Схвалено
Педагогічною радою
протокол № 1 від 28.08.2026 р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВП «Костопільський фаховий ,
медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична
академія» РОР

Ігор НОСКО

ПЛАН-ГРАФІК ВНУТРІКОЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЮ
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР
на 2026-2027 навчальний рік

№	Зміст контролю	Мета контролю	Вид контролю	Терміни виконання	Відповідальний	Хто контролює	Де слухається	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
І. Організаційна робота по підготовці до нового навчального року. Ведення документації								
1.	Аналіз стану забезпечення структурних підрозділів коледжу бланками необхідної документації. Перевірка стану забезпечення педагогічних працівників бланками навчально-методичної документації (журнали, відомості).	Своєчасне та повне забезпечення структурних підрозділів і педагогічних працівників коледжу затвердженими формами бланкової, навчально-методичної та облікової документації для чіткої організації, обліку та контролю освітнього процесу з початку навчального року.	кінцевий	жовтень	Заст. директора коледжу	Директор Носко І.П.	На нараді при директорі	
2.	Контроль за станом підготовки навчальних кабінетів та лабораторій до нового навчального року.	Визначення ступеня готовності матеріально-технічної, навчально-методичної та інформаційної бази навчальних кабінетів і лабораторій до якісного та ефективного забезпечення освітнього процесу в новому навчальному році.	оглядовий	серпень	Зав. кабінетами і лабораторіями	Зав. відділення	На нараді при директорі	
3.	Контроль за станом підготовки студентського гуртожитку до нового навчального року та заселення студентів.	Визначення ступеня готовності житлово-побутових умов, комунікацій та матеріально-технічної бази гуртожитку до прийому студентів, а також створення безпечного, санітарно-гігієнічного та комфортного середовища для їхнього проживання.	оглядовий	серпень	Зав. гуртожитком	Директор	На нараді при директорі	
4.	Стан роботи бібліотеки коледжу. Аналіз стану забезпечення здобувачів освіти підручниками, навчальними посібниками та електронними освітніми ресурсами	Вивчити рівень організації роботи бібліотеки, ефективність використання бібліотечного фонду та якість	оглядовий	серпень	Бібліотекар	Заст. директора коледжу	На нараді при директорі	

		інформаційного супроводу освітнього процесу						
5.	Аналіз стану, якості та системності перспективного й поточного планування роботи коледжу на 2026-2027 навчальний рік. Рівень науково-методичного обґрунтування та актуальності тематики плану роботи педагогічної ради коледжу. Стан та якість планування виховної та національно-патріотичної роботи в коледжі	Відповідність планів сучасним вимогам, форми і методи роботи	Аналіз планів	серпень	Заст. директора з навч. роботи, заст. директора з вих.. роботи, методист	Директор	На педраді	
6.	Стан, якість та узгодженість планування роботи заступника директора з навчальної роботи та завідувачів відділень, голів циклових комісій та зав.кабінетами на 2026–2027н.р.	Відповідність планів сучасним вимогам, актуальність запланованих заходів, форми і методи роботи	Аналіз планів	до 11.09.2026	Методист, зав. відділення, зав. практикою, голови циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями	Директор, заст. директора з навч. роботи	На нараді при директорі	
7.	Планування роботи керівниками груп, вихователями гуртожитку, керівниками гуртків і спортивних секцій, складання індивідуальних планів роботи викладачами коледжу	Заходи по естетичному, громадянському та правовому вихованню, методична робота викладачів.	Аналіз планів	до 23.10.2026	Кер. груп, вихователі гуртожитку, керівники гуртків та спортивних секцій, викладачі	Заст. директора з навч. роботи, методист, зав. відділення	На нараді при директорі	
II. Контроль за навчальним процесом								
1	Стан та якість розроблення робочих навчальних планів на 2026/2027 навчальний рік та їх відповідність вимогам стандартів фахової передвищої освіти	Встановити відповідність робочих навчальних планів затвердженим ОПП (освітньо-професійним програмам) та стандартам освіти; перевірити точність розподілу навчального навантаження (годин, кредитів ЄКТС), послідовність вивчення дисциплін, правильність виділення годин на вибіркові компоненти та наявність усіх обов'язкових форм атестації.	оглядовий	постійно	Заст. директора з навч. роботи, голови циклових комісій	Директор	На педраді	
2	Стан, якість та науково-методичний рівень розроблення робочих навчальних програм (силабусів) навчальних дисциплін та практик на 2026/2027 навчальний рік	Проаналізувати якість розроблення робочих навчальних програм, їхню відповідність вимогам ОПП та стандартам освіти; перевірити актуальність змісту дисциплін, чіткість формулювання програмних результатів навчання (ПРН), відповідність критеріїв оцінювання та наявність сучасного інформаційно-методичного забезпечення (включаючи електронні ресурси).	попередній	вересень	Голови циклових комісій	Заст. директора з навч. роботи	На нараді при заст. директора з навч. роботи	

3	Стан дотримання вимог щодо ведення навчальної документації: відповідність записів у журналах обліку навчальних занять робочим навчальним програмам та календарно-тематичним планам викладачів	Встановити точність та синхронність фіксації вивченого матеріалу; перевірити відповідність дат, назв тем, кількості годин та форм контролю (самостійні, контрольні, практичні роботи) записам у робочих програмах.	попереджувальний	постійно	Викладачі, голови циклових комісій	Заст. директора з навч. роботи, зав. відділення	На нараді при заст. директора з навч. роботи	
4	Аналіз відповідності розкладу навчальних занять на I та II семестр робочим навчальним планам, графіку освітнього процесу та санітарно-гігієнічним вимогам	Перевірити точність перенесення дисциплін та обсягу годин із робочих навчальних планів у розклад занять; оцінити раціональність розподілу тижневого навантаження студентів (чергування важких і легких предметів, відсутність «вікон»), забезпечення кабінетами та лабораторіями, а також дотримання норм тривалості навчального дня.	оглядовий	постійно	Зав. відділення	Заст. директора з навч. роботи	На оперативній нараді	
6	Стан відвідування студентами навчальних занять та діяльність відділень і кураторів академічних груп щодо попередження пропусків без поважних причин.	Здійснити аналіз динаміки відвідування занять; виявити причини систематичних пропусків окремими студентами; оцінити ефективність системи реагування кураторів і завідувачів відділень (робота з батьками, індивідуальні бесіди) та якість ведення обліку відвідуваності в журналах.	попереджувальний	щотижня	Керівники груп, зав. відділення	Заст. директора з навч. роботи	На нараді з керівниками груп	
7	Аналіз відповідності графіка освітнього процесу на 2026/2027 навчальний рік вимогам стандартів освіти та логістиці забезпечення практичної підготовки	Перевірити правильність розрахунку та розподілу навчальних тижнів (теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практики, канікули, атестація) відповідно до ОПП та нормативних обсягів кредитів ЄКТС; забезпечити раціональне чергування періодів навчання та відпочинку студентів; узгодити терміни практик із можливостями баз практик.	оглядовий	постійно	Заст. директора з навч. роботи, зав. відділення, зав. практикою, викладачі, керівники практики	Зав. відділення, заст. з навч. роботи	На оперативній нараді, на педраді	
9	Стан викладання, рівень навчальних досягнень студентів та якість навчально-методичного забезпечення дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклу	Вивчити стан викладання предметів циклу; оцінити науково-теоретичний та методичний рівень занять; проаналізувати відповідність навчальних досягнень	Фронтальна перевірка	листопад 2026 р.	Голова циклової комісії	Заст. директора з навч. роботи, методист	На засіданні циклової комісії	

		студентів вимогам стандартів; перевірити якість та актуальність навчально-методичних комплексів дисциплін						
10	Реалізація принципу професійної спрямованості у процесі викладання загальноосвітніх дисциплін як чинника підвищення мотивації студентів	Визначити, наскільки ефективно викладачі пов'язують теоретичний матеріал загальноосвітніх предметів (математики, фізики, хімії, мов тощо) із профілем обраної студентами спеціальності; оцінити використання прикладних завдань, що моделюють елементи майбутньої професійної діяльності.	Фронтальна перевірка	грудень 2026 р.	Голова циклової комісії	Заст. директора з навч. роботи, методист	На засіданнях циклової комісії	
11.	Стан викладання, рівень знань, умінь і навичок здобувачів освіти та якість навчально-методичного забезпечення дисциплін природничо-наукового (фундаментального) циклу	Оцінити науковий рівень та методичну майстерність викладачів під час проведення занять; проаналізувати відповідність теоретичної підготовки студентів вимогам освітньо-професійних програм (ОПП); перевірити стан забезпечення дисциплін сучасними підручниками, інструктивно-методичними матеріалами та цифровими ресурсами.	Фронтальна перевірка	лютий 2027 р.	Голова циклової комісії	Зав. відділення, методист	На засіданні циклової комісії	
12.	Стан викладання, рівень професійної компетентності здобувачів освіти та якість навчально-методичного забезпечення дисциплін терапевтичного профілю	Оцінити науково-методичний та клінічний рівень занять; перевірити якість навчально-методичних комплексів дисциплін (НМКД) та їх відповідність сучасним клінічним протоколам МОЗ України; проаналізувати рівень сформованості професійних знань студентів згідно з вимогами ОПП.	Фронтальна перевірка	квітень 2027 р.	Голова циклової комісії	Зав. відділення, методист	На засіданні педагогічної ради	
13.	Стан викладання, рівень навчальних досягнень здобувачів освіти та якість навчально-методичного забезпечення професійних дисциплін хірургічного профілю	Оцінити науково-теоретичний, методичний та клінічний рівень проведення занять; перевірити відповідність змісту лекцій та практичних занять сучасним стандартам хірургічної допомоги та протоколам МОЗ України; проаналізувати якість навчально-методичних комплексів дисциплін (НМКД).	Фронтальна перевірка	січень 2027 р.	Голова циклової комісії	Зав. відділення, методист	На засіданні циклової комісії	

14.	Стан дотримання графіків проведення консультацій викладачами коледжу та їхня ефективність у роботі зі студентами	Перевірити регулярність та своєчасність проведення консультацій відповідно до затверджених графіків; оцінити відвідуваність консультацій студентами та ведення викладачами журналів обліку консультацій; проаналізувати результативність цієї роботи щодо ліквідації поточних академічних заборгованостей.	Оглядовий	постійно	Викладачі-предметники	Заст. директора з навч. роботи, зав. відділення	На нараді при директорі	
15.	Стан підготовки, організації та якості проведення екзаменаційної сесії за I / II семестр 2026–2027 н.р. Оперативний моніторинг дотримання академічної доброчесності та процедури проведення семестрових і державних екзаменів	Забезпечити дотримання нормативних вимог, прозорості та об'єктивності при оцінюванні знань студентів; перевірити рівень готовності екзаменаційних матеріалів (білетів, тестів, критеріїв оцінювання) на відповідність робочим програмам; проаналізувати результати успішності студентів та якість роботи екзаменаторів. Запобігти випадкам порушення процедури проведення іспитів; перевірити явку студентів та членів комісії, відповідність умов проведення іспитів вимогам безпеки (наявність укриттів), а також забезпечити дотримання студентами та викладачами правил академічної доброчесності.	Оглядовий	В період сесії і держ. екзаменів	Заст. з навч. роботи, зав. відділення, голови циклових комісій, керівники груп, екзаменатори	Директор, заст. з навч. роботи, зав. відділення	На педраді	
16.	Організація, проведення та аналіз результатів директорських контрольних робіт (зрізів знань) із дисциплін у I та II семестрі	Визначити реальний рівень навчальних досягнень здобувачів освіти та ступінь засвоєння ними програмного матеріалу; здійснити порівняльний аналіз результатів ДКР із поточними та семестровими оцінками викладачів для встановлення об'єктивності оцінювання; виявити прогалини у знаннях студентів для подальшого коригування освітнього процесу.	фронтальний	протягом навч. року	Викладачі-предметники	Заст. директора з навч. роботи	На об’єднаному засіданні циклових комісій	
III Контроль за роботою кабінетів, лабораторій, гуртків								
1.	Аналіз стану, структури та якості планування роботи навчальних кабінетів і	Перевірити наявність та якість планів роботи	оглядовий	вересень	Зав. кабінетом і лабораторіями	Зав. відділення	На нараді із зав. кабінетами	

	лабораторій на 2026/2027 навчальний рік	кабінетів/лабораторій, їхню відповідність завданням ОПП та загальному плану роботи коледжу; оцінити реалістичність запланованих заходів з оновлення матеріально-технічної бази, виготовлення наочності та поповнення дидактичних матеріалів.					і лабораторіями	
2.	Ефективність виконання посадових обов'язків лаборантами навчальних кабінетів та лабораторій щодо забезпечення освітнього процесу	Оцінити якість та своєчасність підготовки лаборантами обладнання, приладів, хімічних реактивів, наочності та дидактичних матеріалів до проведення лекційних, практичних і лабораторних занять; перевірити дотримання ними правил трудового розпорядку.	оглядовий	постійно	Лаборанти, зав. кабінетами і лабораторіями	Зав. відділення	На педраді	
4.	Аналіз раціональності, узгодженості та якості складання графіків роботи навчальних кабінетів і лабораторій на I та II семестр	Перевірити відповідність графіків роботи кабінетів загальному розкладу занять коледжу; оцінити рівень завантаженості приміщень та збалансованість проведення лабораторно-практичних занять; проконтролювати наявність у графіках окремого часу для самостійної та гурткової роботи студентів, а також консультацій викладачів	оглядовий	постійно	Зав. кабінетами і лабораторіями	Зав. відділення, голови циклових комісій	На педраді	
5.	Огляд матеріально-технічної бази; експертна оцінка документації кабінету; критеріальне оцінювання	Проаналізувати результативність роботи завідувачів кабінетів та лаборантів за навчальний рік, оцінити динаміку оновлення матеріально-технічної бази та дидактичного наповнення	оглядовий	квітень 2027 р.	Зав. кабінетами і лабораторіями	Зав. відділення	На педраді	
6.	Стан, якість та науково-практична спрямованість планування роботи студентських наукових та предметних гуртків коледжу (історичного, анатомічного, терапевтичного, хірургічного, педіатричного, акушерського)	Якість планування роботи предметних гуртків суспільно-гуманітарного та фундаментального спрямування (історичний, анатомічний)». Спрямованість планів роботи клінічних гуртків на формування професійних компетентностей майбутніх фахівців (терапевтичний,	тематичний	вересень 2026 р.	Керівники гуртків	Заст. з навч. роботи	На нараді з керівниками гуртків	

		хірургічний, педіатричний, акушерський)						
7.	Моніторинг ефективності проведення занять студентських наукових та предметних гуртків коледжу	Визначити якість та науково-методичний рівень проведення гуртків занять; проконтролювати відповідність тематики занять затвердженим планам та графікам роботи; оцінити рівень залученості студентів до науково-дослідницької, експериментальної та практичної роботи; перевірити стан ведення облікової документації гуртків	фронтальний	постійно	Керівники гуртків	Заст. з навч. роботи	На педраді	
8.	Аналіз підсумкових звітів завідувачів навчальних кабінетів/лабораторій та керівників студентських гуртків за I та II семестр 2026–2027 н.р.	Проаналізувати ступінь виконання річних/семестрових планів роботи кабінетів, лабораторій та гуртків; оцінити якість, достовірність та повноту поданої звітної документації; визначити результативність роботи завідувачів та керівників щодо розвитку матеріально-технічної бази, методичного забезпечення та науково-дослідницької діяльності студентів; окреслити завдання на наступний період	фронтальний	червень 2027 р.	Зав. кабінетами і лабораторіями, керівники гуртків	Заст. з навч. роботи	На педраді	
IV. Контроль методичної роботи								
1.	Плани роботи: методичного кабінету, школи молодих викладачів, школи підвищення педагогічної майстерності, науково-методичного семінару з керівниками груп та вихователями гуртожитку	Відповідність планів сучасним вимогам, актуальність запланованих заходів	оглядовий	Вересень 2026р.	методист	Директор	На оперативній нараді	
2.	Графік проходження курсів підвищення кваліфікації викладачів	Дотримання та виконання	систематичний	Протягом навч. року	Методист	Директор	На педраді	
3.	Атестація викладачів	Чергова та позачергова атестація, оформлення документації	систематичний	Протягом навч. року	Заст. з навч. роботи, методист	Директор	На педраді	
4.	Навчально-методична, дослідницька робота циклових комісій	Стан роботи циклових комісій по впровадженню в навчальний процес новітніх технологій	оглядовий	Протягом року	Голови циклових комісій	методист	На педраді	
5.	Комплекси науково-методичного забезпечення.	Наявність та стан комплексів навчально-методичного забезпечення, самостійної роботи студентів	фронтальний	Вересень 2026р. грудень 2026р.	Викладачі-предметники	методист	На педраді	
6.	Індивідуальний план роботи викладача	Аналіз проведених	тематичний	Травень-	методист	Заст. директора з	На нараді при	

		теоретичних і практичних занять		червень 2027р.		навч. роботи	заст. з навч. роботи	
7.	Відкриті заняття	Дотримання графіка, аналіз, використання нових форм і методів роботи	оглядовий	Протягом навч. року	Викладачі, методист	Заст. директора з навч. роботи	На засіданні циклових комісій	
8.	Засідання циклових комісій	Актуальність питань, рівень проведення, виконання рішень	попереджувальний	Протягом навч. року	Голови циклових комісій	Заст. з навч. роботи, методист	На нараді при директорі	
9.	Методичні розробки теоретичних і практичних занять, методичні рекомендації, інші методичні матеріали	Системність, відповідність сучасним вимогам, виконання плану	оглядовий	Протягом року	Викладачі-предметники	методист	На педраді	
V. Контроль за проведенням виховної та спортивно-масової роботи								
1.	Стан, якість та системність планування виховної роботи в коледжі на 2026/2027 н.р.(на рівні закладу, відділень, гуртожитку та академічних груп	Проаналізувати якість, системність та цілісність планування виховної діяльності в коледжі; перевірити відповідність планів роботи відділень, вихователів гуртожитку та кураторів груп стратегічним завданням загальноколеджного плану; оцінити реалістичність заходів, різноманітність форм роботи, врахування вікових особливостей студентів, а також заходи щодо психологічної підтримки та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	оглядовий	вересень 2026 р., січень 2027 р.	Заст. з навч. роботи, зав. відділення, вихователі гуртожитку, керівники груп	Директор	На нараді при директорі	
3.	Аналіз доцільності, узгодженості та якості формування Графіка проведення відкритих виховних заходів на 2026/2027 навчальний рік	Контроль раціональності розподілу заходів, актуальності тем та готовності до методичного обміну досвідом.	попереджу-вальний	Постійно	Вих. гуртожитку, кер. груп	методист	На нараді з керівниками груп	
4.	Стан, якість та художньо-естетична спрямованість планування роботи гуртка сучасної естрадної пісні на 2026/2027 навчальний рік	Проаналізувати відповідність плану роботи гуртка Положенню про художню самодіяльність; оцінити якість формування репертуарного плану (актуальність тематики, патріотична спрямованість, відповідність віковим та вокальним можливостям студентів); перевірити планування заходів з розвитку вокальної техніки та сценічної майстерності гуртківців.	оглядовий	Протягом навч. року	Керівники гуртків	Зав. відділення	На педраді	
5.	Стан організації, якість проведення та результативність виховних годин (годин спілкування) в навчальних групах коледжу.	Оцінка методичного рівня заходів, актуальності тематики та ступеня активності студентів.	оглядовий	Постійно	Керівники груп	Зав. відділення	На нараді з керівниками груп	

7.	Стан, якість та результативність проведення виховної роботи в гуртожитку коледжу вихователями та кураторами академічних груп.	Проаналізувати якість та регулярність проведення виховних заходів у гуртожитку відповідно до затверджених планів; оцінити ефективність координації дій між вихователями та кураторами груп; проконтролювати стан дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та умов проживання; визначити рівень організації національно-патріотичної, культурно-масової та правовиховної роботи у позаурочний час	фронтальний	Постійно	Керівники груп, штатні викладачі	Зав. відділення	На педраді	
8.	Стан, форми та ефективність взаємодії кураторів академічних груп і адміністрації коледжу з батьківською громадськістю (діяльність батьківського комітету, проведення зборів, індивідуальна робота).	Проаналізувати системність та дієвість роботи педагогічного колективу з батьками здобувачів освіти; оцінити рівень взаємодії з батьківським комітетом у вирішенні питань життєдіяльності коледжу; перевірити якість організації, відвідуваність та тематику батьківських зборів; проконтролювати стан ведення документації (протоколів, обліку індивідуальних бесід) та ефективність реагування на виклики батьків для попередження правопорушень і ліквідації академічних заборгованостей	тематичний	Протягом навч. року	Заст. з навч. роботи, зав. відділення.	Директор	На педраді	
9.	Стан, правова обґрунтованість та ефективність діяльності Ради з профілактики правопорушень коледжу. Ефективність діяльності Ради зв'язку з випускниками щодо моніторингу працевлаштування та кар'єрного супроводу	Оцінка системності правовиховної роботи, перевірка протоколів та індивідуальних карток обліку студентів. Аналіз системи зворотного зв'язку з випускниками, верифікація баз даних працевлаштування для акредитації ОПП	оглядовий	Протягом навч. року	Голови Рад	Директор	На нараді при директорі	
V. Контроль за фінансово-господарською діяльністю								
1.	Аналіз обґрунтованості, законності та якості формування кошторису коледжу на 2027 рік та планів асигнувань.	Забезпечити жорсткий контроль за дотриманням фінансово-бюджетної дисципліни; перевірити обґрунтованість розрахунків до	оглядовий	Протягом календарного року	Бухгалтер, заст. з навч. роботи	Директор	На нараді при директорі	

		кошторису; проаналізувати цільове, раціональне та ефективне використання коштів загального і спеціального фондів; попередити виникнення кредиторської або дебіторської заборгованості; оцінити динаміку наповнення спеціального фонду коледжу (платні послуги, оренда тощо) та законність проведення видатків						
2.	Правова обґрунтованість, законність та прозорість призначення академічних і соціальних стипендій здобувачам освіти за результатами I та II семестру	Забезпечити жорсткий контроль за дотриманням вимог законодавства щодо стипендіального забезпечення студентів; перевірити об'єктивність складання успішності та затвердження рейтингу студентів для призначення академічних стипендій у межах встановленого ліміту (відсотка) отримувачів; проконтролювати наявність, законність та повноту пакету документів в особових справах студентів, які отримують соціальні стипендії; попередити нецільове використання коштів стипендіального фонду».	фронтальний	Протягом навчального року	Заст. з навч. роботи, бухгалтер	Директор	На оперативній нараді	
3.	Стан фінансової взаємодії з профкомами працівників та студентів у межах виконання Колективного договору.	Перевірка правильності перерахування членських внесків та цільового використання виділених коледжем асигнувань на соцзахист і культурно-масову роботу.	попереджу-вальний	Протягом навч. року	Голова студ.профкому, голова профкому працівників коледжу	Директор, заст. з навч. роботи	На оперативній нараді	

Заступник директора коледжу з навчальної роботи **Тетяна МАРЧУК**