

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Юрій МОСКАЛЕНКО

«27» серпня 2025 року

***ПЛАН РОБОТИ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ
РАДИ КОЛЕДЖУ
НА 2025-2026 Н.Р.***

АДМІНІСТРАТИВНА РАДА

Адміністративна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу. Створена і працює у відповідності до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положення про ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», Положення про Адміністративну раду коледжу та іншими нормативними документами.

Адміністративна рада є постійно діючим органом управління коледжу для розгляду основних питань організації діяльності навчального закладу. Адміністративна рада створюється розпорядженням директора навчального закладу терміном на один рік. Утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових комісій, методиста, завідувача бібліотеки, представників органів студентського самоврядування навчального закладу. Працівники коледжу, які не є членами адміністративної ради, можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Коледжу, а саме:

- організаційні питання навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- виконання правил внутрішнього розпорядку, рішень органів управління освітою;
- вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку студентів та співробітників;
- стан збереження і ефективного використання обладнання, інших матеріальних цінностей.

Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо покращення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості їх підготовки та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної ради та Методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів та рівень затребуваності випускників на ринку праці;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи підрозділів;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання Коледжем чинного законодавства та вимог інших керівних документів;

- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників коледжу та органами студентського самоврядування коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів заохочень співробітникам коледжу;

- вносить пропозиції до Колективного договору.

Засідання Адміністративної ради проводиться щопонеділка, оформляється протоколом, який підписує голова та секретар адміністративної ради. За відсутності голови ради на засіданні головує заступник директора з навчально-виховної роботи. У кожному протоколі зазначається номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але зрозумілий і вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень питань, що обговорювалися. Протоколи адміністративної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах навчального закладу.

ПЛАН ЗАСІДАНЬ

№ з/п		Порядок денний засідання	Дата проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1	1.	Про організацію роботи адміністрації коледжу в 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану	26.08.2025 р.	Директор коледжу
	2.	Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року		Завідувачі відділень
	3.	Про виконання нормативних вимог щодо укладення договорів із студентами на надання освітніх послуг.		Інженер ЄДЕБО
	4.	Про рекомендації щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	5.	Про підготовку до урочистостей з нагоди Дня знань		Культурорганізатор
ВЕРЕСЕНЬ				
1	1.	Про заходи щодо охорони праці та цивільного захисту в коледжі	01.09.2025 р.	Інженер з ОП
	2.	Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком		Студентський профорг
	3.	Про стипендійне забезпечення здобувачів освіти коледжу		Інженер ЄДЕБО
	4.	Різне		
2	1.	Про документацію для організації освітнього процесу (електронні журнали, індивідуальні плани роботи викладачів, робочі програми, силабуси)	08.09.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи

	2.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти		Завідувачі відділень
	3.	Про результати моніторингу зв'язку з студентами, котрі перебувають за кордоном.		Завідувачі відділень
	4.	Про планування профорієнтаційної роботи коледжу на 2025-2026 навчальний рік		Фахівець з профорієнтації
	3	1.		Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з сімей учасників бойових дій, внутрішньо переміщених осіб в умовах війни
	2.	Про формування і планування роботи в спеціальних медичних групах з фізичного виховання у 2025-2026 навчальному році		Керівник фізичного виховання
	3.	Про працевлаштування випускників коледжу 2025 року		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
	4	1.		Про координацію роботи циклових комісій над методичною проблемою коледжу «Забезпечення якості освіти шляхом підвищення цифрової компетентності учасників освітнього процесу»
	2.	Про організацію та проведення I етапів літературних конкурсів у 2025-2026 н.р.		Голова ЦК загальноосвітньої підготовки
	3.	Про надання індивідуальних графіків навчання на I семестр окремим категоріям студентів.		Завідувачі відділень
	4.	Про підготовку до Дня працівника освіти України		Культурорганізатор
	5	1.		Про організацію атестації педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 навчальному році
	2.	Про графік опитування учасників освітнього процесу, стейкхолдерів, роботодавців.		Заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи
	3.	Про дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
	ЖОВТЕНЬ			
1	1.	Про організацію практичного навчання у 2025-2026 н.р. (наявність робочих навчальних програм, угод з базами практик, керівництво та контроль практик, звітність)	06.10.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи
	2.	Про оновлення даних про педагогічних працівників в ЄДЕБО		Інженер ЄДЕБО
	3.	Про проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору та заходи щодо створення сприятливих умов для їх успішної адаптації		Завідувачі відділень
	4.	Про роботу бібліотеки коледжу у 2025-2026 навчальному році		Бібліотекар коледжу

	5.	Різне		
2	1.	Про підготовку до проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм	13.10.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про організацію участі здобувачів освіти коледжу у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025-2026 н.р.		Методист коледжу
	3.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
3	1.	Про наповнення сайту коледжу інформацією	20.10.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Стан ведення е-журналів академічних груп, журналів відвідування.		Завідувачі відділень
	3.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу		Методист коледжу
	4.	Різне		
4	1.	Про санітарно-гігієнічні умови та побутові проблеми проживання студентів у гуртожитку	27.10.2025 р.	Вихователь
	2.	Про зворотній зв'язок з здобувачами освіти, котрі навчаються за індивідуальними графіками.		Завідувачі відділень
	3.	Про профорієнтаційну роботу		Фахівець з профорієнтації
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
Листопад				
1	1.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за спеціальністю «Туризм і рекреація». Стан підготовки до акредитації.	03.11.2025 р.	Гарант ОПП, голова ЦК
	2.	Про результати проведення зрізів залишкових знань студентів		Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	3.	Про заходи протидії булінгу в студентському середовищі		Психолог коледжу
	4.	Різне		
2	1.	Про дотримання в коледжі правил внутрішнього розпорядку	10.11.2025 р.	Директор коледжу
	2.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	3.	Про підготовку до Міжнародного дня студента		Культорганізатор, студентський профорг
	4.	Різне		
3	1.	Про роботу педагогічних працівників коледжу щодо навчально-методичного	17.11.2025 р.	Завідувач педагогічного

		забезпечення ОПП для підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності «Інженерія програмного забезпечення»		відділення
	2.	Про хід профорієнтаційної роботи та проведення Дня відкритих дверей		Фахівець з профорієнтаційної роботи
	3.	Про стан здоров'я здобувачів освіти коледжу		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
4	1.	Про результати методичної роботи з викладачами-початківцями	24.11.2025 р.	Методист коледжу
	2.	Про організацію та проведення виховної роботи в коледжі		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	3.	Про стан підготовки студентів коледжу до зимової екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти ОПП «Готельно-ресторанна справа»		Завідувачі відділень
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
ГРУДЕНЬ				
1	1.	Про організацію роботи коледжу в зимовий період	01.12.2025 р.	Директор коледжу
	2.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за спеціальністю «Середня освіта (українська мова і література)»		Голова ЦК
	3.	Про стан виконання навчального плану студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками.		Завідувачі відділень
2	1.	Про закінчення I семестру 2025-2026 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань здобувачів освіти	08.12.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про організацію та проведення батьківських зборів		Завідувачі відділень
	3.	Про роботу щодо забезпечення режиму економії енергоресурсів		Директор коледжу
	4.	Різне		
3	1.	Про перевірку е-журналів обліку роботи академічних груп	15.12.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про моніторинг професійної діяльності викладачів, котрі атестуються у 2025-2026 навчальному році		Методист коледжу
	3.	Про хід профорієнтаційної роботи		Фахівець з профорієнтації
	4.	Різне		
4	1.	Про організацію співпраці з роботодавцями для забезпечення професійної підготовки здобувачів освіти та майбутнього працевлаштування	22.12.2025 р.	Заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи

	2.	Про роботу педагогічного колективу на час зимових канікул		Директор коледжу
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
СІЧЕНЬ				
1	1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу в I семестрі 2025-2026 навчального року та завдання на II семестр	05.01.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про виконання плану профорієнтаційної роботи коледжу, проведення Дня відкритих дверей.		Фахівець з профорієнтації
	3.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за спеціальністю «Секретарська та офісна справа»		Голова ЦК
	4.	Різне		
2	1.	Про виконання навчальних програм, про організацію та проведення практики, про результати успішності та якості знань студентів за I семестр 2025-2026 навчального року.	12.01.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи
	2.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за спеціальністю «Правоохоронна діяльність»		Голова ЦК загальної підготовки
	3.	Різне		
3	1.	Про результати акредитації ОПП у 2025 році та план проведення акредитації ОПП на 2026 рік	20.01.2026 р.	Директор коледжу
	2.	Про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 2025 році		Методист коледжу
	3.	Різне		
4	1.	Про організацію освітнього процесу у II семестрі 2024-2025 навчального року.	26.01.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про стан охорони праці та протипожежної безпеки у коледжі. Результати огляду навчальних аудиторій та укриттів		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, інженер з ОП
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
	4.	Різне		
ЛЮТИЙ				
1	1.	Про рейтинг та стипендіальне забезпечення студентів коледжу	02.02.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про роль професійного партнерства у системі роботи циклових комісій		Голови ЦК
	3.	Про дотримання техніки безпеки під час проведення практичних і лабораторних		Інженер з ОП

		занять		
	4.	Різне		
2	1.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти	10.02.2026 р.	Завідувачі відділень
	2.	Про участь студентів коледжу в II етапі всеукраїнських олімпіад та конкурсів		Методист коледжу
	3.	Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу		Методист коледжу
	4.	Різне		
3	1.	Про інформаційну кампанію та підготовку до Вступної кампанії-2026	16.02.2026 р.	Директор коледжу, відповідальний секретар приймальної комісії
	2.	Про надання індивідуальних графіків навчання на II семестр окремим категоріям студентів		Завідувачі відділень
	3.	Про характеристики педагогічних працівників, котрі атестуються в 2025-2026 навчальному році		Методист коледжу
	4.	Різне		
4	1.	Про моніторинг організації та якості навчального процесу і дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку	23.02.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про участь у методичних об'єднаннях викладачів коледжу.		Методист коледжу
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
БЕРЕЗЕНЬ				
1	1.	Про профорієнтаційну роботу коледжу як запоруку ефективної та якісної роботи приймальної комісії	02.03.2026 р.	Директор коледжу, фахівець з профорієнтації
	2.	Про стан підготовки документації до атестації педагогічних працівників коледжу		Методист коледжу
	3.	Про заходи щодо відзначення Шевченківських днів у коледжі		Культорганізатор
	4.	Різне		
2	1.	Про діяльність колективу щодо удосконалення освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку та пропозицій стейкхолдерів	09.03.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
3	1.	Про організацію та проведення переддипломної практики здобувачів освіти	16.03.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи
	2.	Про організацію роботи атестаційної комісії		Методист коледжу
	3.	Інформація про наповнення сайту коледжу		Заступник директора коледжу

				з навчально-методичної роботи
	4.	Різне		
4	1.	Про стан інформаційної підтримки роботи приймальної комісії	23.03.2026 р.	Відповідальний секретар ПК
	2.	Про дотримання академічної доброчесності при написанні курсових проєктів та випускових робіт здобувачами освіти коледжу		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	3.	Різне		
5	1.	Змістовність та актуальність програм практичної підготовки студентів.	30.03.2026 р.	Голови ЦК
	2.	Про використання ІІІ в освітньому середовищі без порушень норм академічної доброчесності		Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
КВІТЕНЬ				
1	1.	Про підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією І рівня	06.04.2026 р.	Методист коледжу
	2.	Про організацію та проведення Звітної наукової конференції студентів коледжу за 2025 рік		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	3.	Про заходи профорієнтаційної роботи		Фахівець з профорієнтації
	4.	Різне		
2	1.	Про підготовку до вступної кампанії 2026 року	13.04.2026 р.	Відповідальний секретар приймальної комісії
	2.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
		Про моніторинг реєстрації студентів ІІ курсу на складання НМТ		Завідувачі відділень
	3.	Різне		
3	1.	Про перевірку ведення е-журналів роботи академічних груп	20.04.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про зворотній зв'язок з студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками		Завідувачі відділень
	3.	Про проведення днів відкритих дверей на відділеннях коледжу		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
4	1.	Про навчально-методичне забезпечення дисциплін для студентів спеціальності «Журналістика»	27.04.2026 р.	Голова ЦК
	2.	Про дотримання безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу		Інженер з ОП
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу

ТРАВЕНЬ				
1	1.	Результати внутрішнього моніторингу забезпечення якості освіти	04.05.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про підготовку до урочистої церемонії нагородження «Світляні висоти мудрості й таланту»		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	3.	Про заходи щодо святкування Дня університету		Культорганізатор
	4.	Різне		
2	1.	Про хід підготовки до атестації здобувачів освіти коледжу	11.05.2026 р.	Завідувачі відділень
	2.	Про співпрацю адміністрації коледжу з органами студентського самоврядування та підтримку студентських ініціатив		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	3.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
3	1.	Про стан підготовки студентів до ДПА, літньої екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти.	18.05.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про підсумки виконання індивідуальних планів викладачів та планів роботи циклових комісій		Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	3.	Про роботу студентського самоврядування. Про участь здобувачів освіти коледжу в благодійних та волонтерських акціях		Студентський профорг, студентський сенатор
4	1.	Про результати акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей коледжу	25.05.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Про результати перевірки ведення викладачами е-журналів академічних груп		Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	3.	Заходи щодо успішного завершення 2025-2026 навчального року та підготовки до випуску фахівців.		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
ЧЕРВЕНЬ				
1	1.	Про організацію та проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії у коледжі	01.06.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про виконання навчальних планів студентами, котрі навчаються за		Завідувачі відділень

		індивідуальними графіками		
	3.	Різне		
2	1.	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу	08.06.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	2.	Результати проведення профорієнтаційної роботи у II-му семестрі		Фахівець з профорієнтації
	3.	Про оформлення та видачу документів про освіту випускникам коледжу		Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
3	1.	Підсумки роботи адміністративної ради за 2025-2026 навчальний рік. Планування роботи на наступний навчальний рік	15.06.2026 р.	Директор коледжу
	2.	Підготовка до Вступної компанії		Відповідальний секретар ПК
	3.	Різне		
4	1.	Про результати атестації випускників коледжу	22.06.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи
	2.	Про рейтинг студентів за результатами II семестру 2025-2026 навчального року та призначення стипендії		Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи
	3.	Про підготовку до урочистого вручення дипломів випускникам		Культорганізатор
	4.	Про виконання наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України у 2025-2026 навчальному році		Директор коледжу