



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ
ПІДРОЗДІЛ "БОБРИНЕЦЬКИЙ
АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМ. В. ПОРИКА БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ"

пр. В. Порика, 4, місто Бобринець,
Кіровоградська область, 27200, тел/факс
(05257) 3-46-82
E-mail: bsgt_@ukr.net Код ЄДРПОУ 36822526

MINISTRY OF EDUCATION AND
SCIENCE OF UKRAINE
BILA TSEKVA NATIONAL
AGRARIAN UNIVERSITY
SEPARATE STRUCTURAL
SUBDIVISION "BOBRYNETS
AGRARIAN VOCATIONAL COLLEGE
NAMED AFTER V.PORYKA OF BILA
TSEKVA NATIONAL AGRARIAN
UNIVERSITY"

V. Poryka str., 4, Bobrynets town,
Kirovohrad region, 27200, tel / fax
(05257) 3-46-82
E-mail:bsgt_@ukr.net USREOU code 36822526

НАКАЗ

28 серпня 2026 року

№ 127

м. Бобринець

Про підготовку коледжу до нового навчального року

З метою своєчасної та якісної підготовки ВСП «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порика Білоцерківського НАУ» до нового навчального року, забезпечення належних і безпечних умов для організації освітнього процесу, приведення у належний стан навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, гуртожитку та інших приміщень коледжу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів з підготовки коледжу до нового навчального року та забезпечити його своєчасне виконання.
2. Заступникам директора, завідувачу відділення, головам циклових комісій, завідувачам кабінетів і лабораторій, майстрам виробничого навчання до 31 серпня 2026 року:
 - о провести огляд та перевірку готовності навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень та інших приміщень до нового навчального року;
 - о забезпечити проведення необхідних ремонтних робіт, генерального прибирання та впорядкування закріплених приміщень;
 - о перевірити стан меблів, навчального обладнання, комп'ютерної техніки та інших матеріальних цінностей;
 - о забезпечити належне оформлення навчальних кабінетів відповідно до їх призначення.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:
 - о забезпечити підготовку та затвердження навчальної документації, необхідної для організації освітнього процесу;
 - о організувати розроблення та затвердження робочих навчальних планів, розкладу занять та іншої необхідної документації;
 - о забезпечити готовність педагогічних працівників до початку нового навчального року.
4. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи забезпечити готовність навчально-виробничих майстерень, навчального господарства, техніки, обладнання та інших об'єктів виробничої інфраструктури до проведення практичного навчання.
5. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи:

- забезпечити проведення необхідних ремонтних робіт у навчальних, адміністративних та інших приміщеннях коледжу;
 - перевірити справність систем електропостачання, водопостачання, водовідведення, опалення та вентиляції;
 - забезпечити належний санітарний стан території та приміщень коледжу;
 - організувати підготовку приміщень до осінньо-зимового періоду.
6. Відповідальним за пожежну безпеку та охорону праці:
 - провести перевірку стану пожежної безпеки приміщень і території коледжу;
 - перевірити наявність та придатність первинних засобів пожежогасіння;
 - забезпечити проведення відповідних інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
 - вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків.
 7. Кураторам академічних груп забезпечити підготовку до організованого початку навчального року, провести відповідну роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки та безпечної поведінки.
 8. Завідувачам навчальних кабінетів, лабораторій і майстерень до початку навчального року подати адміністрації інформацію про готовність закріплених приміщень до роботи та наявні потреби щодо їх дооснащення.
 9. Усім відповідальним працівникам завершити заходи з підготовки коледжу до нового навчального року до 31 серпня 2026 року.
 10. Створити комісію з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та провести підсумковий огляд готовності навчальних приміщень, матеріально-технічної бази й території коледжу.
 11. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Геннадій ПІНЬКОВСЬКИЙ

Візи:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи



Ірина ПРОКОПЕНКО

Заступник директора з навчально-виховної роботи



Аліна МИРНЕНКО

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи



Дмитро БАКЛАН

Завідувач відділення



Тетяна БОНДАРЕВСЬКА

Голова студентського парламенту



Наталія БАЗАЛЮК