

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ЗАХІДНО – ДОНБАСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛЦЕЙ

Розглянуто
на засіданні
педагогічної ради,
протокол № 1
від 28 серпня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор ЗДПЛ
_____ **Володимир СТЕПАНЕНКО**

ПЛАН РОБОТИ
на 2025 - 2026 навчальний рік

м. ПАВЛОГРАД-2025

1. Вступ

У 2024-2025 н. р. колектив працював над реалізацією Закону України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами), «Про професійну (професійно-технічну) освіту» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1998, № 32 (зі змінами), наказу МОН від 30.05.2006 № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» (зі змінами), наказами Департаменту освіти і науки України Дніпропетровської

обласної ради, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області та інших нормативних документів, передбачених чинним законодавством у 2024-2025 начальному році та річного плану роботи Західно-Донбаського професійного ліцею.

У 2024-2025 навчальному році робота колективу ліцею спрямовувалась на:

- створення безпечного освітнього середовища для всіх його учасників (облаштування укриття, проходження навчань та інструктажів, забезпечення психологічної підтримки), було облаштовано два найпростіших укриття по вул. Промислова 11 та по вул. Дніпровській 571, загальною місткістю 525 осіб;
- постійна актуалізація змісту освіти відповідно до потреб ринку праці та новітніх технологій (відкритий навчально-практичний центр «Техномайстер»);
- застосування сучасних педагогічних технологій, інтерактивних методів, елементів дистанційного навчання;
- забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти, проведення лабораторних робіт, виробничого навчання та практики на підприємствах (за 2024-2025 н.р. було укладено 119 угод з підприємствами міста);
- регулярне навчання викладачів та майстрів виробничого навчання, участь у семінарах, тренінгах, стажуваннях (28 педагогічних працівників);
- виховання громадянських якостей, патріотизму, відповідальності, толерантності;
- залучення здобувачів освіти до участі в гуртках, секціях, конкурсах, олімпіадах;
- проведення заходів щодо попередження негативних явищ у молодіжному середовищі;
- надання допомоги здобувачам освіти у адаптації, вирішенні проблем, професійному самовизначенні;
- інформування майбутніх абітурієнтів про професії, які можна здобути в ліцеї, та перспективи працевлаштування;
- укладання договорів на проходження практики, працевлаштування випускників, спільна розробка освітніх програм;
- сприяння у пошуку першого робочого місця, підтримка зв'язку з колишніми здобувачами освіти;
- участь у грантових програмах, співпраця з благодійними фондами, надання платних освітніх послуг (встановили модульну котельню, замінили вікна);
- оптимізація витрат, контроль за цільовим використанням фінансових ресурсів;

Ці напрямки роботи взаємопов'язані і спрямовані на досягнення головної мети – підготовку кваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців, які відповідають вимогам сучасного ринку праці.

З вересня 2024 року навчальна діяльність закладу проходила в умовах військового стану. Всі зусилля колективу поклалися на створення безпечного освітнього середовища. Навчальний процес було організовано за очною формою навчання.

На 1 вересня 2024-2025 н. р. контингент здобувачів освіти складав 467 осіб, відраховано 71 здобувач освіти: 20 – переведені до інших учбових закладів, за кордоном – 13, за рівнем досягнутої кваліфікації - 13; за невиконання робочих планів і

програм – 17, з інших причин – 7, за грубі порушення навчальної дисципліни – 1. Втрати контингенту за 2024-2025 н.р. склали 15 %. На 27.06.2025 року перехідний контингент становить 304 здобувачів освіти.

В ліцеї навчалось 19 груп, всі вивчали предмети професійно-теоретичної підготовки протягом року, в II семестрі 2024-2025 н.р. – 16 груп (304 здобувачів освіти).

В перехідному контингенті кількість здобувачів освіти, які мають н/а з предметів професійно-теоретичної підготовки склала 11 осіб, здобувачів освіти, які мають початковий рівень знань – 24 особи, 2 здобувачі освіти високий рівень знань (Староверов Ігор (група 117) та Антіпова Катерина (група 324)).

Найнижчий рівень знань спостерігається по професії «Верстатник широкого профілю. Оператор верстатів з програмним керуванням» - 7%, 25% і 0% відповідно по курсах, викладач предметів професійно-теоретичної підготовки Лавренко Н.О. Найвищий рівень знань в групах будівельного спрямування – 21% (група 116), 60% (група 114), 46% (група 324), 58% (група 216) відповідно, викладач предметів професійно-теоретичної підготовки Ремінська І.Л.

В порівнянні з 2023-2024 навчальним роком успішність зросла на 3 %, а якість знань зросла на 6%. Кількість не атестованих за рік зменшилась на 4 особи, а здобувачів освіти з високим рівнем знань стало більше на 1 особу. Тенденція найнижчого рівня знань з професії «Верстатник широкого профілю. Оператор верстатів з програмним керуванням» зберігається протягом трьох останніх навчальних років.

У Західно-Донбаському професійному ліцеї повну загальну середню освіту здобувають 342 здобувачі освіти – 13 навчальних груп, загальноосвітня підготовка здійснюється із 21 предмету.

Якісний показник рівня знань загальноосвітньої підготовки за навчальний рік становить 15 % (52 здобувачі освіти), успішність 96% (14 здобувачів освіти мають не атестації з предметів), що на 3 здобувачі освіти менше ніж за I семестр 2024-2025 н. р.

Відповідно до навчально плануючої документації теоретичне навчання виконано у повному обсязі з урахуванням усіх вимог та обмежень. Впровадження навчального процесу та викладання уроків було за різноманітними формами: онлайн (MEET, ZOOM), дистанційно Google клас, бінарні уроки, консультаційні години, факультативні заняття. Методичне забезпечення предметів розробляється кожним викладачем відповідно свого напрямку та відповідає законодавчим вимогам. Протягом навчального року з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки здобувачі освіти та викладачі приймали участь у предметних конкурсах, олімпіадах де отримали призові місця.

Аналіз відвідування виробничого навчання та практики показав, що 96,6 % здобувачів освіти систематично відвідували уроки виробничого навчання, а в подальшому проходили практику на підприємствах нашого регіону (ДП «ВО ПМЗ» ім. М. Макарова – 5; ШУ Дніпровське – 9; Філія «Павлоградське Енергопідприємство» - 1; Філія «ЦЗФ Павлоградська» - 5; ЮжСтанкомаш – 5; Павлоградський хімічний завод – 2; ШУ Тернівське – 9; ТОВ «Спецпроект» - 1; ТОВ «Технометалпарк» - 4;

ТОВ «Кришталь» - 1; ДП «Радомілк» - 1; ТОВ «Дніпровський трубний завод» - 1; ТОВ фірма «Сервісцентр» - 2; ТОВ «Першотравенський ремонтно-механічний завод» - 4; ТОВ «ПівденВерстатомаш» - 2; Виробниче об'єднання «Південний машинобудівний завод ім. О.М.Макарова» - 7; Павлоградський механічний завод – 3; ШУ ім. Героїв Космосу – 10; ШУ Першотравенське – 3; КП «Павлоградтрансенерго» - 2; ФОП Джасмін – 1; Фермерське господарство «Зоря» - 1; ЗДПЛ – 80; ТОВ «Урожай» - 1; Дніпровський Ливарно-Машинобудівний завод – 4; СТО «Наш гараж» - 2; ФОП Олійник О. Я. ЗРГ «Парадиз» - 8; ФОП Ізюмський С. Г. – 4; ФОП Ялинич Л. М. ЗРГ «Імперіал» - 2; ФОП Грицун С. Е. ЗРГ «Крокус» - 2; ФОП Чернишова В. Л. ВП «Галя Балувана» - 2; ФОП Васильченко Г. С. – 1; Філія «Соцвугілля» - 2; ТОВ Норма Стріт-Рол – 2; ПП Агро Фірма «Степове» - 1; ФОП Крюк О. О. «Шеф кафе» - 2; Павлоградське Енергопідприємство – 5; КП «Затишне місто» - 4; ОСББ «Верстатобудівників» 7 – 3; ТОВ «Агросвіт» - 2; ОСББ «Нова» 1 – 4; ОСББ «Заводська» 45 – 3; Gilian – 2; «Ательє» - 2), 3,4 % здобувачів освіти допускали пропуски виробничого навчання та практики. Загалом здобувачі освіти проходили практику на 43 підприємствах, 24 з яких здійснювали оплату праці та перерахування 50% ліцею.

Загальні результати виконання робочих навчальних планів і програм.

| Предмет | К-ть | Н/А | | Рівні навчальних досягнень | | | | | | | | Рівень знань | Успішність |
|------------------------------------|------|-------|-----|----------------------------|-------|----------|-------|-----------|------|---------|-----|--------------|------------|
| | | | | початковий | | середній | | достатній | | високий | | | |
| | | учнів | % | учнів | % | учнів | % | учнів | % | учнів | % | | |
| Загальноосвітня підготовка | 342 | 14 | 4,1 | 142 | 41,52 | 134 | 39,18 | 52 | 15,2 | 0 | 0 | 15,2 | 95,9 |
| Професійно - теоретична підготовка | 446 | 10 | 2,2 | 24 | 5 | 270 | 61 | 139 | 31 | 2 | 2 | 32 | 97,8 |
| Професійно - практична підготовка | 425 | 21 | 4,9 | 6 | 1,4 | 91 | 21,4 | 264 | 62,1 | 42 | 9,8 | 72 | 98,5 |

21 здобувач освіти має неатестації з професійно-практичної підготовки, що становить 6,9% від перехідного контингенту (304 здобувачів освіти). Лише 6,9% здобувачів освіти не виконали робочі навчальні плани та програми в повному обсязі.

На 2024-2025 навчальний рік було розроблено план виробничої діяльності сумою 587 тис. грн. Загальна кількість зароблених коштів на виробництві складає 406 677,91 грн. що складає 122,12% від запланованої суми (станом на 28.06.2024р.). Від навчально-виробничої діяльності, послуги населенню в майстернях було заплановано заробити 30 тис. грн. Фактично зароблено від діяльності майстерень 9 492 грн. це 31,64% від запланованої суми. На одного учня було зароблено коштів 1114,18 грн. Найкраще спрацювали по виконанню плану виробничої діяльності такі майстри виробничого навчання: Самонін І. Д., Кучинов О. А., Старік С. С., Костенко Н. Ф., Чігірінова Н. А., Коклева Т. В.

Виховна робота, є важливою складовою навчально-виховного процесу. Питання про стан виховної роботи постійно слухався на нарадах при директорові, педрадах, методичній комісії класних керівників, загальних ліцейних зборах і відображався у відповідних наказах. У 2024-2025 н. р. взяли участь у національній патріотичній грі «Сокіл «Джура»» де здобули II місце в обласному етапі.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи педагогічний колектив ліцею орієнтується на нормативно-правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації в закладі освіти був розроблений план виховної роботи та щомісячні плани класних керівників.

На початку навчального року здобувачів освіти ознайомили з правилами внутрішнього розпорядку ліцею, проінформували про поведінку під час воєнного стану і повітряних тривог, заборону тютюнопаління, вживання алкоголю тощо.

Постійно проводились заходи щодо інформування новин та найважливіших подій в ліцеї, проводився аналіз відвідування здобувачами освіти навчальних занять, що показує наступні результати. За 2024-2025 навчальний рік здобувачами освіти ліцею пропущено всього 40447 години, на 1 учня 83 години, з них без поважної причини 20226 годин на 1 учня 41,5 годин.

З усіма здобувачами освіти, які допускали пропуски занять без поважної причини керівниками груп проводилася виховна робота: відвідування вдома, запрошення батьків до ліцею, листи в ССД, ювенальну превенцію, соціальну службу, заслуховувалися персональні справи здобувачів освіти на групових, батьківських зборах, на засіданнях ради профілактики групи та ліцею, на засіданні педагогічної ради та нажаль, не завжди ця робота давала бажані результати.

По завершенню навчального року за кожним напрямком проведено аналіз підкріплений наказом: «Про підсумки проведення перевірних контрольних робіт за 2024 - 2025 н.р.»; «Про підсумки методичної роботи у 2024-2025 навчальному році»; «Про підсумки навчальних досягнень здобувачів освіти з професійно-практичної підготовки по завершенню II семестру та 2024-2025 н.р.»; Про підсумки моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти із загальноосвітньої підготовки за II семестр та 2024 – 2025 навчальний рік»; «Про підсумки навчальних досягнень здобувачів освіти з професійно-теоретичної підготовки, по завершенню II семестру та 2024-2025 н.р.»; «Про результати перевірки журналів теоретичного навчання у 2024-2025 навчальному році»; «Про підсумки виховної роботи за 2024-2025 навчальний рік»; «Про відвідування занять здобувачами освіти ліцею за 2024-2025 навчальний рік»; «Про виконання робочих навчальних планів і програм за 2024-2025 н.р.»

Методична робота в ліцеї була спрямована на реалізацію провідної ідеї «Мотиваційні компетенції теоретичного і виробничого навчання в умовах сучасної освіти».

Протягом року на педагогічній раді було прийнято 41 рішення, з них: 2 – не виконано («Встановлення фотоелектричних систем», «Створення навчально-практичного центру на базі верстатників»), 14 – в процесі виконання (61% - виконано, 34% - в процесі виконання, 5% - не виконано).

Для формування методичної культури педагогічного працівника викладачі та майстри виробничого навчання активно приймали участь у всіх вебінарах та засіданнях секцій які проводили методисти НМЦ ПТО Дніпропетровської області. Індивідуальною формою науково-методичної роботи є самоосвіта педагогів. До найважливіших завдань самоосвітньої роботи педагогічних працівників відносились: самостійне засвоєння нових технологій навчально-виробничого процесу; оволодіння методологією і методикою педагогічного дослідження; проходження курсів підвищення кваліфікації.

Відповідно до плану роботи ліцею на 2024-2025 навчальний рік упродовж року у ЗДПЛ проходили предметні тижні та декади робітничих професій. За підсумками проведення тижнів, можна зазначити, що викладачі та майстри виробничого навчання оптимально визначили і здебільшого повністю реалізували освітні, виховні та розвиваючі цілі. Загалом, предметні тижні та декади є ефективним інструментом для підвищення якості професійної підготовки, стимулювання здобувачів освіти до саморозвитку та популяризації робітничих професій. Звіти з проведених тижнів були висвітлені на сайті ліцею.

Протягом року у ліцеї діяли методичні об'єднання:

- Загальноосвітнього циклу (голова Кривсун В. М.)
- Машинобудівного та будівельного напрямків (голова Костенко Н. Ф.)
- Обслуговування та побуту (голова Золотопуп Д. В.)
- Класних керівників (голова Калюх О. В.)

Здобувачі освіти ліцею приймали участь у II (обласному) етапі Всеукраїнських олімпіад з загальноосвітніх предметів серед професійно-технічних навчальних закладів і посіли призові місця: I місце інформаційні технології, III місце з біології. В минулому році призових місць було на чотири більше, ніж в цьому. Якість підготовки здобувачів освіти до олімпіад знизилася.

| Предмет | 2023-2024 н. р. | 2024-2025 н. р. |
|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| Українська мова та література. | 1 та 5 місце | 8 та 11 місце |
| Історія | 1 та 7 місце | 6 та 7 місце |
| Математика | 8 місце | 7 місце |

| | | |
|-------------------------|----------------|----------------|
| Біологія | 6 та 17 місце | 3 та 13 місце |
| Географія | 3 та 9 місце | 17 та 18 місце |
| Екологія | 2 та 4 місце | - |
| Інформаційні технології | 4 місце | I місце |
| Хімія | 12 та 14 місце | 8 та 17 місце |
| Іноземна мова | 4 та 19 місце | 5 та 8 місце |

Також здобувачі освіти та педагогічні працівники приймали активну участь в олімпіадах та конкурсах професійного спрямування: 15 місце Електрогазозварники; 5 місце Кухарі та Токарі; у конкурсі творчих робіт за професією Токар III місце (Ткачук Данило), майстер клас серед майстрів виробничого навчання за професією Токар III місце; I місце в міському конкурсі «Читаємо Шевченка» (Гончар Є. А.); II місце в обласному конкурсі з комп'ютерного макетування та верстання у номінації «Журналістська робота» (Калюх О. В.): I місце WEB-дизайн (Ковач О. В.); I місце у Всеукраїнському конкурсі «ЕКОФОКУС: відчутти, усвідомити, змінити» (Литвиненко І. А.).

Недоліками в організації методичної роботи є те, що викладачі не займалися науково-дослідницькою роботою, бо відсутнє бажання та творче натхнення. На низькому рівні був представлений ліцей на обласних олімпіадах. Не всі методичні об'єднання працювали на достатньому рівні, їх засідання не завжди відповідали повною мірою інтересам і потребам педагогічного колективу.

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та внутрішньоліцейним положенням про підвищення кваліфікації педагогічний колектив систематично накопичує обов'язкову кількість годин проходячи спецкурси самоосвітньої діяльності (27 педагогічних працівників, 67 курсів підвищення кваліфікації за різним спрямуванням).

Під час навчання викладачами та майстрами виробничого навчання активно проводилась профорієнтаційна робота: створено буклети, відео майстер класи. Було проведено три дні відкритих дверей, які проходили оф-лайн.

Одним із найважливіших напрямків удосконалення педагогічної майстерності є атестація педагогічних працівників, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положення про атестацію, змінами і доповненнями до нього. Головним завданням атестаційного періоду є комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності працівників. Атестаційною комісією було присвоєно наступні категорії та педагогічні звання: «спеціаліст вищої категорії»: Мороз Марині Вікторівні, викладачу професійно-теоретичної підготовки; педагогічне звання «старший викладач»: Калюх Олені Володимирівні, викладачу інформатики. Встановлено: 12-й тарифний розряд: Кучинову Олегу Анатолійовичу, майстру виробничого навчання; Гуровій Людмилі Вячеславовні, майстру виробничого навчання; Старик

Світлані Степанівні, майстру виробничого навчання; Мещеряковій Світлані Петрівні, майстру виробничого навчання; Огло Анастасії Сергіївні, майстру виробничого навчання. Встановлено: 14-й тарифний розряд: Мороз Марині Вікторівні, викладачу професійно-теоретичної підготовки. Підтвердили кваліфікаційну категорію та раніше присвоєне педагогічне звання: «спеціаліст вищої категорії» Георгієва Любов Георгіївна, викладач фізики та астрономії; Ковач Ольга Валеріївна, викладач інформатики; Калюх Олена Володимирівна, викладач інформатики; «майстер виробничого навчання I категорії» Костенко Наталя Федорівна, майстер виробничого навчання; «викладач-методист» Ковач Ольга Валеріївна, викладач інформатики. За результатами атестації педагогічних працівників: 9 – 17% викладачів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та 3 – 6% викладачі мають педагогічні звання «викладач-методист»; 1 – 2% викладач має педагогічне звання «старший викладач»; 5 – 9% викладачів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»; 2 – 4% викладачі мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»; 4 – 7% майстрам виробничого навчання встановлено найвищий тарифний розряд та педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії»; 1 – 2% майстру виробничого навчання встановлено педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії», кваліфікаційну категорію «спеціаліст» - 9 – 17% чоловік.

Створення безпечних умов праці та навчального процесу є однією зі складових організації роботи колективу, інженером з охорони праці розроблено заходи, що включають в себе обов'язкову перевірку та підготовку відповідних документів (інструкції з охорони праці, акти обстеження, акт готовності закладу до нового навчального року). Підготовки актів, проведення інструктажів проводяться у задані терміни, контроль за проведенням інструктажів здійснюється, проведення навчання, лекцій зі здобувачами освіти та педагогічними працівниками постійно, але контроль за дотриманням необхідних санітарно-гігієнічних норм, правил безпеки життєдіяльності знаходиться на задовільному рівні і потребує посилення.

2.Організаційні заходи

| № | Назва заходу | Термін виконання | Відповідальний за виконання |
|---|---|------------------|--|
| 1 | Підготувати акт готовності ліцею до нового 2025 – 2026 навчального року | До 22 серпня | Інженер з ОП |
| 2 | Провести роботу, щодо кадрового забезпечення усіх підрозділів навчального закладу. | Серпень | Заст. директора з НР, ВР, інспектор відділу кадрів |
| 3 | Розробити наказ про регламент роботи ліцею на 2025-2026 навчальний рік | Серпень | Заст. директора з НР |
| 4 | Розподілити педагогічне навантаження викладачів | До 20.08.2025 | Заст. директора з НР |
| 5 | Скласти розклад занять відповідно до методичних рекомендацій та санітарно – гігієнічними вимогами | До 31.08.2025 | Заст. директора з НР |
| 6 | Свято першого дзвоника. Поселення в гуртожиток. Знайомство з закладом. | 01.09.2025 | Адміністрація |
| 7 | Оформити документи по зарахуванню здобувачів освіти на навчання: протокол на зарахування, заповнення поіменної книги. | До 08.09.2025 | Заст. директора з ВР, секретар навчальної частини |
| 8 | Підготувати накази про: - зарахування здобувачів освіти; | До 01.09.2025 | Заступники директора, методист |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | - створення тарифікаційної комісії; - призначення класних керівників; - закріплення майстрів за навчальними групами; - призначення завідуючих кабінетами та майстернями; - склад методичних комісій; - призначення голів методичних комісій. | | |
| 9 | Скласти графіки навчального процесу, контролю за навчально-виховним процесом, проведення пробних кваліфікаційних робіт, взаємовідвідування уроків, ЛПР та методичних робіт. | До 15.09.2025 | Заступники директора, методист, старший майстер |
| 10 | Закріпити прилеглу територію та приміщення ліцею за групами та залучити здобувачів освіти до самообслуговування | До 08.09.2025 | Старший майстер, зав. господарством |
| 11 | Аналіз та збір пакету документів для ліцензування професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування сонячних електроустановок». | Вересень | Заступник директора з ВР, старший майстер, методист, майстри в/н |
| 12 | Скласти графік проведення державних кваліфікаційних атестацій. | Жовтень | Заст. директора з ВР |
| 13 | Вивчення адаптації здобувачів освіти І курсу до вимог освітнього процесу. | Жовтень | Директор, заступники директора, старший майстер, класні керівники |
| 14 | Підготовка статистичної звітності до надання в ДОН ОДА | Вересень Грудень Березень Червень | Заступник директора з ВР, адміністрація, бухгалтерія |
| 15 | Залучити здобувачів освіти прийнятого контингенту до предметних гуртків, гуртків технічної творчості та художньої самодіяльності | До 31.09.2025 | Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри, керівники гуртків |
| 16 | Провести моніторинг регіонального ринку праці, визначити потребу у підготовці незайнятого населення та врахувати запити ринку праці при плануванні регіонального (державного) замовлення на новий навчальний рік. | Листопад | Заст. директора з ВР, старший майстер, методист |
| 17 | Підготовка даних до внесення в Єдину державну електронну базу з питань освіти (ЄДЕБО) | Серпень | Заступник директора з НВР, секретар навчальної частини |
| 18. | Ввести в експлуатацію нову модульно-газову котельню. | До 15.09.2025 | Завідуючі господарством |
| 19. | Організація роботи приймальної комісії | Травень-серпень | Заступник директора з ВР |
| 20. | Підготовка даних до внесення в ЄДБО та замовлення документів про освіту випускникам ІІ кварталу | Березень Квітень Травень | Заступник директора з ВР, секретар учбової частини |
| 21. | Проведення конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти з робітничих професій за якими здійснюється підготовка. | Січень | Заступник директора з ВР, старший майстер, майстри в/н |

3. Теоретична підготовка

| | | | |
|----|---|---------|---|
| 1. | Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних предметів; підготувати списки тарифікації. | Серпень | Заст. директора з НР, ВР, інспектора відділу кадрів |
|----|---|---------|---|

| | | | |
|-----|---|------------------------------|--|
| 2. | Скласти графік предметних тижнів та декад за професіями. | Вересень | Методист |
| 3. | Провести діагностичні контрольні роботи з перевірки знань здобувачів освіти за курс базової загальної середньої освіти | Вересень | Заступник директора з НР |
| 4. | Забезпечити викладачів методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам у складанні навчально-плануючої документації. | Серпень Вересень | Заступник директора з НР, ВР, методист |
| 5. | Розробити поурочно-тематичні плани та навчальні робочі програми із загальноосвітніх предметів на 2025-2026 н.р. згідно з рекомендація МОН України, розглянути та затвердити їх в установленому порядку; | До 01.09.2025 | Заст. директора з НР, методист |
| 6. | Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію: графіки проведення ДПА і ДКА, перелік пробних кваліфікаційних робіт, графіки проведення консультацій з предметів. | До 10.09.2025 | Заступник директора з НР, ВР, старший майстер |
| 7. | Проведення директорських контрольних робіт | Грудень 2025 Квітень 2026 | Заступники директора з ВР, НР, методист |
| 8. | Організувати в навчальних кабінетах куточки підготовки до ДКА, ДПА, НМТ та захисту творчих робіт | Лютий Квітень | Викладачі, методист |
| 9. | Організувати роботу факультативів з української мови, історії України та математики для учнів груп I та II курсів | Вересень | Заступник директора з НР |
| 10. | Забезпечити участь здобувачів освіти у : - мовно-літературних конкурсах; - виставках наочних посібників та виробів; - конкурсах фахової майстерності. | Протягом року | Заступники директора з НР, ВР, методист |
| 11. | Запроваджувати нестандартні форми уроків: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, уроки-змагання, уроки-свята, конкурси, уроки-вистави | Протягом року | Викладачі, методист |
| 12. | Забезпечити якісну організацію та проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів. | До 01.11.2025 | Заступник директора з НР, методист |
| 13. | Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам | Вересень | Бібліотекар, заступники директора з НР, ВР, методист |
| 14. | Організувати роботу школи молодого викладача, майстра виробничого навчання. | Раз в 2 місяці | Методист, старший майстер |
| 15. | Переглянути, внести зміни і доповнення до паспортів КМЗ предметів та навчальних кабінетів, розглянути їх на засіданнях методичних комісій. | Вересень | Викладачі, зав. кабінетами, голови МК |

4. Професійно – практична підготовка

| | | | |
|----|---|---------------|--|
| 1. | Розробити та затвердити перелік навчально-виробничих робіт з професії, технологічної та технічної документації, розробленої на основі ДС ПТО, СП(ПТ)О. | До 10.09.2025 | Заступник директора з ВР, старший майстер, голови МК |
| 2. | Організувати випуск продукції для населення міста на уроках виробничого навчання в майстернях ліцею | Протягом року | Старший майстер, майстри в/н |
| 3. | Укласти договора з підприємствами-замовниками кадрів для проходження здобувачами освіти виробничої практики | До 30.09.2025 | Заступник директора з НВР, старший майстер |
| 4. | Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-технічної підготовки на підприємствах міста з метою вивчення нових технологій та обладнання за новими | Жовтень | Заступник директора з ВР, старший майстер |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | стандартами ДС ПТО | | |
| 5. | Комплексна перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання. | Грудень Червень | Заступники директора з НР, старший майстер |
| 6. | Організувати і провести декади з професій: «Слюсар-ремонтник. Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.», «Кухар. Офіціант. Бармен.», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» | Протягом року (згідно з графіком) | Заступник директора з ВР, старший майстер |
| 7. | Організувати і провести конкурси фахової майстерності серед здобувачів освіти випускних груп та груп ТУ. | Березень – травень | Заступник директора з ВР, старший майстер |
| 8. | Взяти участь в обласних конкурсах фахової майстерності | Згідно з графіками ДоіН та НМЦ ПТО | Заступник директора з ВР, старший майстер |
| 9. | Організувати проведення виставок технічної творчості до Дня відкритих дверей. | Згідно з графіком | Заступник директора з ВР, старший майстер |
| 10. | Підготувати та погодити із підприємствами – замовниками детальні програми та перелік пробних кваліфікаційних робіт. | Відповідно до навчальних робочих планів | Старший майстер |
| 11. | Участь у визначенні показників регіонального/державного замовлення на підготовку кваліфікованих робітників на наступний календарний рік | До 15.09.2025 | Заступник директора з ВР |

5. Виховна робота

| | | | |
|----|--|---------------------|---|
| 1. | <p align="center">Узгодити і затвердити :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Річний план виховної роботи та позаурочної діяльності здобувачів освіти на 2025-2026 н.р.; ✓ план виховної роботи класних керівників навчальних груп на 2025-26 н.р.; ✓ план роботи методичного об'єднання класних керівників; ✓ плани і графік роботи гуртків і секцій на 2025-26 н.р.; ✓ план роботи Ради профілактики правопорушень; ✓ план виховної роботи у гуртожитку; ✓ план виховної роботи учнівського самоврядування; ✓ план роботи бібліотеки; ✓ план спортивно – масової роботи; ✓ план роботи практичного психолога та соціального педагога; <p>план роботи керівника фізичного виховання</p> | Серпень-вересень | Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/навчання, вихователь, голова учнівського самоврядування, бібліотекар, голова методичної комісії, керівник фізичного виховання, практичний психолог, соціальний педагог |
| 2. | <p align="center">Скласти і затвердити графік:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ чергування викладачів по ліцею; ✓ чергування учнівських груп по ліцею; ✓ проведення групових батьківських зборів; <p>проведення загальноліцейних батьківських зборів;</p> | До 27.08.2025 р. | Адміністрація ліцею |
| 3. | Свято першого дзвоника. | 2 вересня 2025 | Заступник дир. з ВР, керівник гуртка |
| 4. | Вивчення особових справ здобувачів освіти, формування банку даних про контингент здобувачів освіти. Створити базу даних здобувачів освіти пільгової категорії. | Вересень | Майстри в/н, класні керівники, соц. педагог |

| | | | |
|-----|--|---------------------|--|
| 5. | Організація роботи органів учнівського самоврядування (за окремим планом). | Вересень | Майстри в/н, класні керівники, вихователь |
| 6. | Вивчення житлово – побутових умов проживання здобувачів освіти, їх відносини в родині. | Вересень Жовтень | Майстри в/н,соц.педагог, кл. керівники |
| 7. | Організація діагностичного тестування та анкетування здобувачів освіти та батьків (осіб які їх замінюють) з метою визначення виховних напрямків роботи. | Протягом року | Практичний психолог |
| 8. | Організувати поселення учнів до гуртожитку, забезпечити їм відповідні умови проживання | 31.08-15.09.2025 р. | Заступник з ВР, комендант, вихователь |
| 9. | Визначення здобувачів освіти, які потребують соціального захисту із числа:- сиріт; напівсиріт; багатодітних; малозабезпечених; постраждалих від Чорнобильської катастрофи; переселенців; постраждалих внаслідок військових дій, з особливими освітніми потребами. | Вересень Жовтень | Заступник дир. з ВР, майстри в/н, класні керівники, соц.педагог |
| 10. | Батьківські збори на 1 курсі на теми: <ul style="list-style-type: none"> - «Про Статут навчального закладу, історію ліцею, традиції та правила внутрішнього розпорядку»; - «Як допомогти дитині адаптуватися в учнівському житті»; - «Вікові особливості учнів 1 курсу» (рекомендації психолога); - «Права і обов'язки батьків». Лекція фахівця «Життя одне.» | Вересень-жовтень | Заст. директора з ВР практичний психолог |
| 11. | Заходи до Дня фізичної культури. | Вересень | Керівник фізичного виховання |
| 12. | Виховні заходи: <ol style="list-style-type: none"> 1. До Дня партизанської слави і партизанського руху в Україні. 2. До Дня пам'яті жертв Бабиного Яру; 3. Всеукраїнський Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту; 4. День захисників і захисниць України (тематичні зустрічі, відкриті лекції, виховні години); 5. Всеукраїнський урок щодо гуманного та відповідального ставлення до тварин; 6. Європейський День боротьби з торгівлею людьми (роз'яснювальні бесіди, зустрічі, перегляди фільмів та ін.) 7. Всесвітній день психологічного здоров'я. Тренінг «Привіт. Ти як?» 8. День української мови та писемності. Радіодиктант. | Вересень-жовтень | Керівник фізичного виховання, керівники груп, вихователь, викладачі, соціальний педагог, практичний психолог |
| 13. | Всеукраїнський день бібліотек (тематичні зустрічі). Робота зі здобувачами освіти І курсу щодо роз'яснення правил користування фондами бібліотек ліцею та міста. | Вересень | Бібліотекар |
| 14. | Заходи з адаптації студентів І курсу до навчання в ліцеї. Бесіди на тему: «Організація навчального процесу в умовах воєнного стану» | Вересень | Керівник груп, студентська рада |
| 15. | День здорового харчування. | Жовтень | Керівники гуртків, бібліотекар |
| 16. | Заповнення соціальних паспортів навчальних груп на 2025-2026 н.р. | До 10.10.2025 р. | Класні керівники, майстри в/навчання, |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | | практичний психолог, соціальний педагог, фельдшер |
| 17. | Опитування «Моє відношення до шкідливих звичок» | Жовтень | Керівники груп |
| 18. | Олімпійський тиждень: проведення спортивних заходів з різних видів спорту: міні-футбол, волейбол, настільний теніс серед здобувачів освіти I курсу | Жовтень | Кривник фізичного виховання |
| 19. | Робота з учнями I курсу з адаптації до вимог навчального процесу, проживання та користування гуртожитком в умовах воєнного стану | Жовтень | Керівники груп, вихователь, комендант гуртожитку |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> - Всесвітній День доброти - Європейський день боротьби з торгівлею людьми - Міжнародний день відмови від паління. - Міжнародний день толерантності - Міжнародний день студентів (концертна програма «Таланти першокурсників») - День захисту дітей. - День Гідності та Свободи (тематичні виставки, відкриті лекції, виховні години, мистецькі заходи) - День пам'яті жертв голодоморів - Участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства» - Всесвіт день боротьби зі СНІДом - Міжнародний день людей з інвалідністю. - День Збройних сил України | Листопад Грудень | Керівники груп, юрист, студентська рада, соціальний педагог, заступник директора з ВР, бібліотекар, практичний психолог, вихователь |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> - День Соборності України (тематичні виставки, участь у міських заходах та ін.) - Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту (хвилини інформаційного простору «Трагедія, історія, пам'ять, залучення до акції «Запалимо свічку пам'яті» - День пам'яті героїв Крут (тематичні виставки, участь у міських заходах та ін.) - Тиждень профілактики шкідливих звичок - День безпечного Інтернету. Інформаційна хвилинка «Розумне та безпечне використання Інтернет ресурсів, Інформаційна бесіда «Неприємності в мережі Інтернет - День Героїв Небесної Сотні (тематичні виставки, виховні години та ін.) - Заходи до дня Єднання Тематичні години «Незалежна Україна – квітучий, вільний край - День боротьби за права жінок. Інформаційні ініціативи «Видатні жіночі постаті України» - Всесвітній День цивільної оборони. - День пам'яті Тараса Шевченка. Онлайн-галерея за мотивами картин Шевченка-художника «Пензлем Кобзаря». Літературна година «Єднайте душі словом Кобзаря» - Заходи до Дня Українського добровольця. Патріотична година: «Немає більшої сили, ніж стійкість духу добровольця», Інформаційні хвилини: «Доброволець- герой сьогодення» | Січень-лютий Березень-квітень Травень-червень | Викладач інформатики, бібліотекар, заступник директора з НВР, медична сестра, керівники груп, бібліотекар |

| | | | |
|-----|--|---------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом (День білої ромашки) - Бесіда «Безпека руху велосипедиста» - Година народних традицій «Гарна писанка у мене, мабуть, кращої нема» (майстер-клас від кухарів), Пасхальний кошик для воїнів ЗСУ - Єдина виховна година до Всесвітнього дня з охорони праці - День Чорнобильської трагедії - День пам'яті та примирення (тематичні виставки, відкриті лекції, виховні години та ін.) - День пам'яті жертв політичних репресій - День вишиванки (святкові заходи) - День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу - День Європи - День слов'янської писемності і культури - День журналіста (круглі столи, перегляди документального кіно, журналістські опитування та ін.) - День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні | | |
| 22. | Залучення здобувачів освіти «Вахті пам'яті Небесної сотні» | Лютий | Студрада, заступник директора з НВР |
| 23. | Початок війни Росії проти України. Єдині виховні години «Четверта річниця незламності. Крокуємо до перемоги» | Лютий | Керівники груп, вихователь |
| 24. | Заходи до дня супротиву Автономної Республіки Крим та м. Севастопіль Виставка малюнків «Крим- це Україна» | Лютий | Керівники груп, бібліотекар |
| 25. | Години відвертого спілкування за участю представників ювенальної превенції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Квітень | Заступник з НВР |
| 26. | Участь у міському конкурсі «Незламна весна» | За планом | Заступник директора з НВР, студрада, керівники гуртків |
| 27. | Участь у Всеукраїнській акції з благоустрою “За чисте довкілля ”. Залучення студентів до впорядкування прилеглої території | За планом | Адміністрація |
| 28. | Дні відкритих дверей | Протягом року | Адміністрація |
| 29. | Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей. Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини(відкриті виховні години, конкурс листівок) | Травень | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователь, бібліотекар |
| 30. | Віртуальна екскурсія до Дня Європи: „В Європу - з Україною в серці“ | Травень | Викладачі гуманітарних дисциплін |
| 31. | Участь у військово-патріотичній грі «Сокіл (Джура)» | Протягом року | Заступник директора з НВР, викладач Захисту України, керівник фізичного виховання |

| | | | |
|-----|---|---------------------|---|
| 32. | Заходи до Міжнародного дня захисту дітей. Військово-польові збори | Червень | Студентська рада, викладач Захисту України, керівники груп, соціальний педагог, вихователь |
| 33. | Урочиста церемонія вручення дипломів та свідоцтв | Червень | Адміністрація ліцею |
| 34. | Освітньо-виховні, інформаційні заходи національно-патріотичного виховання молоді (бесіди, відкриті лекції, зустрічі, круглі столи, виставки, волонтерські акції, військово-патріотичні ігри, змагання, концерти, фестивалі та ін.). Заходи щодо вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні та воїнів, які брали участь у захисті України під час проведення ООС. Підготовка рою «Патріоти» до участі у всеукраїнській грі «Сокіл (Джура)» | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівники груп, вихователь, соціальний педагог, практичний психолог, бібліотекар, викладач Захисту України, медична сестра, керівник фізичного виховання, викладачі історії. |
| 35. | Ознайомлення здобувачів освіти із історією ліцею, культурними пам'ятками міста і області, відвідування музейних кімнат ліцею | Протягом року | Керівники груп |
| 36. | Участь у міських заходах по відзначенню державних свят, ювілейних та пам'ятних історичних дат | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівники гуртків |
| 37. | Стимулювання активності здобувачів освіти щодо участі в студентському самоврядуванні ліцею, здійснення методичної та організаційної підтримки органів студентського самоврядування | Постійно | Заступник директора з НВР, радники, керівники груп |
| 38. | Бесіди та анкетування в групах щодо вивчення особистісних якостей здобувачів освіти, їхніх морально-етичних позицій, духовних інтересів і прагнень | Протягом вересня | Психологічна служба |
| 39. | Заходи з формування у студентства усвідомленого батьківства та популяризації родинних цінностей | Протягом року | Керівники груп |
| 40. | Інформаційно-роз'яснювальні бесіди, виховні години, зустрічі, спрямовані на несприйняття терористичної діяльності в усіх її формах і проявах, інформування здобувачів освіти про необхідні дії в умовах вчинення або загрозу вчинення терористичного акту | Протягом року | Запрошені фахівці, медична сестра, керівники груп |
| 41. | Проведення бесід з питань конституційних прав і обов'язків громадянина України, недопущення адміністративних та правових порушень здобувачами освіти. Ознайомчі бесіди, зустрічі з метою формування правової культури молоді. Роз'яснення здобувачам освіти випускних груп окремих положень законодавства України про працю. | Протягом року | Юрисконсульт, керівники груп |
| 42. | Бесіди, тренінги, зустрічі з фахівцями, присвячені обговоренню проблем сучасного ринку праці, вимог до особистісних та професійних якостей молодого фахівця, формування лідерських якостей молоді | За графіком | Заступник директора з НВР, студентська рада, запрошені фахівці |
| 43. | Заходи з формування професійної ідентифікації майбутніх кваліфікованих робітників | Протягом року | Викладачі професійно- теоретичної підготовки |
| 44. | Висвітлення інформації з виховної та профорієнтаційної роботи на сайті ліцею та офіційних сторінках в соціальних мережах, ютюб каналі. | За планом | Заступник директора з НВР, інженер-електронік, студ.рада |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|---|
| 45. | Засідання Штабу з профілактики правопорушень. | Остання середа місяця | Заст. директора з виховної роботи |
| 46. | Засідання органів самоврядування | 2, 4 п'ятниця місяця | Заступник директора з ВР, лідери самоврядування |
| 47. | Організувати постійний контроль за : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Успішністю учнів, відвідування занять ✓ Запізненнями та пропусками уроків, ✓ Санітарним станом жилих кімнат, навчальних аудиторій, ✓ Порушниками правил поведінки на уроках та громадських місцях, ✓ Порушниками правил внутрішнього розпорядку роботи гуртожитку, Наведенням порядку на закріпленій території. | Постійно | Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/навчання, вихователь, органи учнівського самоврядування |
| 48. | Проведення засідання старост груп | 2 рази на місяць | Класні керівники, майстри в/навчання |

6. Фізичне виховання

| | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|
| 1. | Підготовка спортивних залів та майданчиків до навчального року. Складання актів. | Липень-серпень 2025 р. | Керівник фізвиховання, викладачі |
| 2. | Розробка плану спортивно-масових заходів на 2025-2026 навчальний рік | Серпень-вересень 2025 | Заступник дир.з НВР, керівник фізвиховання |
| 3. | Участь в Обласних спортивних іграх серед здобувачів освіти закладів П(ПТ)О, у Всеукраїнській лізі «Пліч-о-пліч» | Протягом року | Керівник фізвиховання |
| 4. | Організація та проведення спортивних свят: - «День студентського спорту», «День здоров'я», «Козацькі розваги», «Рух – це здорово», «Футбольний батл ЗДПЛ», військово-польові збори | Вересень-червень 2025-2026 р. | Заступник директора з ВР, керівник фізвиховання |
| 5. | Проведення Олімпійського тижня. Матч по футболу група 215 – співробітники ліцею. | Вересень 2024 р. | Керівник фізвиховання, викладачі |
| 6. | Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити здобувачів освіти до занять у них. | Жовтень-травень 2025-2026 р. | Керівник фізичного виховання, викладачі |
| 7. | Проведення загальноліцейної спартакіади, змагання з різних видів спорту між I-III курсами. | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівник фізвиховання |
| 8. | Провести товариські зустрічі між учбовими закладами міста та ПТНЗ області з різних видів спорту. | Жовтень-травень 2025-2026 н. р. | Заступник директора з ВР, керівник фізвиховання |
| 9. | Проведення спільних заходів з управлінням молоді та спорту міста. Виявлення талановитої молоді. Приймати активну участь в міських та обласних спортивних заходах. | Вересень – травень 2025-2026 р. | Керівник фізвиховання |
| 10. | Підготовка здобувачів освіти до участі в регіональній та обласній військово – патріотичній грі «Сокіл» («Джура») | За графіком 2025-2026 р. | Заступник дир.з НВР, керівник фізвиховання, викладач Захисту Вітчизни, керівник гуртка |

| | | | |
|-----|--|---------------|--|
| 11. | Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя» та проведення санітарно-гігієнічного навчання. | Протягом року | Фельдшер, керівник фізичного виховання |
| 12. | Оновлення інструктивних, інформаційних стендів | Протягом року | Керівник фізичного виховання |
| 13 | Підвищення педагогічної майстерності (конференції, вебіари) | Протягом року | Керівник фізичного виховання |
| 14. | Військово-польові збори. | Квітень | Керівник фізичного виховання |

7. Контроль за організацією навчально – виробничого процесу

| № п/п | Назва заходу | Термін виконання | Відповідальні | Результат контролю |
|-------|---|------------------------------------|--|--------------------------------|
| 1. | Перевірка готовності викладачів та майстрів виробничого навчання до 2025/2026 навчального року (навчально-плануюча документація). | Вересень 2025 р. Січень 2026 р. | Заступники директора, старший майстер, методист | Аналітичні довідки |
| 2. | Перевірка готовності матеріально-технічної бази ліцею до нового навчального року. Огляд навчальних кабінетів, майстерень і лабораторій | Серпень 2025 р. | Адміністрація | Протоколи атестаційної комісії |
| 3. | Проведення вхідного діагностування з предметів загальноосвітньої підготовки для студентів I курсу | Вересень Жовтень 2025 | Заступник директора з НР, методист | Аналітична довідка наказ |
| 4. | Контроль якості методичної роботи. | Січень 2026 Червень 2026 | Методист | Наказ, аналітична довідка |
| 5. | Контроль навчально – виробничої діяльності за позабюджетним надходженням коштів. | Січень 2026 Червень 2026 | Старший майстер | Службова записка |
| 6. | Здійснити перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, майстернях та інших приміщеннях закладу освіти | Лютий 2026 Червень 2026 | Заступник директора з ВР | Складання акту |
| 7. | Перевірити підготовку до проведення державної кваліфікаційної атестації. | Травень 2026 | Заступник директора з ВР | Довідка-аналіз на педраді |
| 8. | Проведення директорських контрольних робіт з професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки. | Травень-червень 2026 р. | Заступники директора з НР, ВР | Наказ |
| 9. | Перевірка виконання навчальних планів і програм за I, II семестри. | Кінець I та II семестрів | Заступники директора з ВР, НР | Наказ |
| 10. | Контроль за веденням журналів теоретичного та виробничого навчання | I та II семестр | Заступники директора з ВР, НР, старший майстер, методист | Наказ, аналітична довідка |
| 11. | Про результати профорієнтаційної роботи з виконання регіонального замовлення по прийому здобувачів освіти до ліцею | ІМН, листопад 2025 р. | Заступник директора з ВР | Аналітична довідка |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--------------------|
| 12. | Перевірка стану викладання предметів: Інформатика, Зарубіжна література, Іноземна мова | ПР жовтень 2025 (Інформатика), ІМН грудень 2025 (Зарубіжна література), ПР квітень 2026 (Іноземна мова) | Заступник директора з НР, методист, голова МК, викладачі | Накази |
| 13. | Перевірка стану викладання професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки за професіями: Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, Кухар. Бармен. Офіціант, Перукар | ІМН листопад 2025 (Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків) ПР березень 2026 (Кухар. Бармен. Офіціант) ІМН квітень 2026 (Перукар) | Заступник директора з ВР, старший майстер, методист, викладачі, майстри виробничого навчання | Накази |
| 14. | Контроль успішності рівня навчальних досягнень з загальноосвітньої підготовки по завершенню навчальних семестрів | I та II семестр 2025-2026 н.р. | Заступник директора з НР | Наказ |
| 15. | Аналіз стану проходження здобувачами освіти виробничої практики на підприємствах. | Червень 2026 | Заступник директора з ВР, старший майстер | Наказ |
| 16. | Перевірка планів виховної роботи в групах. | Вересень 2025 Січень 2026 | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |
| 17. | Контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти | Січень 2026, червень 2026 | Заступник директора з НВР | Наказ |
| 18. | Перевірка навчальних груп щодо виконання вимог законодавства з питань протидії булінгу та створення безпечного освітнього середовища. | Жовтень 2025 | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |
| 19. | Аналіз роботи колективу за 2025 рік та I семестр 2025-2026 н.р. | Лютий 2026 | Директор | Наказ |

8. Методична робота

| | | | |
|-----|---|---------------------------|--|
| 1. | Спланувати і організувати систематичну роботу педагогічної та інструктивно-методичної рад ліцею. | Протягом навчального року | Директор, заступники, старший майстер, методист |
| 2. | Організація роботи методичної ради навчального закладу. | Вересень 2025 | Голова методичної ради, методист |
| 3. | Надання допомоги у складанні й затвердженні планів роботи методичних комісій. Спрямування роботи методичних комісій на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в організації роботи педагогів й здобувачів освіти, у виборі методів, засобів та способів навчання. | Серпень 2025 | Методист, голови МК |
| 4. | Проведення першого засідання Школи молодого викладача: «Методичний путівник молодого вчителя» | Серпень-вересень 2025 | Методист |
| 5. | Ознайомлення педагогів з новими нормативними документами Міністерства освіти і науки України | Серпень 2025 | Методист |
| 6. | Проведення наради з головами методичних комісій. | Серпень 2025 р. | Методист |
| 7. | Скласти графіки відвідування уроків адміністрацією, взаємовідвідування уроків, проведення предметних тижнів та декад з професій. | Вересень 2025 | Методист, голови МК |
| 8. | Провести загальноліцейні олімпіади із загальноосвітніх предметів та забезпечити участь переможців у II етапі Всеукраїнських олімпіад. | Жовтень 2025 | Заступник директора з НР, методист, голова МК |
| 9. | Провести олімпіади із професійно-теоретичних та спеціальних предметів по професіях. | Згідно графіку НМЦ ПТО | Заступник директора з ВР, методист, голови МК |
| 10. | Організація наставництва досвідчених педагогів та майстрів виробничого навчання із молодими викладачами та майстрами виробничого навчання. | Вересень 2025 | Методист, старший майстер |
| 11. | Вивчити та проаналізувати досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання, що атестуються. | Жовтень-лютий 2025-2026 | Методист, заступники директора з НР, ВР, старший майстер |
| 12. | Підготовка та проведення спільно з органами учнівського самоврядування конкурсів «Група року» | Жовтень 2025 р. | Заступник директора НВР, методист, голови МК |
| 13. | Продовжити роботу III етапу (апробаційно-впроваджувальний) над єдиною методичною ідеєю «Мотиваційні компетенції теоретичного і виробничого навчання в умовах сучасної освіти» | Протягом навчального року | Творча група |
| 14. | Провести аналіз методичної роботи педагогічного колективу ліцею в 2025 – 2026 навчальному році і визначити завдання на наступний навчальний рік. | Червень 2026 | Методист, голови МК |

9. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| 1. | Організувати роботу з вивчення Положення про атестацію. Скласти графік роботи атестаційної комісії | Жовтень 2025 | Методист, заступник директора з НР |
| 3. | Підвищити кваліфікацію педагогічних працівників, провести стажування на виробництві згідно нормативних документів. | Протягом року | Заст. директора з ВР, НР, інспектор по кадрам, методист |

| | | | |
|-----|--|----------------|--|
| 4. | Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на підприємствах міста та в центрах нових виробничих технологій, організаціях та установах різних форм власності. | Згідно графіка | Заст. директора з ВР, старший майстер |
| 5. | Організувати проведення «Майстер – класів» із залученням фахівців з виробництва. | Протягом року | Старший майстер |
| 6. | Забезпечити участь педпрацівників у Всеукраїнських, обласних секціях, науково – практичних конференціях, школах ППД. | Протягом року | Заступники директора з ВР, НР, методист |
| 7. | Презентувати досвід роботи педпрацівників ліцею, що атестуються на засіданнях методичних комісій. | Січень - лютий | Заступники директора з ВР, НР, методист, голови МК |
| 8. | Провести аналіз виконання плану – графіку підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2025 року. | Січень 2026 | Методист |
| 9. | Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників ліцею у 2027 році. | Травень 2026 | Методист |
| 10. | Провести аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів ліцею протягом 2025-2026 навчального року. Заключити договір на освітні послуги з ДАНО | Червень 2026 | Методист |

10.Охорона праці

| | | | |
|-----|--|----------------------------------|--|
| 1. | Проведення огляду навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень, аналіз їхнього стану щодо підготовки до нового навчального року. | червень, 2025 | Заступники директора з НВР,ВР, НР, Зав. господарствами, Інженер з ОП |
| 2. | Складання та підписання акту готовності навчального закладу до нового навчального року. | серпень, 2025 | Адміністрація, Інженер з ОП |
| 3. | Контроль за організацією і безпечно проведення заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період | Грудень, 2025 | Інженер з ОП |
| 4. | Підготовка документації та організації проведення навчання з охорони праці з правил техніки безпеки. | По графіку | Інженер з ОП, адміністрація |
| 5. | Проводити з працівниками та здобувачами освіти інструктажі під час освітнього процесу виробничого навчання практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях | Постійно | Інженер з ОП |
| 6. | Здійснювати контроль за наявністю засобів індивідуального захисту, у тому числі спецодягу і спецвзуття у майстрів та здобувачів освіти. | Постійно | Інженер з ОП |
| 7. | Проводити весняно-осінні обстеження приміщень ліцею з метою визначення технічного стану | Листопад, 2025 Березень, 2026 | Інженер з ОП |
| 8. | Здійснювати контроль за робочим станом первинних засобів пожежогасіння та дотримання пожежного режиму. | Постійно | Інженер з ОП |
| 9. | Організація проведення планового навчання працівників ліцею з електробезпеки в спеціалізованому центрі | Листопад, 2025 | Інженер з ОП, |
| 10. | Перевірка дотримання нормативних вимог з питань пожежної безпеки та енергобезпеки у «Молодіжному готелі». | Щомісяця | Інженер з ОП |

| | | | |
|-----|--|----------------------------------|--|
| 11. | Проводити роз'яснювальні роботи зі здобувачами освіти та їх батьками про дотримання правил безпеки дорожнього руху. | Постійно | Інженер з ОП |
| 12. | Проведення зустрічі здобувачів освіти з представником ДСНС щодо правил поведінки у надзвичайних ситуаціях. | Грудень, 2025 Травень, 2026 | Інженер з ОП Фахівець з ЦЗ |
| 13. | Проводити аналіз стану і причин дорожньо-транспортного травматизму та на підставі результатів і досліджень розробляти профілактичні заходи з метою запобігання ДТП. | Постійно | Інженер з ОП |
| 14. | Здійснювати за допомогою методичних матеріалів, пам'яток проведення комплексних заходів з безпеки дорожнього руху. | Щомісяця | Інженер з ОП |
| 15. | Проводити протипожежні інструктажі підлеглим працівникам не рідше одного разу на півроку. | Вересень, 2025 Березень, 2026 | Інженер з ОП |
| 16. | Перевірка в усіх приміщеннях /кабінетах стану пожежогасіння. Перезарядка вогнегасників. | Серпень, 2025 | Інженер з ОП |
| 17. | Проводити роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо виконання індивідуальних та профілактичних заходів для запобігання хвороби, інформувати з питань вакцинації. | Постійно | Інженер з ОП |
| 18. | Провести аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. | Листопад, 2025 | Інженер з ОП |
| 19. | Розробити заходи запобігання нещасних випадків та профзахворювань у закладі. | Листопад, 2025 | Інженер з ОП |
| 20. | Складання план-заходів щодо підготовки до нового навчального року та опалювального сезону на 2025-2026 рік. Акти заземлення, перевірки опору, акт готовності до нового навчального року. | Лютий, 2026 | Заст. директора з ВР, Ст. майстер, Зав. господарствами, Комендант готелю, Інженер з ОП |
| 21. | Провести навчання педагогічних працівників основам домедичної допомоги. | Серпень, вересень 2025 | Інженер з ОП |
| 22. | Здійснювати контроль використання електронагрівальних приладів у період опалювального сезону. | Жовтень 2025 Квітень 2026 | Інженер з ОП |
| 23. | Провести здобувачам освіти роз'яснювальну бесіду правила поведінки на зимових та літніх канікулах. | Січень, червень 2026 | Заст. директора з ВР, Ст. майстер, Інженер з ОП |
| 24. | Підготовка звітності в Департамент освіти і науки згідно Табелю нормативних донесень. | Грудень 2025 | Інженер з ОП |

11. Удосконалення навчально-матеріальної бази

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| 1. | Підготувати кабінети, майстерні, лабораторії, гуртожитку до нового навчального року | До 28.08.2025 | Заступники директора, старший майстер |
| 2. | Оновити наочність у методичному та педагогічному кабінетах (матеріали на допомогу викладачам, що атестуються, матеріали щодо роботи на єдиною педагогічною ідеєю). | До 25.08.2025 | Методист, заступник директора з НР |
| 3. | Ремонт майстерені Перукарів по вул. Дніпровській. | 29.12.2025 | Старший майстер Завідуючі господарством Майстри виробничого |

| | | | |
|----|--|-----------------|---|
| | | | навчання |
| 4. | Забезпечити своєчасне придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм | Протягом року | Заст. директора з НР, НВР, бібліотекар |
| 5. | Частковий ремонт покрівлі їдальня, АПП навчальний корпус по вул. Промисловій. | Протягом року | Завідуючий господарством Старший майстер |
| 6. | Виконати роботи по підготовці системи теплопостачання лією до опалювального сезону 2025-2026 н. р. | Серпень 2025 р. | Завідуючі господарством |
| 7. | Забезпечити сировиною і матеріалами виробничі майстерні для проведення виробничого навчання, згідно з програмами. | Постійно | Старший майстер, завідувачі майстернями |
| 8. | Поповнити експозиції постійно діючої виставки учнівської творчості, музей | Постійно | Старший майстер |
| 9. | Ремонт кабінету 42, 45 по вул. Промисловій | Протягом року | Завідуючий господарством |

12. Професійно-орієнтаційна робота

| | | | |
|----|---|---|---|
| 1. | Підведення підсумків роботи приймальної комісії ліцею за 2025 рік | Жовтень 2025 р. | Адміністрація, відповідальний за роботу приймальної комісії |
| 2. | Затвердження плану профорієнтаційної роботи на 2025 – 2026 н. р. | Жовтень 2025 р. | Адміністрація |
| 3. | Закріплення педагогічних працівників за учбовими закладами міста та району з метою профорієнтаційної роботи. | Жовтень 2025 р. | Заступник директора з НВР |
| 4. | Проведення Днів відкритих дверей ліцею, майстер-класів, зустрічей з роботодавцями. | 19.03.2026 р. 16.04.2026 р. 21.05.2026 р. | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н |
| 5. | Розробка інформаційних бюлетнів, буклетів, афіш, об'яв, відеороликів профорієнтаційного характеру щодо навчання в ліцеї | Протягом року | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н |
| 6. | Залучення у міські, районні та обласні заходи з метою профорієнтації. | Протягом року | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н |
| 7. | Висвітлення профорієнтаційної агітації в соціальних мережах та на сайті ліцею | Протягом року | Педагогічний колектив |

13. Фінансово-господарська діяльність

| | | | |
|----|---|-------------------------------------|--|
| 1. | Обстежити технічний стан та провести поточний ремонт приміщень, навчальних корпусів, майстерень, гуртожитку | до 01.09.2025 | Директор, завідувачі господарства, комендант |
| 2. | Розробити заходи з енергозбереження та забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу | до 01.09.2025 | Директор, заступники директора, завідувачі господарства, комендант |
| 3. | Укласти договори на закупівлю електроенергії і послуг з її розподілу та транспортування, природного газу і послуг з його розподілу та транспортування, послуг з централізованого опалення, водопостачання і водовідведення, вивіз ТПВ | грудень 2025 року, січень 2026 року | Фахівець з публічних закупівель, завідувачі господарства |
| 4. | Укласти договори на проведення дератизаційних робіт та провести такі роботи. | до 01.08.2025 | Завідувачі господарства, комендант, юристконсульт |
| 5. | Укласти договори на перевірку засобів обліку енергоносіїв (електро-, тепло-, газо-, | До 15.09.2025 р. | Завідувачі господарства, |

| | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|
| | водопостачання) та здійснити їх фактичну перевірку, вогнезахист. | | юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель |
| 6. | Підготувати приміщення навчальних корпусів та гуртожитку до експлуатації в зимових умовах | Вересень-жовтень 2025 року | Завідувачі господарства, комендант |
| 7. | Розробити і затвердити номенклатуру справ на 2026 рік | грудень 2025 року | Відповідальний за діловодство Секретарі |
| 8. | Розробити план виробничої діяльності на 2026 рік | Червень 2025 р. | Заступник директора з НВР, старший майстер |
| 9. | Скласти тарифікаційний список викладачів та інших педпрацівників на 2025-2026 н.р. | Вересень-жовтень 2025 р. | Головний бухгалтер |
| 10. | Скласти та подати розрахунки до проекту бюджету на 2026 рік | Червень-жовтень 2025 р. | Головний бухгалтер |
| 11. | Скласти та подати річну фінансову та бюджетну звітність за 2025 рік | січень 2026 року | Головний бухгалтер |
| 12. | Скласти та затвердити кошторис на 2026 рік | Січень 2026 р. | Головний бухгалтер |
| 13. | Скласти та затвердити штатний розпис згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці | вересень 2025, січень 2026 року | Головний бухгалтер |
| 14. | Своєчасно складати та подавати квартальну та місячну звітність | щокварталу, щомісяця | Головний бухгалтер |
| 15. | Провести інвентаризацію майна по підрозділах ліцею | листопад 2025 | Головний бухгалтер |
| 16. | Провести аналіз заборгованості та стану розрахунків з контрагентами | постійно | Головний бухгалтер |
| 17. | Організувати роботу уповноваженої особи з питань проведення закупівель товарів, робіт та послуг (у т .ч. допорогових) | протягом року | Головний бухгалтер |
| 18. | Скласти і своєчасно подати звіти до податкової служби, органів статистики, фонду соціального страхування | згідно графіка | Головний бухгалтер |
| 19. | Підготувати документи тривалого строку зберігання до архіву ліцея. | до 01.01.2026 р. | Відповідальний за діловодство |

Заступник директора з НР _____ Євгенія ГОНЧАР

Заступник директора з НВР _____ Ольга КОВАЧ

Заступник директора з ВР _____ Марина МОРОЗ

Старший майстер _____ Олег КУЧИНОВ

Методист _____ Інна ЛИТВИНЕНКО

Інженер з ОП _____ Василь КУЛІНСЬКИЙ

Головний бухгалтер _____ Катерина ЗЕНКОВА
 Завідуючий господарством _____ Володимир ВЕЛЕСНИЦЬКИЙ
 Завідуючий господарством _____ Оксана КАЛИНИЧЕНКО

**Порядок денний
 засідань педагогічної ради ліцею на 2025-2026 навчальний рік**

| СЕРПЕНЬ | | | |
|-----------------|---|------------|---|
| 1. | Про виконання рішень педагогічних рад за 2024-2025 навчальний рік | Інформація | Методист |
| 2. | Нові підходи у підготовці кваліфікованих робітників: імплементація Державного стандарту професійної освіти. | Інформація | Заступник директора з ВР |
| 3. | Про затвердження річного плану роботи ліцею на новий навчальний рік. | Інформація | Відповідальні за розділи плану, методист |
| 4. | Про педнавантаження та призначення класних керівників, закріплення майстрів виробничого навчання за групами. | Наказ | Заступник директора з НР, НВР |
| 5. | Анкетування педагогічного колективу, щодо роботи адміністрації. | Анкета | Практичний психолог |
| ЖОВТЕНЬ | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради | Інформація | Методист |
| 2. | Про контингент здобувачів освіти І курсу | Довідка | Заступник директора з ВР, НВР, соціальний педагог, класні керівники |
| 3. | Про стан викладання предмету «Інформатика» | Наказ | Заступник директора з НР |
| 4. | Аналіз результатів перевірних робіт у групах І курсу та організація роботи з ліквідації недоліків у знаннях. | Інформація | Заступник директора з НР |
| СІЧЕНЬ | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради | Інформація | Методист |
| 2. | Аналіз навчально-виробничої діяльності за І семестр. | Наказ | Заступник директора з ВР, старший майстер |
| 3. | Партнерство з підприємствами-замовниками кадрів: Поглиблення співпраці щодо формування навчальних планів, організації практик, дуальної освіти. | Інформація | Старший майстер |
| 4. | Покращення комунікації між ліцеєм, місцевими органами влади, соціальними службами та громадськими організаціями. | Інформація | Заступник директора з НВР |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради | Інформація | Методист |
| 2. | Творчий звіт педагогічних працівників, які атестуються. | Інформація | Педагогічні працівники, які атестуються |

| | | | |
|----------------|--|------------|--|
| 3. | Про стан охорони праці в ліцеї | Наказ | Інженер з ОП |
| 4. | Про стан підготовки кваліфікованих робітників за професією «Кухар. Офіціант. Бармен» | Наказ | Заступник директора з ВР |
| 5. | Про стан викладання предмету «Іноземна мова» | Наказ | Заступник директора з НР |
| ТРАВЕНЬ | | | |
| 1. | Про результати конкурсу «Кращий кабінет», «Краща майстерня» | Наказ | Заступники директора з ВР, НР |
| 2. | Неформальна освіта та часткові кваліфікації, як інструмент оновлення професійної підготовки здобувачів освіти. | Інформація | Заступник директора з ВР |
| 3. | Розгляд та затвердження освітніх програм з монопрофесій | Інформація | Голови МК |
| 4. | Організація психологічної підтримки здобувачів освіти та педагогічних працівників. | Інформація | Заступник директора з НВР, практичний психолог |

Заступник директора з НР _____ Євгенія ГОНЧАР

Заступник директора з НВР _____ Ольга КОВАЧ

Заступник директора з ВР _____ Марина МОРОЗ

Старший майстер _____ Олег КУЧИНОВ

Методист _____ Інна ЛИТВИНЕНКО

**Порядок денний
інструктивно-методичних нарад ліцею на 2025-2026 навчальний рік**

| | | | |
|-----------------|---|------------|--------------------------|
| ВЕРЕСЕНЬ | | | |
| 1. | Про організацію і проведення діагностичних контрольних робіт зі | Інформація | Заступник директора з НР |

| | | | |
|-----------------|--|------------|--|
| | здобувачами освіти I курсу | | |
| 2. | Ефективні моделі адаптації та підтримки молодих викладачів та майстрів виробничого навчання. | Інформація | Методист |
| 3. | Актуальні виклики та пріоритетні напрямки виховної роботи у навчальному році. | Інформація | Заступник директора з НВР |
| 4. | Аналіз методичних рекомендацій щодо викладання предметів. | Інформація | Методист |
| ЛИСТОПАД | | | |
| 1. | Про стан підготовки кваліфікованих робітників за професією «Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків» | Наказ | Заступник директора з ВР |
| 2. | Про результати профорієнтаційної роботи з виконання держзамовлення по прийому здобувачів освіти до ліцею. | Інформація | Заступник директора з ВР |
| 3. | Інтеграція ключових компетентностей у викладання предметів загальноосвітньої підготовки. | Інформація | Заступник директора з НР |
| ГРУДЕНЬ | | | |
| 1. | Про стан викладання предмету «Зарубіжна література» | Наказ | Заступник директора з НР |
| 2. | Фасилітація педагогічного зростання через методичну роботу. | Інформація | Методист |
| 3. | Профілактика та подолання булінгу та інших проявів насильства в ліцеї. | Інформація | Заступник директора з НВР |
| ЛЮТИЙ | | | |
| 1. | Вплив соціальних мереж на психіку підлітків. | Інформація | Практичний психолог |
| 2. | Роль фізичного виховання в процесі становлення та розвитку інноваційної особистості здобувачів освіти. | Довідка | Керівник фізичного виховання, викладачі фізичного виховання. |
| 3. | Про організацію і проведення конкурсів фахової майстерності у випускних групах. | Інформація | Старший майстер |
| 4. | Інтеграція навчання як засіб забезпечення системних знань учнів із різних галузей науки. | Інформація | Методист |
| КВІТЕНЬ | | | |
| 1. | Взаємовідвідування уроків як інструмент професійного розвитку. | Інформація | Голови МК |
| 2. | Формування навичок саморегуляції, управління емоціями, подолання стресу як важливих компонентів успішної професійної діяльності. | Інформація | Практичний психолог |
| 3. | Професійно-прикладна фізична підготовка здобувачів освіти у системі П(ПТ)О. | Інформація | Керівник фізичного виховання. |
| ЧЕРВЕНЬ | | | |
| 1. | Про виконання робочих навчальних планів і програм | Довідка | Заступники директора з НР, ВР |
| 2. | Аналіз стану проходження здобувачами освіти виробничої практики та виробничого навчання на підприємствах міста. | Довідка | Старший майстер |
| 3. | Аналіз методичної роботи педагогічних працівників за 2025-2026 | Довідка | Голови МК |

Заступник директора з НР _____ Євгенія ГОНЧАР

Заступник директора з НВР _____ Ольга КОВАЧ

Заступник директора з ВР _____ Марина МОРОЗ

Старший майстер _____ Олег КУЧИНОВ

Методист _____ Інна ЛИТВИНЕНКО