізнесу	27
2.3. План роботи відділення харчових технологій та сфери обслуговування	30
2.4. План роботи відділення професійного навчання	33
2.5. План засідань циклової комісії економіки, управління та адміністрування	35
2.6. План засідань циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та туризму	41
2.7. План роботи сектору профільної середньої освіти	47
2.8. Робота атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	51
2.8.1. План роботи атестаційної комісії	51
2.8.2. План засідань атестаційної комісії	53
2.9. Робота приймальної комісії	54
2.9.1. План роботи приймальної комісії	54
2.9.2. План засідань приймальної комісії	57
2.9.3. План роботи сектору підготовчих курсів	61
2.10. План роботи сектору кадрового забезпечення	62
2.11. Напрями управлінського контролю та відповідальні особи	67
2.12. Комплексний план внутрішнього контролю освітнього процесу	71
3. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	74
3.1. План засідань методичної комісії	74
3.2 Робота навчально-методичних підрозділів	78
3.2.1. План роботи навчально-методичного відділу	79
3.2.2. План роботи навчально-методичного кабінету	81
3.2.3. План роботи навчально-методичної лабораторії	83
3.3. Організаційно-методичні заходи	84

4. ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ	86
4.1. План роботи сектору інноваційної та виховної роботи (інноваційна робота)	86
4.2. План роботи сектору організації науково-дослідної роботи	87
4.3. План проведення конференцій, круглих столів педагогічного складу	88
4.4. План проведення студентських наукових конференцій, олімпіад, конкурсів, круглих столів	89
5. ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ	90
5.1. План роботи сектору інноваційної та виховної роботи (виховна робота)	90
5.2. План роботи бібліотеки	92
5.3. План роботи ради студентського самоврядування	94
6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	95
6.1. План роботи бухгалтерії	95
6.2. План роботи господарського відділу	104

Основні завдання коледжу на 2025/2026 навчальний рік

Відповідно до законодавчих актів у галузі освіти і науки України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету», Концепції освітньої діяльності та Стратегії розвитку (на 2025–2030 роки) Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» діяльність Коледжу спрямована на надання замовникам освітніх послуг з гарантованим, стабільно високим рівнем якості, які не тільки відповідають їх вимогам, очікуванням, запитам роботодавців, але й перевищують їх.

Стратегію розвитку ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» щодо переходу на новий якісний рівень розвитку, пріоритетні напрями освітньої, управлінської, методичної, інноваційної, виховної та фінансово-господарської діяльності визначає Концепція освітньої діяльності Коледжу, яка розроблена відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, стандартів фахової передвищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, узгоджена з внутрішніми документами ВСП «ХТЕФК ДТЕУ».

Місією Коледжу є формування професійно компетентної, відповідальної, ініціативної особистості, здатної до інноваційного мислення та адаптації до викликів сучасного ринку праці через надання якісної освіти та розвиток партнерської взаємодії з роботодавцями.

Концептуальним напрям освітньої діяльності, що відповідає місії ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», є забезпечення провідних позицій Коледжу як інноваційно орієнтованого закладу освіти через інтеграцію у європейський освітній простір, впровадження сучасних освітніх технологій і методик, спрямованих на підготовку висококваліфікованих фахівців, які володіють не лише професійними знаннями, а й соціально значущими якостями, здатними активно впливати на розвиток суспільства та економіки.

Основою діяльності ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» є формування конкурентоспроможності здобувачів освіти на національному і міжнародному ринках праці, розвиток їхнього потенціалу, виховання цінностей, які відповідають сучасним викликам та тенденціям, що передбачає:

– підвищення якості підготовки фахівців, створення підґрунтя для формування закладу освіти інноваційного типу, випускники якого відзначаються високим професіоналізмом, мобільністю та

конкурентоспроможністю;

- реалізацію передумов для розкриття та розвитку творчих здібностей та духу лідерства;

- інтеграцію закладу освіти до Європейського освітнього простору; розробку та впровадження інформаційних систем менеджменту, що забезпечують ефективне управління освітнім процесом;

- науковий супровід підготовки фахівців, постійну актуалізацію навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до сучасних вимог;

- забезпечення розвитку наукової та інноваційної діяльності шляхом організації науково-практичних конференцій, круглих столів, майстер-класів, воркшопів та інших форм роботи учасників освітнього процесу;

- створення дієвої системи соціального захисту здобувачів освіти та працівників Коледжу;

- проведення цілеспрямованої роботи щодо зміцнення навчально-матеріальної бази, забезпечення навчальних лабораторій сучасним обладнанням, інформаційно-комунікативними засобами навчання; досягнення і збереження стабільних фінансово-економічних показників.

Стратегічна мета розвитку Коледжу – забезпечення якісної освіти, спрямованої на підготовку фахівців, здатних ефективно конкурувати на ринку праці, здійснювати інноваційну діяльність та успішно інтегруватися в професійне середовище в Україні та за її межами, заснованої на використанні сучасних освітніх технологій та розвитку партнерства з бізнес-середовищем.

Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на засадах якості, доступності та неперервності освіти. Її основною метою є підготовка конкурентоспроможного фахівця, здатного до самореалізації, критичного мислення та практичного застосування знань в умовах сучасного ринку праці. Освітній процес організовується на основі компетентнісного підходу, індивідуалізації навчання, міждисциплінарної інтеграції та впровадження сучасних цифрових технологій.

ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» забезпечує можливість отримання освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та освітнього ступеня «бакалавр» у галузях знань С Соціальні науки, журналістика та інформація, D Бізнес, адміністрування та право, G Інженерія, виробництво та будівництво, J Транспорт та послуги; створює умови для формування у здобувачів освіти загальних і фахових компетентностей, професійних і особистісних якостей, обумовлених потребами сучасного суспільства.

Згідно з ліцензією на провадження освітньої діяльності підготовка фахівців здійснюється за спеціальностями С1 Економіка, D1 Облік та оподаткування, D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, D3 Менеджмент, D5 Маркетинг, G13 Харчові технології, J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг, J3 Туризм та рекреація відповідно до розроблених та затверджених освітньо-професійних програм та

відповідних їм навчальних планів.

Основою освітньої діяльності Коледжу є такі принципи:

- забезпечення якості надання освітніх послуг;
- автономія та самоврядування;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- прозорість і публічність діяльності;
- рівність прав та можливостей учасників освітнього процесу;
- науковий характер освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- відповідність вимогам ринку праці;
- інтеграція у міжнародний освітній, науковий та професійний простір;
- гармонійний, всебічний розвиток особистості здобувачів освіти;
- студентоцентризм;
- пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- нерозривний зв'язок з національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Сучасний етап розвитку освіти України вимагає від Коледжу забезпечення якості освіти, удосконалення освітнього процесу, формування цифрової та професійної компетентності здобувачів освіти, впровадження інноваційних освітніх технологій, активної взаємодії з роботодавцями. Враховуючи пріоритети розвитку ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», суспільні виклики, завдання, визначені державними й галузевими стратегіями, Коледж у 2025/2026 н.р. визначає такі основні напрями діяльності:

1. Забезпечення якості надання освітніх послуг, організації освітнього процесу відповідно до освітніх стандартів фахової передвищої, вищої освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти та сучасних вимог ринку праці, що передбачає: систематичний перегляд, та удосконалення освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти з урахуванням рекомендацій заінтересованих сторін; формування змістовно зваженого переліку вибіркових освітніх компонентів із урахуванням актуальних потреб та індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, запитів роботодавців, тенденцій розвитку ринку праці.

2. Сприяння цифровій трансформації освітнього середовища, розширення використання цифрових платформ, інтерактивних ресурсів, підвищити цифрової компетентності здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3. Розвиток партнерської співпраці з роботодавцями та іншими стейкхолдерами, залучення роботодавців до розробки та розвитку освітньо-професійних програм, проведення виробничої практики, створення умов для впровадження в освітній процес елементів дуальної освіти.

4. Підтримання індивідуальних траєкторій розвитку здобувачів

освіти, посилення ролі в цьому процесі інституту кураторства; активізація участі здобувачів у науково-дослідній, творчій, громадянській та волонтерській діяльності.

5. Посилення внутрішню систему забезпечення якості освіти: проведення регулярного моніторингу навчальних досягнень, опитування здобувачів освіти, випускників та роботодавців; підготовка та проходження запланованих процедур акредитації освітньо-професійних програм.

6. Забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, створення можливості для проходження ними стажувань, тренінгів, педагогічного коучингу; сприяння академічній доброчесності та поширенню практик відкритої освіти.

7. Удосконалення системи національно-патріотичного виховання здобувачів освіти шляхом впровадження цілісного підходу до формування громадянської ідентичності, любові до України, поваги до її історії, культури, захисників та захисниць.

8. Сприяння формуванню й розвитку корпоративної культури як чинника згуртованості педагогічного та студентського колективів, забезпечення ефективної комунікації, командної взаємодії та позитивного іміджу Коледжу.

1. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

1.1. Забезпечення якості освіти та розвиток освітнього середовища

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Організація ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» щодо організації освітнього процесу, внутрішньої системи забезпечення якості освіти, академічної доброчесності та ін.	Протягом навчального року	Капіталіна Гурова, Олена Золотухіна	
2	Оновлення та оприлюднення інформації щодо освітньо-професійних програм, умов і процедури присвоєння освітніх ступенів та кваліфікацій	Постійно	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
3	Проведення моніторингу та оновлення освітньо-професійних програм	Постійно	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
4	Рейтингове оцінювання здобувачів освіти, оприлюднення результатів на офіційному вебсайті Коледжу	Січень, червень, 2026	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
5	Рейтингове оцінювання педагогічних працівників Коледжу, оприлюднення результатів на офіційному вебсайті Коледжу	Наприкінці навчального року	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
6	Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників та проходження ними атестації	Протягом навчального року	Адміністрація, голови циклових комісій	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
7	Забезпечення ефективності функціонування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	Протягом навчального року	Олена Золотухіна	
8	Створення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньо-професійною програмою	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
9	Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами освіти	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
10	Створення і організація функціонування ефективної системи запобігання та виявлення фактів академічного плагіату	До 01.09.2025	Адміністрація	
11	Проходження запланованих на 2025/2026 н. р. процедур акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти («Виробництво харчової продукції») та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти («Торговельний менеджмент», «Готельно-ресторанна справа»)	За графіком	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
12	Урахування зауважень та пропозицій, сформульованих під час проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти	За результатами процедури	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
13	Забезпечення контролю якості освітнього процесу з урахуванням особливостей дистанційного навчання	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
14	Підтримання комунікаційних зв'язків з ЄДБО	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, Наталія Торубалко	
15	Розвиток корпоративних засобів комунікації в системах «адміністрація–педагогічні працівники», «педагогічні працівники–здобувачі освіти», «адміністрація–здобувачі освіти»	Протягом навчального року	Адміністрація, голови циклових комісій, завідувачі відділень	
16	Вдосконалення рівня володіння українською мовою в усіх сферах діяльності коледжу	Протягом навчального року	Адміністрація	
17	Популяризація використання англійської мови, інших мов Європейського Союзу під час освітнього процесу	Протягом навчального року	Адміністрація	
18	Активізація співпраці органів студентського самоврядування коледжу та ДТЕУ з метою зацікавленості випускників коледжу у продовженні здобуття освіти в університеті	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
19	Проведення опитування серед здобувачів освіти коледжу з питань організації освітнього процесу та якості надання освітніх послуг	Січень, травень, 2026	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
20	Розвиток співробітництва з органами державного управління освітою, підприємствами, установами, іншими стейкхолдерами	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувачі відділень, голови циклових комісій	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
21	Підготовка до затвердження вченою радою ДТЕУ освітньо-професійних програм Коледжу і відповідних навчальних планів на 2026/2027 н. р.	Квітень, 2026	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова, гаранті освітньо-професійних програм	
22	Забезпечення систематичного контролю успішності здобувачів освіти, відвідування ними занять та консультацій	Постійно	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
23	Аналіз результатів успішності здобувачів освіти коледжу на засіданнях педагогічної ради	Січень, червень, 2026	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
24	Проведення роботи зі здобувачами освіти та педагогічним працівниками щодо дотримання трудової та навчальної дисципліни	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, голови циклових комісій	
25	Контроль проведення та якості змістового наповнення індивідуальних консультацій з навчальних дисциплін	За графіком	Голови циклових комісій	
26	Організація контролю за проведенням: підсумкового семестрового контролю; кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів; захисту кваліфікаційних робіт	За графіком	Завідувачі відділень, голови циклових комісій	
27	Проведення роботи з підвищення культури навчальної праці здобувачів освіти	Протягом навчального року	Куратори груп	
28	Заохочення участі здобувачів освіти у науково-дослідній та творчій діяльності	Протягом навчального року	Ілля Савченко, Сергій Кулінченко, завідувачі відділень	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
29	Організація спільної науково-дослідної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти	Протягом навчального року	Ілля Савченко, голови циклових комісій	
30	Посилення контролю за якістю навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та практичної підготовки	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	

1.2. Заходи щодо організації освітнього процесу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Комплектування груп першого курсу	До 01.09.2025	Завідувачі відділень	
2	Складання та затвердження розкладу занять на I семестр 2025/2026 н. р.	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, Тетяна Кунічева	
3	Закріплення кабінетів за групами 1 курсу	До 01.09.2025	Тетяна Кунічева	
4	Розподіл та затвердження педагогічного навантаження	До 01.09.2025	Олена Золотухіна	
5	Призначення голів циклових комісій, кураторів академічних груп	До 01.09.2025	Капіталіна Гурова, Олена Золотухіна	
6	Формування та затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	До 08.09.2025	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
7	Ведення обліку відвідування занять здобувачами освіти	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
8	Затвердження програм та методичного забезпечення навчальних дисциплін	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
9	Затвердження планів роботи відділень, сектору	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, завідувачі	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	профільної середньої освіти та циклових комісій		відділень, Людмила Літвін, голови циклових комісій	
10	Затвердження індивідуальних планів викладачів	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
11	Затвердження плану роботи ради студентського самоврядування	До 01.09.2025	Ілля Савченко, Сергій Кулінченко	
12	Оформлення особистих справ здобувачів освіти	До 01.10.2025	Наталія Торубалко	
13	Оформлення замовлення на студентські квитки	Вересень, 2025	Завідувачі відділень, Наталія Торубалко	
14	Складання руху контингенту здобувачів освіти	Щомісячно	Наталія Торубалко	
15	Складання та затвердження подання на призначення голів екзаменаційних комісій з атестації випускників до ДТЕУ	До 17.11.2025	Олена Золотухіна	
16	Складання та затвердження розкладів екзаменів зимової та літньої екзаменаційних сесій 2025/2026 н. р.	Відповідно до графіку проведення	Олена Золотухіна, Тетяна Кунічева	
17	Складання та затвердження розкладів проведення кваліфікаційних іспитів, атестаційних екзаменів та захистів кваліфікаційних робіт у 2025/2026 н. р.	Відповідно до графіку проведення	Тетяна Кунічева	
18	Складання звітів про роботу відділень, сектору профільної середньої освіти та циклових комісій у I семестрі 2025/2026 н. р.	До 24.01.2025	Завідувачі відділень, Людмила Літвін голови циклових комісій	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
19	Перевірка заповнення залікових та екзаменаційних відомостей за I семестр 2025/2026 н. р.	До 02.02.2026	Завідувачі відділень	
20	Перевірка журналів обліку роботи академічних груп за I семестр 2025/2026 н. р.	До 02.02.2025	Завідувачі відділень	
21	Перевірка стану заповнення індивідуальних планів здобувачів освіти за підсумками I семестру 2025/2026 н. р.	До 02.02.2025	Завідувачі відділень	
22	Складання та затвердження розкладу занять на II семестр 2025/2026 н. р.	До 02.02.2025	Олена Золотухіна, Тетяна Кунічева	
23	Оформлення замовлень на дипломи та свідоцтва про повну загальну середню освіту здобувачів освіти	За графіком	Завідувачі відділень, Наталія Торубалко	
24	Підготовка та підписання наказів про випуск здобувачів освіти та внесення інформації до ЄДЕБО	За графіком	Капіталіна Гурова, завідувачі відділень, Наталія Торубалко	
25	Перевірка заповнення залікових та екзаменаційних відомостей за II семестр 2025/2026 н. р.	До 01.07.2026	Завідувачі відділень	
26	Перевірка стану заповнення індивідуальних планів здобувача освіти за підсумками II семестру 2025/2026 н. р.	До 01.07.2026	Завідувачі відділень	
27	Перевірка заповнення індивідуальних планів здобувачів освіти в АСУ	До початку наступного семестру	Завідувачі відділень	
28	Перевірка заповнення підсумкових відомостей груп в АСУ	До початку наступного семестру	Завідувачі відділень	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
29	Складання пропозицій щодо прийому та випуску у 2025/2026 н. р. до Міністерства освіти і науки України	За графіком	Олена Золотухіна, Наталія Торубалко	
30	Перевірка журналів обліку роботи академічних груп за II семестр 2025/2026 н. р.	До 10.06.2026	Завідувачі відділень	
31	Складання звітів про роботу відділень, циклових комісій та сектору профільної середньої освіти у 2025/2026 н. р.	До 24.06.2026	Завідувачі відділень, голови циклових комісій	
32	Підготовка та підписання наказів про переведення здобувачів освіти на наступний курс та внесення інформації до ЄДЕБО	До 01.07.2026	Капіталіна Гурова, завідувачі відділень, Наталія Торубалко	

1.3. Організаційний супровід практичної підготовки здобувачів освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Оновлення договорів з підприємствами, організаціями та установами різних форм власності на проведення практик на 2025/2026 н. р.	Вересень–грудень, 2025	Капіталіна Гурова, Олена Золотухіна	
2	Укладання довготермінових договорів про співпрацю з роботодавцями та залучення останніх до практичної підготовки здобувачів освіти	Протягом навчального року	Капіталіна Гурова, Олена Золотухіна	
3	Проведення нарад з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення практичної підготовки в дистанційному форматі та організаційно-нормативного супроводу практик	Протягом навчального року	Олена Золотухіна	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4	Перегляд та вдосконалення програм усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням умов дистанційного її проходження	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович, голови циклових комісій	
5	Контроль якості навчально-методичного забезпечення практичної підготовки	За графіком	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
6	Контроль складання та захисту звітів з практичної підготовки	За графіком	Голови циклових комісій керівники практики	
7	Організація онлайн-заходів із залученням сейкголдерів з метою формування професійних компетентностей здобувачів освіти	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, голови циклових комісій	
8	Проведення роботи зі здобувачами освіти коледжу щодо проходження виробничої практики за кордоном (Італія, Туреччина, Німеччина)	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
9	Проведення роботи зі сприяння працевлаштування здобувачів освіти випускних груп коледжу	Протягом навчального року	Ілля Савченко, Завідувачі відділень	
10	Моніторинг ринку праці, ґрунтовне вивчення потреб та вимог роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації	Протягом навчального року	Голови циклових комісій	
11	Розміщення на сайті коледжу пропозицій щодо працевлаштування здобувачів освіти	Протягом навчального року	Аліна Парфенюк, голови циклових комісій	

1.4. Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу

1.4.1. Адаптаційні заходи для здобувачів освіти першого року навчання

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Комплектування навчальних груп здобувачів освіти першого курсу	До 01.09.2025	Завідувачі відділень	
2	Проведення інструктивної наради з кураторами груп першого курсу	До 01.09.2025	Завідувачі відділень	
3	Вивчення куратором групи особових справ здобувачів освіти нового набору	До 06.09.2025	Куратори груп	
4	Організація онлайн-зборів здобувачів освіти нового набору: віртуальна екскурсія коледжем; знайомство з кураторами та цикловими комісіями	До 06.09.2025	Завідувачі відділень, куратори груп	
5	Проведення Zoom-зустрічей з кураторами груп «Поговоримо про головне: студентські права та обов'язки», ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, Етичним кодексом здобувача освіти та ін.	До 13.09.2025	Куратори груп	
6	Організація кураторської години у форматі віртуального круглого столу знайомства: «Поговоримо без формальностей»	Вересень, 2025	Куратори груп	
7	Проведення анкетування здобувачів освіти першого року навчання з метою подальшого забезпечення успішного пристосування до навчання в коледжі	До 01.10.2025	Завідувачі відділень, куратори груп	
8	Аналіз результатів анкетування для встановлення загального рівня адаптованості та планування індивідуальної роботи з першокурсниками	До 15.10.2025	Завідувачі відділень, куратори груп, психолог	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
9	Організація онлайн-тренінгу для здобувачів першого року навчання «Як навчатися ефективно у цифровому світі»	Жовтень, 2025	Куратори груп, Тетяна Кунічева	
10	Створення атмосфери повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і здобувачами освіти	Постійно	Завідувачі відділень, голови циклових комісій, куратори груп	
11	Побудова освітнього процесу на засадах студентоорієнтованого навчання, взаємної поваги здобувачів освіти та адміністрації, викладачів, інших працівників коледжу	Постійно	Адміністрація, завідувачі відділень, голови циклових комісій, куратори груп	

1.4.2. План роботи кабінету психолога

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Діагностична робота				
1	Проведення онлайн-опитувань для вивчення рівня тривожності, стресу, адаптації першокурсників	Вересень, 2025	Вікторія Тихонович завідувачі відділень	
2	Діагностика комунікативних та організаційних навичок викладачів з метою виявлення готовності до співпраці зі здобувачами освіти, родинами, професійного розвитку	Жовтень, 2025	Вікторія Тихонович, голови циклових комісій	
3	Скринінг емоційного стану здобувачів освіти під час воєнного стану	Листопад, 2025	Вікторія Тихонович, куратори груп	
4	Анкетування викладачів щодо психологічного клімату в колективі, професійного вигорання	Січень, 2026	Вікторія Тихонович, голови циклових комісій	
5	Діагностика рівня і якості взаємодії здобувачів освіти з викладачами, вміння налагодити комунікацію	Лютий, 2026	Вікторія Тихонович, куратори груп	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Психопрофілактична робота				
1	Збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних освітніх методів ефективними психолого-педагогічними технологіями	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович, викладачі, куратори	
2	Забезпечення психологічного супроводу захисту прав здобувачів освіти, в тому числі прав на прояв і повноцінний розвиток свого потенціалу, незалежно від індивідуально-психологічних особливостей, інтересів, гендеру	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
3	Віртуальна психологічна допомога внутрішньо переміщеним здобувачам освіти коледжу та тим, хто тимчасово проживає за кордоном	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
4	Сприяння попередженню будь-яких видів і форм насильства, булінгу (цькування), злочинності серед здобувачів	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович, викладачі, куратори груп	
5	Проведення онлайн-заходів з профілактики емоційного виснаження, тривожності, булінгу, в тому числі цифрового	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович, куратори груп	
6	Розробка інформаційних постів: «Як зберегти психічне здоров'я під час дистанційного навчання»,	Жовтень, 2025	Вікторія Тихонович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	«Цифрова безпека: як захистити себе в онлайн-просторі», «Профілактика вигорання для здобувачів освіти та педагогів»			
7	Тематичні дні психології: День психічного здоров'я, День толерантності	Жовтень, 2025 Травень, 2026	Вікторія Тихонович, куратори груп	
8	Проведення зустрічей з викладачами щодо профілактики емоційного вигорання; емпатичного спілкування зі здобувачами освіти; технік стабілізації під час стресу та ін.	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
Консультативна робота				
1	Підвищення психологічної культури учасників освітнього процесу, просвітницька робота з викладачами, здобувачами освіти, батьками, співробітниками коледжу	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
2	Оновлення сторінки на вебсайті: поради, корисні матеріали	До 01.09.2025	Вікторія Тихонович	
3	Сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної допомоги всім учасникам освітнього процесу	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
4	Проведення циклу бесід-консультацій з викладачами про: вікові та індивідуальні особливості здобувачів освіти; стратегію взаємодії зі здобувачами, які мають ознаки соціальної дезадаптації, асоціальні прояви у поведінці з метою підвищення якості індивідуального підходу до здобувачів освіти	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
5	Надання допомоги здобувачам освіти з ускладненим процесом адаптації	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
6	Підготовка рекомендацій здобувачам освіти, які потребують психологічної підтримки й допомоги при підготовці заліків, іспитів, проходженні практики	Листопад, 2025	Вікторія Тихонович	
7	Консультування викладачів з приводу розбудови моделі поведінки та спілкування зі здобувачами освіти, які потребують особливої уваги (сироти, діти учасників бойових дій, тимчасово переміщені особи та ін.)	Грудень, 2025	Вікторія Тихонович	
8	Індивідуальні онлайн-консультації для здобувачів освіти	За запитом	Вікторія Тихонович	
9	Консультування викладачів щодо психологічного супроводу здобувачів освіти у складних життєвих обставинах	За запитом	Вікторія Тихонович	
10	Робота з батьками – інформаційні повідомлення, онлайн-консультації	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
Психокорекційна та розвивальна робота				
1	Здійснення психологічного супроводу освітнього процесу та психологічної допомоги у кризових ситуаціях	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
2	Арт-практики в онлайн-режимі: формування позитивної Я-концепції; розвиток емоційного інтелекту, творчого мислення, самопізнання; підвищення самооцінки	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
3	Корекція тривожності, зняття емоційної напруги, формування стресостійкості	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
4	Корекція та подолання агресивних проявів серед підлітків. Навчання навичкам саморегуляції та конструктивному вирішенні конфліктів	Протягом навчального року	Вікторія Тихонович	
Кабінет психолога: https://vstup.htek.com.ua/psychologists-office/				

2. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

2.1 План засідань педагогічної ради

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (серпень 2025 р.)			
1	Про підсумки діяльності коледжу у 2024/2025 н. р. та завдання на 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
2	Про затвердження складу та вибори секретаря педагогічної ради коледжу на 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
3	Про затвердження плану засідань педагогічної ради коледжу на 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
4	Про організаційну структуру коледжу на 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
5	Про організацію освітнього процесу у 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
6	Про призначення голів циклових комісій на 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
7	Про затвердження плану роботи ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Ілля Савченко	
8	Про організацію діяльності циклових комісій у 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
9	Про затвердження педагогічного навантаження на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
10	Про затвердження складу робочих груп з розробки та розвитку освітньо-професійних програм	Олена Золотухіна	
11	Про затвердження складу методичної комісії коледжу на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
12	Про затвердження складу атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
13	Про затвердження складу стипендіальної комісії коледжу на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
14	Про затвердження складу кадрової комісії коледжу на 2025/2026 н. р.	Ілля Савченко	
15	Про затвердження складу комісії з етики та академічної доброчесності коледжу на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
16	Про організацію діяльності з підготовки до проходження акредитації освітньо-професійних програм коледжу	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова	
17	Про результати опитування випускників та роботодавців у 2024/2025 н. р. та його організацію у 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
18	Про затвердження Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Ілля Савченко	
19	Про затвердження Плану заходів щодо формування академічної доброчесності здобувачів освіти та педагогічних працівників ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
20	Про переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення	Завідувачі відділень	
Засідання 2 (вересень 2025 р.)			
1	Про роботу бібліотеки коледжу	Ілля Савченко	
2	Про затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 Менеджмент, 181 Харчові технології, 241 Готельно-ресторанна справа та призначення наукових керівників	Олена Золотухіна	
3	Про затвердження програми кваліфікаційного іспиту здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» ОПП «Виробництво харчової продукції» спеціальності 181 Харчові технології	Олена Золотухіна, Кирило Гібкін	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
4	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Виробництво харчової продукції» спеціальності G13 Харчові технології	Олена Золотухіна	
5	Про участь ради студентського самоврядування у формуванні культури академічної доброчесності здобувачів освіти та безпечного освітнього середовища	Сергій Кулінченко	
Засідання 3 (жовтень 2025 р.)			
1	Про затвердження звіту приймальної комісії коледжу про роботу у 2025 році	Кирило Гібкін	
2	Про якість наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища коледжу	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
3	Про результати опитування здобувачів освіти у I семестрі 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
4	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович	
Засідання 4 (листопад 2025 р.)			
1	Про результати науково-дослідної роботи коледжу у 2025 році. Затвердження звіту з наукової роботи коледжу за 2025 рік та плану на 2026 рік	Ілля Савченко	
2	Про роботу зі стейкхолдерами освітньо-професійних програм, закріплених за цикловими комісіями коледжу	Голови циклових комісій	
3	Про стан адміністративно-господарської діяльності коледжу	Заступник директора з АГР	
Засідання 5 (грудень 2025 р.)			
1	Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
2	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович	
3	Про затвердження плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2026 рік	Олена Золотухіна, Наталія Резенкіна	
4	Про затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
5	Про затвердження плану роботи приймальної комісії на 2026 рік	Кирило Гібкін	
6	Про затвердження плану профорієнтаційної роботи коледжу на 2026 рік	Кирило Гібкін	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 6 (січень 2026 р.)			
1	Про затвердження звітів про діяльність відділень у I семестрі 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
2	Про підсумки зимової сесії 2025/2026 н. р., атестації випускників та завдання щодо забезпечення якості освіти на відділеннях у II семестрі	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
3	Про затвердження звіту про діяльність сектору профільної середньої освіти у I семестрі 2025/2026 н. р.	Людмила Літвін	
4	Про затвердження звітів про діяльність циклових комісій у I семестрі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
5	Про затвердження звіту про діяльність відділення професійного навчання у 2025 році	Наталія Духан	
6	Звіт Ради студентського самоврядування про використання коштів та виконання кошторису за 2025 рік та затвердження обсягу коштів та кошторису на 2026 рік	Сергій Кулінченко	
7	Про виконання фінансового плану коледжу в 2025 р. та кошторис на 2026 р.	Тетяна Крамарева	
8	Про проведення IV Міжнародної науково-практичної конференції «Відновлення та модернізація економіки України: виклики, пріоритети, практики»	Ілля Савченко	
Засідання 7 (лютий 2026 р.)			
1	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович	
2	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм освітнього ступеня «бакалавр»	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова	
3	Про затвердження програм кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
4	Про затвердження Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття вищої освіти в 2026 році та погодження Правил прийому на	Кирило Гібкін	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
	навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 році		
5	Про затвердження положень Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» щодо організаційного супроводу вступної кампанії 2026 року	Кирило Гібкін	
Засідання 8 (березень 2026 р.)			
1	Про поточні результати профорієнтаційної роботи	Кирило Гібкін	
2	Про підсумки роботи атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович	
3	Про участь здобувачів освіти у в науково-дослідних, професійно спрямованих, творчих, спортивних заходах	Завідувачі відділень	
Засідання 9 (квітень 2026 р.)			
1	Про рекомендацію до затвердження Вченою радою ДТЕУ освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» і навчальних планів до них на 2026/2027 н. р.	Олена Золотухіна, гаранті освітньо-професійних програм	
2	Про поточний стан проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками циклових комісій коледжу	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
3	Про ефективність використання електронних ресурсів та освітніх платформ упродовж року	Голови циклових комісій	
Засідання 10 (травень 2026 р.)			
1	Про стан готовності приймальної комісії до вступної кампанії 2026 року	Ілля Савченко Кирило Гібкін	
2	Про вибіркові освітні компоненти на 2026/2027 н. р.	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
3	Про затвердження програм кваліфікаційної атестації випускників відділення професійного навчання для професій 5122 Кухар та 7412 Кондитер	Наталія Духан	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
4	Про видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту з відзнакою	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
Засідання 11 (червень 2026 р.)			
1	Про затвердження звітів про діяльність відділень у 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
2	Про підсумки літньої сесії 2025/2026 н. р. та атестації випускників	Завідувачі відділень	
3	Про затвердження звітів про діяльність циклових комісій у 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
4	Про затвердження звіту про діяльність сектору профільної середньої освіти у 2025/2026 н. р.	Людмила Літвін	
5	Про виконання навчального навантаження за 2025/2026 н. р. педагогічними працівниками коледжу	Олена Золотухіна, Тетяна Кунічева	
6	Про затвердження рейтингу педагогічних працівників за підсумками роботи у 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
7	Про затвердження графіка освітнього процесу та іншої керівної документації на 2025/2026 навчальний рік	Олена Золотухіна	
8	Про затвердження плану проведення міжнародних, всеукраїнських науково-практичних (науково-методичних) конференцій, круглих столів, конкурсів у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2027 рік	Ілля Савченко	
9	Про затвердження ліміту стипендіатів на I семестр 2026/2027 н. р.	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	
10	Про переведення на наступний рік навчання здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти	Олена Золотухіна, завідувачі відділень	

2.2. План роботи відділення економіки та бізнесу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Виконання наказів Міністерства освіти і науки України, ДТЕУ, Коледжу, рішень педагогічної ради та методичної комісії, розпоряджень адміністрації	Постійно	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
2	Підготовка проєктів наказів щодо організації	Протягом навчального	Тетяна Болотова	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	освітнього процесу на відділенні – про формування академічних груп; – про призначення кураторів, старост академічних груп; – про направлення на практику; – про переведення, поновлення, відрахування, зміну прізвища, академічну відпустку тощо; – про допуск здобувачів освіти до атестації; – про призначення академічних стипендій (на підставі протоколу стипендіальної комісії); – про переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання	року		
3	Складання плану роботи на 2025/2026 н. р. та підготовка звіту про його виконання	Серпень, 2025 Червень, 2026	Тетяна Болотова	
4	Підготовка розпоряджень по відділенню з поточних питань організації освітнього процесу	Протягом навчального року	Тетяна Болотова	
5	Внесення списків груп відділення в АСУ Коледжу, робота з електронною базою та її моніторинг	Вересень– жовтень, 2025 Потягом навчального року	Тетяна Болотова Аліна Логвінова	
6	Допомога в оформленні е-журналів обліку роботи академічних груп та контроль їх ведення	Постійно	Тетяна Болотова	
7	Ведення обліку відвідування занять здобувачами на Порталі навчальних ресурсів Коледжу	Постійно	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова, куратори академічних груп	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
8	Перевірка та заповнення індивідуальних планів здобувачів/здобувачок освіти, внесення змін до індивідуальних планів відповідно до обраної освітньо-професійної програми та результатів семестрової успішності	Протягом навчального року	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова, Куратори академічних груп	
9	Заповнення залікових, екзаменаційних та зведених відомостей за I та II семестри 2025/2026 н. р.	Лютий, червень, 2026	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
10	Складання рейтингу здобувачів освіти за результатами екзаменаційних сесій, призначення академічних стипендій	Щосеместрово	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
11	Формування довідок з місця навчання та їх реєстрація	За запитом	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
12	Формування академічних довідок	За запитом	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
13	Ведення роботи щодо контингенту здобувачів освіти в системі АСУ: – рух контингенту; – формування відомостей підсумкового контролю; – внесення результатів підсумкового контролю; – переведення на наступний курс; – формування академічних довідок; – формування додатків до дипломів	Постійно За підсумками сесії Під час сесії Червень, 2026 За запитом Січень, 2026 Червень, 2026	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова	
14	Взаємодія з бухгалтерією щодо контролю стану оплати за навчання здобувачами, що навчаються за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб	Постійно	Тетяна Болотова, Аліна Логвінова, куратори академічних груп	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
15	Проведення інструктажів здобувачів освіти з правил безпеки життєдіяльності, охорони праці тощо	Протягом навчального року	Тетяна Болотова, куратори академічних груп, інженер з охорони праці	
16	Забезпечення якості та своєчасної звітності про навчальну роботу, організація контролю за успішністю здобувачів згідно внутрішнього трудового розпорядку.	Протягом навчального року	Тетяна Болотова, куратори академічних груп	
17	Обговорення стану успішності здобувачів відділення на нарадах кураторів	За планом проведення нарад	Тетяна Болотова, куратори академічних груп	
18	Відвідування виховних заходів в групах, допомога кураторам в їх проведенні	За планом проведення заходів	Тетяна Болотова, куратори академічних груп	
19	Участь у профорієнтаційній роботі Коледжу	Постійно	Тетяна Болотова	
20	Участь у проведенні анкетування здобувачів освіти щодо задоволеності освітнім процесом та зведення результатів для розміщення на вебсайті Коледжу	За графіком проведення опитування	Тетяна Болотова	

2.3. План роботи відділення харчових технологій та сфери обслуговування

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Виконання наказів Міністерства освіти і науки України, ДТЕУ, Коледжу, рішень педагогічної ради та методичної комісії, розпоряджень адміністрації	Постійно	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль, Ніна Шкрябко	
2	Підготовка проєктів наказів щодо організації освітнього процесу на	Протягом навчального року	Кирило Гібкін	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	відділенні – про формування академічних груп; – про призначення кураторів, старост академічних груп; – про направлення на практику; – про переведення, поновлення, відрахування, зміну прізвища, академічну відпустку тощо; – про допуск здобувачів освіти до атестації; – про призначення академічних стипендій (на підставі протоколу стипендіальної комісії); – про переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання			
3	Складання плану роботи на 2025/2026 н. р. та підготовка звіту про його виконання	Серпень, 2025 Червень, 2026	Кирило Гібкін	
4	Підготовка звітів та планів з науково-дослідної роботи здобувачів освіти відділення	Вересень, 2025 Червень, 2026	Кирило Гібкін	
5	Підготовка розпоряджень по відділенню з поточних питань освітнього процесу	За потреби	Кирило Гібкін	
6	Робота з електронною базою здобувачів освіти відділення, її актуалізація	Постійно	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль, Ніна Шкрябко	
7	Робота зі списками здобувачів освіти відділення за групами, курсами та освітньо-професійними програмами, їх актуалізація	Постійно	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль, Ніна Шкрябко	
8	Контроль оформлення та ведення журналів обліку роботи академічної групи	Постійно	Кирило Гібкін	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
9	Контроль оформлення та ведення індивідуальних планів здобувачів освіти	Вересень, 2025 Грудень, 2025	Кирило Гібкін, куратори академічних груп	
10	Звітування щодо руху контингенту здобувачів освіти	Щомісячно	Кирило Гібкін	
11	Спільно з представниками РСС складання рейтингу здобувачів освіти за результатами підсумкового контролю	За підсумками сесії	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль, Ніна Шкрябко	
12	Формування зведених відомостей здобувачів освіти випускних груп	До початку атестації	Кирило Гібкін, Ніна Шкрябко	
13	Заповнення особових справ здобувачів освіти їх оновлення та актуалізація інформації	Щомісячно	Ніна Шкрябко	
14	Подання списків для виплати соціальної стипендії до Головного управління Пенсійного фонду України Харківської області	Щомісячно	Ніна Шкрябко	
15	Формування довідок з місця навчання та їх реєстрація	За запитом	Вікторія Мігаль	
16	Формування академічних довідок	За запитом	Кирило Гібкін	
17	Ведення роботи щодо контингенту здобувачів освіти в системі АСУ: – рух контингенту; – формування відомостей підсумкового контролю; – внесення результатів підсумкового контролю; – переведення на наступний курс; – формування академічних довідок; – формування додатків до дипломів	Постійно За підсумками сесії Під час сесії Червень, 2026 За запитом Січень, 2026 Червень, 2026	Кирило Гібкін, Ніна Шкрябко	
18	Зведення основних показників навчальної та	Щосеместрово	Кирило Гібкін	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	позанавчальної роботи академічних груп відділення			
19	Робота з інформацією та контроль стану сплати за навчання здобувачів освіти за договорами	Постійно	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль, куратори академічних груп	
20	Контроль відвідування занять здобувачами освіти відділення	Протягом навчального року	Кирило Гібкін, Вікторія Мігаль	
21	Організація участі здобувачів освіти відділення у позанавчальних заходах	За графіком	Кирило Гібкін	
22	Проведення нарад кураторів та старост академічних груп відділення	Протягом начального року	Кирило Гібкін	
23	Проведення інструктажів здобувачів освіти з охорони праці і правил безпеки життєдіяльності	Протягом начального року	Куратори академічних груп, провідний інженер з охорони праці	
24	Проведення Марафону донорства	За графіком	Кирило Гібкін	
25	Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей	За графіком	Кирило Гібкін	
26	Підготовка інформації до таких розділів плану Коледжу на наступний навчальний рік: «Освітня діяльність», «Управлінська діяльність», «Інноваційна діяльність», «Виховна діяльність»	Червень, 2026	Кирило Гібкін	

2.4. План роботи відділення професійного навчання

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Виконання наказів Міністерства освіти і науки України, ДТЕУ, Коледжу, рішень педагогічної ради та методичної комісії, розпоряджень адміністрації	Постійно	Наталія Духан, Дмитро Алексеєнко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2	Розробка програм та навчально-планувальної документації на 2025/2026 н. р.	Серпень, 2025	Наталія Духан	
3	Підготовка проєктів наказів, видання розпоряджень щодо організації освітнього процесу на відділенні	За потреби	Наталія Духан	
4	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу на відділенні	До початку навчального року	Наталія Духан, Дмитро Алексеєнко	
5	Проведення заходів щодо вдосконалення організації викладання, пошуків найбільш ефективних і оптимальних методів навчання, розробки дидактичних матеріалів для комплексного методичного забезпечення занять	За планом проведення заходів	Наталія Духан, Дмитро Алексеєнко	
6	Підготовка звіту про виконання плану роботи відділення за 2025/2026 н. р.	Червень, 2026	Наталія Духан	
7	Робота зі списками слухачів відділення за групами, курсами та освітніми програмами, їх актуалізація	Постійно	Наталія Духан	
8	Контроль за своєчасністю оплати слухачами освітніх послуг	Постійно	Наталія Духан	
9	Контроль оформлення та ведення журналів обліку роботи групи	Постійно	Наталія Духан	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
10	Проведення інструктажів слухачів з охорони праці та правил безпеки життєдіяльності	За графіком	Наталія Духан, викладачі, інженер з охорони праці	
11	Проведення профорієнтаційної роботи, участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей, організованих Коледжем	За графіком	Дмитро Алексеєнко	
12	Інформування громадськості через ЗМІ, вебсайт, соціальні мережі щодо професійного навчання, перенавчання, підвищення кваліфікації, навчання за освітніми програмами відділення	Постійно	Дмитро Алексеєнко	

2.5. План засідань циклової комісії економіки, управління та адміністрування

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (вересень 2025 р.)			
1	Про організацію освітнього процесу в 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
2	Особливості роботи циклової комісії в умовах воєнного стану	Марина Мельничук	
3	Затвердження плану засідань циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
4	Розподіл функціональних обов'язків між співробітниками циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
5	Про закріплення кабінетів за викладачами циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук, Наталія Постольна	
6	Про затвердження графіку проведення відкритих занять на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
7	Про затвердження програм навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією	Марина Мельничук	
8	Про План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
9	Про План заходів щодо формування академічної доброчесності здобувачів освіти та педагогічних працівників на 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
10	Обговорення шляхів формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання та дотримання принципів академічної доброчесності	Марина Мельничук	
11	Про затвердження тематики курсових робіт на I семестр 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук, викладачі	
Засідання 2 (вересень 2025 р.)			
1	Про затвердження індивідуальних планів викладачів циклової комісії 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
2	Про організацію навчального процесу на цикловій комісії	Марина Мельничук	
3	Про якість наповнення інтерактивних курсів на порталі навчальних ресурсів на I семестр 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук, гаранти освітньо-професійних програм	
4	Про розгляд та затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент	Марина Мельничук, Капіталіна Гурова, Ілля Савченко, Тетяна Болотова, Наталія Курилова	
5	Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми вищої освіти «Торговельний менеджмент»	Марина Мельничук, Тетяна Болотова	
6	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти в умовах онлайн-навчання	Керівники практик	
7	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 3 (жовтень 2025 р.)			
1	Про результати опитування здобувачів освіти у I семестрі 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
3	Про якість наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища коледжу	Марина Мельничук	
4	Затвердження звіту про науково-дослідну роботу викладачів циклової комісії за 2025 рік та пріоритетні завдання на 2026 рік	Марина Мельничук	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
5	Аналіз шляхів підвищення обізнаності здобувачів освіти з правилами цитування та оформлення бібліографічних посилань	Марина Мельничук	
6	Про стан виконання курсових робіт (проектів) здобувачами освіти та дотримання ними календарного графіку	Керівники курсових робіт	
7	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією	Марина Мельничук, гаранті освітньо-професійних програм	
8	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 4 (листопад 2025 р.)			
1	Про якість наповнення курсів на Порталі навчальних ресурсів Коледжу	Марина Мельничук	
2	Про роботу зі стейкхолдерами освітньо-професійних програм, закріплених за цикловими комісіями коледжу	Марина Мельничук, гаранті освітньо-професійних програм	
3	Розгляд виконання профорієнтаційних заходів, запланованих на I семестр 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
4	Про підготовку здобувачів освіти до зимової сесії 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
5	Про стан виконання курсових робіт здобувачами освіти та дотримання ними календарного графіку	Керівники курсових робіт	
6	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією	Марина Мельничук, гаранті освітньо-професійних програм	
7	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 5 (грудень 2025 р.)			
1	Про матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності	Марина Мельничук	
2	Про підготовку Відомостей про самооцінювання освітньо-професійної програмами «Торговельний менеджмент», яка акредитується в 2025/2026 н. р.	Тетяна Болотова	
3	Про запобігання та протидію булінгу	Марина Мельничук	
4	Про запобігання та протидію корупції	Наталія Резенкіна	
5	Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти	Тетяна Болотова	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
6	Про організацію опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу в Коледжі	Наталія Постольна	
7	Про план роботи приймальної комісії на 2026 рік	Марина Мельничук	
8	Про план профорієнтаційної роботи Коледжу на 2026 рік	Марина Мельничук	
9	Про план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	Марина Мельничук	
10	Про основні аспекти підготовки до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
11	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 6 (січень 2026 р.)			
1	Про підсумки зимової сесії та завдання щодо забезпечення якості освіти на відділенні економіки та бізнесу у II семестрі 2025/2026 н. р.	Тетяна Болотова	
2	Про результати анкетування здобувачів освіти і обговорення питань щодо усунення недоліків надання освітніх послуг викладачами циклової комісії	Марина Мельничук гаранти освітньо- професійних програм	
3	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії у I семестрі 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
4	Про виконання індивідуальних планів роботи викладача за I семестр 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
5	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми, закріплених за цикловою комісією	Марина Мельничук, Тетяна Болотова	
6	Про організацію підготовки до освітнього процесу у II семестрі 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
7	Про проведення IV Міжнародної науково-практичної конференції «Відновлення та модернізація економіки України: виклики, пріоритети, практики»	Марина Мельничук	
8	Про затвердження тематики курсових робіт з дисциплін, закріплених за цикловою комісією у II семестрі 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
9	Обговорення питання «Мовна інтеграція: практичні рішення для сучасного освітнього процесу»	Альона Самойлова, Євгеній Макєєв	
10	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
11	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 7 (лютий 2026 р.)			
1	Про затвердження програм кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів	Марина Мельничук, гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття вищої освіти в 2026 році та Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 році	Марина Мельничук	
3	Профорієнтаційна робота: плани та реалії	Марина Мельничук, викладачі	
4	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
5	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 8 (березень 2026 р.)			
1	Про обговорення проєктів освітньо-професійних програм 2026 року	Марина Мельничук, гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про підсумки роботи атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Марина Мельничук	
3	Про участь здобувачів освіти у в науково-дослідних, професійно спрямованих, творчих, спортивних заходах	Наталія Курилова	
4	Про поточні результати профорієнтаційної роботи	Марина Мельничук	
5	Про підготовку до проведення тижня науки	Марина Мельничук	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
6	Про участь викладачів у наукових конференціях Державного торговельно-економічного університету	Марина Мельничук	
7	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
8	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 9 (квітень 2026 р.)			
1	Про затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2026/2027 н. р.	Марина Мельничук гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про якість наповнення інтерактивних курсів на порталі навчальних ресурсів на II семестр 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
3	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання	Керівники практик	
4	Про результати проведення Тижня науки	Марина Мельничук	
5	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
6	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 10 (травень 2026 р.)			
1	Про проведення внутрішнього рецензування кваліфікаційних робіт	Марина Мельничук	
2	Про вибіркові освітні компоненти на 2026/2027 н. р.	Марина Мельничук	
3	Про профорієнтаційну роботу на цикловій комісії	Наталія Резенкіна	
4	Про аналіз співпраці з роботодавцями	гаранти освітньо-професійних програм	
5	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
6	Поточні питання	Марина Мельничук	
Засідання 11 (червень 2026 р.)			
1	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів за 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук, викладачі	
2	Про захист кваліфікаційних робіт	Марина Мельничук, наукові керівники	
3	Про результати проходження здобувачами освіти НМТ	Марина Мельничук, куратори груп	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
4	Про результати анкетування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у 2025/2026 н. р.	гаранти освітньо-професійних програм	
5	Обговорення звіту про роботу циклової комісії у 2025/2026 н. р.	Марина Мельничук	
6	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2026/2027 н. р.	Марина Мельничук	

2.6. План засідань циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та туризму

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (серпень 2025 р.)			
1	Про організацію освітнього процесу в 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
2	Особливості роботи циклової комісії в умовах воєнного стану	Костянтин Сєдих	
3	Затвердження плану засідань циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
4	Розподіл функціональних обов'язків між членами циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
5	Про закріплення кабінетів за викладачами циклової комісії на 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
6	Про затвердження графіку проведення відкритих занять на 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих, Кирило Гібкін	
7	Про затвердження програм навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією	Костянтин Сєдих	
8	Про План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу на 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
9	Про затвердження тематики курсових робіт на I семестр 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих, викладачі	
10	Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти спеціальності G13 Харчові технології «Виробництво харчової продукції»	Костянтин Сєдих, Наталія Аштаєва	
11	Роль викладача у вихованні академічної культури здобувачів освіти	Костянтин Сєдих	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
12	Обмін досвідом викладачів щодо форм і методів ознайомлення здобувачів з принципами академічної доброчесності	Костянтин Сєдих, Вікторія Тихонович, викладачі	
Засідання 2 (вересень 2025 р.)			
1	Про затвердження індивідуальних планів викладачів циклової комісії 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
2	Про організацію освітнього процесу на цикловій комісії	Костянтин Сєдих	
3	Про якість наповнення інтерактивних курсів на порталі навчальних ресурсів на I семестр 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих, гаранти освітньо-професійних програм	
4	Про обговорення тем кваліфікаційних робіт здобувачів освіти спеціальностей 181 Харчові технології та 241 Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	Костянтин Сєдих, викладачі	
5	Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти спеціальності G13 Харчові технології «Виробництво харчової продукції»	Костянтин Сєдих, Наталія Аштаєва	
6	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти в умовах онлайн-навчання	Керівники практик	
7	Про проведення заходів щодо запобігання плагіату в курсових і кваліфікаційних роботах здобувачів освіти	Костянтин Сєдих	
8	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 3 (жовтень 2025 р.)			
1	Про результати опитування здобувачів освіти у I семестрі 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
3	Про якість наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища коледжу	Костянтин Сєдих, Олександр Гуторов	
4	Затвердження звіту про науково-дослідну роботу викладачів циклової комісії за 2025 рік та пріоритетні завдання на 2026 рік	Костянтин Сєдих	
5	Про стан виконання курсових робіт здобувачами освіти та дотримання ними календарного графіку	Керівники курсових робіт	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
6	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією	Костянтин Седих, гаранти освітньо-професійних програм	
7	Шляхи підвищення обізнаності здобувачів освіти з правилами цитування та оформлення бібліографічних посилань	Костянтин Седих, Вікторія Тихонович	
8	Поточні питання	Костянтин Седих	
Засідання 4 (листопад 2025 р.)			
1	Про якість наповнення курсів на Порталі навчальних ресурсів Коледжу	Олена Золотухіна, Костянтин Седих	
2	Про роботу зі стейкхолдерами освітньо-професійних програм, закріплених за цикловими комісіями коледжу	Костянтин Седих	
3	Аналіз виконання запланованих профорієнтаційних заходів на I семестр 2025/2026 н. р.	Костянтин Седих, Катерина Вороніна	
4	Підготовка до підсумкового осіннього контролю знань здобувачів освіти в 2025/2026 н. р.	Костянтин Седих	
5	Про стан виконання курсових робіт здобувачами освіти та дотримання ними календарного графіку	Керівники курсів робіт	
6	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією	Костянтин Седих, гаранти освітньо-професійних програм	
7	Поточні питання	Костянтин Седих	
Засідання 5 (грудень 2025 р.)			
1	Про матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійних програм, закріплених за цикловою комісією, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності	Костянтин Седих	
2	Про підготовку Відомостей про самооцінювання освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа», яка акредитується в 2025/2026 н. р.	Костянтин Седих, Юлія Бережна	
3	Про запобігання та протидію булінгу	Костянтин Седих, Кирило Гібкін	
4	Про запобігання та протидію корупції	Костянтин Седих	
5	Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти	Костянтин Седих	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
6	Про організацію опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу в Коледжі	Костянтин Сєдих, Кирило Гібкін	
7	Про план роботи приймальної комісії на 2026 рік	Костянтин Сєдих, Кирило Гібкін	
8	Про план профорієнтаційної роботи на 2026 рік	Костянтин Сєдих, Катерина Вороніна	
9	Про план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	Костянтин Сєдих, Вікторія Тихонович	
10	Про основні аспекти підготовки до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
11	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 6 (січень 2026 р.)			
1	Про підсумки зимової сесії 2025/2026 н. р., атестації випускників та завдання щодо забезпечення якості освіти на відділені у II семестрі	Кирило Гібкін	
2	Про результати анкетування здобувачів освіти і обговорення питань щодо усунення недоліків надання освітніх послуг викладачами циклової комісії	Костянтин Сєдих, гаранти освітньо-професійних програм	
3	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії у 1 півріччі 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
4	Про виконання індивідуальних планів роботи викладача за 1 семестр 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
5	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Готельно-ресторанна справа»	Костянтин Сєдих, Юлія Бережна	
6	Про організацію підготовки до освітнього процесу у II семестрі 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
7	Про проведення IV Міжнародної науково-практичної конференції «Відновлення та модернізація економіки України: виклики, пріоритети, практики»	Костянтин Сєдих	
8	Про затвердження тематики курсових робіт з дисциплін, закріплених за цикловою комісією у II семестрі 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
9	Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
10	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 7 (лютий 2026 р.)			
1	Про затвердження програм кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів	Костянтин Сєдих, гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття вищої освіти в 2026 році та Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 році	Костянтин Сєдих	
3	Профорієнтаційна робота: плани та реалії	Костянтин Сєдих, викладачі	
4	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
5	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 8 (березень 2026 р.)			
1	Про обговорення проєктів освітньо-професійних програм 2026 року	Костянтин Сєдих, гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про підсумки роботи атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Костянтин Сєдих	
3	Про участь здобувачів освіти у в науково-дослідних, професійно спрямованих, творчих, спортивних заходах	Костянтин Сєдих	
4	Про поточні результати профорієнтаційної роботи	Костянтин Сєдих	
5	Про підготовку до проведення тижня науки	Костянтин Сєдих	
6	Про участь викладачів у наукових конференціях Державного торговельно-економічного університету	Костянтин Сєдих	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
7	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
8	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 9 (квітень 2026 р.)			
1	Про затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2026/2027 н. р.	Костянтин Сєдих, гаранти освітньо-професійних програм	
2	Про якість наповнення інтерактивних курсів на порталі навчальних ресурсів на II семестр 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
3	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання	Костянтин Сєдих	
4	Про результати проведення Тижня науки	Костянтин Сєдих	
5	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
6	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 10 (травень 2026 р.)			
1	Про проведення внутрішнього рецензування кваліфікаційних робіт	Костянтин Сєдих	
2	Про вибіркові освітні компоненти на 2026/2027 н. р.	Костянтин Сєдих	
3	Про профорієнтаційну роботу на цикловій комісії	Костянтин Сєдих, Катерина Вороніна	
4	Аналіз співпраці з роботодавцями	Гаранти освітньо-професійних програм	
5	Про стан підготовки здобувачів до НМТ	Куратори груп, викладачі предметів, що входять до НМТ	
6	Поточні питання	Костянтин Сєдих	
Засідання 11 (червень 2026 р.)			
1	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів за 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих, викладачі	
2	Про результати захисту кваліфікаційних робіт	Костянтин Сєдих, наукові керівники	
3	Про результати проходження здобувачами освіти НМТ	Костянтин Сєдих, Куратори груп	
4	Про результати анкетування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у 2025/2026 н. р.	Гаранти освітньо-професійних програм	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
5	Обговорення звіту про роботу циклової комісії у 2025/2026 н. р.	Костянтин Сєдих	
6	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2026/2027 н. р.	Костянтин Сєдих	

2.7. План роботи сектору профільної середньої освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Планування роботи сектора профільної середньої освіти на 2025/2026 н. р.	Серпень, 2025	Людмила Літвін	
2	Ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами, на підставі яких організовується освітній процес у ХТЕФК ДТЕУ	Вересень, 2025	Куратори груп	
3	Проведення вхідного контролю навчальних досягнень з базових навчальних предметів	Перший тиждень вересня 2025	Викладачі	
4	Контроль змістового, дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів навчальних предметів	Протягом навчального року	Людмила Літвін	
5	Проведення опитування здобувачів освіти набору 2025 року щодо адаптації до умов навчання у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» та аналіз його результатів	Жовтень, 2025	Людмила Літвін	
6	Проведення методичних консультацій з питань вдосконалення процесів оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти	протягом навчального року	Людмила Літвін	
7	Проведення практичного семінару-тренінгу для викладачів «Безперервне професійне вдосконалення: приклади світових практик»	Лютий, 2026	Людмила Літвін	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
8	Проведення індивідуальних консультацій педагогічних працівників з методичних питань	Протягом навчального року	Людмила Літвін	
9	Участь у проєкті «Вивчай та розрізняй: інфомедійна грамотність в освіті»	Березень, 2026	Сергій Осман	
10	Звіт педагогічних працівників про результати підвищення кваліфікації у 2025/2026 н. р.	Червень, 2026	Людмила Літвін	
11	Проведення опитування здобувачів освіти першого курсу щодо якості освітньої діяльності Коледжу та аналіз його результатів	Травень, 2026	Людмила Літвін	
12	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з базових навчальних предметів	Протягом навчального року	Людмила Літвін	
13	Організація і проведення відбіркового етапу мовно-літературних конкурсів імені Петра Яцика та імені Тараса Шевченка, олімпіад з навчальних предметів, інших конкурсів і змагань	Відповідно до графіка проведення	Викладачі	
14	Участь у заходах з популяризації англійської мови	Протягом навчального року	Євгеній Макєєв	
15	Участь у заходах Тижня права	08.12.2025–14.12.2025	Наталія Резенкіна	
16	Залучення здобувачів освіти до підготовки інформаційних вісників, відеодайджестів, постерів, до:	Протягом навчального року	Людмила Літвін, куратори груп, викладачі	
	Міжнародного дня благодійності	05.09.2025		
	Всесвітнього дня здорового харчування	16.09.2025		
	Дня української писемності і мови	27.09.2025		

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	Дня захисників і захисниць України	01.10.2025		
	Всесвітнього дня запобігання булінгу	06.10.2025		
	Дня пам'яті жертв голодомору	28.11.2025		
	Дня боротьби зі СНІДом	01.12.2025		
	Дня збройних сил України	06.12.2025		
	Дня Соборності України	22.01.2026		
	Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02.2026		
	Дня українського добровольця	14.03.2026		
	Міжнародного дня просвіти з питань мінної безпеки	03.04.2025		
	Дня Європи	09.05.2026		
	Дня конституції України	28.06.2026		
	Дня незалежності України	24.08.2026		
17	Участь у заходах Тижня туристичних проєктів. Підготовка та проведення віртуальних екскурсій	Березень, 2026	Людмила Літвін, Кирило Гібкін	
18	Участь у заходах Тижня науки	Квітень, 2026	Людмила Літвін	
19	Участь в уроці від молодіжної організації AIESEC за темою «United as Ukrainians»	Квітень, 2026	Людмила Літвін, Голова РСС	
20	До Дня української вишиванки. Історична вікторина «Сторінками історії української культури»	Травень, 2026	Людмила Літвін, викладачі історії України	
21	Участь в Євроквізі до Дня Європи	Травень, 2026	Людмила Літвін	
22	Аналіз динаміки показників навчальних досягнень здобувачів освіти з базових навчальних предметів	Червень, 2026	Людмила Літвін, Голова РСС	
23	Постійний контроль відвідування занять, своєчасне інформування кураторів груп про факти пропусків	Протягом навчального року	Людмила Літвін, викладачі	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Підготовка до проходження НМТ				
1	Аналіз програм НМТ з навчальних предметів	Вересень, 2025	Викладачі	
2	Опрацювання змісту і формату тестових завдань з навчальних дисципліни за минулі роки	Вересень, 2025	Викладачі	
3	Розробка тестових завдань для вхідного контролю здобувачів освіти, подібних до використовуваних при проведенні НМТ	Перший тиждень вересня 2025	Викладачі	
4	Формування списків груп для організації педагогічно доцільної допомоги у підготовці до НМТ з урахуванням визначення здобувачами освіти предметів за вибором	до 15.10.2025	Куратори груп	
5	Залучення здобувачів освіти до навчання на підготовчих курсах Коледжу	Вересень– жовтень, 2025	Людмила Літвін, куратори груп, викладачі	
6	Інформування батьків або осіб, що їх замінюють, про результати навчальних досягнень та стан відвідування занять здобувачами освіти (індивідуально і на батьківських зборах)	Протягом навчального року	Людмила Літвін, куратори груп	
7	На основі тестів НМТ за попередні роки складання та завантаження на Портал навчальних ресурсів Коледжу 5–7 тестових завдань з кожної теми навчального предмету	Протягом навчального року	Людмила Літвін, викладачі	
8	Використовувати консультативні години для усунення прогалин у знаннях, необхідних для проходження НМТ	Протягом навчального року	Викладачі	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
9	Забезпечення оперативної перевірки виконаних здобувачами освіти завдань для своєчасного аналізу типових помилок	Протягом навчального року	Людмила Літвін, викладачі	
10	Проведення пробного НМТ, доведення інформації про його результати здобувачам освіти, кураторам груп і батькам або особам, що їх замінюють	Грудень, 2025 березень, 2026	Викладачі	
11	Контроль своєчасності виконання здобувачами освіти організаційних вимог щодо участі в НМТ	Відповідно до термінів, визначених МОН України	Людмила Літвін, куратори груп	
12	Контроль стану проходження НМТ здобувачами освіти	Відповідно до графіка проведення НМТ	Людмила Літвін, куратори груп	

2.8. Робота атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

2.8.1. План роботи атестаційної комісії

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Підготовка проєкту постанови педагогічної ради коледжу «Про затвердження складу атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.»	До 27.08.2025	Секретар атестаційної комісії	
2	Визначення педагогічних працівників, які проходять чергову атестацію у 2025/2026 н. р.	До 20.09.2025	Секретар атестаційної комісії	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: про організацію роботи атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій	24.09.2025	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	атестації в 2025/2026 н. р., строків проведення атестації; планування роботи атестаційної комісії; затвердження графіку засідань атестаційної комісії			
4	Опрацювання нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Жовтень, 2025	Члени атестаційної комісії	
5	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	24.09.2025– 20.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
6	Вивчення педагогічної діяльності викладачів, що проходять атестацію	13.10.2025– 27.02.2026	Члени атестаційної комісії	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	24.12.2025	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	
8	Підготовка проекту наказу «Про атестацію педагогічних працівників ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» у 2025/2026 н. р.»	До 25.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
9	Проведення виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	Січень– лютий, 2026	Олена Золотухіна	
10	Засідання атестаційної комісії з аналізу підсумків вивчення педагогічної діяльності викладачів, які атестуються	03.03.2026	Капіталіна Гурова Члени атестаційної комісії	
11	Оформлення атестаційних листів	До 18.03.2026	Секретар атестаційної комісії	
12	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань та прийняття рішень про: присвоєння (відповідність раніше присвоєним) кваліфікаційних категорій; присвоєння (відповідність раніше присвоєним) педагогічних звань	18.03.2026	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
13	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії. Підготовка проекту наказу про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.	До 20.03.2026	Секретар атестаційної комісії	
14	Аналіз результатів атестації педагогічних працівників. Підведення підсумків роботи атестаційної комісії I рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	23.03.2026	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	

2.8.2. План засідань атестаційної комісії

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (27 серпня 2025 р.)			
1	Про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст» новоприйнятим педагогічним працівникам, які раніше не проходили атестації	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	
Засідання 2 (24 вересня 2025 р.)			
1	Про організацію роботи атестаційної комісії	Капіталіна Гурова	
2	Визначення критеріїв та форм оцінювання педагогічної діяльності викладачів, що атестуються	Олена Золотухіна	
3	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова	
4	Планування роботи атестаційної комісії	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	
5	Затвердження графіку засідань атестаційної комісії	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	
Засідання 3 (24 грудня 2025 р.)			
1	Розгляд заяв педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації у 2025/2026 н. р.	Капіталіна Гурова, секретар атестаційної комісії	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
2	Розгляд проміжних результатів атестації педагогічних працівників	Олена Золотухіна	
Засідання 4 (04 березня 2026 р.)			
1	Підсумки вивчення педагогічної діяльності викладачів, які атестуються	Капіталіна Гурова, Олена Золотухіна	
2	Оцінка педагогічної діяльності педагогічних працівників колегами, здобувачами освіти	Капіталіна Гурова, члени атестаційної комісії	
Засідання 5 (18 березня 2026 р.)			
1	Про присвоєння (про відповідність раніше присвоєним) кваліфікаційних категорій	Капіталіна Гурова	
2	Про присвоєння педагогічних звань	Капіталіна Гурова	

2.9. РОБОТА ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.9.1 План роботи приймальної комісії

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Організаційні заходи				
1	Затвердження звіту про роботу приймальної комісії у 2025 році та складу приймальної комісії на 2026 рік	Листопад, 2025	Капіталіна Гурова	
2	Звітування на педагогічній раді коледжу про роботу приймальної комісії у 2025 році	Листопад, 2025	Ілля Савченко, Кирило Гібкін	
3	Затвердження: – плану роботи приймальної комісії на 2026 рік; – плану засідань приймальної комісії на 2026 рік; – плану профорієнтаційної роботи на 2026 рік	25.12.2025	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
4	Розробка документації для вступної компанії 2026 року: – Правил прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»; – Положення про приймальну комісію; – Положення про апеляційну комісію;	У терміни, визначені МОН України	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	– Положення про проведення співбесід; – Положення про проведення оцінювання рівня знань для відбору на навчання; – Положення про роботу Центрів «Донбас-Україна», «Крим-Україна»			
5	Забезпечення проведення засідань приймальної комісії та ведення протоколів за підсумками їх проведення	Протягом року	Кирило Гібкін	
6	Затвердження складу комісій (предметні екзаменаційні, фахові атестаційні, апеляційні, для проведення співбесід). Розробка комісіями пакетів тестів для вступних випробувань	У терміни, визначені МОН України	Кирило Гібкін, голови циклових комісій	
7	Організація комп'ютерного забезпечення роботи приймальної комісії у 2026 році	Червень–жовтень, 2026	Олександр Гуторов, Владислав Цибочкін	
8	Забезпечення виконання організаційних заходів щодо проведення консультацій та вступних випробувань	Липень–серпень, 2026	Кирило Гібкін	
9	Організація внесення до ЄДЕБО даних вступників	Липень–жовтень, 2026	Наталія Торубалко	
10	Надання до приймальної комісії ДТЕУ інформації про надходження заяв вступників та виконання плану прийому	Протягом вступної кампанії	Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	
11	Внесення до ЄДЕБО відомостей про рекомендацію та зарахування вступників	Серпень–жовтень, 2026	Наталія Торубалко	
12	Підготовка звітів приймальної комісії для Державного торговельно-економічного університету, Міністерства освіти і науки України та ін.	У терміни, визначені МОН України	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Профорієнтаційна робота				
1	Координація роботи щодо розробки та видання рекламних та представницьких матеріалів про коледж, відділення та спеціальності	Протягом року	Кирило Гібкін, Аліна Парфенюк, Сергій Кулінченко, Софія Куно	
2	Забезпечення оновлення інформації про прийом до коледжу у 2026 році, про заходи, які відбуваються в коледжі, на сайті та в рекламних матеріалах	Протягом року	Кирило Гібкін, Аліна Парфенюк, Владислав Цибочкін	
3	Підготовка і проведення «Днів відкритих дверей» в коледжі в режимі офлайн/онлайн	Протягом року	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	
4	Забезпечення проведення профорієнтаційної роботи на відділеннях та циклових комісіях, систематичний аналіз її ефективності на засіданнях циклових комісій, своєчасне усунення недоліків	Протягом року	Ілля Савченко, Кирило Гібкін, завідувачі відділень, голови циклових комісій	
5	Забезпечення роботи з абітурієнтами в соціальних мережах та налагодження постійного зв'язку з абітурієнтами шляхом надання електронною поштою всієї необхідної інформації про прийом на навчання до коледжу у 2026 році	Протягом року	Кирило Гібкін, Аліна Парфенюк, Сергій Кулінченко, Софія Куно, голови циклових комісій	
Організаційно-методична робота				
1	Організація навчання членів приймальної комісії та працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності приймальної комісії, щодо підготовки до прийому документів, вивчення нормативно-правової бази з питань прийому на навчання, Правил прийому та супровідної документації	Червень, 2026	Кирило Гібкін, Наталія Торубалко, Олександр Гуторов	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2	Контроль за розробкою та затвердженням матеріалів для проведення вступних випробувань (програм вступних випробувань, тестових завдання, критеріїв оцінювання знань вступників) для здобуття різних ступенів освіти	У терміни, визначені МОН України	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
3	Забезпечення розміщення програм вступних випробувань на сайті коледжу	У терміни, визначені МОН України	Кирило Гібкін, Владислав Цибочкін	
4	Затвердження розкладу проведення консультацій та вступних випробувань, проведення організаційно-методичних нарад з членами предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, комісій для проведення співбесід з питань організації прийому	У терміни, визначені МОН України	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
5	Організація роботи з прийому документів вступників	У терміни, визначені МОН України	Кирило Гібкін, Наталія Торубалко, Олександр Гуторов	
6	Підготовка інформаційних матеріалів та забезпечення їх розміщення на сайті коледжу та інформаційних стендах для ознайомлення вступників	Протягом року	Ілля Савченко, Кирило Гібкін	
7	Підготовка наказів про зарахування вступників до складу здобувачів освіти коледжу	У терміни, визначені МОН України	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	

2.9.2. План засідань приймальної комісії

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 11 (вересень 2025 р.)			
1	Про допуск вступників, що подали електронні заяви про вступ до коледжу в режимі онлайн та у паперовому вигляді, до участі за конкурсом для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітнього ступеня «бакалавр»	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
2	Про зарахування вступників до складу здобувачів освіти коледжу	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
Засідання 12 (жовтень 2025 р.)			
1	Про допуск вступників, що подали електронні заяви про вступ до коледжу в режимі онлайн та у паперовому вигляді, до участі за конкурсом для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітнього ступеня «бакалавр»	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	
2	Про зарахування вступників до складу здобувачів освіти коледжу	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
3	Підготовка звітів приймальної комісії до Державного торговельно-економічного університету, Міністерства освіти і науки України та ін.	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	
4	Підведення підсумків роботи приймальної комісії в 2025 році	Капіталіна Гурова, Ілля Савченко	
5	Обговорення та затвердження звіту приймальної комісії за 2025 рік	Капіталіна Гурова, Ілля Савченко	
Засідання 1 (грудень 2025 р.)			
1	Про затвердження: – Плану роботи приймальної комісії на 2026 рік; – Плану засідань приймальної комісії у 2026 році; – Плану профорієнтаційної роботи коледжу на 2026 рік	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
Засідання 2 (терміни, визначені МОН)			
1	Про затвердження: – Правил прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для здобуття вищої освіти в 2026 р. – Правил прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 р. – Положення про приймальну комісію ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про апеляційну комісію ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про проведення вступних випробувань в ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про проведення	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
	оцінювання рівня знань для відбору на навчання в ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про роботу Центрів «Донбас-Україна», «Крим-Україна»		
2	Про розміщення на веб-сайті коледжу: – Правил прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для здобуття вищої освіти в 2026 р. – Правил прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 р. – Положення про приймальну комісію ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про апеляційну комісію ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про проведення вступних випробувань в ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про проведення оцінювання рівня знань для відбору на навчання в ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – Положення про роботу Центрів «Донбас-Україна», «Крим-Україна»	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
Засідання 3 (січень 2026 р.)			
1	Про організацію підготовчих курсів з української мови для вступників на основі базової середньої освіти з метою підготовки до вступного тестування	Кирило Гібкін, Станіслав Левицький	
2	Про підготовку до онлайн-зустрічі з випускниками рівня фахової передвищої освіти щодо можливостей продовження навчання у коледжі на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	
3	Про розгляд проекту Переліку освітніх ступенів та спеціальностей за якими здійснюється набір в 2026 році	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	
4	Про роботу з абітурієнтами в соціальних мережах	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	
5	Про підготовку до Дня відкритих дверей	Кирило Гібкін	
Засідання 4 (лютий 2026 р.)			
1	Підведення підсумків онлайн-зустрічі з випускниками рівня фахової передвищої освіти щодо можливостей продовження навчання у коледжі на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
2	Про результати проведення Дня відкритих дверей	Кирило Гібкін	
3	Про результати роботи з абітурієнтами в соціальних мережах	Кирило Гібкін, завідувачі відділень	
Засідання 5 (березень 2026 р.)			
1	Про затвердження складу фахових атестаційних та предметних екзаменаційних комісій для прийому здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у 2026 році.	Капіталіна Гурова, Ілля Савченко, Кирило Гібкін	
2	Про затвердження складу апеляційних комісій на 2026 рік	Капіталіна Гурова, Ілля Савченко, Кирило Гібкін	
Засідання 6 (після затвердження Порядку вступу на навчання)			
1	Про затвердження тестових екзаменаційних матеріалів для вступних фахових іспитів та співбесід (програми вступних фахових іспитів та співбесід, тестові завдання, критерії оцінювання рівня знань вступників)	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
2	Про затвердження вимог та критеріїв оцінювання мотиваційних листів у 2026 році	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
Засідання 7 (квітень 2026 р.)			
1	Про підготовку до онлайн вступного тестування та розміщення вступних тестових завдань на сайті коледжу	Кирило Гібкін, Владислав Цибочкін, Олександр Гуторов	
Засідання 8 (червень 2026 р.)			
1	Про проведення зустрічі з членами приймальної комісії, щодо організації проведення вступної кампанії 2026 року	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
Засідання 9 (липень 2026 р.)			
1	Про допуск вступників, що подали електронні заяви про вступ до коледжу в режимі онлайн та у паперовому вигляді, до участі за конкурсом для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітнього ступеня «бакалавр»	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	
Засідання 10 (серпень 2026 р.)			
1	Про допуск вступників, що подали електронні заяви про вступ до коледжу в режимі онлайн та у паперовому вигляді, до участі за конкурсом для	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
	здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітнього ступеня «бакалавр»		
2	Про зарахування вступників до складу здобувачів освіти коледжу	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін	
3	Підготовка звітів приймальної комісії до Державного торговельно-економічного університету, Міністерства освіти і науки України та ін.	Капіталіна Гурова, Кирило Гібкін, Наталія Торубалко	

2.9.3. План роботи сектору підготовчих курсів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Проведення консультацій з викладачами щодо організації підготовки до НМТ	Вересень, 2025	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
2	Актуалізація навчальних матеріалів з урахуванням програми НМТ, формування груп слухачів, які планують вступати на навчання до коледжу на основі базової середньої освіти	Вересень, 2025	Станіслав Левицький	
3	Інформування здобувачів освіти та викладачів про програму підготовки до НМТ, проведення адаптаційних зустрічей, інформаційно-рекламна кампанія у коледжі	Вересень, 2025	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
4	Початок реалізації програм підготовки до НМТ, проведення вступних діагностичних робіт, формування груп, проведення адаптаційних зустрічей	Вересень, 2025	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
5	Ведення облікової документації відповідно до встановлених вимог	Протягом проведення навчання на курсах	Станіслав Левицький,	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
6	Проведення індивідуальних консультацій зі слухачами підготовчих курсів	Протягом проведення навчання на курсах	Станіслав Левицький	
7	Проміжне звітування за результатами навчання слухачів підготовчих курсів	Січень, 2026	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
8	Інформаційно-рекламна кампанія у закладах загальної середньої освіти, проведення інформаційних зустрічей для потенційних слухачів підготовчих курсів	Грудень, 2025 – січень, 2026	Станіслав Левицький	
9	Систематичне інформування слухачів про заходи з підготовки до НМТ, проведення консультацій	Протягом проведення навчання на курсах	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
10	Моніторинг відвідуваності учасників програм підготовки до вступу до коледжу та до НМТ	Протягом проведення навчання на курсах	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
11	Проходження слухачами основного навчального курсу	Лютий – квітень, 2026	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
12	Проходження заключного навчального курсу перед проведенням випробувань	Травень, 2026	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	
13	Аналіз результатів роботи підготовчих курсів	Червень, 2026	Станіслав Левицький, Людмила Літвін	

2.10. План роботи сектору кадрового забезпечення

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Складання бази нормативно-правових актів для організації роботи сектору кадрового забезпечення	Серпень, 2025	Олена Коровнікова	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2	Оформлення та ведення кадрової документації відповідно до вимог чинного законодавства	Протягом року	Олена Коровнікова	
3	Забезпечення персонального обліку працівників ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Протягом року	Олена Коровнікова	
4	Заповнення, облік і зберігання особових справ працівників	Протягом року	Олена Коровнікова	
5	Підготовка та укладання строкових трудових договорів з викладачами коледжу	Серпень–вересень, 2025 За потреби	Олена Коровнікова	
6	Підготовка та укладання строкових трудових договорів з працівниками коледжу	Грудень, 2025 За потреби	Олена Коровнікова	
7	Облік надання відпусток працівникам, контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток	Протягом року	Олена Коровнікова	
8	Організація роботи з комплектування Коледжу трудовими ресурсами з урахуванням необхідних професій, спеціальностей і кваліфікації, розробка вимог до професійних та особистісних якостей осіб, які претендують на заміщення вакантних посад	Протягом року	Олена Коровнікова	
9	Аналіз професійного, освітнього і вікового складу кадрів, інших соціально-демографічних даних з метою здійснення заходів щодо поліпшення кадрового складу працівників	За потреби	Олена Коровнікова	
10	Підготовка та здача звітів (повідомлень) про прийняття працівників на роботу	За потреби	Олена Коровнікова	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
11	Складання звітів щодо кадрових питань, їх подання до Державного торговельно-економічного університету	За потреби	Олена Коровнікова	
12	Облік використання робочого часу працівників, електронних лікарняних	Протягом року	Олена Коровнікова	
13	Складання проєктів наказів директора ВСП «ХТЕФК ДТЕУ з кадрових питань та контроль за виконанням таких наказів	Протягом року	Олена Коровнікова	
14	Підготовка довідок на вимогу працівників про їхню трудову діяльність, характеристики	За потреби	Олена Коровнікова	
15	Підготовка документів для призначення пенсій працівникам	За потреби	Олена Коровнікова	
16	Адміністрування ЄДЕБО: – створення облікових записів операторів ЄДЕБО; – внесення операторів ЄДЕБО до реєстру користувачів електронної бази; – генерація паролів та логінів користувачів; – забезпечення та внесення в ЄДЕБО повних і достовірних відомостей, в тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг, їх редагування, підтримання в цілісному та актуальному стані	Протягом року	Наталія Торубалко	
17	Формування бази даних для замовлень на виготовлення дипломів випускникам коледжу	За потреби	Наталія Торубалко	
18	Подання даних щодо контингенту студентів до ДТЕУ для статистичної звітності за інформацією, наданою відділеннями	Щомісячно	Наталія Торубалко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
19	Подання звіту закладу освіти на початок навчального року за формою 2-ЗНК до ДТЕУ та копії до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації	Вересень, 2025	Наталія Торубалко	
20	Виконання наказів і розпоряджень з руху контингенту здобувачів освіти	Період роботи приймальної комісії	Наталія Торубалко	
21	Представництво від імені Коледжу в органах влади, у державних, громадських та інших установах та організаціях	Протягом року	Андрій Іорданов Ольга Соловйова	
22	Розгляд пропозиції, заяв, скарг громадян, надання роз'яснень, прийом громадян з правових питань	За потреби	Андрій Іорданов Ольга Соловйова	
23	Внесення пропозицій щодо заохочення, накладання дисциплінарних стягнень за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	За потреби	Андрій Іорданов Ольга Соловйова	
24	Контроль за виконанням у структурних підрозділах Коледжу трудового законодавства	Протягом року	Андрій Іорданов Ольга Соловйова	
25	Надання правової допомоги працівникам та здобувачам освіти Коледжу	Протягом року	Андрій Іорданов Ольга Соловйова	
26	Виконання вимог щодо ведення військового обліку, визначених Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», Порядком організації та ведення військового	Протягом року	Ольга Зінченко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою КМУ від 30.12.2022 р. №1487			
27	Персональний облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що працюють та навчаються в Коледжі	Протягом року	Ольга Зінченко	
28	Забезпечення повноти й достовірності облікових даних призовників й військовозобов'язаних, які працюють та навчаються у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Постійно	Ольга Зінченко	
29	Здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами установлених Правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Ольга Зінченко	
30	Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів працівників і здобувачів освіти коледжу про виклик до РТЦК та СП	За потреби	Ольга Зінченко	
31	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	Протягом року	Ольга Зінченко	
32	Надсилення до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників та військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на	За потреби	Ольга Зінченко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	роботу та зарахованих на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»			
33	Проведення вступного інструктажу та інструктажу на робочому місці з охорони праці	За потреби	Провідний інженер з охорони праці	
34	Направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці	За потреби	Провідний інженер з охорони праці	
35	Контроль за розробленням та наявністю посадових інструкцій працівників з обов'язковим відображенням в них питань охорони праці	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці	
36	Проведення атестації робочих місць на відповідність їх вимогам нормативних документів з охорони праці	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці	
37	Підготовка статистичних звітів з питань охорони праці	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці	
38	Забезпечення виконання наказів, розпоряджень з питань охорони праці, заходів з усунення причин нещасних випадків	За потреби	Провідний інженер з охорони праці	
39	Розробка проєктів наказів і розпоряджень з питань охорони праці	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці	

2.11. Напрями управлінського контролю та відповідальні особи

№	Зміст діяльності, що контролюється	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Виконання законодавчої нормативної та розпорядчої документації МОН України та Державного торговельно-економічного університету	Постійно	Капіталіна Гурова	

№	Зміст діяльності, що контролюється	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2	Кадрове забезпечення структурних підрозділів	Постійно	Капіталіна Гурова	
3	Формування і розвиток матеріально-технічної бази; фінансового забезпечення коледжу	Постійно	Капіталіна Гурова	
4	Дотримання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці у коледжі	Постійно	Капіталіна Гурова	
5	Укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами щодо співпраці	Протягом року	Капіталіна Гурова	
6	Виконання графіку освітнього процесу	Протягом навчального року	Олена Золотухіна	
7	Формування контингенту здобувачів освіти коледжу	Постійно	Олена Золотухіна	
8	Відповідність викладачів кваліфікаційній категорії	Постійно	Олена Золотухіна	
9	Проходження підвищення кваліфікації та атестації викладачів	Постійно	Олена Золотухіна	
10	Удосконалення навчально-методичного забезпечення на Порталі навчальних ресурсів	Постійно	Олена Золотухіна	
11	Розробка та вдосконалення програм навчальних дисциплін	Протягом навчального року	Олена Золотухіна	
12	Підготовка до акредитації освітньо-професійних програм	Постійно	Олена Золотухіна	
13	Якість практичної підготовки здобувачів освіти за всіма видами практик	Протягом навчального року	Олена Золотухіна	
14	Формування навчально-методичного забезпечення за всіма спеціальностями коледжу	Постійно	Олена Золотухіна	
15	Система виховної роботи в коледжі	Постійно	Ілля Савченко	
16	Робота кураторів груп	Протягом навчального року	Ілля Савченко	

№	Зміст діяльності, що контролюється	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
18	Діяльності ради студентського самоврядування	Постійно	Ілля Савченко	
19	Інноваційна та наукова робота	Постійно	Ілля Савченко	
20	Стипендіальне забезпечення	Постійно	Ілля Савченко	
21	Робота зі здобувачами освіти особливого соціального статусу	Постійно	Ілля Савченко	
22	Формування здорового способу життя здобувачів освіти та морально-етичних цінностей здобувачів освіти	Постійно	Ілля Савченко	
23	Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти	Постійно	Ілля Савченко	
24	Робота бібліотеки	Постійно	Ілля Савченко	
25	Функціонування системи цивільного захисту	Постійно	Заступник директора з АГР	
26	Функціонування всіх підрозділів матеріально-технічної забезпеченості життєдіяльності коледжу	Постійно	Заступник директора з АГР	
27	Збереження та підтримка належного стану споруд коледжу	Постійно	Заступник директора з АГР	
28	Систематична роботи щодо збереження електроенергії, тепло-, газо-, водопостачання	Постійно	Заступник директора з АГР	
29	Дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту	Постійно	Заступник директора з АГР	
30	Організація паспортизації навчальних кабінетів та лабораторій	Постійно	Заступник директора з АГР	
31	Фінансова забезпеченість функціонування коледжу	Постійно	Тетяна Крамарева	
32	Розподіл фінансових надходжень, регулювання придбання матеріальних	Постійно	Тетяна Крамарева	

№	Зміст діяльності, що контролюється	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	цінностей відповідно правових актів, інструкцій, постанов			
33	Забезпечення оплати праці працівників коледжу	Постійно	Тетяна Крамарева	
34	Впровадження і виконання державних стандартів освіти галузей знань	Протягом навчального року	Ольга Клепікова, Вікторія Тихонович, Людмила Літвін	
35	Організація освітнього процесу та навчально-методичної роботи на відділеннях	Протягом року	Ольга Клепікова, Вікторія Тихонович, Людмила Літвін	
36	Виконання плану роботи коледжу, планів роботи відділень, циклових комісій, індивідуальних планів викладачів, виконання навчальних програм та іншої навчально-методичної документації	Протягом навчального року	Ольга Клепікова, Вікторія Тихонович, Людмила Літвін	
37	Якість та ефективність роботи педагогічних працівників	Протягом навчального року	Ольга Клепікова, Вікторія Тихонович, Людмила Літвін	
38	Заповнення індивідуальних планів здобувачів освіти	Постійно	Завідувачі відділень	
39	Заповнення екзаменаційних та залікових відомостей	Щосеместрово	Завідувачі відділень	
40	Стипендіальне забезпечення	Постійно	Завідувачі відділень	
41	Робота зі здобувачами освіти особливого соціального статусу	Постійно	Завідувачі відділень	
42	Ліквідація академічних заборгованостей	За розкладом	Завідувачі відділень	
43	Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу	Постійно	Завідувачі відділень	
44	Технічне забезпечення процесу розміщення замовлень на отримання документів про освіту та студентських квитків	За графіком	Завідувачі відділень	

2.12. Комплексний план внутрішнього контролю освітнього процесу

№	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
1.	Затвердження порядку організації освітнього процесу у 2025/2026 н. р.	Серпень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
2.	Затвердження структури інтерактивних курсів та наповнення навчально-методичного забезпечення дисциплін на Порталі навчальних ресурсів ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Вересень, 2025	Методична комісія	Протокол	Ольга Клепікова	Олена Золотухіна
3.	Затвердження навчальних програм дисциплін 2025/2026 н. р.	Вересень, 2025	Методична комісія	Протокол	Ольга Клепікова	Олена Золотухіна
4.	Стан готовності коледжу до нового навчального року	Серпень, 2025	Нарада при директорі	Інформація	Олександр Тимошенко	Капіталіна Гурова
5.	Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку 2025/2026 н. р.	Вересень, 2025	Нарада при директорі	Інформація	Галина Ткаченко	Олександр Тимошенко
6.	Затвердження об'єктів контролю для заступників директора, завідуючих відділень, голів циклових комісій	Вересень, 2025	Нарада при директорі	Інформація	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
7.	Складання: – графіку освітнього процесу на 2025/2026 н. р. – розкладів проведення підсумкового семестрового контролю, семестрових консультацій, – розкладів кваліфікаційних іспитів, атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт; – графіку проведення відкритих занять у 2025/2026 н. р.	Вересень, 2025 Листопад, 2025	Нарада при директорі	Інформація	Тетяна Кунічева голови циклових комісій	Олена Золотухіна

№	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
8.	Оформлення індивідуальних планів здобувачів освіти першого курсу	Вересень, 2025	Методична комісія	Протокол	Завідувачі відділень	Олена Золотухіна
9.	Затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників	Вересень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Голови циклових комісій	Олена Золотухіна
10.	Підготовка до атестації викладачів, затвердження графіка атестації	Вересень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
11.	Стан наповнення курсів на порталі навчальних ресурсів навчально-методичним забезпеченням	Вересень, 2025, Січень, 2026	Методична комісія	Протокол	Голови циклових комісій	Олена Золотухіна
12.	Затвердження програм кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів	Жовтень, 2025, Лютий, 2026	Педагогічна рада	Постанова	Завідувачі відділень	Олена Золотухіна
13.	Стан підготовки екзаменаційної документації до зимової сесії 2025/2026 н. р.	Листопад, 2025	Методична комісія	Протокол	Завідувачі відділень	Олена Золотухіна
14.	Стан профорієнтаційної роботи в коледжі	Січень, 2026	Методична комісія	Протокол	Голови циклових комісій	Олена Золотухіна
15.	Стан дотримання здобувачами освіти коледжу норм поведінки та профілактика правопорушень	Протягом року	Нарада при директорі	Інформація	Завідувачі відділень	Капіталіна Гурова
16.	Про поточний стан підвищення кваліфікації педагогічних працівників та визнання його результатів	Лютий, 2026, Червень, 2025	Педагогічна рада	Протокол	Голови циклових комісій Вікторія Тихонович	Олена Золотухіна

№	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
17.	Робота зі здобувачами освіти-сиротами та здобувачами освіти, які потребують особливої педагогічної уваги	Протягом року	Нарада при директорі	Інформація	Ілля Савченко	Капіталіна Гурова
18.	Стан виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, практик	Червень, 2026	Педагогічна рада	Постанова	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
19.	Виконання індивідуальних планів педагогічних працівників	Червень, 2026	Методична комісія	Протокол	Голови циклових комісій	Олена Золотухіна
20.	Про виконання педагогічного навантаження в 2025/2026 н. р.	Червень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
21.	Про готовність до проведення вступної кампанії 2026 року	Травень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Кирило Гібкін	Капіталіна Гурова
22.	Підсумки 2025/2026 навчального року	Червень, 2025	Педагогічна рада	Постанова	Олена Золотухіна	Капіталіна Гурова
23.	Результати діяльності коледжу у 2025/2026 н. р. та завдання на 2026/2027 н. р.	Червень, 2025	Збори трудового колективу	Звіт	Капіталіна Гурова	Капіталіна Гурова
24.	Стан підготовки документації до вступних випробувань, фахових випробувань	Червень, 2025	Нарада при директорі	Інформація	Голови циклових комісій	Капіталіна Гурова

3. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1 План засідань методичної комісії

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (вересень 2025 р.)			
1	Про склад методичної комісії коледжу	Олена Золотухіна	
2	Про розподіл обов'язків між членами методичної комісії	Олена Золотухіна	
3	Про затвердження плану засідань методичної комісії на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова	
4	Про основні ключові напрями роботи методичної комісії коледжу та завдання на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
5	Про структуру інтерактивних курсів на Порталі навчальних ресурсів на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
6	Про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова	
7	Про затвердження програм навчальних дисциплін на 2025/2026 н. р.	Ольга Клепікова	
8	Про затвердження робочої документації відділення професійного навчання на 2025/2026 н. р.	Наталія Духан, Ольга Клепікова	
9	Про затвердження робочої документації сектору профільної середньої освіти на 2025/2026 н. р.	Людмила Літвін, Ольга Клепікова	
10	Про плани засідань циклових комісій	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
11	Про затвердження графіку відкритих занять на 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
12	Про затвердження форми індивідуального плану роботи педагогічного працівника на 2025/2025 н. р.	Олена Золотухіна	
13	Про затвердження плану з підготовки до проходження акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти в 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова	
Засідання 2 (вересень 2025 р.)			
1	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, голови циклових комісій голови	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
2	Про якість наповнення інтерактивних курсів на Порталі навчальних ресурсів на I семестр 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Олександр Гуторов	
3	Про атестацію педагогічних працівників коледжу в 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Вікторія Тихонович	
4	Про підготовку Самооцінювання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Виробництво харчової продукції»	Наталія Аштаєва, голова циклової комісії	
5	Про підготовку до проходження акредитації освітньо-професійних програм вищої освіти «Готельно-ресторанна справа» та «Торговельний менеджмент» в 2025/2026 н. р.	Юлія Бережна, Ілля Савченко, голови циклових комісій	
6	Про розгляд тем кваліфікаційних робіт здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 Менеджмент, 181 Харчові технології, 241 Готельно-ресторанна справа	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
7	Про формування тематики та плану проведення лекцій роботодавцями на I семестр 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
Засідання 3 (жовтень 2025 р.)			
1	Про затвердження програми кваліфікаційного іспиту здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 181 Харчові технології	Олена Золотухіна	
2	Про співпрацю зі стейкхолдерами освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти в 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
Засідання 4 (листопад 2025 р.)			
1	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти фахової передвищої та вищої освіти в умовах онлайн-навчання в 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
2	Про стан підготовки екзаменаційної документації до зимової сесії 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
Засідання 5 (грудень 2025 р.)			
1	Про стан провадження освітнього процесу в I семестрі 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
2	Про використання онлайн-платформ у I семестрі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
3	Про підготовку Відомостей про самооцінювання освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Готельно-ресторанна справа» та «Торговельний менеджмент»	Ольга Клепікова, Юлія Бережна, Ілля Савченко	
4	Про аналіз проведених відкритих занять у I півріччі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
5	Про відповідність електронних курсів викладачів коледжу нормативним документам з питань освіти	Ольга Клепікова, Олена Золотухіна	
Засідання 6 (січень 2026 р.)			
1	Звіт про наявність і збереження на Порталі навчальних ресурсів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін/практик закріплених за цикловими комісіями, що викладалися у I семестрі 2025/2026 н. р.	Олександр Гуторов, голови циклових комісій	
2	Про звіт голів циклових комісій щодо проведеної профорієнтаційної роботи у першому півріччі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
3	Про голосування здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» першого курсу щодо вибору освітньо-професійної програми	Завідувачі відділень	
4	Про якість наповнення інтерактивних курсів на Порталі навчальних ресурсів на II семестр 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, Олександр Гуторов	
5	Про формування тематики та плану проведення лекцій роботодавців на II півріччя 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна, голови циклових комісій	
6	Про підготовку до реєстрації для участі в НМТ здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти	Ігор Бабаєв, Людмила Літвін, завідувачі відділень	
Засідання 7 (лютий 2026 р.)			
1	Про затвердження програм кваліфікаційних іспитів та атестаційних екзаменів	Олена Золотухіна Завідувачі відділень	
2	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» у I семестрі 2025/2026 н. р.	Вікторія Тихонович	
3	Інформація щодо підготовки до атестації викладачів коледжу	Вікторія Тихонович	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
4	Про особливості практичної підготовки здобувачів освіти в умовах онлайн-навчання	Завідувачі відділень	
5	Про результати опитування здобувачів освіти та викладачів щодо якості освітньої діяльності за I семестр 2025/2026 н. р.	Ольга Клепікова, Завідувачі відділень	
Засідання 8 (березень 2026 р.)			
1	Про початок реєстрації для участі в НМТ здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти в 2025/2026 н. р.	Ігор Бабаєв, Людмила Літвін, завідувачі відділень	
2	Про роботу зі стейкхолдерами освітньо-професійних програм	Голови циклових комісій	
3	Про стан роботи педагогічних працівників коледжу на Порталі навчальних ресурсів ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Олена Золотухіна	
4	Про аналіз роботи експертних комісій з акредитації освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Виробництво харчової продукції»	Олена Золотухіна	
5	Про профорієнтаційну роботу на циклових комісіях у II семестрі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
Засідання 9 (квітень 2026 р.)			
1	Про результати роботи експертних комісій з акредитації освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Готельно-ресторанна справа» та «Торговельний менеджмент»	Олена Золотухіна	
2	Про затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2026/2027 н. р.	Ольга Клепікова	
Засідання 10 (травень 2026 р.)			
1	Про вибіркові освітні компоненти на 2026/2027 н. р.	Ольга Клепікова	
2	Про стан підготовки екзаменаційної документації до літньої сесії 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
3	Про стан провадження освітнього процесу в II семестрі 2025/2026 н. р.	Завідувачі відділень	
4	Про використання онлайн-платформ у II семестрі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
5	Про аналіз проведених відкритих занять у II семестрі 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
6	Звіт про наявність та збереження на Порталі навчальних ресурсів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін / практик, закріплених за цикловими комісіями, що викладалися у II семестрі 2025/2026 н. р.	Олександр Гуторов, голови циклових комісій	
Засідання 11 (червень 2026 р.)			
1	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» у II семестрі 2025/2026 н. р.	Вікторія Тихонович	
2	Про виконання індивідуальних планів роботи викладачів на 2025/2026 н. р.	Голови циклових комісій	
3	Про підведення підсумків навчально-методичної роботи та виконання плану засідань методичної комісії у 2025/2026 н. р.	Олена Золотухіна	
4	Про розгляд та обговорення перспективного плану роботи методичної комісії на 2026/2027 н. р.	Олена Золотухіна	

3.2 Робота навчально-методичних підрозділів

Навчально-методичний відділ є структурним підрозділом коледжу, що координує планування, організацію та методичний супровід освітнього процесу, а також забезпечує реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

У складі навчально-методичного відділу функціонують навчально-методичний кабінет та навчально-методична лабораторія, діяльність яких спрямована на підвищення ефективності методичної роботи, впровадження інноваційних освітніх технологій та цифровізацію освітнього процесу.

Навчально-методичний кабінет здійснює збирання, систематизацію, зберігання та поширення методичних матеріалів, координує діяльність викладачів щодо розроблення навчально-методичного забезпечення, організовує виставки, огляди, презентації матеріалів педагогічного досвіду.

Навчально-методична лабораторія забезпечує документальний, технічний та інформаційний супровід освітнього процесу, розвиток цифрових компетентностей педагогічних працівників, створення та підтримку електронних ресурсів, платформ дистанційного навчання та мультимедійного контенту. При навчально-методичній лабораторії функціонує Навчально-виробничий центр моделювання та бізнес-симуляцій.

План роботи навчально-методичного відділу складено з урахуванням інтегрованої діяльності зазначених підрозділів і орієнтовано на реалізацію стратегічних завдань коледжу в сфері забезпечення якості освіти, інноваційного розвитку та професійного зростання педагогічних працівників.

3.2.1. План роботи навчально-методичного відділу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Загальна координація методичної роботи в коледжі	Постійно	Методисти відділу	
2	Організація ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами щодо організації освітнього процесу, академічної доброчесності, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та ін.	Вересень, 2025	Методисти відділу	
3	Допомога педагогічним працівникам у визначенні змісту програм навчальних дисциплін, форм, методів і засобів навчання	За зверненням	Методисти відділу	
4	Проведення аналізу програм та навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	Вересень, 2025	Вікторія Тихонович	
5	Проведення інструктивно-методичних нарад з головами циклових комісій	За необхідності	Методисти відділу	
6	Координація методичної роботи викладачів, надання консультативної та практичної допомоги	Постійно	Методисти відділу	
7	Складання та контроль виконання графіку проведення відкритих навчальних занять педагогічними працівниками	До 15.09.2025	Людмила Літвін	
8	Відвідування та організація обговорення відкритих занять, надання рекомендацій щодо підвищення якості викладацької діяльності	За графіком	Людмила Літвін	
9	Надання посиленої методичної допомоги молодим викладачам	Постійно	Методисти відділу	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
10	Аналіз результатів моніторингу провадження освітнього процесу, внесення та реалізація пропозицій щодо його вдосконалення	Постійно	Методисти відділу	
11	Підготовка аналітичних звітів щодо методичної роботи в коледжі	У разі потреби	Методисти відділу	
12	Участь у підготовці необхідних матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм	За графіком	Методисти відділу	
13	Узагальнення результатів опитування здобувачів освіти, випускників та роботодавців. Складання аналітичних звітів	За графіком	Ольга Клепікова	
14	Забезпечення зв'язку із суб'єктами підвищення кваліфікації, налагодження співпраці з ними	Постійно	Вікторія Тихонович	
15	Інформування педагогічних працівників про напрями діяльності суб'єктів підвищення кваліфікації	Постійно	Вікторія Тихонович	
16	Складання плану щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників, контроль його виконання	До 20.12.2025 Постійно	Вікторія Тихонович	
17	Вивчення, узагальнення, розповсюдження кращого педагогічного досвіду	Постійно	Методисти відділу	
18	Поширення інформації щодо інноваційних освітніх технологій	Постійно	Методисти відділу	
19	Підготовка матеріалів до засідань педагогічної ради та методичної комісії коледжу	У разі потреби	Методисти відділу	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
20	Організація проведення оглядів навчальних кабінетів, лабораторій, узагальнення підсумків	За графіком	Методисти відділу	
21	Систематизація матеріалів щодо організації освітнього процесу, викладання навчальних дисциплін, роботи циклових комісій коледжу	Постійно	Методисти відділу	
22	Участь у забезпеченні роботи атестаційної комісії І рівня ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»	Постійно	Методисти відділу	
23	Проведення методичного семінару «Академічна доброчесність: міжнародний та український досвід»	Жовтень, 2025	Методисти відділу	
24	Організація консультацій для викладачів щодо запобігання порушенню академічної доброчесності під час екзаменів	Грудень, 2025	Методисти відділу	
25	Проведення семінару «Як формувати культуру академічної доброчесності у здобувачів освіти»	Лютий, 2026	Методисти відділу	

3.2.2. План роботи навчально-методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомлення викладачів з новою методичною та педагогічною літературою	Постійно	Олександр Тимошенко	
2	Організація роботи постійно діючих семінарів для педагогічних працівників коледжу	Постійно	Олександр Тимошенко	
3	Координація проведення заходів, спрямованих на поширення кращого педагогічного досвіду, дослідно-експериментальної,	Постійно	Олександр Тимошенко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності закладів освіти і окремих педагогічних працівників			
4	Інформаційно-консультативна допомога педагогічним працівникам	Постійно	Олександр Тимошенко, методисти відділу	
5	Організація досліджень в галузі розробки та впровадження методики, освітніх технологій, удосконалення форм і методів роботи з педагогічними працівниками, участь в організації діяльності експериментальних педагогічних майданчиків, творчих груп	Протягом навчального року	Олександр Тимошенко	
6	Організація виставок, творчих звітів, конкурсів, педагогічних читань тощо. Розробка необхідної для їх проведення документації	За графіком	Олександр Тимошенко	
7	Організація допомоги педагогічним працівникам в оволодінні методикою викладання навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором здобувачів освіти, які вперше вводяться до навчального плану	Постійно	Олександр Тимошенко, методисти відділу	
8	Оформлення та зберігання методичних розробок викладачів, ведення обліку методичних матеріалів. Формування електронного банку методичних розробок	Постійно	Олександр Тимошенко	
9	Узагальнення досвіду викладачів, що атестуються	Постійно	Олександр Тимошенко	

3.2.3. План роботи навчально-методичної лабораторії

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Розроблення проєктів наказів щодо провадження освітнього процесу	Постійно	Тетяна Кунічева	
2	Складання графіку освітнього процесу відповідно до навчальних планів освітньо-професійних програм	До 01.09.2025	Тетяна Кунічева	
3	Планування річного педагогічного навантаження викладачів	До 01.09.2025	Тетяна Кунічева	
4	Аналіз виконання педагогічного навантаження викладачів	Наприкінці кожного семестру	Тетяна Кунічева	
5	Моніторинг виконання індивідуальних планів викладачів	Наприкінці кожного семестру	Тетяна Кунічева	
6	Ведення професійно-педагогічних профілів педагогічних працівників	Постійно	Тетяна Кунічева	
7	Участь у розробці освітньо-професійних програм та навчальних планів	За потреби	Тетяна Кунічева	
8	Контроль ведення журналів академічних груп	Постійно	Тетяна Кунічева	
9	Розроблення та оновлення електронних освітніх ресурсів	До 01.09.2025	Тетяна Кунічева	
10	Технічна підтримка Порталу навчальних ресурсів ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»	Протягом навчального року	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	
11	Забезпечення повної реалізації можливостей Навчально-виробничого центру моделювання та бізнес-симуляцій	Протягом навчального року	Тетяна Кунічева	
12	Проведення майстер-класів з використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі	Протягом навчального року	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
13	Участь у розробці електронних версій освітніх програм, програм та навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, силябусів вибіркового освітніх компонентів	За потреби	Тетяна Кунічева	
14	Наповнення внутрішнього інформаційного середовища (Moodle)	Протягом навчального року	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	
15	Надання консультацій викладачам з питань використання цифрових інструментів	Протягом навчального року	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	
16	Створення відеоінструкцій з використання цифрових інструментів освітнього процесу	За потреби	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	
17	Семінар-практикум «Практика перевірки робіт на плагіат та шляхи удосконалення»	Березень, 2026	Тетяна Кунічева, Олександр Гуторов	

3.3. Організаційно-методичні заходи

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Спрямування методичної роботи педагогічного колективу на реалізацію стратегічної мети розвитку ВСП «ХТЕФКДТЕУ» відповідно до Концепції освітньої діяльності	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, методисти голови циклових комісій	
2	Організація роботи методичної комісії коледжу. Погодження форм документації, що будуть використовуватися в освітньому процесі у 2025/2026 н. р.	До 01.09.2025	Олена Золотухіна, Ольга Клепікова, голови циклових комісій	
3	Систематичне поповнення електронної бібліотеки коледжу навчальною, методичною та науково-педагогічною літературою	Постійно	Ілля Савченко, Марина Мережко, Тетяна Кунічева	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4	Організація взаємовідвідування занять викладачів з метою обміну досвідом педагогічної діяльності	Протягом навчального року	Голови циклових комісій	
5	Контроль проведення відкритих занять згідно із затвердженим графіком на 2025/2026 н. р.	За графіком	Голови циклових комісій	
6	Забезпечення проведення лекцій, майстер-класів тощо з провідними фахівцями-практиками, роботодавцями, науковцями	Згідно плану проведення заходів	Олена Золотухіна, Голови циклових комісій	
7	Забезпечення розробки нового та оновлення наявного навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	Протягом навчального року	Методисти, голови циклових комісій	
8	Розміщення електронної версії навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін на Порталі навчальних ресурсів коледжу	Жовтень, 2025, лютий, 2026	Олена Золотухіна, Тетяна Кунічева голови циклових комісій	
9	Врахування результатів аналізу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін при визначенні рейтингової оцінки діяльності викладачів за навчальний рік	Наприкінці навчального року	Олена Золотухіна	
10	Проведення засідань циклових комісій з метою удосконалення навчально-методичного забезпечення, злагодженої інформованості здобувачів освіти з різних питань, впровадження інноваційних технологій, затвердження методичної документації	Згідно з планами циклових комісій	Голови циклових комісій	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
11	Розгляд на засідання циклових комісій питань методичної роботи педагогічних працівників	Згідно з планами циклових комісій	Голови циклових комісій	
12	Участь у роботі науково-методичних конференцій ДТЕУ	Протягом навчального року	Олена Золотухіна, Голови циклових комісій	
13	Організація і проведення в коледжі відбіркових етапів мовно-літературних конкурсів імені Петра Яцика та імені Тараса Шевченка, олімпіад з навчальних дисциплін, інших конкурсів	Протягом навчального року, відповідно до нормативних документів	Голови циклових комісій викладачі	

4. ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. План роботи сектору інноваційної та виховної роботи (інноваційна робота)

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Презентація міжнародних практик здобувачів освіти	Протягом навчального року	Ілля Савченко, керівник студії	
2	Івент до Дня підприємця	Вересень, 2025	Ілля Савченко, керівник студії, голови циклової комісії	
3	Організація заходів з нагоди Міжнародного дня туризму	Вересень, 2025	Ілля Савченко, Кирило Гібкін, керівник студії	
4	Проведення онлайн-вікторини «Перевір свою доброчесність»	Жовтень, 2025	Завідувачі відділень, керівник студії	
5	Участь у IX Міжнародному конкурсі ресторанних технологій та фуд-дизайну «BESTCOOKFEST-2025»	Листопад, 2025	Ілля Савченко, Кирило Гібкін, керівник студії	
6	Проведення лекції для випускників «Чесність у навчанні – цінність для професії»	Грудень, 2025	Ілля Савченко, керівник студії	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
7	Організація проведення лекції зі стейкхолдерам освітньо-професійних програм Коледжу	Протягом навчального року	Ілля Савченко, керівник студії, голови циклової комісії	
8	Проведення квесту «Академічна доброчесність – мій вибір»	Лютий, 2026	Завідувачі відділень, керівник студії	
9	Проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови	Лютий, 2026	Ілля Савченко, керівник студії, голови циклової комісії	
10	Проведення Тижня науки	Квітень, 2026	Ілля Савченко, керівник студії, голови циклової комісії	
11	Конкурс проєктів «Туристична Україна»	Квітень, 2026	Ілля Савченко, Кирило Гібкін, керівник студії	
12	Презентація студентських робіт без плагіату «Галерея чесних проєктів»	Травень, 2026	Голови циклових комісій, керівник студії	

4.2. План роботи сектору організації науково-дослідної роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Підготовки аналітичних матеріалів і статистичних даних за підсумками науково-дослідної роботи	Протягом навчального року	Ілля Савченко	
2	Формування згідно з науковими напрямками досліджень щорічного плану науково-дослідної роботи на підставі узагальнення планів науково-дослідної роботи циклових комісій	Вересень, 2025	Ілля Савченко, голови циклових комісій	
3	Моніторинг забезпечення участі здобувачів освіти та викладачів у наукових заходах, проєктах, виставках, що проходять в Україні та за кордоном	Протягом навчального року	Ілля Савченко, голови циклових комісій	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4	Підготовка аналітичних матеріалів щодо виконання педагогічними працівниками планових контрольних показників наукової діяльності	Протягом навчального року	Ілля Савченко, голови циклових комісій	
5	Аналіз показників наукової діяльності циклових комісій та формування зведеного річного звіту про науково-дослідну діяльність Коледжу	Листопад, 2025, травень, 2026	Ілля Савченко, голови циклових комісій	
6	Організація та проведення спільно з цикловими комісіями конкурсних відборів студентських наукових робіт	Протягом навчального року	Ілля Савченко, голови циклових комісій	
7	Формування планів-заявок до Міністерства освіти і науки України на проведення міжнародних і всеукраїнських конференцій, семінарів	листопад	Ілля Савченко, Яна Хохлова	

4.3. План проведення конференцій, круглих столів педагогічного складу

№	Статус та повна назва заходу	Місце та термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	II Всеукраїнська науково-практична конференція «Сучасні проблеми та перспективи розвитку готельно-ресторанного та туристичного бізнесу в Україні»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», листопад, 2025	Кирило Гібкін, голови циклових комісій, Яна Хохлова	
2	Круглий стіл педагогічного складу коледжу «Комунікативна компетентність у викладанні фахових дисциплін з залученням іноземної мови: найкращі практики для викладачів»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», січень, 2026	Голови циклових комісій, Яна Хохлова	

№	Статус та повна назва заходу	Місце та термін проведення	Відповідальний	Примітка
3	IV Міжнародна науково-практична конференція «Відновлення та модернізація економіки України: виклики, пріоритети, практики»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», квітень, 2026	Ілля Савченко, Яна Хохлова	
4	Круглий стіл «Актуальні питання інноваційного розвитку закладів сфери обслуговування України»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», травень, 2026	Кирило Гібкін, голови циклових комісії, Яна Хохлова	

4.4. План проведення студентських наукових конференцій, олімпіад, конкурсів, круглих столів

№	Статус та повна назва заходу	Місце та термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Всеукраїнський круглий стіл «Як смакує Україна: гастрономічні традиції та технології»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», лютий, 2026	Кирило Гібкін, голова циклової комісії, Яна Хохлова	
2	III Всеукраїнський конкурс «Туристична Україна»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», березень, 2026	Кирило Гібкін, голова циклової комісії, Яна Хохлова	
3	Вебінар «Ефективне управління бізнесом у кризові часи»	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», квітень, 2026	Завідувач відділення, голова циклової комісії	
4	Тиждень науки	ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», травень, 2026	Завідувачі відділень, голова циклової комісії, Яна Хохлова	
5	Засідання наукового гуртка «Quality of service provision»	Протягом навчального року	Завідувач відділення, голова циклової комісії	
6	Засідання наукового гуртка «Business workspace»	Протягом навчального року	Завідувач відділення, голова циклової комісії	

5. ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. План роботи сектору інноваційної та виховної роботи (виховна робота)

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Проведення Марафону донорства	Протягом навчального року	Ілля Савченко, Кирило Гібкін керівник студії	
2	Проведення тижнів громадянської освіти, спрямованих на розвиток у здобувачів освіти почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця в суспільстві, усвідомлення можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов'язків громадянина України	Протягом навчального року	Куратори груп, керівник студії	
3	Проведення тижнів, декад національно-патріотичного виховання з нагоди: – державних свят; – відзначення видатних історичних подій; – ювілейних дат, пов'язаних з державотворенням в Україні; – вшанування подвигу українського народу під час Другої світової війни та пам'яті полеглих за свободу та незалежність України	Протягом навчального року	Куратори груп, керівник студії	
4	Проведення заходів, присвячених героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України	Протягом навчального року	Куратори груп, керівник студії	
5	Впровадження проєктів, спрямованих на формування у здобувачів освіти патріотичних почуттів, національної	Протягом навчального року	Куратори груп, керівник студії	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	гордості, толерантності до інших народів з урахуванням вікових особливостей, соціального складу групи			
6	Заходи до Дня вишиванки: патріотичні флешмоби, літературно-мистецькі дійства, ярмарки	Травень, 2026	Куратори груп, керівник студії, РСС	
7	Оновлення експозицій, інформаційних куточків про сучасний стан становлення української державності, подій в країні з обов'язковим представленням інформації про Героїв Небесної Сотні, Героїв учасників бойових дій, волонтерів, громадян, які зробили значний внесок у зміцнення обороноздатності України, особливо з числа випускників коледжу	Протягом навчального року	Куратори академічних груп, керівник студії, РСС	
8	Проведення заходів за темами: «Мій родовід»; «Моя родина в історії рідного міста/села»; «Моє місто/село в історії моєї країни»; «Національні традиції України»; «Українські народні промисли»; «Національні герої України»; «Моя батьківщина – Україна» (державні символи, державні свята)	Протягом навчального року	Куратори академічних груп, керівник студії, РСС, провідний бібліотекар	
9	Екскурсійна діяльність: відвідування визначних історичних місць, ознайомлення з пам'ятками української історії та культури	Протягом навчального року	Куратори академічних груп, керівник студії, РСС	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
10	Організація волонтерської діяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу	Протягом навчального року	Куратори груп, керівник студії, РСС	

5.2 План роботи бібліотеки

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Підготовка книжкового фонду до початку навчального року	До 01.09.2025	Марина Мережко	
2	Реєстрація здобувачів освіти 1 курсу та старших курсів	Вересень, 2025	Марина Мережко	
3	Проведення ознайомчих бесід з новими користувачами	Вересень, 2025	Марина Мережко	
4	Видача підручників здобувачам освіти Коледжу	Вересень, 2025	Марина Мережко	
5	Консультавання здобувачів освіти під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою	За потреби	Марина Мережко	
6	Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читачів	Протягом року	Марина Мережко	
7	Участь у роботі конференцій бібліотек міста та України	Протягом року	Марина Мережко	
8	Організація виставки-пам'яті до Дня пам'яті жертв голодомору	20.11.2025–30.11.2025	Марина Мережко	
9	Проведення передплати на періодичні видання на 2026 рік	Грудень, 2025	Марина Мережко	
10	Продовження роботи з інвентаризації фонду корпусу 1	Вересень–листопад, 2025	Марина Мережко	
11	Формування інформаційного фонду згідно з освітніми програмами	Протягом року	Марина Мережко	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
12	Прийом і технічна обробка нових надходжень, їх оформлення, запис до інвентарної книги, внесення до електронного каталогу, відмітка у книзі сумарного обліку	Протягом року	Марина Мережко	
13	Організація виставки до Дня соборності	20.01.2026–30.01.2026	Марина Мережко	
14	Оформлення тематичної виставки «Рідна мова – то для народу»	Лютий, 2026	Марина Мережко	
15	Організація книжкової виставки до дня народження Т. Г. Шевченко «Тарас Шевченко: поет, художник, пророк»	Березень, 2026	Марина Мережко	
16	Оформлення виставки «Основний Закон України: історія і сучасність»	Червень, 2026	Марина Мережко	
17	Надання довідково-бібліографічних послуг, приймання бібліографічних запитів, видача та облік бібліографічних довідок	За потреби	Марина Мережко	
18	Ведення електронного каталогу бібліотеки	Протягом року	Марина Мережко	
19	Надання допомоги здобувачам освіти у підборі літератури до написання рефератів, доповідей, курсових робіт тощо	За потреби	Марина Мережко	
20	Ведення роботи з боржниками	Березень–червень, 2026	Марина Мережко	
21	Моніторинг потреби в навчальній літературі	Протягом року	Марина Мережко	
22	Вивчення і впровадження в діяльність досвіду кращих бібліотек міста	Протягом року	Марина Мережко	

5.3. План засідань ради студентського самоврядування

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
Засідання 1 (01 вересня 2025 р.)			
1	Обговорення організаційної структури, внутрішнього розпорядку, контингенту здобувачів освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», питань щодо розкладу занять, робота із вебсайтом Коледжу тощо	Сергій Кулінченко	
2	Затвердження структури Ради студентського самоврядування (РСС) Коледжу	Сергій Кулінченко	
3	Про оголошення набору до складу РСС Коледжу	Сергій Кулінченко	
4	Затвердження складу Комісії з якості освіти РСС	Сергій Кулінченко	
5	Затвердження плану роботи РСС Коледжу на I семестр 2025/2026 н. р.	Сергій Кулінченко	
Засідання 2 (09 жовтня 2025 р.)			
1	Забезпечення роботи та наповненості соціальних мереж	Сергій Кулінченко	
2	Організація профорієнтаційної роботи: акція «Приведи друга», Дні Вступника тощо	Сергій Кулінченко	
3	Про необхідність дотримання Етичного кодексу здобувача освіти. Пропаганда норм культури поведінки, правил етикету, запобігання булінгу	Сергій Кулінченко	
Засідання 3 (13 листопада 2025 р.)			
1	Про результати роботи Комісії РСС з якості освіти	Сергій Кулінченко	
2	Обговорення плану інтерактивних заходів до Дня студента	Сергій Кулінченко	
3	Про результати опитування щодо адаптації здобувачів освіти I курсу	Сергій Кулінченко	
Засідання 4 (18 грудня 2025 р.)			
1	Затвердження додаткових балів до рейтингу успішності за I семестр 2025/2026 н. р.	Голова РСС	
2	Інформація про рівень успішності здобувачів освіти та відвідування занять	Голова РСС	
3	Про підготовку до зимової екзаменаційної сесії 2025/2026 н. р.	Голова РСС	
Засідання 5 (05 лютого 2026 р.)			
1	Про організацію освітнього процесу в II семестрі 2025/2026 н. р.	Голова РСС	

№	Питання порядку денного	Відповідальний, доповідач	Примітка
2	Затвердження плану роботи РСС Коледжу на II семестр 2025/2026 н. р.	Голова РСС	
3	Формування кошторису витрат на діяльність РСС Коледжу на 2026 рік	Голова РСС	
Засідання 6 (05 березня 2026 р.)			
1	Обговорення плану інтерактивних заходів до Міжнародного жіночого дня	Голова РСС	
2	Про участь Ради студентського самоврядування Коледжу в обговоренні освітньо-професійних програм та їх акредитації	Голова РСС	
Засідання 7 (09 квітня 2026 р.)			
1	Обговорення стану профорієнтаційної роботи РСС	Голова РСС	
2	Про організацію проведення анкетування здобувачів освіти	Голова РСС	
3	Обговорення стану благодійної роботи РСС	Голова РСС	
Засідання 8 (14 травня 2026 р.)			
1	Про роботу РСС ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» у 2025/2026 н. р.		
2	Звіт голови РСС про роботу в 2025/2026 н. р.		
3	Обговорення пропозицій щодо заохочення кращих здобувачів освіти за підсумками 2025/2026 н. р.		
4	Внесення пропозицій щодо проведення виховних заходів у наступному навчальному році		
5	Участь у Дні Університету ДТЕУ-2026		
6	Затвердження додаткових балів до рейтингу успішності		

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. План роботи бухгалтерії

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Організація бухгалтерського обліку та забезпечення фінансування зі здійснення всіх господарських операцій за первинними документами	Постійно	Тетяна Крамарева	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2	Складання та затвердження кошторису доходів та видатків по загальному та спеціальному фондах коледжу. Внесення змін до кошторису та інших документів з використання коштів загального та спеціального фонду коледжу. Своєчасне подання до Міністерства освіти і науки України	Щорічно та у разі потреби	Тетяна Крамарева, Ольга Цеханович	
3	Складання та затвердження тарифікаційного списку викладачів, штатного розпису коледжу з додатками та подання до Міністерства освіти і науки України	Щорічно та у разі потреби	Тетяна Крамарева, Ольга Цеханович	
4	Перевірка вірності та законності ведення руху коштів на розрахункових рахунках коледжу	Щомісячно	Тетяна Крамарева	
5	Моніторинг правильності проведення працівниками бухгалтерії проводок в програмному забезпеченні та своєчасне виправлення помилок	Постійно	Тетяна Крамарева	
6	Складання книги «Журнал-головна» на основі даних меморіальних ордерів, у якій відображаються усі операції із коштами загального і спеціального фондів	Щомісячно	Тетяна Крамарева	
7	Ведення карток аналітичного обліку касових та фактичних видатків	Щомісячно	Тетяна Крамарева	
8	Ведення карток аналітичного обліку отриманих асигнувань	Щомісячно	Тетяна Крамарева	
9	Складання фінансової звітності про використання отриманих бюджетних коштів за формами відповідно до наказу	Щоквартально	Тетяна Крамарева	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	Державної казначейської служби України «Про затвердження порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» та звітування у встановлені строки до Державної казначейської служби України та Міністерства освіти і науки України			
10	Складання податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій з поданням його до Державного торговельно-економічного університету	Щорічно	Тетяна Крамарева	
11	Списання кредиторської та дебіторської заборгованості, термін позовної давності якої минув, згідно документообігу коледжу та нормативних документів	У разі потреби	Тетяна Крамарева	
12	Розробка положень та інструкцій з облікової політики коледжу	У разі потреби	Тетяна Крамарева	
13	Планування доходної частини кошторису та видатків в розрізі джерел фінансування коледжу	Щорічно та у разі потреби	Ольга Цеханович	
14	Складання бюджетного запиту на майбутній рік та подання до Міністерства освіти і науки України	Щорічно та у разі потреби	Ольга Цеханович	
15	Здійснення розрахунку кількості штатних посад працівників коледжу визначену нормативами затвердженими Наказом МОНУ від 23.01.2014 р. № 60 «Про затвердження Типових штатних нормативів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації»	Щорічно	Ольга Цеханович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
16	Розробка калькуляцій з упровадження платних освітніх послуг в коледжі	Щорічно та у разі потреби	Ольга Цеханович	
17	Складання звітності по відкриттю асигнувань за рахунком загального фонду державного бюджету, інформації щодо нарахування заробітної плати по посадам, затвердженим у штатному розписі коледжу та подання до Міністерства освіти і науки України	Щомісячно	Ольга Цеханович	
18	Складання звіту про виконання плану по штатах і контингентах закладів підготовки і підвищення кваліфікації кадрів (форма № 3-2) за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, довідки до розділу Б «Інші показники» форми № 3-2; довідки по штатах та контингентах, показниках прийому та випуску, фактичної кількості годин, вчитаних викладачами та звітування до Міністерства освіти і науки України	Щоквартально	Ольга Цеханович	
19	Розробка перспективного плану придбання товарів, послуг та робіт і змін до нього згідно з укладеними господарськими договорами в поточному році з необхідними обґрунтуваннями і розрахунками для забезпечення господарських потреб коледжу та потреб, пов'язаних в виконанням навчального процесу.	Щорічно та у разі потреби	Ольга Цеханович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	Своєчасне подання до Державного торговельно-економічного університету			
20	Контроль за правильністю складання господарських договорів у відповідності до вимог законодавства України і протоколів рішень уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель, річних планів придбання товарів, послуг та робіт та змін до нього	Постійно	Ольга Цеханович	
21	Контролює процес оприлюднення на електронному торговому майданчику ZAKUPIVLI.PRO через електронну систему публічних закупівель PROZORRO річного плану та змін до нього, договорів з додатками та змін до них	Постійно	Ольга Цеханович	
22	Контролює правильність встановлення посадових окладів у відповідності до наявних кваліфікаційних категорій у педагогічних працівників та інших працівників коледжу, надбавок за вислугу років і престижність праці, надання доплат за вчене звання, науковий ступінь, почесне звання згідно до наявних у педагогічного працівника документів	Постійно	Ольга Цеханович	
23	Складання звітності до органу державної статистики за формою № 11-мтп «Звіт про постачання та використання енергії за 20__ рік»	Щорічно	Ольга Цеханович	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
24	Підвищення кваліфікації шляхом вивчення нових нормативно-методичних та довідкових документів з питань науково-економічної та організаційно-економічної діяльності установ та впровадження їх в коледжі	Постійно	Ольга Цеханович	
25	Розробка первинних документів на надходження та витрату матеріальних цінностей в книгах аналітичного обліку, інвентарних картках ОЗ, картках обліку запасів	Постійно	Надія Черемис	
26	Проведення розноски за всіма рахункам аналітичного обліку і оборотним відомостям: – основних засобів, – малоцінного інвентарю, – фактичних витрат	Щомісячно	Надія Черемис	
27	Ведення карток аналітичного обліку по кожному студенту, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	Постійно	Надія Черемис	
28	Моніторинг оплати коштів за навчання по студентах, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб і слухачів підготовчих курсів	Постійно	Надія Черемис	
29	Нарахування доходів по спеціальному фонду коледжу у розрізі кодів класифікації доходів бюджету	Щомісячно	Надія Черемис	
30	Складання звіту «Відомості про нерухоме державне майно» за формою № 26(д) та подання до Державного торговельно-економічного університету	Щоквартально	Надія Черемис	
31	Складання «Звіту про капітальні інвестиції та	Щоквартально, Щорічно	Надія Черемис	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	вибуття та амортизація активів (форма № 2-інвестиції)» та подання до Державного торговельно-економічного університету			
32	Проведення планової та позапланової інвентаризації матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань. Списання непридатних до експлуатації матеріальних цінностей. Проведення переоцінки вартості та зносу необоротних та інших матеріальних активів	Один раз на рік та у разі потреби	Надія Черемис	
33	Нарахування заробітної плати робітникам коледжу згідно штатного розпису з одночасним розписом в особові рахунки	Щомісячно	Юлія Вороновська	
34	Нарахування академічної та соціальної стипендії	Щомісячно	Юлія Вороновська	
35	Нарахування робітникам коледжу допомоги по тимчасовій непрацездатності	Постійно	Юлія Вороновська	
36	Нарахування дітям-сиротам коштів на продукти харчування, придбання м'якого інвентарю, літератури та допомоги при працевлаштуванні	Щомісячно	Юлія Вороновська	
37	Складання об'єднаної звітності із ЄСВ, ПДФО та ВЗ і подання до Державної податкової інспекції за місцем розташування коледжу	Щомісячно	Юлія Вороновська	
38	Складання довідок про нараховані доходи співробітникам та студентам коледжу	У разі потреби	Юлія Вороновська	
39	Ведення табелю обліку робочого часу працівників бухгалтерії	Щомісячно	Юлія Вороновська	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
40	Складання звіту ф-7дм «Про заборгованість бюджетних установ» та своєчасне звітування до Державної казначейської служби України	Щомісячно	Марина Суркова	
41	Складання податкової декларації з податку на додану вартість та подання до Державного торговельно-економічного університету	Щомісячно	Марина Суркова	
42	Складання податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності) та подання до Державного торговельно-економічного університету	Щорічно та у разі потреби	Марина Суркова	
43	Складання звітності до органу державної статистики за формою № 1–послуги (квартальна) «Звіт про обсяги реалізованих послуг за __ квартал 20__ року»	Щоквартально	Марина Суркова	
44	Звіряння даних аналітичного обліку з книгою «Журнал-головна»	Щомісячно	Працівники бухгалтерії	
45	Рознесення первинних документів в накопичувальних відомостях спільно з меморіальними ордерами: – м/о № 1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями», – м/о № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України», – м/о № 3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в	Щомісячно	Працівники бухгалтерії	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	органах Державного казначейства України», – м/о № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами», – м/о № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати», – м/о № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами», – м/о № 7 «Відомість за розрахунками в порядку планових платежів», – м/о № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами», – м/о № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів», м/о № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів», м/о № 13 «Накопичувальна відомість витрачання матеріалів», м/о № 14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ», м/о № 15 «Розрахунки за спеціальними платежами»			
46	Підвищення кваліфікації шляхом вивчення спеціалізованої літератури (періодичних видань, методичних посібників, інструкцій) та нормативно-правових актів. Участь у семінарах з удосконалення методології бухгалтерського обліку	Постійно у разі потреби	Працівники бухгалтерії	

6.2. План роботи господарського відділу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Поточний ремонт із заміни вікон на першому поверсі навчального корпусу	Вересень, 2025	Заступник директора з АГР	
2	Фарбування пандусу навчального корпусу	Вересень, 2025	Слюсар-сантехнік	
3	Косіння трави на прилеглий території гуртожитку та навчального корпусу	Вересень, 2025	Садівник	
4	Ремонт віконних відкосів на першому поверсі навчального корпусу	Жовтень, 2025	Заступник директора з АГР	
5	Прибирання та утримання у чистому стані приміщень навчального корпусу та гуртожитку	Постійно	Прибиральниці	
6	Вогнезахисна обробка дерев'яних конструкцій даху навчального корпусу	Листопад, 2025	Заступник директора з АГР	
7	Поточний ремонт приміщень гуртожитку та навчального корпусу	Постійно	Завідувач господарством	
8	Розроблення пропозицій щодо закупівлі необхідних товарів та послуг	Листопад, 2025	Заступник директора з АГР	
9	Закупівля господарських товарів та послуг	Постійно	Заступник директора з АГР	
10	Утримання у справному стані систем водопостачання, водовідведення та теплопостачання	Постійно	Слюсар-сантехнік	
11	Організація контролю та забезпечення протипожежного стану приміщень коледжу	Постійно	Заступник директора з АГР	
12	Технічна діагностика та перезарядка вогнегасників	Грудень, 2025	Заступник директора з АГР	
13	Підготовка звітів та аналітичної інформації щодо споживання енергоносіїв, води та теплоносія	Постійно	Інженер з ремонту	
14	Технічне обслуговування та випробовування пожежних кранів	Січень, 2025	Заступник директора з АГР	

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
15	Утримання у справному стані системи електропостачання	Постійно	Електромонтер	
16	Поточний ремонт із заміни вікон на другому, третьому та четвертому поверхах навчального корпусу	Лютий, 2025	Заступник директора з АГР	
17	Зберігання та облік товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Завідувач господарством	
18	Розгляд та опрацювання вхідної документації господарського відділу	Постійно	Заступник директора з АГР	
19	Контроль за раціональним використанням товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Завідувач господарством	
20	Ремонт віконних відкосів на другому, третьому та четвертому поверхах навчального корпусу	Березень, 2025	Заступник директора з АГР	
21	Підготовка табелів обліку робочого часу працівників відділу	Щомісяця	Завідувач господарством	
22	Ремонт із заміни дверних конструкцій вхідної групи навчального корпусу	Квітень, 2025	Заступник директора з АГР	
23	Утримання у справному стані автотransпортних засобів коледжу	Постійно	Водій	
24	Заміна фізично застарілих меблів та обладнання у навчальному корпусі коледжу	Травень, 2025	Заступник директора з АГР	
25	Прибирання та утримання у чистому стані прилеглих територій навчального корпусу та гуртожитку	Постійно	Двірник	
26	Поточний ремонт кабінетів та аудиторій у навчальному корпусі	Червень, 2025	Заступник директора з АГР	
27	Забезпечення цілодобової охорони навчального корпусу коледжу	Постійно	Сторожі	
28	Розроблення плану роботи відділу на наступний навчальний рік	Червень, 2025	Заступник директора з АГР	