

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

Алла ПЕТРОШУК
05 січня 2026 року

ПЛАН

заходів коледжу з 05 по 11 січня 2026 р.

Дата	Назва заходів	Час і місце проведення	Відповідальні	Прим.
Понеділок 05.01.2026	1. Засідання адміністративної ради	08 ³⁰	Петрошук А.В.	
	2. Вихід на навчальну практику по ремонту газового обладнання, гр. Б-317	09 ⁰⁰ ауд. 206	Фютак О.О. Тимошенко Б.В.	
	<i>Чергування в гуртожитку/нічне Фютак Л.І./ Кудрявцев А.Л., Стрижилецький О.Б.</i>	17 ⁰⁰ /23 ⁰⁰		
Вівторок 06.01.2026	1. Виховні години (згідно з плануванням кураторів)	12 ⁵⁰	куратори груп	
	2. Контроль за проведенням виховних годин	12 ⁵⁰	Кудрявцева О.М., зав. відділень	
	3. Засідання стипендіальної комісії	12 ⁵⁰ ауд. 210	Петрошук А.В.	
	<i>Чергування в гуртожитку/нічне Шевчук Г.М./ Щербатюк В.С., Онищук М.В.</i>	17 ⁰⁰ /23 ⁰⁰		
Середа 07.01.2026	1. Засідання робочої групи з підготовки до акредитації ОПП Бухгалтерський облік	14 ²⁰ ауд. 205	Захарчук І.М.	
	<i>Чергування в гуртожитку/нічне Борисюк А.А./ Теплов І.О., Марчевський О.В.</i>	17 ⁰⁰ /23 ⁰⁰		
Четвер 08.01.2026	1. Заняття з вокалу	14 ²⁰ , акт. зала	Морозов О.А.	
	<i>Чергування в гуртожитку/нічне Глушченко В.В./ Тарасюк В.В., Фютак О.О.</i>	17 ⁰⁰ /23 ⁰⁰		
П'ятниця 09.01.2026	1. Звіт директора коледжу за 2025 р.	10 ⁵⁰ акт. зала	Петрошук А.В.	
	2. Заняття з вокалу	14 ²⁰ , акт. зала	Морозов О.А.	
Неділя 11.01	<i>Чергування в гуртожитку нічне Лукавенко В.А., Кучер С.А.</i>	23 ⁰⁰		

ПРОТЯГОМ ТИЖНЯ

І зміна (08⁰⁰-14⁰⁰)

чергування

ІІ зміна (14⁰⁰-19⁰⁰)

адміністратор – Фютак Л.І.

куратор – Фютак Л.І., група – Б-224

куратор – Ваховський В.С., група – М-316

- Коригування розкладу на ІІ семестр 2025-2026 н.р. (Тарасюк В.В., навчальна частина)
- Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей за І семестр 2025-2026 н.р. (Зав. відділень, куратори)
- Контроль за відвідуванням студентами занять. (Зав. відділень, куратори груп)
- Робота з батьками студентів, що мають академічні заборгованості. (Зав. відділень, куратори груп)
- Робота підготовчих курсів до вступу в коледж (9 кл.). (Марченко Н.М., викладачі)
- Підготовка матеріалів до засідання методичної ради. (Згідно з планом)
- Поповнення сайту коледжу методичними та інформаційними матеріалами. (Марченко Н.М.)