

КВІТЕНЬ 2026

№ з/п	Напрямок роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітка
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-КЕРІВНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
1.1.	Організаційно-розпорядча діяльність	Реалізація указів Президента України, постанов та розпоряджень КМУ, розпоряджень, доручень, наказів місцевих органів влади, органу управління в межах повноважень ЦПРПП.	Протягом місяця	Директор, Консультанти	
1.2.		Системна комунікація, звітування, координація та взаємодія з Управлінням освіти з питань діяльності ЦПРПП та реалізації освітньої політики.	Постійно / Протягом місяця	Директор, Консультанти	
1.2.1.	Взаємодія з Управлінням освіти	Участь у апаратній нараді при начальнику УО.	Щотижня (щопонеділка)	Директор	
1.2.2.		Участь у засіданнях колегій, нарадах, робочих групах Управління освіти (за планом Управління).	Відповідно до плану УО	Директор, Консультанти	Відповідно до п. 2.4.1 узагальненого плану
1.3.	Правове забезпечення	Ознайомлення з новаціями у сфері законодавства, щодо питань професійного розвитку педагогічних працівників.	Протягом місяця	Директор, Консультанти	
1.4.	Організація поточної діяльності Центру	Організація роботи Центру, підготовка тематичних наказів по ЦПРПП та проєктів наказів по управлінню освіти (в межах повноважень ЦПРПП).	Щодня	Директор, Консультанти	
1.5.	Контроль та моніторинг	Контроль за проходженням у закладі документів, виконанням наказів, розпоряджень.	Щодня	Директор	
1.6.	Безпека праці	Організація заходів щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників ЦПРПП та здійснення контролю за станом забезпечення.	Протягом місяця	Директор	

1.7.	Прийом громадян	Проведення прийому громадян (консультування, надання інформації).	Щосереди	Директор, Консультанти (за графіком)	
1.8.	Кадровий менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведення оперативних нарад з колективом Центру ✓ Співбесіда з консультантами за підсумками виконання тижневого плану роботи 	Щотижня (щопонеділка)	Директор	
1.8.1.	Внутрішній професійний розвиток працівників	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Участь працівників ЦПРПП у заходах з підвищення кваліфікації для фахівців ЦПРПП. ✓ Самоосвітня діяльність консультантів ЦПРПП 	Протягом місяця	Консультанти	
1.8.2.	Професійний розвиток працівників Центру	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Участь працівників Центру у зовнішніх заходах підвищення кваліфікації, конференціях, тренінгах, що відповідають їхнім потребам та напрямкам діяльності; ✓ Занесення даних щодо підвищення кваліфікації фахівців ЦПРПП в атестаційному кабінеті ЦПРПП в Єдиній атестаційній системі. 	Протягом місяця	Консультанти	
1.9.	Планування	Складання циклограми (графіку) навчально-методичних заходів Центру на наступний місяць (травень).	До 25.04	Директор, Консультанти	
1.9.1		Тижневе оперативне планування роботи консультантів на наступний тиждень.	Щоп'ятниці		
1.9.2		Корегування графіку відпусток працівників Центру на 2026 рік (за запитом).	Квітень		
1.10.	Стратегічне управління	Проведення засідання Консультативної ради Центру: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Звіт консультантів про виконання педагогами флешкурсів та підвищення кваліфікації в рамках навчально-методичних заходів за програмою підвищення кваліфікації за квітень. 	Останній тиждень місяця	Директор, Консультанти, члени Консультативної ради	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Про надання рекомендацій закладам освіти про зарахування Сертифікатів про підвищення кваліфікації за квітень ➤ Про підвищення фахового рівня педагогічних працівників Центру ➤ Про схвалення Програм підвищення кваліфікації сертифікованих навчально-методичних заходів ➤ Про результати проведення міського конкурсу “Найкращий учень року” ➤ Про проведення діагностики освітніх потреб педагогів ➤ Про стан запровадження супервізії в закладах освіти 			
2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ТА АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ					
2.1.	Аналіз та звітність	Аналіз результатів підвищення кваліфікації педагогів за попередній місяць та їхнього застосування у практичній діяльності.	Квітень	Директор, Консультанти	
2.2.	Ведення репозитаріїв	Поновлення репозитарію суб'єктів підвищення кваліфікації.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.3.	Методичний супровід професійних спільнот	Надання методичної та консультативної допомоги керівникам міських професійних спільнот.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.3.1.		Аналіз та корекція планів роботи міських професійних спільнот педагогів.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.3.2.		Консультації з керівниками міських професійних спільнот педагогів щодо проєктування тематики та термінів засідань.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.3.2		Підготовка методичних рекомендацій до засідань міських професійних спільнот.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.4.		Розробка та поширення методичних матеріалів	Розробка методичних рекомендацій, посібників, дидактичних матеріалів.	Згідно з планом	Консультанти (за напрямками)

2.4.1		Підготовка методичних рекомендацій для педагогів ЗДО та вчителів початкових класів “Технологія “Освіта для сталого розвитку” - актуальний напрямок сучасної української освіти.	Протягом місяця	Богдан А.О.	
2.5.	Ведення інформаційно-аналітичного банку даних	Оновлення та поповнення інформаційно-аналітичного банку даних педагогічних працівників міста.	Постійно	Директор, Консультанти	
2.6.	Методична експертиза	Рецензування методичних збірок педагогічних працівників (за запитом).	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.7.	Методичне та консультативне забезпечення освітнього процесу	Надання консультативної допомоги керівним та педагогічним кадрам, батьківській громадськості щодо організації освітнього процесу відповідно до нового Державного стандарту, впровадження сучасних засобів навчання та інноваційних технологій.	Протягом місяця (за запитом)	Консультанти (за напрямками)	
2.8.	Консультації з дошкільної освіти	Консультації педагогів ЗДО з актуальних питань організації освітнього процесу.	Протягом місяця	Богдан А.О.	
2.8.1		Консультації педагогів ЗДО “Діяльнісний підхід до проведення екскурсій у природу”	01-21.04.2026	Богдан А.О.	
2.9.	Підтримка учасників конкурсів	Адресна методична допомога педагогам – учасникам професійних конкурсів.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
2.10.	Узагальнення результатів анкетування	Узагальнення матеріалів за результатами вивчення системи управлінської діяльності керівників, їхніх заступників та психологічного анкетування педагогічного колективу школи, батьків.	Яланська К.Ю.	Практичний психолог	
2.11.	Супровід вибору підручників НУШ	Організаційно-методичний супровід вибору ЗЗСО підручників для 4, 9 класів НУШ та оформлення результатів вибору відповідно до вимог та термінів, визначених в Інструктивно-методичних матеріалах.	Квітень	Пономаренко В.Г.	

2.12.		Проведення діагностики педагогічної майстерності педагогічних працівників (за планом або запитом).	Квітень	Консультанти (за напрямками)	
2.12.1	Педагогічна діагностика	Вивчення методичних запитів методистів ЗДО, ЗПО, ЗДНВР щодо структури методичної роботи на 2026-2027 н.р.	Квітень	Директор	
2.12.2		Підготовка діагностичного інструментарію та он-лайн форм для визначення педагогічних запитів вчителів-предметників	Квітень	Консультанти	
2.12.3		Проектування заходів за результатами проведеної діагностики педагогічної майстерності.	Квітень	Консультанти (за напрямками)	
3. РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.	Організаційні заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2026 році	Розробка та реалізація програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників для сертифікованих навчально-методичних заходів в рамках Програми підвищення кваліфікації - 2026	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
3.2.	Формування та розробка програм ПК	Формування банку актуальних програм підвищення кваліфікації для педагогів відповідно до їхніх освітніх потреб	Протягом місяця	Всі консультанти	
3.3.	Організація підвищення кваліфікації на платформі Вектор	Адміністрування процесу підвищення кваліфікації педагогів на платформі Вектор (реєстрація, супровід, консультування, формування груп).	Постійно (згідно з графіком навчання)	Відповідальний консультант, Директор (контроль)	
3.3.1		Розміщення пропозицій про підвищення кваліфікації на Національній платформі можливостей професійного розвитку педагогічних працівників «Вектор».	Протягом місяця	Директор	
3.3.2		Адміністрування проекту “Гроші ходять за вчителем”	Протягом місяця	Директор	

3.4.	Консультування з ПК	Консультування педагогів щодо вибору програм підвищення кваліфікації у різних суб'єктів освітньої діяльності.	Постійно (за запитом)	Консультанти (за напрямками)	
3.5.	Інформування щодо ПК	Інформування закладів освіти щодо термінів реєстрації педагогів на курси та компетентісно та діяльнісно орієнтовані модулі МОППО	Протягом місяця	Директор	
3.5.1		Інформаційний супровід участі у проекті “Гроші ходять за вчителем”	Протягом місяця	Директор	
3.5.2		Підготовка чек-листа щодо актуальних вебінарів, конференцій та курсів з підвищення кваліфікації для педагогічних працівників	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
3.6	Оформлення документів про ПК	Оформлення сертифікатів про підвищення кваліфікації та оприлюднення їх на сайті ЦПРПП.	Протягом місяця	Всі консультанти	
3.6.1		Генерування сертифікатів про ПК за результатами підвищення кваліфікації на платформі Вектор.	Протягом місяця	Директор	
3.7.	Індивідуальні консультації	Надання індивідуальних консультацій та коучингового супроводу педагогам з питань формування індивідуальних траєкторій професійного розвитку.	Постійно (за запитом)	Консультанти (за напрямками)	
3.8.	Методичні/предметні консультації	Надання систематичних методичних та предметних консультацій педагогічним працівникам з актуальних питань викладання, реалізації освітніх програм, використання нових методик та технологій.	Постійно (згідно з графіком консультантів та за запитом)	Консультанти (за напрямками)	
3.8.1		Консультації для вчителів початкових класів та вихователів ГПД “Екскурсія з ефектом “вау”: інструменти для глибокого навчання”	Протягом місяця	Богдан А.О.	
3.8.2		Консультації для вчителів природничої, математичної та інформатичної	протягом місяця	Чехратова Т.А.	

		галузей “Навчання з іншим акцентом: перевернуте навчання”			
3.9.	Підтримка молодих спеціалістів	Проведення серії вебінарів/семінарів для молодих педагогів з питань педагогічної майстерності, психологічної адаптації, роботи з документацією.	Згідно з планом	Консультанти, Практичний психолог	
3.10.	Організація та проведення методичних заходів та сертифікованих навчально методичних заходів за програмою підвищення кваліфікації.	Проведення методичних заходів (вебінарів, семінарів, круглих столів, майстер-класів) для педагогічних працівників міста з актуальних питань освіти згідно з планом ЦПРПП.	Квітень (згідно з графіком)	Консультанти	
3.10.1		Педагогічний практикум “Діяльнісний підхід на заняттях природничого циклу” (музичні керівники ЗДО)	01.04.	Богдан А.О.	
3.10.2		Педагогічний практикум “Діяльнісний підхід на заняттях природничого циклу” (вихователі старших груп ЗДО)	07.04	Богдан А.О.	
3.10.3		Педагогічний практикум “Діяльнісний підхід на заняттях природничого циклу” (вихователі середніх груп ЗДО)	14.04	Богдан А.О.	
3.10.4		Педагогічний практикум “Діяльнісний підхід на заняттях природничого циклу” (вихователі II-ої молодшої групи ЗДО)	16.04	Богдан А.О.	
3.10.5		Педагогічний практикум “Діяльнісний підхід на заняттях природничого циклу” (вихователі I-ої молодшої групи ЗДО)	21.04	Богдан А.О.	
3.10.6		Практикум “Благополуччя педагогів, впровадження дієвих практик”(фахівці психологічної служби)	16.04.	Яланська К.Ю.	
3.10.7		Воркшоп “Реалізація підходів НУШ засобами штучного інтелекту: від ефективності вчителя до персоналізації навчання”	22.04	Руденко О.М.	

3.10.8		Воркшоп “Реалізація підходів НУШ засобами штучного інтелекту: від ефективності вчителя до персоналізації навчання”	29.04	Руденко О.М.	
3.10.9		Воркшоп “Реалізація підходів НУШ засобами штучного інтелекту: від ефективності вчителя до персоналізації навчання”	30.04	Руденко О.М.	
3.10.10		Дистанційний/очний інтенсив із практичним моделюванням “Стратегії компетентнісного та діяльнісного підходів у 7-9 класах НУШ”	23.04	Пономаренко В.	
3.11.	Координація участі педагогів у проєктах	Координація участі педагогічних працівників в міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських проєктах, програмах, акціях тощо.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
3.12.		Консультативно-організаційний супровід атестації та сертифікації педагогічних працівників (включаючи нормативні аспекти, питання присвоєння кваліфікаційних категорій “спеціаліст вищої категорії” та педагогічних звань).	Протягом місяця (за запитом)	Консультанти (за напрямками)	
3.12.1.	Консультування з питань атестації та сертифікації	Консультування керівників ЗО щодо розроблення документів закладу освіти з питань оформлення атестаційних матеріалів за новим Положенням про атестацію.	Протягом місяця	Директор	
3.12.2.		Консультпункт для заступників директорів, які відповідають за атестацію «Вивчення досвіду вчителя, який атестується в дистанційному форматі».	Протягом місяця	Директор	
3.13.	Консультування молодих спеціалістів	Консультування молодих спеціалістів з питання дотримання вимог до підвищення кваліфікації та побудови траєкторії власного професійного розвитку.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	

3.14.	Виїзний консалтинг	Мобільний центр професійного розвитку педагогічних працівників (адресна допомога закладам освіти за запитом).	За графіком	Консультанти (за напрямками)	
3.15.	Вивчення потреб у підвищенні кваліфікації	Вивчення потреб педагогів у підвищенні фахового рівня (анкетування, фахове тестування тощо).	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
3.16.	Методична підтримка НМТ	Підготовка персоналу пунктів проведення НМТ	Протягом місяця	Чехратова Т.А.	
4. ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ ТА ЦИФРОВІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
4.1.	Цифрова компетентність	Організація та проведення вебінарів/тренінгів/майстер-класів з розвитку цифрової компетентності педагогів: Дистанційний курс "Застосування віртуальних дощок і цифрових плакатів в освітньому середовищі"	10.04, 24.04	Залучений експерт Богданова О.О.	
4.2.	Розвиток віртуальних ресурсів	Створення та підтримка віртуальних методичних кабінетів на сайті ЦПРПП.	Постійно	Директор, Консультанти	
4.2.1.		Поповнення репозитарію Інтернет-ресурсів для педагогічних працівників відповідно до напрямів координування.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
4.2.2.		Поповнення репозитарію Інтернет-ресурсів для педагогічних працівників з питань дистанційної освіти.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
4.2.3		Ведення телеграм-каналу "Цифрова лабораторія"	Протягом місяця	Залучений експерт	
4.3.	Інформаційний тезаурус (Padlet)	Поновлення на платформі Padlet інформаційного тезаурусу нових слів в освіті.	Протягом місяця	Відповідальний консультант	
4.4.	Педагогічні інновації (Padlet)	Поновлення на платформі Padlet інформацію «Педагогічні інновації в педагогічній спільноті міста».	Протягом місяця	Відповідальний консультант	

4.5.	Консультування з цифрової грамотності	Консультпункт для педагогів ЗДО та інших невпевнених користувачів ПК: «Комп'ютерна та цифрова грамота».	Протягом місяця	Відповідальний консультант	
4.6	Вивчення, узагальнення та поширення ефективного педагогічного досвіду	Формування банку даних інноваційних педагогічних ідей і розміщення на сайті. Створення і постійне оновлення електронного каталогу та Е-карти освітніх інновацій	Протягом місяця	Консультанти (за напрямами)	
5. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА ТА МЕНТАЛЬНЕ ЗДОРОВ'Я ПЕДАГОГІВ					
5.1.	Індивідуальна психологічна підтримка	Надання індивідуальних психологічних консультацій педагогічним працівникам за запитом.	Постійно (протягом місяця)	Практичний психолог	
5.2.	Допомога психологам ЗО	Надання методичної та консультативної допомоги практичним психологам закладів освіти міста.	Постійно	Практичний психолог	
5.3.	Групи підтримки	Проведення засідання групи психологічної підтримки “Інтервізійне коло”	Квітень (дата за погодженням)	Практичний психолог	
5.4.	Релаксаційні заходи	Проведення занять для педагогів “Відновлення педагога в умовах стресу”.	Згідно з графіком	Практичний психолог	
5.5.	Методичний poradnik для родин	Підготовка та розміщення на сайті методичного poradnika “Школа родинного виховання”.	Протягом місяця	Практичний психолог	
5.6.	Психологічне консультування з питань горя	Консультування психологів, педагогів: «Криза підліткового віку: роль батьків у профілактиці деструктивної поведінки».	Протягом місяця (за запитом)	Практичний психолог	
5.7.	Супервізійна підтримка психологів	Супервізійна підтримка практичних психологів ЗО (за запитом або планом атестації).	Протягом місяця	Практичний психолог	
5.8.	Майстер-класи з психосоціальної підтримки	Проведення майстер-класів з психосоціальної підтримки учасників освітнього процесу.	Квітень (дата за погодженням)	Практичний психолог	
5.9.	Робота консультативного пункту для батьків	Робота загальноміського консультативного пункту для надання психолого-педагогічної допомоги батькам у вихованні та навчанні дітей.	Постійно	Практичний психолог	

5.10.	Спілкування на форумі психологів	Моніторинг та участь у спілкуванні з важливих проблем на форумі працівників психологічної служби Миколаївщини на сайті МОППО.	Постійно	Практичний психолог	
6. РОЗВИТОК ПАРТНЕРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ					
6.1.	Партнерська взаємодія	Взаємодія та співпраця з органами місцевого самоврядування, науковими установами, закладами ППО, закладами освіти з питань професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогів.	Протягом місяця	Директор	
6.1.1		Участь в заходах, які проводить УДСЯО в Миколаївській області, з питань основних аспектів освітнього процесу(наради, навчання, інституційний аудит)	Протягом місяця	Директор	
6.2.	Інформаційна діяльність (сайт ЦПРПП)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Адміністрування функціонування сайту ЦПРПП ✓ Систематичне оновлення інформації на сайті Центру (новини, анонси, звіти, методичні матеріали) ✓ Ведення та наповнення персональних сайтів 	Протягом місяця / До 01.05	Директор, Консультанти	
6.3.	Інформаційна діяльність (сайт УО)	Поновлення інформаційних ресурсів, методичних кейсів та контенту сайту УО за напрямками діяльності.	Протягом місяця	Консультанти (за напрямками)	
6.4.	Інформаційна діяльність (Facebook)	Адміністрування функціонування facebook-сторінки ЦПРПП.	Протягом місяця	Директор	
6.5.	Інформаційна діяльність (статті)	Підготовка інформаційних статей (відповідно до тематики міських методичних та презентаційних заходів, змісту діяльності працівників установи).	Протягом місяця	Директор, Консультанти	
6.6.	Інформаційна діяльність (видавнича діяльність)	Формування та випуск ІНФОКЕЙСУ №4 і розміщення на сайті ЦПРПП.	Протягом місяця	Пономаренко В.Г.	

6.7.	Адміністрування НМТ:	Забезпечення співпраці з Херсонським РЦОЯО щодо підготовки та проведення НМТ-2026	До 01.05	Чехратова Т.А.	
6.7.1		Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в ЗЗСО міста щодо НМТ у 2026 році		Чехратова Т.А.	
6.7.2		Організація функціонування пункту реєстрації на основну сесію НМТ.	Квітень	Чехратова Т.А.	
6.7.2		Формування мережі пунктів проведення НМТ–2026.	Квітень	Чехратова Т.А.	
6.8	Узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників	Модерування віртуальних педагогічних спільнот на Вайбері, Фейсбуці, предметних блогах та сайтах з професійного спілкування та взаємодопомоги з питань професійного розвитку.	Протягом місяця	Директор, Консультанти	
6.8.1		Оновлення стрічки новин на сайті ЦПРПП з інформацією про нові можливості професійного розвитку (вебінари, курси, конференції, конкурси, проекти).	Щотижня	Директор	
6.8.2		Публікація анонсів та дайджестів можливостей професійного розвитку на сторінці ЦПРПП у Facebook.	Щотижня	Директор	
6.8.3		Підготовка та розміщення на сайті ЦПРПП тематичних добірок матеріалів з питань професійного розвитку ("Актуальні вебінари ", "Кращий досвід професійного розвитку").	До 13.04	Директор Консультанти,	
6.8.4		Підготовка та розсилка електронного інформаційного бюлетеня для педагогів міста з актуальними новинами та можливостями професійного розвитку.	До 20.04	Директор Консультанти,	
6.8.5		Інформування закладів освіти про оголошені конкурси, гранти, проекти, що стосуються професійного розвитку педагогів.	Протягом місяця	Директор, Консультанти	

6.9.	Участь в роботі обласної експертної групи	Участь у роботі експертної групи обласної атестаційної комісії департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації щодо проведення експертної оцінки діяльності практичних психологів, соціальних педагогів закладів освіти.	Квітень	Яланська К.Ю.	
6.10.	Координація з ЗЗСО	Координаційні зустрічі (наради) з заступниками директорів ЗЗСО з навчально-виховної роботи / методичної роботи: <input type="checkbox"/> Про результати проведення міського конкурсу «Найкращий учень року – 2026» <input type="checkbox"/> Про підготовку до проведення НМТ <input type="checkbox"/> Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів 2025/2026 <input type="checkbox"/> Про оновлені пропозиції щодо підвищення кваліфікації <input type="checkbox"/> Про підсумки обласного етапу всеукраїнських олімпіад	Квітень (дата за погодженням)	Директор, Консультанти	
7. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ЗАХОДІВ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ТА УЧНЯМИ					
7.2.	Координація участі в олімпіадах/конкурсах для учнів	Забезпечення участі учнів ЗЗСО у міських олімпіадах, конкурсах, турнірах згідно з графіком	За окремим графіком	Консультанти (за напрямками)	
7.2.1		Обласний форум юних шанувальників фізики та астрономії	За графіком МОППО	Чехратова Т.А.	