

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»**

СХВАЛЕНО

**Педагогічною радою
Ірпінського ФК НУБіП України
«03» грудня 2024 р.
(протокол № 4)**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор
Ірпінського ФК НУБіП України
Дмитро Костюк
«03» грудня 2024 р.**

**ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ
«ГОЛОСІЇВСЬКА ІНІЦІАТИВА – 2025»**

НА 2025 РІК

Ірпінь-2024

№ заходу	Зміст заходу	Відповідальна особа	Спосіб виконання	Термін виконання
НАПРЯМ 1. АКТИВІЗАЦІЯ ТА ДИВЕРСИФІКАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
1.4. Міжнародна наукова кооперація				
1.4.1	Заохочення участі педагогічних працівників у міжнародних програмах освітнього співробітництва, проєктах академічного обміну, конференціях, симпозіумах тощо	Директор	Адміністративний та організаційний супровід участі ПП у міжнародних програмах освітнього співробітництва. Стажування ПП у закордонних закладах освіти.	Протягом року
НАПРЯМ 2. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ, РОЗШИРЕННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ДОСТУПУ ДО ОСВІТЯНСЬКИХ ПОСЛУГ				
2.1. Удосконалення змісту освітнього процесу				
2.1.1	Проведення освітнього процесу у Коледжі в діючих умовах життєдіяльності держави	Директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень	Забезпечення виконання навчальних планів з використанням гнучкого графіку освітнього процесу в очному, змішаному та дистанційному форматі залежно від безпекової ситуації, пов'язаної з воєнним станом. Використовувати рекомендоване МОН України програмне забезпечення для онлайн-комунікації між викладачами та студентами. Продовжити процес наповнення, оновлення електронних навчальних курсів дисциплін.	Протягом року
2.1.3	Забезпечення відкритого, у тому числі очного, дистанційного, змішаного форматів доступу всіх категорій студентів до освітніх послуг	Директор, заступник директора з НР, відповідальний секретар ПК	Забезпечити широкі можливості для отримання доступу до знань в очному, дистанційному та змішаному форматах для студентів. Організувати роботу підготовчих курсів для вступників до Коледжу в очному, дистанційному та змішаному форматах.	Протягом року
2.1.4	Забезпечення контролю за якістю освітнього процесу, отриманням вимог стандартів фахової передвищої освіти за спеціальностями при формуванні та реалізації освітньо-професійних програм	Директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень, керівники робочих груп	Забезпечити дотримання вимог стандартів фахової передвищої освіти під час аудиторного, змішаного та дистанційного навчання. Проводити лекційні, практичні, лабораторні заняття згідно сформованого розкладу занять; відкриті заняття – згідно сформованого графіка. Контролювати якість проведення занять. Регулярно проводити анкетування студентів Коледжу щодо задоволеності якістю освітнього процесу. Забезпечити перегляд освітньо-професійних програм для вступників 2024 року.	Протягом року
2.1.5	Продовження роботи над формуванням індивідуальної освітньої траєкторії студентів	Завідувачі відділень, керівники робочих груп	Організувати та проводити заходи для формування індивідуальної освітньої траєкторії.	I семестр 2024/2025 н.р.
2.1.6	Забезпечення умов для збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу у навчальних корпусах та	Директор, заступник директора з НР,	Проведення інструктажів зі студентами, ПП та співробітниками Коледжу з безпеки	Протягом року

	гуртожитку	заступник директора з ВР, заступник директора з АГР, інженер з ОП	життєдіяльності. Ремонт та підтримка у належному стані укріплень.	
2.1.7	Забезпечення оновлення навчально-методичного забезпечення дисциплін	Директор, заступник директора з НР, завідувач навчально-методичного кабінету, голови ЦК, керівники робочих груп	Організувати навчально-методичну роботу ПП з розробки та оновлення навчальних курсів, у т.ч. електронних підручників, навчальних посібників і методичних вказівок з дотриманням правил академічності доброчесності. Забезпечити 100% сформованість ЕНК дисциплін освітньо-професійних програм.	Протягом року
2.1.9	Проведення моніторингових соціальних досліджень стану та якості освітнього процесу	Директор, заступник директора з НР, заступник з ВР	Проводити анкетування студентів з мотивації їх до навчання, якості освітнього процесу у Коледжі, рівня практичної підготовки, умов проживання та харчування, нестатутних відносин тощо.	Протягом року
2.1.10	Проведення ліцензування	Директор, заступник директора з НР, робоча група	Ліцензувати спеціальність F2 Інженерія програмного забезпечення	I семестр 2025/2026 н.р.
2.1.11	Підвищення кваліфікації ПП та професійне вдосконалення з питань навчально-методичної роботи та інформаційного процесу	Директор, заступник директора з НР, методист	Забезпечити щорічне проведення оцінювання якості роботи педагогічних працівників Коледжу шляхом проведення анкетування, рейтингової оцінки діяльності ПП. Організувати та провести заходи з підвищення кваліфікації, стажування на виробництві, тренінгів, семінарів та наукових конференцій. Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з річним планом підвищення кваліфікації. Організувати проведення атестації педагогічних працівників.	Протягом року
2.1.12	Дотримання принципів забезпечення академічної доброчесності у наукових і навчальних виданнях, кваліфікаційних та курсових роботах	Заступник директора з НР, завідувач навчально-методичного кабінету	Систематична перевірка курсових, кваліфікаційних робіт студентів та навчально-методичних робіт ПП на плагіат. Організувати заходи для студентів з питань академічної доброчесності.	Протягом року
2.1.13	Реалізація ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору й підготовки студентів за схемою «гімназія (ліцей)-фаховий коледж-університет»	Директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень	Удосконалити профорієнтаційну роботу. Організувати співпрацю випускових циклових комісій з відповідними кафедрами щодо перегляду змісту програм фахових навчальних дисциплін за освітньо-професійними програмами фахового молодшого бакалавра з метою уникнення дублювання навчального матеріалу. Узгодження навчальних планів підготовки	Протягом року

			фахових молодших бакалаврів з деканами факультетів.	
2.1.14	Підтримання та зміцнення взаємозв'язків Коледжу з ННІ, факультетами, кафедрами університету	Завідувач МНЛ, завідувачі відділень, голови ЦК	Функціонування міжкафедральної навчальної лабораторії на базі Коледжу. Організувати спільно із завідувачами відповідних кафедр університету онлайн-лекції, майстер-класи, вебінари з метою популяризації інформації про ступеневу освіту, перспективи навчання в НУБіП України. Збільшити кількість вступників до університету на бакалаврські програми з числа випускників Коледжу. Забезпечити участь викладачів та студентів Коледжу у науково-практичних конференціях, круглих столах, що проводяться в університеті.	Протягом року
2.3. Поліпшення навчально-методичної та видавничої діяльності, використання інформаційних та інтерактивних технологій				
2.3.1	Забезпечення навчальних дисциплін сучасною навчально-методичною літературою, електронними навчальними ресурсами та програмним забезпеченням	Заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови ЦК, методист	Розвивати навчально-методичну роботу педагогічного колективу з видання і перевидання сучасних підручників і навчальних посібників тощо з дотриманням правил академічної доброчесності за рекомендацією до друку педагогічною радою Коледжу. Підвищувати якість змісту підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій. Продовжити процес наповнення, оновлення електронних навчальних курсів дисциплін. Формувати методичне забезпечення навчальних дисциплін за вибором студентів, зокрема в електронній формі. Забезпечити вільний доступ ПП і студентів до літератури, розміщеної в електронній бібліотеці, своєчасне її оновлення. Наповнювати електронну бібліотеку Коледжу сучасними навчальними виданнями. Підвищення цифрової грамотності викладачів Коледжу.	Протягом року
2.4.1	Урізноманітнення прийомів проведення профорієнтаційних заходів з використанням соціальних мереж для популяризації Коледжу	Заступник директора з НР, відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови ЦК	Підготовка якісних профорієнтаційних відео-матеріалів для онлайн-днів відкритих дверей, постійного використання їх на сторінці Коледжу та систематичних презентацій ПП на різних заходах для випускників, у ліцеях, гімназіях. Активне залучення школярів випускних класів на	Протягом року

			підготовчі курси до Коледжу.	
2.4.2	Профорієнтаційна робота у ліцєях, гїмназіях	Заступник директора з НР, відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень	Організація презентацій студентами у ліцєях, гїмназіях, випускниками яких вони є. Продовжити співпрацю коледжу з Ірпінським академічним ліцєєм НУБіП України з питань взаємодії в освітній діяльності, проведення майстер-класів для ліцєїстів на базі навчальних лабораторій Коледжу.	Протягом року
2.4.3	Підвищення авторитету Коледжу, його популяризація на теренах України	Директор, заступник директора з НР, відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови ЦК	Активізація використання сайту Коледжу та інших інтернет-ресурсів з метою популяризації спеціальностей. Презентація Коледжу на міжнародних і всеукраїнських конференціях, семінарах тощо. Проведення круглих столів, різноманітних заходів, участь у різноманітних комісіях, експертних групах тощо. Використання циклових комісій, як локацій для профорієнтації школярів для вступу на спеціальності Коледжу.	Протягом року
2.4.4	Активна співпраця з Радою роботодавців, активне залучення їх до профорієнтаційної роботи	Завідувачі відділень, керівники робочих груп, Рада роботодавців	Співпраця Коледжу з Радою роботодавців щодо організації майстер-класів, екскурсій для школярів з метою профорієнтації для вступу на спеціальності Коледжу. Сприяти роботі ради роботодавців та урізноманітнювати форми співпраці. Залучати роботодавців до перегляду і удосконалення змісту освітньо-професійних програм.	Протягом року
НАПРЯМ 3. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ТА ВИХОВНА РОБОТА. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИЙ ТА ОСОБИСТІСНИЙ РОЗВИТОК МОЛОДІ				
3.1.1	Сприяння розвитку студентського самоврядування Коледжу в нових умовах суспільних викликів	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Сприяти роботі студентської організації. Провести зустрічі адміністрації Коледжу зі студентським активом та старостами академічних груп. Координувати роботу студентської організації в умовах воєнного стану. Забезпечувати безпеку проведення у Коледжі організаційних заходів згідно інструкцій із дотримання правил поведінки в умовах воєнного стану в Україні. Забезпечити участь представників студентського самоврядування в роботі конференції трудового колективу Коледжу, педагогічної ради, зборів відділень. Сприяти студентській організації у проведенні	Протягом року

			звітно-виборчої конференції. Забезпечити розвиток студентського самоврядування. Співпраця СО Коледжу зі СО Університету. Організація співробітництва СО з Ірпінською молодіжною радою.	
3.1.2	Здійснення матеріального та морального заохочення студентів до навчання, участі у культурно-масових та спортивних заходах	Директор, заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Використовувати моральні і матеріальні стимули студентам: премії, подяки, грамоти, додаткові бали до рейтингу студентів. Організація та проведення зустрічей зі стейкхолдерами.	Протягом року
3.1.3	Формування нового світогляду студентства в умовах воєнного стану в Україні, спрямованого на виховання почуття патріотизму в ставленні до Коледжу, України	Директор, заступник директора з ВР, голова СО, викладач предмета «Захист України»	Організація проведення різноманітних бесід, тренінгів та зустрічей в академічних групах, гуртожитку з метою формування патріотичного ставлення молоді до захисників України. Відвідування музеїв. Формувати військово-патріотичне виховання студентів із залученням викладача предмета «Захист України». Продовжити проведення відкритих тематичних зустрічей, присвячених подіям військової агресії РФ проти України, історичним аспектам розвитку та становлення України. Організувати зустрічі студентської молоді з видатними особистостями, учасниками російсько-української війни. Залучення студентів до участі у виховних заходах на рівні групи, відділення, Коледжу. Виховання студентів засобами гуманітарних дисциплін. Провести тематичні заходи до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Пам'яті жертв Голодомору, до Дня захисника України. Забезпечити проведення екскурсій для студентів, викладачів та гостей Коледжу. Оновлення на сайті коледжу сторінки «Галерея випускників».	Протягом року
3.1.4	Залучення талановитих активістів до роботи студентської організації Коледжу та гуртожитку	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Сприяти в організації проведення виборів в студентів до органів самоврядування. Проводити спільні наради з студентським активом.	Протягом року
3.1.5	Підтримка волонтерських ініціатив студентів Коледжу	Директор, заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Підтримка ініціатив студентства у співпраці з громадськими організаціями, благодійними фондами, залучення до благодійних ярмарок, проєктів. Розширити співпрацю зі студентським активом	Протягом року

			щодо надання грошової, матеріальної підтримки воїнам-захисникам України.	
3.2.1	Дотримання студентами Правил поведінки здобувачів у Коледжі	Директор, заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Проведення виховних годин, старостатів щодо правил поведінки в Коледжі та в гуртожитку.	Протягом року
3.2.2	Забезпечення умов для інтелектуального та особистісного розвитку молоді	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР	Залучення студентської молоді до участі у наукових гуртках.	Протягом року
3.2.3	Підвищення кваліфікації наставників академічних груп	Директор, заступник директора з ВР, методист	Проводити з класними керівниками академічних груп круглі столи, тренінги з питань оновлення змісту виховної роботи, психологічної та педагогічної компетентності. Сприяти ефективній роботі класних керівників академічних груп.	Протягом року
3.2.4	Поповнення новими експонатами музейні фонди Музею історії Коледжу	Заступник директора з ВР, голова ЦК гуманітарних дисциплін	Оновлення стендів більш актуальною інформацією.	Протягом року
3.2.5	Забезпечення участі студентів у культурно-масових заходах	Заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень, керівник художній	Забезпечити участь студентів Коледжу у культурно-масових заходах. Проведення та відзначення заходів, приурочених до різних важливих дат: Міжнародний жіночий день; День вишиванки; День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; День пам'яті та примирення в Україні; День Прапора України; День незалежності України; День соборності України; День Свободи та гідності України; Міжнародний день студентів; Шевченківські дні та ін. Зйомка тематичних відеороликів.	Протягом року
3.3.1	Проведення спортивних змагань серед студентів Коледжу та мешканців гуртожитку	Заступник директора з ВР, голова СО, керівник фізичного виховання	Організувати низку змагань серед студентів та мешканців гуртожитку із різних видів спорту (індивідуальних, групових та масових) міні-футбол, настільний теніс, волейбол, перетягування линви, шашки, шахи та інші.	Протягом року
3.4.1	Забезпечення ефективної системи життєдіяльності гуртожитку в умовах воєнного стану	Директор, заступник директора з ВР, заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку	Продовжити дотримання програми енергозбереження в гуртожитку. Залучити до ремонту підвального приміщення гуртожитку як укриття спонсорів. Створити комфортні умови перебування в укриттях. Забезпечити безперебійне функціонування	Протягом року

			укриття з врахуванням плану дій мешканців гуртожитку в умовах настання надзвичайної ситуації. Надавати соціально-психологічну підтримку учасникам освітнього процесу під час їхнього перебування в укритті гуртожитку. Удосконалити організаційну систему прийому-здачі кімнат студентами.	
3.4.2	Підтримання системи комунікації між адміністрацією Коледжу та студентством в гуртожитку	Заступник директора з ВР, голова СО, завідувачі відділень	Проводити зібрання із студентською організацією гуртожитку, старостами поверхів, обмінюватися інформацією, напрацьовувати спільні рішення, поширювати спільно прийняті ключові меседжі, націлювати молодь на культуру поведінки в суспільстві. Сприяти в організації та залученні студентського активу у проведенні патріотично-виховних і спортивно-масових заходів серед мешканців гуртожитку. Продовжити традиційні зустрічі адміністрації Коледжу із першокурсниками щодо загальних правил поведінки мешканців гуртожитку в умовах воєнного стану та неухильного виконання Алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога!»	Протягом року
3.4.3	Удосконалення умов проживання в гуртожитку	Заступник директора з ВР, голова СО, завідувач гуртожитку	Підтримувати естетичний вигляд прилеглої території студентського містечка.	Протягом року
НАПРЯМ 4. РОЗВИТОК НАУКОВОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
4.2. Підвищення якості підготовки наукових кадрів				
4.3.5	Удосконалення інноваційної діяльності	Заступник директора з НР, голови ЦК, методист	Забезпечити підготовку статей та тез доповідей для участі в наукових конференціях, що сприятиме підвищенню рівня інноваційної діяльності ПП.	Протягом року
4.4. Розвиток інформаційної та комунікаційної бази				
4.4.1	Забезпечення стабільної роботи серверу Коледжу в нових умовах інфраструктурних, енергетичних викликів	Заступник директора з АГР, завідувач навчально-методичної лабораторії	Постійний контроль за роботою сервера Коледжу, при потребі його модернізація	Протягом року
4.4.2	Створення інформаційно-освітнього середовища	Заступник директора з НР, завідувач навчально-методичної лабораторії	Розміщення актуальної інформації на веб-сайті коледжу зі зручним доступом для студентів, вступників, викладачів та інших заінтересованих сторін. Продовжити використання соціальних мереж для покращення комунікації та популяризації	Протягом року

			Коледжу.	
4.4.4	Створення умов для розвитку неформального навчання студентів		Проходження навчання за курсами дисциплін, які викладають ПП на різних платформах.	
НАПРЯМ 5. ОНОВЛЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ПОЛІПШЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧЧЯ СПІВРОБІТНИКІВ І СТУДЕНТІВ				
5.1	Організація протипожежної безпеки згідно існуючих «Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України»	Заступник директора з АГР, інспектор з пожежної безпеки	Усувати регулярно усі виявлені порушення «Правил пожежної безпеки...». Провести дооснащення всіх навчальних корпусів і гуртожитку, виробничих приміщень протипожежними засобами. Установити пожежну сигналізацію та облаштувати блискавкозахист в навчальних корпусах та гуртожитку (за наявності фінансування).	Протягом року
5.1.1	Забезпечити системну роботу у сфері цивільного захисту	Директор, заступник директора з АГР, фахівець з цивільного захисту	Підвищити готовність учасників освітнього процесу до виконання завдань у сфері цивільного захисту. Поліпшення умов перебування учасників освітнього процесу в укріттях Коледжу.	Протягом року
5.1.2	Забезпечити системну роботу з охорони праці	Директор, інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів	Провести навчання працівників з ОП, спрямоване на підвищення рівня їх обізнаності та забезпечення безпеки на робочих місцях.	Протягом року
5.2	Продовження реалізації Програми енергозбереження	Заступник директора з АГР, завідувачі господарством, завідувач гуртожитку	Працювати усім підрозділам Коледжу в режимі максимальної економії енергетичних ресурсів	Протягом року
5.3	Проведення роботи з поточного ремонтів навчальних корпусів, гуртожитку, упорядкування прилеглої до них території	Директор, заступник директора з АГР, завідувачі господарством, завідувач гуртожитку	Підготувати план поточних ремонтів навчальних корпусів, гуртожитку та забезпечити його виконання. Продовжити упорядкування території навколо навчальних корпусів і гуртожитку.	Протягом року
5.3.1	Забезпечення зміцнення матеріально-технічної бази	Директор, заступник директора з НР	Визначити потребу, замовити обладнання та встановити його в лекційних аудиторіях і лабораторіях	Протягом року
5.3.2	Оновлення навчальних лабораторій	Директор, заступник директора з НР, завідувачі лабораторій	Створити навчальні лабораторії мережевих технологій та маркетингу. Оновити обладнання у навчальній лабораторії дослідження якості товарів.	Протягом року
5.4	Надання матеріальної допомоги співробітникам, студентам	Голова профспілкового комітету	Надати допомогу співробітникам, студентам Коледжу. Забезпечити студентські спортивні команди,	Протягом року

			творчі колективи, інтелектуальні команди необхідним інвентарем та формою. Організувати придбання подарунків, призів, кубків для учасників спортивних та інтелектуальних змагань, творчих конкурсів.	
5.4.1	Сприяти підвищенню соціального статусу й захищеності студентського та педагогічного колективу	Заступник директора з ВР, голова профспілкового комітету	Забезпечення культурного відпочинку студентів та співробітників Коледжу (організація екскурсій, відвідування театру, музеїв, історичних пам'яток архітектури в місті, області та за її межами враховуючи безпекову ситуацію).	Протягом року
НАПРЯМ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ І МОРАЛЬНО-ЕТИЧНІ ЦІННОСТІ ТА СУСПІЛЬНІ ОРІЄНТИРИ КОЛЕКТИВУ				
6.1.1	Проведення організаційно-адміністративних заходів щодо збереження ефективного функціонування Коледжу в умовах збройної агресії рф	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, заступник з АГР, голова профспілкового комітету, практичний психолог	Організувати освітній процес з урахуванням непередбачуваних обставин, які виникають в результаті збройної агресії. Надавати допомогу викладачам та студентам, які постраждали в наслідок агресії рф.	Протягом року
6.1.4	Виготовлення сувенірної продукції та атрибутики Коледжу	Директор, заступник директора з НР, відповідальний секретар ПК	Підготовка буклетів, флаєрів, календариків, лінійок та іншої продукції. Підготовка та видання буклету-щорічника про Коледж.	Протягом року
6.1.6	Продовження традицій Коледжу	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, заступник з АГР	Відзначити урочисто події: «День Знань», «День першокурсника», «День відкритих дверей», зустрічі з випускниками минулих років. Проведення студентських флешмобів.	Протягом року
6.1.7	Проведення загальноколеджанських заходів	Адмінрада	Проводити Конференцію трудового колективу, педагогічні ради, робота відділень з Радою роботодавців.	Протягом року
6.2.1	Продовження реалізації Програми «Голосіївська ініціатива-2025»	Колектив коледжу	Забезпечити виконання заходів з реалізації Програми розвитку університету «Голосіївська ініціатива-2025» на 2025 рік	Протягом року
6.2.3	Дотримання правил внутрішнього розпорядку Коледжу та норм Етичного кодексу викладача.	Колектив коледжу	Посилити увагу педагогічних працівників, співробітників, студентів за дотриманням навчальної, трудової та виконавчої дисципліни. Проводити роз'яснювальну роботу серед викладачів щодо основних принципів Етичного кодексу викладача.	Протягом року
6.2.4	Продовження співпраці зі ЗСУ	Педагогічна рада, колектив коледжу	Продовжити практику особистої фінансової підтримки ЗСУ, персональних військових частин і воїнів. Здійснювати моральну підтримку воїнів-захисників України через патріотичні вітання на	Протягом року

			сайтах, у месенджерах.	
6.2.5	Дотримання нормативно-правових актів з протидії і запобігання корупції та недопущення нестатутних відносин у коледжанському середовищі	Адмінрада, юристконсульт	Проводити анонімні анкетування студентів щодо оцінювання якості реалізації ОПП та онлайн-опитування студентів з метою оцінки якості освітнього процесу. Результати анкетувань заслуговувати та обговорювати на засіданні педагогічної ради, циклових комісій. Забезпечити функціонування коледжанської «Антикорупційної гарячої лінії», електронної пошти студентської довіри.	Протягом року
НАПРЯМ 7. ДЕМОКРАТИЗАЦІЯ, УПРАВЛІННЯ, РОЗВИТОК САМОВРЯДУВАННЯ				
7.1	Продовження ефективної практики організації роботи колективу Коледжу через централізовану систему прийняття рішень	Адмінрада, педагогічна рада	Проводити щомісяця педагогічну раду; щорічно Конференцію трудового колективу Коледжу. Підтримувати належний рівень комунікацій з відділеннями на засіданнях, нарадах.	Протягом року
7.2	Дотримання єдиних вимог документування управлінської інформації та організації роботи з документами в паперовій та електронній формі	Адмінрада, архіваріус	Дотримуватися вимог Інструкції з діловодства Коледжу. Діловодство здійснювати з дотриманням вимог затвердженої Номенклатури справ Коледжу.	Протягом року
7.3	Співпраця з профспілками	Адмінрада, голова профспілкового комітету	Регулювати трудові, соціально-економічні відносини між адміністрацією і трудовим колективом, гарантувати захист прав та інтересів усіх працівників та студентів Коледжу.	Протягом року
НАПРЯМ 8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІНАНСОВОЇ СТІЙКОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ				
8.1	Збільшення обсягу надходжень коштів за навчання і проживання в гуртожитках.	Директор, головний бухгалтер, завідувачі відділень	Збільшення контингенту студентів, у т.ч. вступників за умовами договору, оперативний перерахунок вартості платних послуг відповідно до діючих тарифів на комунальні послуги, підвищення заробітної плати та рівня інфляції.	Протягом року
8.4	Здійснення громадського контролю за фінансовою діяльністю Коледжу, ефективністю розподілу та якістю виконання всіх статей кошторису Коледжу.	Директор, головний бухгалтер	Обговорення фінансового звіту за 2024 рік та фінансового плану на 2025 рік на засіданні педагогічної ради. Оприлюднення фінансового плану (кошторису), плану використання бюджетних коштів, плану закупівель, штатного розпису, фінансового звіту про діяльність Коледжу на офіційному веб-сайті.	Протягом року
8.6	Економія коштів під час закупівель товарів, послуг та робіт	Головний бухгалтер	Підвищення ефективності використання системи електронних публічних закупівель ProZorro.	
НАПРЯМ 9. ЗАХОДИ ДЛЯ НАДАННЯ (ПІДТВЕРДЖЕННЯ) СТАТУСУ ДОСЛІДНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ				
9.3	Організація на базі Коледжу проведення всеукраїнських наукових конференцій	Директор, заступник директора з НР, голови ЦК, методист	Сприяти проведенню всеукраїнських наукових конференцій на базі Коледжу у 2024 році	Протягом року

9.4	Підвищення публікаційної активності ПП Коледжу	Заступник директора з НР, голови ЦК	Сприяти підготовці статей та тез доповідей.	Протягом року
НАПРЯМ 10. УЧАСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ В РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ ЗАВДАНЬ У ГАЛУЗІ АПК, ОСВІТИ І НАУКИ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ ГАЛУЗЕЙ ЕКОНОМІКИ				
10.1	Участь в удосконаленні чинної законодавчої та нормативно-правової бази з питань фахової передвищої освіти	ПП Коледжу	Участь ПП в засіданнях науково-методичних комісій з розробки стандартів.	Протягом року