**ПЛАН-ГРАФІК**

**контролю внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти**

**ВСП «Технолого-економічний фаховий коледж БНАУ»**

**на 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Об’єкт контролю | Мета контролю | Зміст контролю | Вид контролю | Відповідальний за його проведення | Дата прове-дення  | Відомості про те, де розглядаються підсумки контролю |
| 1. | Виконання річного плану та плану педагогічної і методичної рад | Забезпечення виконання річного плану, плану педагогічної і методичної рад | Своєчасність та якість складання планів роботи та їх виконання | Поточний | Лендрик Л.П.; Харчишина О.М. | Серпень, січень | Засідання педради |
|  2. | Плани роботи відділень | Рівень організації освітнього процесу на відділеннях | Своєчасність та якість складання планів роботи та їх виконання. Виконання графіка навчального процесу, розкладу занять, якість ведення навчальної документації, складання звітності, організація роботи з викладачами і студентами | Попередній, поточний, підсумковий | Харчишина О.М.; Завідувачі відділень | Серпень | Засідання адміністративної ради, засідання ОМК |
| 3. | Плани роботи циклових комісій | Забезпечення виконання планів роботи та прийнятих рішень у підвищенні рівня підготовки фахівців | Своєчасність та якість складання планів роботи, їх виконання, реалізація методичної проблеми, розповсюдження педагогічного досвіду викладачів | Попередній, поточний, підсумковий | Харчишина О.М. | Вересень | Засідання методичної ради |
| 4. | План роботи методкабінету | Забезпечення організації науково-методичної роботи закладу | Своєчасність та якість складання планів роботи, їх виконання | Поточний, підсумковий | Матвієнко В.М. | Протягом року | Засідання методичної ради |
| 5. | План роботи кураторів | Забезпечення виконання планів роботи | Своєчасність та якість складання планів та їх виконання | Попередній, поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Вересень, грудень січень, червень | Засідання методичної ради |
| 6. | Плани роботи кабінетів, лабораторій | Готовність навчальних кабінетів (лабораторій) до нового навчального року. Відповідність навчально-методичного забезпечення вимогам і критеріям щодо акредитації ОПП | Планування роботи навчальних кабінетів (лабораторій), навчально-методичне забезпечення, санітарний стан | Попередній, поточний | Дудник Л.А. Матвієнко В.М. | Серпень | Засідання адміністративної ради Засідання методичної ради |
| 7. | Плани роботи гуртків | Оцінка ролі предметних гуртків і клубів за інтересами в підвищенні професійної підготовки фахівців | Своєчасність та якість складання планів роботи гуртків, клубів за інтересами, їх виконання, змістовність роботи | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Вересень, січень, червень | Засідання циклових комісій, засідання педради |
| 8. | План роботи бібліотеки | Роль бібліотеки в освітній діяльності студентів, відповідність бібліотечного фонду вимогам і критеріям щодо акредитації навчального закладу | Своєчасність та якість складання плану роботи, забезпечення фондів бібліотеки підручниками, науково-методичними матеріалами | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П.; Матвієнко В.М. | Жовтень листопад | Засідання адміністративної ради |
| 9. | Графік освітнього процесу | Забезпечення виконання навчальних та робочих навчальних планів | Своєчасність та якість складання графіка, відповідність навчальним планам, хід виконання | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М. Дудник Л.А. | Січень, червень | Засідання адміністративної ради |
| 10. | Розклад навчальних занять | Забезпечення виконання навчальних планів і графіку освітнього процесу | Своєчасність та науково-педагогічна обґрунтованість складання розкладу навчальних занять | Попередній | Лендрик Л.П. Харчишина О.М. | Серпень, грудень | Засідання адміністративної ради |
| 11. | Робоча навчальна програма (РНП) | Забезпечення виконання навчальних програм дисципліни | Своєчасність, якість складання РНП дисциплін згідно вимог та їх виконання | Попередній, підсумковий | Харчишина О.М.; Голови ц/к | Серпень, січень | Засідання ОМК |
| 12. | **Дотримання вимог до ведення навчальної документації** |
| 12.1 | Журнали навчальних занять | Дотримання вимог ведення журналів навчальних занять | Виконання вимог до ведення журналів навчальних занять, накопичення оцінок, відповідність записів у журналах робочим навчальним програмам | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М.; Завідувачі відділень | Один раз на місяць | Засідання ОМК |
| 12.2 | Журнали кураторів | Дотримання вимог ведення журналів куратора | Виконання вимог до ведення журналів куратора | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Жовтень травень | Засідання ОМК |
| 12.3 | Книги внутрішнього контролю | Дотримання вимог до заповнення та ведення книг контролю | Своєчасність заповнення, об’єктивність аналізу | Поточний | Харчишина О.М. | Грудень, червень | Засідання ОМК |
| 12.4 | Залікова книжка студента | Дотримання вимог до заповнення та ведення | Виконання вимог до заповнення залікової книжки студента | Поточний, підсумковий | Зав. відділеннями | Вересень грудень, травень | Засідання ОМК |
| 12.5 | Облік роботи кабінетів, лабораторій | Дотримання вимог до заповнення та ведення документації | Виконання вимог до ведення документації | Поточний, підсумковий | Дудник Л.А.; голови ц/к | Вересень червень | Засідання ОМК |
| 12.6 | Облік роботи гуртків | Дотримання вимог до заповнення та ведення документації | Виконання вимог до ведення документації | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Грудень | Засідання ОМК |
| 12.7 | Навчально-виробнича майстерня | Готовність навчально-виробничих майстерень до нового навчального року. Відповідність навчально-методич-ного, технічного забезпечення вимогам і критеріям щодо акредитації ОПП | Планування роботи навчально-виробничої майстерні, навчально-методичне та технічне забезпечення, санітарний стан | Попередній, поточний | Дудник Л.А. | Вересень | Засідання адміністративної ради, засідання ОМК |
| 12.8 | Облік проведення консультацій, додаткових занять, в тому числі в дистанційному режимі | Дотримання вимог ведення журналу обліку проведення консультацій та додаткових занять | Виконання вимог та своєчасне заповнення журналу | Поточний, підсумковий | Зав. відділеннями | Раз на місяць | Засідання ОМК |
| 12.9 | Облік роботи циклових комісій | Своєчасність ведення книги протоколів засідання ц/к | Виконання вимог до ведення книги протоколів | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М. | Січень, липень | Засідання ОМК |
| 13. | Самостійна робота студентів зі спецдисциплін | Оцінка рівня організації самостійної роботи студентів | Наявність в НМК дисципліни методичного забезпечення самостійної роботи студентів і контроль за її виконанням | Поточний, підсумковий | Матвієнко В.М.; голови ц/к | Жовтень | Засідання ОМК, засідання методичної ради |
| 14. | Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМК) | Якість змісту, його доцільність, ефективність | Дотримання вимог до змісту НМК дисципліни, занять, самостійної роботи, контролю навчальних досягнень студентів. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій при вивчені навчальних дисциплін. Відповідність НМК вимогам навчальної програми | Попередній, поточний | Матвієнко В.М.; голови ц/к | Жовтень, листопад, лютий березень, квітень | Засідання ОМК |
| 15. | Методичний комплекс куратора | Якість змісту, його доцільність і ефективність | Відповідність змісту формам і методам організації виховного процесу | Поточний | Єрохіна Н.М. | Квітень, червень | Засідання методичної ради |
| 16. | Навчальні заняття | Якість викладання навчальних дисциплін, в тому числі в дистанційному (синхронному) режимі | Відповідність якості викладання навчальних дисциплін сучасним вимогам | Поточний | Лендрик Л.П.; заступники директора; зав. відділеннями; голови ц/к | Січень, серпень, протягом року | Засідання педради, засідання адміністративної ради, засідання циклових комісій |
| 17. | Навчальні практики | Забезпечення виконання програми навчальної практики | Дотримання графіка проходження навчальної практики, виконання програми практики, якість складання звітної документації з практики | Попередній, поточний, підсумковий | Дудник Л.А.; голови п/к; | Протягом року | Засідання ОМК |
| 18. | Виробнича практика (технологічна та переддипломна) | Забезпечення виконання програми виробничої практики (технологічної, переддипломної) | Дотримання графіка проходження виробничої практики, виконання програми практики, якість складання звітної документації з практики | Попередній, поточний, підсумковий | Дудник Л.А., зав. відділеннями | Січень | Засідання педагогічної ради |
| 19. | Звіти з практики | Забезпечення якісного оформлення щоденників-звітів з практики. | Дотримання вимог Стандарту коледжу до оформлення щоденників-звітів з практики. Якість рецензування, організації захисту та оцінення студентів | Попередній, поточний, підсумковий | Дудник Л.А., | Січень | Засідання ОМК |
| 20. | Методичне забезпечення навчальних практик | Методичне забезпечення навчальних практик | Рівень забезпечення навчальної практики | Поточний | Дудник Л.А., голови ц/к спец. дисциплін | Листопад | Засідання ОМК |
| 21. | Комп’ютеризація освітнього процесу | Забезпечення впровадження сучасних комп. техніки | Рівень забезпечення комп’ютерною технікою | Попередній, поточний, підсумковий | Лендрик Л.П., Харчишина О.М., Дудник Л.А., зав. лабораторією КЗ | Січень, серпень | Засідання педради, засідання ОМК |
| 22. | Інформаційне забезпечення освітнього процесу, в тому числі дистанційної форми навчання | Забезпечення використання сучасних інформаційних технологій | Рівень забезпечення навчального процесу інформаційними технологіями | Поточний | Матвієнко В.М. | Жовтень, лютий | Засідання методичної ради |
| 23. | Відвідування занять студентами | Оцінка рівня навчальної дисципліни студентів | Відвідування навчальних занять студентами | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М.; зав. відділеннями, | Листопад лютий, травень | Засідання адміністративної ради |
| 24. | Тематичне оцінювання, залік з модуля | Якість організації та здійснення оцінки навчальних досягнень студентів | Рівень організації прийняття заліку з модуля. Об’єктивність оцінювання відповіді студента. Правильність і своєчасність виставлення тематичних оцінок. | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М.; голови ц/к | Листопад,березень, травень | Засідання ОМК |
| 25. | Проведення обов’язкових контрольних робіт | Якість організації і написання контрольних робіт | Рівень організації написання контрольної роботи. Об’єктивність оцінювання роботи студента. Оцінка рівня навчальних досягнень студентів | Поточний, підсумковий | Голови ц/к; зав. відділеннями | Вересень лютий | Засідання педради, засідання ц/к, засідання ОМК |
| 26. | Директорські контрольні роботи | Якість організації і виконання директорських контрольних робіт | Рівень організації виконання директорської контрольної роботи. Об’єктивність оцінювання роботи студента | Попередній, поточний, підсумковий | Харчишина О.М. | Лютий, березень | Засідання ОМК |
| 27. | Контрольні зрізи якості знань студентів | Організація проведення контрольних зрізів якості знань студентів | Рівень організації проведення контрольних зрізів якості знань студентів. Оцінка рівня навчальних досягнень студентів | Попередній, поточний, підсумковий | Харчишина О.М. | Грудень, травень | Засідання педради, засідання ОМК |
| 28. | Підготовка до державної підсумкової атестації у формі ЗНО | Організація підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО) | Рівень підготовки до державної підсумкової атестації | Попередній | Харчишина О.М.; голови ц/к | Грудень, травень | Засідання адміністративної ради |
| 29. | Семестрові екзамени | Організація проведення семестрових екзаменів | Рівень організації семестрових екзаменів. Об’єктивність оцінювання відповіді студента. Оцінка рівня навчальних досягнень студентів | Підсумковий | Харчишина О.М.; зав. відділеннями | Грудень, квітень, травень, червень | Засідання педради |
| 30. | Випускні екзамени, захист дипломних проектів | Організація проведення випускних екзаменів та захист дипломних проектів | Рівень організації державних екзаменів. Об’єктивність оцінювання відповіді студента. Оцінка рівня навчальних досягнень студентів | Підсумковий | Лендрик Л.П. Харчишина О.М. зав. відділеннями | Січень, червень | Засідання педради |
| 31. | Профорієнтаційна робота і підготовка до прийому абітурієнтів | Забезпечення виконання плану прийому до навчального закладу | Організація профорієнтаційної роботи, виконання плану підготовки до нового навчального року | Попередній, підсумковий | Лендрик Л.П. Єрохіна О.М. зав. відділеннями, голови ц/к | Протягом року | Засідання педради, засідання адміністративної ради, засідання приймальної комісії |
| 32. | Працевлаштування випускників | Забезпечення працевлаштування випускників і відповідність вимогам і критеріям щодо акредитації закладу освіти | Формування банку даних робочих місць, зв’язки з підприємствами й організаціями, кількість студентів, які продовжують навчання за ступеневою освітою, робота циклових комісій, відділень з питань працевлаштування, зв'язок з випускниками | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Дудник Л.А., зав. відділеннями | Протягом року | Засідання педради, засідання адміністративної ради |
| 33. | Презентація відділень | Рівень організації заходу | Якість проведення | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. зав. відділеннями | За графіком | Засідання ц/к,  |
| 34. | Конкурси на краще знання дисципліни | Рівень організації конкурсу | Якість проведення | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. зав. відділеннями | За графіком | Засідання ц/к, засідання методичної ради |
| 35. | Конкурс «Кращий за професією» | Рівень організації конкурсу | Якість проведення | Поточний, підсумковий | Дудник Л.А. Єрохіна Н.М. голови ц/к | За графіком | Засідання ц/к, засідання методичної ради |
| 36. | Виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Забезпечення виконання плану підвищення кваліфікації викладачів | Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів, використання матеріалів підвищення кваліфікації у навчальному процесі | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Матвієнко В.М. | Протягом року | Засідання адміністративної ради, засідання методичної ради, засідання атестаційної комісії |
| 37. | Робота з молодими викладачами | Забезпечення виконання плану роботи Школи професійної адаптації | Виконання плану роботи Школи професійної адаптації | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Матвієнко ВМ. | Жовтень, червень | Засідання методичної ради, засідання ОМК, наказ по коледжу |
| 38. | Поповнення науково-методичної інформаційної бази | Забезпечення поповнення науково-методичної інформаційної бази новими надходженнями | Відповідність науково-методичної інформаційної бази сучасним вимогам освіти | Поточний | Матвієнко В.М. | Протягом року | Засідання методичної ради |
| 39. | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників | Забезпечення виконання плану графіка атестації педагогічних працівників | Виконання плану-графіка атестації педагогічних працівників та здійснення атестації відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників. | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Биковська Т.О. | Протягом року | Засідання педагогічної ради, засідання методичної ради, засідання ОМК |
| 40. | Ефективність взаємодії коледжу з іншими навчальними закладами | Забезпечення обміну досвідом з іншими навчальними закладами освіти | Організація обміну досвідом з навчальними закладами | Поточний | Лендрик Л.П. Матвієнко ВМ.; Єрохіна Н.М. | Протягом року | Засідання методичної ради, засідання адміністративної ради |
| 41. | Індивідуальна робота зі студентами | Забезпечення організації індивідуальної роботи зі студентами | Організації індивідуальної роботи зі студентами | Поточний | Єрохіна Н.М. зав. відділеннями; | Протягом року | Засідання педагогічної ради |
| 42. | Проведення олімпіад | Забезпечення підготовки та організації олімпіад з навчальних дисципліни | Підготовка та організація проведення олімпіад з навчальних дисципліни | Поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Травень | Засідання ОМК |
| 43. | Творча, пошукова та науково-дослідницька робота | Оцінка рівня організації науково-дослідницької роботи викладачів та студентів коледжу | Актуальність тематики, дотримання вимог до виконання, якість рецензування й організація захисту | Попередній, поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. Матвієнко В.М. голови ц/к | Жовтень лютий березень | Засідання методичної ради, засідання ОМК |
| 44. | Використання на заняттях наочності та ТЗН | Забезпечення використання наочності та ТЗН | Доцільність та ефективність використання наочності та ТЗН | Попередній, поточний | Матвієнко В.М. голови ц/к; | Протягом року | Засідання педради |
| 45. | Вивчення системи роботи викладачів, що атестуються: | Забезпечення вивчення системи роботи викладачів, що атестуються | Відповідність роботи викладача сучасним вимогам | Поточний, підсумковий | Згідно з наказом | Грудень, січень, лютий | Засідання ОМК, засідання атестаційної комісії |
| 45.1 | Андрущенко О.А. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.2 | Бадін О.М. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.3 | Бондар Н.П. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.4 | Губатенко Н.А. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.5 | Гурський С.П. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.6 | Дука Н.О. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.7 | Єрохіна О.М. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.8 | Кліванська О.Я. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.9 | Поліщук Н.В. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.10 | Петрашенко М.В. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.11 | Пендер О.В. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.12 | Старовойтова А.А. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 45.13 | Харчишина О.М. | Вивчення системи роботи | - “ - | Поточний |  | Протягом року | Засідання атестаційної комісії |
| 46. | Вивчення стану викладання навчальних дисциплін викладачів | Забезпечення якості викладання навчальних дисциплін | Відповідність якості викладання сучасним вимогам | Поточний, підсумковий | Згідно з наказом | Протягом року | Засідання ОМК |
| 47. | Моніторинг якості викладання навчальних дисциплін, в тому числі в дистанційному режимі | Забезпечення організації моніторингу якості викладання навчальних дисциплін | Відповідність якості викладання навчальної дисципліни сучасним вимогам | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М.;голови ц/к | Протягом року | Засідання педради, засідання ОМК засідання циклових комісій |
| 48. | Моніторинг рівня навчальних досягнень студентів | Забезпечення організації моніторингу | Відповідність якості навчальних досягнень | Попередній, поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Харчишина О.М. зав. відділеннями | Протягом року | Засідання циклових комісій |
| 49. | Підготовка експонатів до конкурсу «Педагогічний Оскар» ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти» | Забезпечення ефективності роботи по підготовці до участі у виставці-конкурсі | Своєчасність, якість підготовки експонатів | Поточний | Матвієнко В.М. зав. відділеннями голови ц/к | Протягом року | Засідання адміністративної ради засідання ОМК |
| 50. | Дописки у періодичну і фахову пресу | Презентація позитивного досвіду роботи навчального закладу | Своєчасність, якість та актуальність дописів | Поточний | Матвієнко В.М. голови ц/к | Протягом року | Засідання адміністративної ради, засідання ОМК |
| 51. | Стан виховної роботи на відділеннях | Реалізація завдань системи національного та громадського виховання студентської молоді | Своєчасність та якість складання планів, їх виконання. Реалізація принципів виховання, попередження правопорушення, стан виховної роботи в студентських групах  | Попередній, поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Травень | Засідання адміністративної ради |
| 52. | Виховні години | Оцінка підготовки та проведення виховних годин | Відповідність плану проведення виховної години, якість організації заходу | Попередній, поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. зав. відділеннями | Лютий | Засідання педагогічної ради |
| 53. | Соціальний захист учасників освітнього процесу | Забезпечення виконання умов колективного договору | Своєчасність виплати заробітної плати та стипендії, надання матеріальної допомоги, інших пільг та виплат, передбачених колективним договором  | Поточний | Лендрик Л.П.; Биковська Т.О. соціальний педагог | Протягом року | Засідання адміністративної ради, засідання педради |
| 54. | Робота з батьками | Підготовка і організація батьківських зборів та роботи батьківського комітету | Виконання плану роботи з батьківською громадськістю | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. зав. відділеннями | Вересень листопад березень | Засідання адміністративноїради |
| 55. | Робота викладачів з обдарованими студентами | Організація роботи з обдарованими студентами | Рівень організації роботи викладачів з обдарованимистудентами | Поточний | Голови ц/к | Січень | Засідання педагогічної ради |
| 56. | Робота спортивних секцій | Оцінка ролі спортивних секційу зміцненні здоров’я студентів, спортивні досягнення | Виконання графіка роботи секцій,відвідування їх студентами, якості проведення занять | Поточний, підсумковий | Биковська Т.О. | Січень | Засідання педради |
| 57. | Діяльність органів студентського самоврядування | Оцінка діяльності органів студентського самоврядування | Виконання плану роботи органів студентського самоврядування | Поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Єрохіна Н.М. зав. відділеннями | Протягом року | Засідання адміністративної ради, засідання циклових комісій |
| 58. | Робота практичного психолога | Рівень організації роботи психолога | Своєчасність та якість виконання плану роботи | Попередній, поточний, підсумковий | Лендрик Л.П. Єрохіна Н.М. | Грудень,Червень | Засідання адміністративної ради |
| 59. | Стан роботи з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності | Рівень організації роботи з профілактики правопорушень | Своєчасність, доцільність та ефективність роботи зі студентами | Попередній, поточний, підсумковий | Єрохіна Н.М. | Серпень, лютий | Засідання адміністративної ради |
| 60. | Гуртожитки (побутові та санітарно-гігієнічні умови) | Забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи студентів і дозвілля | Виконання планів виховної роботи гуртожитку та студентської ради. Відвідування гуртожитку кураторами груп, викладачами, дотримання правил внутрішнього розпорядку, санітарний стан кімнат і побутових приміщень | Поточний | Лендрик Л.П. Шлапак Л.С. комендант гуртожитку, вихователі | Вересень, квітень | Засідання адміністративної ради |
| 61. | Курсове, дипломне проєктування | Аналіз виконання графіку | Дотримання графіка | Поточний, підсумковий | Харчишина О.М. Дудник Л.А. зав. відділеннями голови ц/к | Жовтень листопад квітень травень | Засідання ОМК |
| 62. | Аналіз забезпечення спеціальностей навчальною літературою | Оцінка рівня забезпеченості бібліотеки навчальною літературою | Наявність навчальної літератури в бібліотеці коледжу | Поточний | Голови ц/к зав. бібліотекою | Жовтень | Засідання ОМК |
| 63. | Стан техніки безпеки і протипожежних заходів.Охорона праці | Забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму | Наявність інструкцій з безпеки праці, журналів проведення інструктажів з охорони праці, дотримання норм і правил охорони праці та протипожежної безпеки | Попередній, поточний | Мидловець М.В. Чала І.Т. | Протягом року | Засідання адміністративної ради |
| 64. | Санітарний стан приміщень | Забезпечення належних санітарних умов | Якість санітарних умов | Поточний | Шлапак Л.С. | Протягом року | Засідання адміністративної ради |
| 65. | Виконання правил внутрішнього розпорядку студентами та співробітниками | Забезпечення виконання правил внутрішнього розпорядку | Дотримання правил внутрішнього розпорядку студентами та співробітниками | Поточний | Лендрик Л.П. заступники директора зав. відділеннями | Протягом року | Засідання педради, засідання адміністративної ради |