ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗДОБУТТЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Мета: Нормативне та організаційне забезпечення старту навчального року; створення умов для рівного доступу до якісної освіти (НУШ, інклюзія, профільне навчання); синхронізація роботи опорного закладу та філій щодо підвезення, харчування та ведення е-документації.

№ з/п	**Зміст роботи (Заходи та інструменти оцінювання)**	**Дата виконання**	**Відповідальний**	**Примітка**
1.	Верифікація та узгодження списків дітей 6-річного віку в мікрорайоні закладу для забезпечення 100% охоплення початковою освітою.	До 25.08.2026	Вчителі початкових класів	
2.	Комплектація контингенту учнів 1-х, 5-х та 10-х (профільних) класів ліцею та його філій, оформлення відповідних наказів про зарахування.	До 01.09.2026	Заступник директора	
3.	Комплектація Груп подовженого дня (ГПД) для здобувачів початкової освіти (1–4 класи), підготовка розкладу вихователів ГПД.	До 01.09.2026	Вихователі ГПД, заступник з ВР	
4.	Організаційне забезпечення інклюзивного навчання та індивідуальних форм (педагогічний патронаж, сімейна освіта, екстернат).	До 01.09.2026	заступник директора	
5.	Моніторинг та складання баз даних щодо подальшого навчання (продовження освіти) випускників 9-х та 11-х класів минулого н.р.	До 05.09.2026	Класні керівники	
6.	Затвердження списків учнів ліцею та філій на підвезення («шкільний автобус»). Затвердження графіків руху. Призначення супроводжуючих осіб на кожен рейс.	До 01.09.2026	Заступник директора	
7.	Комісійний огляд та оцінка санітарно-технічної готовності навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів ліцею та філій (спільно з ПК).	До 01.09.2026	Заступники директора, голови ПК	

8.	Забезпечення організованого початку 2026–2027 н.р.: - проведення Першого (тематичного) уроку; - доведення розкладу до відома учнів/батьків через Е-щоденники; - затвердження поділу класів на підгрупи (мови, інформатика, технології); - стовідсоткова видача підручників.	До 01.09.2026	Заступники директора	
9.	Організація гарячого харчування. Призначення відповідального за харчування пільгових категорій. Затвердження списків учнів на отримання пільгового харчування.	До 01.09.2026	Заступник директора, соціальний педагог	
10.	Опрацювання на засіданнях предметних МО методичних рекомендацій МОН щодо оцінювання результатів навчання учнів 5–9 класів за Держстандартом НУШ.	До 01.09.2026	Заступник директора, керівники МО	
11.	Підготовка та аудит базової шкільної документації (навчальні програми, підручники, особові справи 1-х, 5-х, 10-х кл., реєстрація інструктажів з ОП/БЖД).	До 01.09.2026	Вчителі початкових класів, класні керівники	
12.	Розроблення та затвердження розпорядчими наказами базових режимних документів ліцею на 2026–2027 н.р.: - розклади уроків та індивідуальних занять; - графіки роботи практичного психолога, соціального педагога; - режим роботи Груп подовженого дня (ГПД); - структури внутрішньої науково-методичної роботи; - розклад роботи гуртків, факультативів та курсів за вибором; - графіки чергування персоналу та учнів по закладу й їдальні; - графіки проведення	До 01.09.2026 До 01.09.2026 До 10.01.2027	Заступники директора з НВР та ВР, завідувачі філій	

	тематичних та контрольних робіт (I та II семестри).			
13.	Внесення обов'язкових персональних даних про прибулих та вибулих учнів до Алфавітної книги ліцею та Державної електронної системи АІКОМ.	До 10.09.2026	Заступник директора з НВР, секретар	
14.	Організація формування, упорядкування та ведення особових справ новоприбулих учнів та особових карток (П-2ДС) педагогічних працівників.	До 10.09.2026	Заступник директора з НВР, секретар	
15.	Створення комплексу умов для систематичного та стовідсоткового відвідування учнями занять (оперативний облік та реагування): - формування цифрової бази актуальних контактів батьків; - повне забезпечення підручниками з бібліотечного фонду; - організація якісного гарячого харчування в їдальнях; - нормативне оформлення пільгових категорій на гаряче харчування.	До 01.09.2026	Директор, заступники з НВР, класні керівники, бібліотекар, соціальний педагог	
16.	Організація системного щоденного контролю за відвідуванням учнями занять; запровадження алгоритму миттєвого інформування батьків у разі відсутності дитини.	До 01.09.2026	Заступник директора з ВР, класні керівники	
17.	Проведення психолого-педагогічного тестування першокласників з метою визначення їхньої готовності до навчання, рівня розвитку мовлення та мислення.	Вересень 2026	Практичний психолог	
18.	Поновлення та коригування загальних реєстрів (списків) дітей та підлітків шкільного віку від 6 до 18 років (та 5-річних дітей) у мікрорайоні ліцею.	Вересень 2026	Заступник директора з НВР, секретар	

19.	Проведення соціологічних досліджень складу сімей учнів. Взяття на соціально-педагогічний облік дітей, які потребують особливої уваги, сімей у СЖО, та дітей із числа ВПО.	Вересень 2026	Соціальний педагог, класні керівники	
20.	Оформлення, перевірка та подання державної статистичної звітності закладу (форма ЗНЗ-1) в електронному та паперовому вигляді.	До 10.09.2026	Заступник директора з НВР, секретар	
21.	Формування та подання замовлень у базі АІКОМ на виготовлення документів про базову (9 кл.) та повну (11 кл.) загальну середню освіту.	Жовтень 2026	Заступник директора з НВР, класні керівники	
22.	Планування та організація індивідуально-групової роботи (консультацій) з учнями, які за підсумками минулого періоду мають дефіцити знань.	Вересень 2026 Січень 2027	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники	
23.	Уточнення списків та проведення попереднього обліку дітей 5-річного віку (майбутніх першокласників) по мікрорайону ліцею та філій.	Січень 2027	Вчителі початкових класів, секретар	
24.	Звірка, перевірка та оформлення баз даних та додатків до документів про освіту (оціночних відомостей випускників).	Грудень 2026 Квітень 2027	Заступник директора з НВР, класні керівники	
25.	Підготовка нормативно-методичних матеріалів, затвердження тем та графіків для проведення річного оцінювання учнів, які навчаються за формою екстернату.	Квітень 2027	Заступник директора з НВР	
26.	Організація, матеріально-технічне забезпечення та створення сучасного кабінету-Осередку для якісного вивчення предмета «Захист України».	Вересень 2026	Директор, заступник з НВР, вчитель предмета	
27.	Організація та проведення підсумкового річного оцінювання учнів-екстернів (комісійні екзамени, заліки з	Травень 2027	Заступник директора з НВР, предметні комісії	

	усіх предметів інваріантної складової).			
28.	Глибокий аналіз результатів річного оцінювання та успішності учнів ліцею та його філій, підготовка звіту для педагогічної ради закладу.	До 23.06.2027	заступник директора з НВР	
29.	Оформлення документів про завершення ліцею, заповнення Книги видачі свідоцтв про повну загальну середню освіту учням випускних 11-х класів.	До 30.06.2027	Класні керівники 11-х класів	
30.	Оформлення документів про завершення базової школи, заповнення Книги видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9-х класів.	До 22.06.2027	Класні керівники 9-х класів	
31.	Оформлення документів про завершення початкової школи, перевірка заповнення Е-журналів та особових справ учнів 4-х класів перед переведенням до базової школи.	До 15.06.2027	Вчителі початкових класів, заступник з НВР	
32.	Організація та проведення урочистих зборів з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну та базову середню освіту випускникам 11-х та 9-х класів.	23.06.2027	Директор ліцею	
33.	Підсумкове оформлення, перевірка та закриття особових справ учнів 1–11-х класів ліцею та його філій за поточний навчальний рік.	До 10.06.2027	Класні керівники	
34.	Підготовка та проведення глибокого аналізу освітньої діяльності ліцею й філій за рік, підбиття підсумків реалізації Плану роботи та Освітньої програми.	До 30.06.2027	Заступник директора з НВР	
35.	Звірка даних та оформлення Книги наказів з руху учнів, Алфавітної книги запису учнів ліцею та підтвердження даних у системі АІКОМ.	01–24.06.2027	Заступник директора з НВР, секретар	

ПРАКТИЧНА РЕАЛІЗАЦІЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОПОРНОМУ ЗАКЛАДІ ТА ЙОГО ФІЛІЯХ

Мета: Забезпечення високої якості викладання та системного методичного супроводу НУШ; нормативне регулювання трудових відносин, тарифікації та безпекових протоколів; здійснення комплексного внутрішнього контролю якості знань здобувачів освіти та організації канікулярного часу.

№ з/п	**Зміст роботи (Заходи та інструменти оцінювання)**	**Дата виконання**	**Відповідальний**	**Примітка**
1.	Організувати вивчення інструктивно-методичних рекомендацій МОН щодо викладання предметів та інтегрованих курсів у 2026–2027 н.р. на засіданнях ПМК.	До 01.09.2026 (надалі – систематично)	Заступник директора з НВР	
2.	Організація роботи інклюзивних класів: координація діяльності асистентів, затвердження графіків корекційно-розвиткових занять та ІПР.	До 01.09.2026 До 10.01.2027	Заступник директора	
3.	Експертиза та затвердження календарно-тематичного планування (КТП) вчителів, курсів за вибором та факультативів на основі модельних програм.	До 02.09.2026 До 10.01.2027	Заступник директора	
4.	Проведення інструктивно-методичної наради з питань ведення шкільної документації, виконання єдиного мовного й орфографічного режиму.	До 01.09.2026	Заступник директора	
5.	Технічна та організаційна підготовка до ведення діловодства, створення та налаштування електронних класних журналів на платформі «Нові Знання» (NZ.ua).	До 01.09.2026	Заступник директора	
6.	Уточнення та коригування списків курсової перепідготовки вчителів на базі ВІППО	До 05.09.2026	Заступник директора	

7.	Проведення планової тарифікації педагогічних працівників та технічного персоналу ліцею й філій, подання на затвердження.	До 05.09.2026	Директор, головний бухгалтер	
8.	Проведення інструктивно-методичної наради з класними керівниками- повторення алгоритму дій під час сигналів «Повітряна тривога» / «Відбій»; - коригування та відпрацювання маршрутів швидкої евакуації до укриття; - поновлення списків здобувачів освіти пільгових категорій; - ознайомлення з регламентом та графіком гарячого харчування в їдальні.ими керівниками:	Вересень 2026	Заступник директора	
9.	Організація, підготовка матеріалів та проведення І (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Жовтень 2026	Заступник директора	
10.	Організація та проведення предметних методичних тижнів (декад) за планами роботи методичних комісій ліцею та його філій.	Жовтень 2026 (упродовж року)	Заступник директора	
11.	Організація заходів із наступності ланок освіти. Нарада вчителів 4-х та 5-х класів. Психолого-педагогічний консиліум «Адаптація п’ятикласників».	Жовтень 2026	Практичний психолог, класні керівники	
12.	Проведення планових директорських моніторингових контрольних робіт (зрізів знань) у 8–9 класах з математики (алгебри/геометрії).	Листопад, грудень 2026	Директор ліцею	
13.	Проведення планових директорських моніторингових	Листопад, грудень 2026	Директор ліцею	

	контрольних робіт (зрізів знань) у 10–11 класах з української мови.			
14.	Аналіз та підбиття підсумків освітньої діяльності за І та ІІ семестри, за рік; глибокий моніторинг результатів навчання НУШ у 5–9 класах.	Січень 2027		
15.	Аналіз та погодження планів виховної та профілактичної роботи класних керівників опорного закладу та філій на І та ІІ семестри.	До 01.09.2026 До 10.01.2027	заступник директора з ВР	
16.	Розроблення, узгодження та затвердження комплексних планів культурно-масової, екскурсійної та оздоровчої роботи під час канікул.	Перед початком кожних канікул	Заступник директора з ВР	
17.	Формування та затвердження графіків раціонального використання робочого часу вчителів та технічного персоналу (МОП) під час канікул та влітку.	У міру необхідності *(перед канікулами)*	Директор, завгосп	
18.	Аналіз та погодження планів виховної та профілактичної роботи класних керівників опорного закладу та філій на І та ІІ семестри.	До 01.09.2026 До 10.01.2027	заступник директора з ВР	
19.	Розроблення, узгодження та затвердження комплексних планів культурно-масової, екскурсійної та оздоровчої роботи під час канікул.	Перед початком кожних канікул	Заступник директора з ВР	
20.	Організація підготовчої роботи щодо проведення річного оцінювання учнів-екстернів. Розроблення та затвердження графіків оцінювання.	Березень 2027	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники, директор ліцею	
21.	Організація та проведення творчого звіту художньої самодіяльності закладу та виставки-презентації результатів діяльності гуртків ліцею та філій.	Березень 2027	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	

22.	Організація та проведення свята «Останнього дзвоника» з дотриманням безпекових протоколів правового режиму воєнного стану.	Травень 2027	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
23.	Організація та проведення випускного свята «Вручення свідоцтв про початкову освіту» випускникам 4-х класів Нової української школи.	Червень 2027	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, вчителі початкових класів	
24.	Організація та проведення урочистих зборів з нагоди вручення свідоцтв про базову середню освіту випускникам 9-х класів.	Червень 2027	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
25.	Організація та проведення випускного вечора з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту випускникам 11-х класів.	Червень 2027	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
26.	Проведення глибокого аналітичного аналізу освітньої та управлінської діяльності ліцею за рік; стратегічне проєктування плану роботи на наступний н.р.	Квітень – травень 2027	Директор ліцею, заступники директора	
27.	Розроблення, погодження з профспілковим комітетом та затвердження розпорядчим наказом Графіка щорічних відпусток працівників ліцею та філій.	Січень 2027	Директор ліцею	
28.	Проведення примірного комплектування мережі 1-х, 5-х та 10-х (профільних) класів ліцею та його філій на наступний навчальний рік.	Квітень – травень 2027	Дирекція ліцею	
29.	Організація підготовки будівлі, кабінетів та території ліцею до нового н.р. (косметичні ремонти, оновлення укриттів, естетичне оформлення).	Травень – червень 2027	Класні керівники, завідувачі кабінетів, адміністрація	
30.	Проведення попереднього розподілу педагогічного навантаження та орієнтовної розстановки кадрового	Травень 2027	Дирекція ліцею	

	складу на новий **2027–2028 навчальний рік**.			

СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО, ДОСТУПНОГО ТА РОЗВИВАЛЬНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВЩА

Стратегічна: Модернізація та оптимізація простору опорного закладу та його філій задля забезпечення фізичної безпеки, психологічного комфорту, інклюзивності та створення високотехнологічної матеріальної бази, необхідної для функціонування майбутнього академічного ліцею.

№ з/п	**Зміст заходів**	**Термін виконання**	**Відповідальні**	**Очікувані результати (індикатори виконання)**
Забезпечення безпечних, нешкідливих та комфортних умов навчання та праці (Цивільний захист, ОП, БЖД)				
1.	Проведення технічного обстеження, підготовка та підписання Актів готовності закладу освіти та його філій до нового 2026–2027 н.р., зокрема перевірка стану захисних споруд (укриттів).	До 28.08.2026	Директор, інженер з ОП	Своєчасний початок очного/змішаного навчання, безпечні умови для учасників освітнього процесу.
2.	Актуалізація та оновлення інструкцій з ОП, БЖД, пожежної та мінної безпеки, схем евакуації з урахуванням збільшення контингенту учнів старшої школи, які доїжджають з інших населених пунктів.	До 10.09.2026	Інженер з ОП, класні керівники	Стовідсоткове охоплення інструктажами учнів та працівників, мінімізація ризиків травматизму.
3.	Проведення практичних тренувань з евакуації в укриття «Дії у разі оголошення сигналу "Повітряна тривога" та інших надзвичайних ситуацій» для всіх здобувачів освіти.	Вересень 2026, березень 2027	Заступник директора, інженер з ОП, класні керівники	Чітка координація дій, відсутність паніки, відпрацьований алгоритм евакуації за часовими нормативами.
4.	Організація та проведення моніторингу дотримання Санітарного регламенту в ліцеї (освітленість, температурний	Щомісячно	Медична сестра, комісія з бракеражу	Відповідність умов навчання державним

	режим, питний режим, якість харчування в їдальні).			санітарно-гігієнічним нормам.
Створення простору, вільного від булінгу, насильства та дискримінації. Психосоціальна підтримка				
5.	Перегляд, оновлення та оприлюднення на вебсайті Плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) з урахуванням ризиків дезадаптації учнів, які прибули з інших шкіл.	До 15.09.2026	Заступник директора з ВР, психолог	Наявність дієвого алгоритму реагування, відкритість інформації для батьків та учнів.
6.	Комплексна діагностика та психолого-педагогічний супровід процесу адаптації учнів 5-х та 10-х (профільних) класів до умов навчання в опорному закладі.	Вересень – жовтень 2026	Практичний психолог, соціальний педагог	Виявлення учнів «групи ризику», надання рекомендацій педагогам та батькам.
7.	Розгортання діяльності учнівської служби медіації (посередництва) «Рівний-рівному» для превенції та конструктивного розв'язання конфліктів у підлітковому середовищі.	Упродовж року	Соціальний педагог, лідери учнівського самоврядування	Створення сприятливого мікроклімату, зниження рівня агресії серед старшокласників.
8.	Організація роботи психологічного розвантажувального хабу для надання першої психологічної допомоги та подолання стресових станів у дітей та педагогів в умовах воєнного стану.	Постійно	Практичний психолог	Зниження рівня тривожності, підвищення інституційної стійкості колективу.
Модернізація та розбудова матеріально-технічної бази під запити академічного ліцею				
9.	Проведення інвентаризації кабінетів природничо-математичного циклу (фізика, хімія, біологія, географія) та інформатики на відповідність вимогам профільного навчання.	Жовтень 2026	Заступник директора завідувачі кабінетів	Складено дефектні акти та дорожню карту доукомплектування кабінетів STEM-обладнанням.
10.	Організація сучасного освітнього коворкінг-простору (інформаційно-бібліотечного хабу) для забезпечення самостійної роботи учнів 10–11 класів під час «вікон» у розкладі та підготовки проєктів.	До 15.01.2027	Дирекція ліцею, завідувач бібліотеки	Створено зону з доступом до Wi-Fi та комп'ютерної техніки для індивідуальних освітніх траєкторій.
11.	Модернізація локальної мережі Інтернет в опорному закладі: забезпечення безперебійного	До 01.12.2026	Інженер-електронік, інженер з ОП	Безперервність освітнього процесу за будь-яких умов,

	швидкісного Wi-Fi покриття в усіх навчальних зонах та в укритті.			використання Е-платформ без технічних збоїв.
Формування інклюзивного, доступного та універсального дизайну освітнього простору				
12.	Моніторинг та покращення умов архітектурної доступності будівель ліцею та філій (встановлення/оновлення пандусів, тактильної навігації, маркування сходинок) для маломобільних груп.	Листопад 2026	інженер з ОП	Безбар'єрний простір, відповідність вимогам інклюзивної освіти.
13.	Регулярні засідання Команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП) з метою коригування Індивідуальних програм розвитку (ІПР).	Вересень, січень, травень (за графіком)	Заступник директора з НВР, залучені фахівці ІРЦ, педагоги	Адаптація та модифікація навчального матеріалу під можливості кожного учня з ООП.
14.	Поповнення Ресурсної кімнати ліцею сучасними дидактичними матеріалами, сенсорним обладнанням та засобами корекції відповідно до нових нозологій учнів.	Упродовж року	Асистенти вчителів, практичний психолог	Підвищення ефективності корекційно-розвиткових занять.
Безпека та психологічний комфорт (Цивільний захист, ОП, БЖД)				
15.	Оновлення інструкцій та схем евакуації з урахуванням збільшення кількості учнів старшої школи із сусідніх громад	до 01.09.2026	інженер з ОП	
16.	Проведення тренінгів із домедичної допомоги та мінної безпеки для нових учнів 10-х класів.	вересень 2026).	Заступник директора	
17.	Моніторинг адаптації учнів 10-х класів до умов навчання в опорному закладі (анкетування психологічною службою).	жовтень 2026).	Соціальний педагог, психолог	
Протидія булінгу та дискримінації				
18.	Перегляд та оновлення Плану заходів із запобігання булінгу (з акцентом на інтеграцію підлітків з інших шкіл)	До 15.09.2026	Заступник директора	
19.	Створення учнівської служби медіації (посередництва) для вирішення конфліктів серед старшокласників (термін: упродовж року).		Заступник директора, педагог-огранiатор	
Інклюзивний та універсальний простір				
20.	Аудит архітектурної доступності будівлі ліцею для маломобільних груп населення.	листопад 2026		
24.	Засідання команд психолого-педагогічного супроводу			

	щодо коригування індивідуальних програм розвитку (ІПР) учнів з ООП (термін: тричі на рік).			

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Мета: Забезпечення якості освіти на всіх рівнях навчання, системна реалізація Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти (НУШ), інституційна підготовка закладу до трансформації в академічний ліцей через формування гнучкого, варіативного та мотивуючого освітнього середовища..

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Очікувані результати (індикатори виконання)
Нормативно-правове та організаційне забезпечення функціонування закладу				
1.	Розроблення, обговорення на засіданнях професійних спільнот та затвердження Освітньої програми ОЗ «Турійський ліцей» на 2026–2027 н.р. (включаючи навчальні плани філій).	До 30.08.2026	Директор, заступники директора з НВР	Схвалено педагогічною радою, оприлюднено на офіційному вебсайті ліцею.
2.	Складання та затвердження тарифікації педагогічних працівників, розподіл тижневого навантаження з урахуванням поділу класів на групи (при вивченні мов, інформатики, профільних дисциплін).	До 05.09.2026	Директор, головний бухгалтер	Раціональний розподіл годин, забезпечення умов для профілізації.
3.	Формування єдиного розкладу навчальних занять, факультативів, індивідуально-групових консультацій з дотриманням Санітарного регламенту та синхронізацією з графіком підвезення учнів («шкільний автобус»).	До 01.09.2026	Заступник директора з НВР	Оптимальний розклад без «вікон» для учнів підвозних категорій.
4.	Організація та координація роботи Груп подовженого дня (ГПД) для здобувачів початкової освіти з належним нормативним оформленням.	Вересень 2026	Заступник директора з ВР, вихователі ГПД	Забезпечено догляд та додатковий розвиток учнів 1–4 класів.
Забезпечення якості освіти за рівнями та супровід інновацій (НУШ)				
5.	**Початкова освіта (1–4 класи):** Моніторинг процесу психолого-педагогічної адаптації учнів 1-х класів. Забезпечення	Вересень – жовтень 2026	Заступник директора з НВР, психолог	Аналітична довідка, мінімізація дезадаптаційних проявів.

	наступності між дошкільною та початковою ланками освіти.			
6.	**Базова середня освіта (5–9 класи):** Навчально-методичний супровід реалізації Держстандарту НУШ у 5–9 класах. Корекція календарно-тематичного планування для надолуження освітніх втрат.	Упродовж року	Заступники директора з НВР, керівники МО	Проведення діагностичних робіт, вирівнювання знань.
7.	**Профорієнтаційний вектор (8–9 класи):** Діагностика професійних інтересів та нахилів випускників базової школи. Проведення анкетування учнів та батьків щодо вибору майбутнього профілю.	Лютий – березень 2027	Психологічна служба, класні керівники	Матриця запитів для формування профільної мережі 10-х класів.
8.	**Профільна середня освіта (10–11 класи):** Створення умов для поглибленого вивчення окремих предметів. Впровадження спецкурсів, факультативів та курсів за вибором академічного спрямування.	Вересень 2026 – травень 2027	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники	Сформовані індивідуальні освітні траєкторії старшокласників.
9.	**НМТ-навігатор:** Організація системної підготовки випускників 11-х класів до Національного мультипредметного тесту. Проведення пробних комп'ютерних тестувань на базі платформ ліцею.	Щомісячно (з листопада 2026)	Заступник директора з НВР, вчителі випускних класів	Позитивна динаміка результатів пробних зрізів знань.
Розбудова внутрішньої системи оцінювання навчальних досягнень учнів				
10.	Оприлюднення та деталізація критеріїв, норм та інструментарію оцінювання навчальних досягнень учнів з усіх дисциплін на інформаційних ресурсах ліцею.	До 10.09.2026	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники	Прозорість оцінювання, ознайомлення 100% учнів та батьків.
11.	Семінар-практикум для педагогів: «Формувальне оцінювання як засіб індивідуалізації навчання в умовах розбудови академічного ліцею».	Жовтень 2026	Заступник директора з НВР	Впровадження технік самооцінювання та взаємооцінювання в освітній процес.
12.	Проведення планових директорських контрольних робіт (моніторингових зрізів) з базових дисциплін з метою визначення об'єктивності виставлення семестрових балів.	Грудень 2026, Квітень 2027	Дирекція ліцею	Порівняльний аналіз поточного та підсумкового оцінювання.
13.	Інтеграція принципів академічної доброчесності в освітнє середовище: проведення Єдиного дня доброчесності, моніторинг самостійності виконання учнями дослідницьких завдань.	Вересень 2026, упродовж року	Педагог-організатор, класні керівники	Зниження випадків плагіату, формування культури чесного навчання.

Супровід обдарованої молоді та розвиток позаурочної діяльності				
14.	Забезпечення участі здобувачів освіти в І–ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, мовно-літературних конкурсах, конкурсах науково-дослідницьких робіт.	Жовтень 2026 – лютий 2027	Заступник директора з НВР, керівники МО	Збільшення кількості призових місць на територіальному та обласному рівнях.
15.	Функціонування та оптимізація мережі гуртків, секцій, адаптованих під майбутній профіль академічного ліцею	З 15.09.2026	Заступник директора з ВР, керівники гуртків	

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ: ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК І ПОШУК

Мета: Підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти (НУШ) та інституційної трансформації закладу; формування готовності вчителів до викладання профільних дисциплін та інтегрованих курсів в академічному ліцеї; стимулювання творчої ініціативи й академічної свободи педагогів.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Очікувані результати (індикатори виконання)
Ефективність планування педагогічної діяльності та академічна свобода				
1.	Проведення індивідуальних та групових консультацій щодо розроблення календарно-тематичного планування (КТП) на основі модельних та навчальних програм із залученням варіативної складової.	До 28.08.2026	Заступник директора з НВР, керівники МО	Схвалення КТП, які враховують подолання освітніх втрат та профільні запити учнів.
2.	Надання методичної допомоги педагогам у виборі програм курсів за вибором, спецкурсів та факультативів для допрофільної (8-9 кл.) та профільної (10-11 кл.) школи.	Вересень 2026	Заступник директора	Сформовано розширений та варіативний пакет освітніх послуг академічного спрямування.
3.	Моніторинг використання педагогами електронних освітніх ресурсів, цифрових платформ та інструментів ШІ в повсякденній практиці для оптимізації підготовки до уроків.	Упродовж року	Заступник директора з НВР	Оптимізація робочого часу вчителя, підвищення наочності та інтерактивності навчання.
Професійний розвиток педагогів, підвищення кваліфікації та атестація				
4.	Розроблення, обговорення та затвердження орієнтовного Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік із фокусом на методику профільного навчання.	До 25.12.2026	Педагогічна рада, голова профкому	Професійне навчання 100% педагогів відповідно до їхніх траєкторій розвитку та потреб ліцею.

5.	Спрямування векторів підвищення кваліфікації вчителів, що викладатимуть у профільних класах, на курси з поглибленого вивчення предметів, підготовки до НМТ та STEM-освіти.	Упродовж року	Заступник директора з НВР	Готовність кадрового складу до роботи з науково-теоретичним матеріалом підвищеної складності.
6.	Організація та проведення атестації педагогічних працівників ліцею та його філій відповідно до нового Положення про атестацію.	Жовтень 2026 – березень 2027	Атестаційна комісія І рівня	Об'єктивне оцінювання професійної діяльності, присвоєння звань, кваліфікаційних категорій.
7.	Психолого-педагогічний супровід та надання інституційної підтримки вчителям-учасникам сертифікації педагогічних працівників.	За графіком МОН	Дирекція ліцею, практичний психолог	Успішне проходження сертифікації, підвищення престижу ліцею в територіальній громаді.
Наставництво, взаємонавчання та методична робота в умовах трансформації				
8.	Організація системи педагогічного наставництва та інтерн-супроводу для новопризначених учителів та молодих спеціалістів опорного закладу й філій.	Вересень 2026	Директор, досвідчені педагоги-наставники	Надання наказів, успішна професійна адаптація молодих кадрів, упередження відтоку персоналу.
9.	Проведення засідань методичного мосту «Опорний заклад — філії: єдиний методичний простір» для вирівнювання якості викладання та підходів до НУШ.	Один раз на чверть	Керівники міжшкільних методичних спільнот	Синхронізація вимог до навчання та критеріїв оцінювання по всій освітній мережі ліцею.
10.	Проведення методичного інтенсиву «Профільна школа: від теорії до практики» (майстер-класи, взаємовідвідування уроків із використанням дослідницьких методів навчання).	Січень – лютий 2027	Керівники предметних МО	Освоєння педагогами інноваційних технологій (кейс-методи, проєктне навчання, лабораторні практикуми).
Академічна доброчесність та культура педагогічного співробітництва				

11.	Проведення круглого столу «Дотримання принципів академічної доброчесності під час підготовки методичних матеріалів та ведення шкільної документації».	Листопад 2026	Заступник директора з НВР	Запобігання порушенням авторського права, підвищення якості авторських розробок учителів.
12.	Створення банку кращого педагогічного досвіду вчителів ліцею на внутрішньому хмарному сховищі (методичні розробки, цифрові уроки, дидактичні картки).	До 15.05.2027	Системний адміністратор, голови МО	Наявність відкритої бази внутрішніх навчальних ресурсів для взаємообміну та підтримки колег.
13.	Організація щорічного внутрішнього анкетування педагогічних працівників щодо рівня психологічного комфорту, професійного вигорання та потреб у підтримці.	Квітень 2027	Практичний психолог	Розроблення рекомендацій для адміністрації щодо покращення умов праці та мотивації персоналу.

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Мета: Оптимізація системи управління опорним закладом та його філіями на засадах демократизму, прозорості та колегіальності; створення дієвої дорожньої карти реорганізації та переходу до статусу академічного ліцею; забезпечення безперервного моніторингу якості освітньої діяльності.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Очікувані результати (індикатори виконання)
Стратегічне планування, розбудова академічного ліцею та взаємодія із засновником				
1.	Створення робочої групи та розроблення комплексної **Дорожньої карти (проєкту трансформації)** щодо переходу ОЗ «Турійський ліцей» у статус академічного ліцею з 2027 року.	Вересень – жовтень 2026	Директор, заступники директора, представники громадськості	Проєкт погоджено педагогічною радою та подано на розгляд засновнику (ТГ).
	Спільні засідання та круглі столи з керівництвом Управління освіти, культури, молоді та спорту Турійської селищної ради щодо прогнозування мережі профільних 10-х класів на 2027–2028 н.р.	Листопад 2026, лютий 2027	Директор ліцею, представники засновника	Попереднє погодження обсягів фінансування, штатних нормативів та матеріально-технічного забезпечення.
	Укладання угод про співпрацю, «мережеву взаємодію» та партнерство із закладами вищої освіти (ЗВО) та коледжами Волинської області для наукового супроводу майбутніх академічних профілів.	До 15.04.2027	Директор, заступник директора з НВР	Підписано не менше 2-3 меморандумів про інтеграцію освітнього простору (лекції, лабораторні для старшокласників).
	Проведення щорічного звітування директора ліцею перед педагогічним колективом, батьківською громадськістю та Радою ліцею за підсумками діяльності.	До 05.09.2026	Директор ліцею	Прозорість діяльності, оцінка роботи керівника, публікація тексту звіту на сайті.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності (ВСТЗЯО) та внутрішній контроль				
	Проведення комплексного внутрішнього самооцінювання освітньої діяльності ліцею за чотирма сферами «Абетки для директора» із залученням інструментарію ДСЯО (анкетування, фокус-групи).	Упродовж року	Члени робочої групи з питань самооцінювання	Складено аналітичний звіт, визначено динаміку порівняно з минулим роком, скориговано стратегію розвитку.
	Адміністративний контроль за станом викладання та рівнем навчальних досягнень учнів з предметів, що визначені пріоритетними для майбутньої профілізації (математика, мови, природничі науки).	Жовтень – грудень 2026	Заступники директора з НВР	Наявність довідок за результатами вивчення стану викладання, управлінські рішення щодо покращення якості.
	Системний моніторинг ведення шкільної документації в електронному форматі (Е-журнали, Е-щоденники) в опорному закладі та його філіях. Усунення розбіжностей та затримок.	Щомісячно	Заступники директора з НВР	100% своєчасність виставлення балів, обліку відвідування та фіксації домашніх завдань.
	Контроль за станом організації та ефективністю освітнього процесу у філіях ОЗ «Турійський ліцей» (виїзні моніторингові візити адміністрації).	Один раз на чверть	Директор, заступники директора	Забезпечення рівного доступу до якісної освіти для учнів сільської місцевості, єдині стандарти НУШ.
Кадровий менеджмент, лідерство та створення умов для ініціативи				
	Оптимізація штатного розпису ліцею з метою введення посад, необхідних для функціонування академічного ліцею (лаборанти для STEM-кабінетів, тьютори, керівники проєктів).	Березень – квітень 2027	Директор, засновник	Оновлений та фінансово обґрунтований проєкт штатного розпису на наступний бюджетний рік.
	Запровадження системи морального та матеріального стимулювання (преміювання, надбавки за складність) для педагогів, які демонструють високу результативність підготовки учнів до НМТ, олімпіад та МАН.	Упродовж року	Директор, профспілковий комітет	Підвищення мотивації кадрового потенціалу, закріплення лідерських позицій ліцею в громаді.

	Делегування управлінських повноважень керівникам міжшкільних методичних спільнот та творчих груп для розвитку автономії вчителів.	Вересень 2026	Адміністрація ліцею	Підвищення рівня управлінської культури серед педагогів середньої ланки, гнучкість рішень.
Цифровізація управління, відкритість та інформаційна діяльність				
	Модернізація офіційного вебсайту ОЗ «Турійський ліцей»: створення окремого динамічного блоку «Академічний ліцей-2027» для інформування громади про етапи реформи.	До 01.10.2026		Забезпечення вимог ст. 30 Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості.
	Перехід на хмарні сервіси (Google Workspace for Education) для ведення внутрішнього документообігу та взаємодії між опорною школою та філіями.	До 01.11.2026	Адміністрація	Мінімізація паперової рутини, оперативний обмін управлінською та статистичною інформацією.
	Проведення загальноліцейних батьківських зборів та засідань Батьківського комітету з питань роз'яснення концепції профільної старшої школи та умов зарахування до академічного ліцею.	Жовтень 2026, Березень 2027	Дирекція ліцею, класні керівники	Зняття соціальної напруги, формування пулу лояльності та залучення батьків як партнерів реформи.

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ

Мета: Об’єктивний аналіз якості викладання предметів, оцінка відповідності діяльності педагогів профстандартам та вимогам НУШ, визначення рівня навчальних досягнень учнів, надання методичної допомоги вчителям та підготовка до впровадження профільних програм академічного ліцею.
Форма узагальнення контролю (щорічно): за результатами вивчення складається підсумкова аналітична довідка, яка заслуховується на засіданні педагогічної ради або нараді при директорові, або видається відповідний наказ директора ліцею.

Навчальний рік	**Навчальні предмети, курси та галузі**	**Рівень освіти (Класи)**	**Пріоритетний інструментарій контролю (за «Абеткою» ДСЯО)**
2026-2027	Математика (алгебра, геометрія) Технології / Трудове навчання Природничі науки (Пізнаємо природу) **Початкові класи** (освітні галузі: математична; природнича)	1–11 класи 5–11 класи 5–6 класи	**Комплексне тематичне вивчення:** Моніторинг адаптації учнів 5-х класів до умов НУШ у базовій школі; оцінювання якості математичної освіти та аудит матеріально-технічної бази кабінетів під майбутній математичний та технологічний профілі ліцею.
2027–2028	Іноземна мови Здоров'я, безпека та добробут Хімія **Початкові класи** (освітня галузь: мовно-літературна (англійська мова)	1–11 класи 5–9 класи 7–11 класи	**Тематичний та цільовий моніторинг:** Оцінювання рівня формування комунікативної та здоров’язбережувальної компетентностей; аналіз ефективності виконання лабораторно-практичного складника та безпеки під час дослідів у кабінеті хімії ліцею та Тагачинської філії.
2028–2029	Історія України. Всесвітня історія Правознавство / Громадянська освіта Зарубіжна література Інформатика	5–11 класи 9–11 класи 5–11 класи 5–11 класи	**Комплексно-порівняльний аналіз:** Вивчення стану викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу, рівня цифрової грамотності та медіакультури

	Початкові класи (освітні галузі: технологічна; інформатична;)		учнів; комп'ютерні моніторингові зрізи знань здобувачів освіти та перевірка е-навичок.
2029–2030	Фізика та астрономія Українська мова Українська література Мистецтво (образотворче, музичне, інтегровані курси) **Початкові класи** (освітня галузь: мовно-літературна (українська мова)	7-9 класи 1–11 класи 5–11 класи 1–9 класи	**Узагальнювальний моніторинг якості освіти:** Оцінювання мовної культури як державної та національної ідентичності; психолого-педагогічний супровід підготовки випускників до НМТ; аналіз готовності кадрового потенціалу та умов для профільного навчання.
2030–2031	Фізична культура Захист України Біологія, екологія Географія **Початкові класи** (освітні галузі: соціальна і здоров’язбережувальна; фізкультурна)	1–11 класи 10–11 клас 6–11 класи 6–11 класи	**Оглядово-аналітичний та повторний контроль:** Вивчення стану викладання предметів оборонно-патріотичного та природничого циклів; оцінювання якості освіти на випуску з початкової школи (наступність 4–5 класи); перевірка виконання управлінських рішень за попередній 4-річний цикл.

Алгоритм реалізації графіка адміністрацією ліцею та філій:

1. **Аналітичний зріз:** Перед початком вивчення предмета проводиться комп'ютерне або письмове тестування учнів для визначення реального рівня знань і виявлення освітніх втрат.
2. **Е-аудит:** Щомісячний аналіз ведення Е-журналів учителями, які підпадають під контроль (своєчасність виставлення оцінок, фіксація домашніх завдань).
3. **Оцінка уроку:** Відвідування уроків здійснюється адміністрацією виключно на основі критеріїв ДСЯО (орієнтація на учня, партнерство, розвиток критичного мислення).

Орієнтовна тематика вивчення стану викладання предметів

2026-2027	математика 1-4 класи 5-11 класи	**Педрада** «Моніторинг стану викладання математики в 1–4 класах: розбудова математичної компетентності, інструменти формувального оцінювання та стратегії подолання навчальних втрат молодших школярів». «Стан викладання математики в 5–11 класах крізь призму ВСЗЯО: компенсація освітніх втрат, впровадження інструментів формувального оцінювання НУШ та розвиток математичної компетентності».	заступник директора

	Природничі науки (Пізнаємо природу)	**Педрада** . «Розвиток дослідницьких умінь учнів 5-х класів на уроках природничої освітньої галузі: критерії оцінювання практичної діяльності та формування наукового світогляду в умовах НУШ».	заступник директора Котик Л.Ю.
	трудове навчання	**Наказ** «Про стан викладання та рівень досягнення результатів навчання учнів з предмета "Технології" (трудове навчання) в контексті реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та компетентнісного підходу».	директор Ковальчук О.С.
	виховна робота	**Педрада** «Формування громадянської стійкості та національно-патріотичних цінностей учнів в умовах воєнного стану: партнерство школи, сім'ї та громади».	заступник директора Панасюк С.В.
	методична робота	**Педрада** Професійний розвиток педагога в умовах розгортання реформи НУШ: підсумки сертифікації, самооцінювання за Профстандартом та трансформація методичної роботи».	заступник директора Котик Л.Ю.
		Педрада «Психосоціальна підтримка учасників освітнього процесу та розбудова безпечного освітнього простору: від емоційного інтелекту до ментального благополуччя».	Марчанчин Ю.В.
		Наказ «Про стан роботи педагогічного колективу та психологічної служби щодо профілактики девіантної поведінки, протидії булінгу та захисту ментального здоров'я здобувачів освіти».	
2027-2028	Англійська Мова 1-4 класи 5-11 класи	**Педрада** «Моніторинг стану викладання англійської мови в 1–4 класах в умовах НУШ: формування іншомовної комунікативної компетентності, використання ігрових технологій та інструменти формувального оцінювання». «Стан викладання іноземних мов у контексті євроінтеграційних процесів: оцінювання мовленнєвих компетентностей (ГР) в умовах НУШ та розвиток м'яких навичок для міжкультурної комунікації».	заступник директора Котик Л.Ю.
	хімія	**Наказ** «Моніторинг рівня досягнення результатів навчання учнів з хімії: формування дослідницьких і критичних умінь природничої освітньої галузі та подолання навчальних втрат».	заступник директора
	ГПД	**Педрада** Ефективність організації освітнього процесу в ГПД: психосоціальна підтримка здобувачів освіти, безпекове середовище та розвиток творчого потенціалу в позаурочний час».	заступник директора
	основи здоров'я	**Наказ** «Про підсумки вивчення стану викладання та рівня сформованості життєвих навичок учнів з інтегрованого курсу "Здоров'я,	директор Ковальчук О.С.

		безпека та добробут" (основ здоров'я) у 5–9 класах».	
	методична робота	**Педрада** «Професійний розвиток та індивідуальна освітня траєкторія педагога: самооцінювання професійних компетентностей відповідно до Профстандарту вчителя».	заступники психолог
	виховна робота, педагог організатор	**Педрада** «Розвиток учнівського самоврядування як інструменту формування громадянської компетентності та соціальної активності лідерів НУШ: реалізація педагогіки партнерства» Роль педагога-організатора у розвитку учнівського самоврядування як інструменту формування громадянської компетентності та соціальної активності лідерів НУШ». ..	Заступник директора Панасюк С.В.
2028-2029	зарубіжна література	**Наказ** «Моніторинг стану викладання зарубіжної літератури в умовах НУШ: оцінювання груп результатів навчання (ГР), розвиток читацької компетентності та інструменти подолання навчальних втрат».	директор Ковальчук О.С.
	початкові класи	**Педрада** «Формування цифрової компетентності молодших школярів на уроках інформатики: впровадження ігрових технологій для мотивації учнів та інструменти формувального оцінювання результатів навчання».	заступник директора Луцюк Т.С. Котик Л.Ю.
	виховна робота	**Педрада** «Створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища: система превентивної роботи закладу щодо захисту прав дитини, протидії кібербулінгу та девіантній поведінці».	заступник директора Панасюк С.В.
	методична робота	**Педрада** «Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО): критеріальний підхід до оцінювання результатів навчання учнів та підсумки реалізації науково-методичної проблеми закладу».	заступник директора Котик Л.Ю.
	історія	**Педрада** «Розвиток критичного мислення та історичної компетентності учнів на уроках громадянської та історичної освітньої галузі: цифрові інструменти та медіаграмотність в умовах НУШ».	директор Ковальчук О.С.
	географія	**Педрада** «Стан викладання географії в умовах профілізації та НУШ: формування природничої компетентності, просторового мислення учнів та методика проведення практичних робіт».	заступник директора Котик Л.Ю.
	Класні керівники	Ефективність діяльності класних керівників опорного закладу та філій щодо розбудови безпечного освітнього середовища: реалізація педагогіки партнерства, психосоціальна	

		підтримка учнів та національно-патріотичне виховання».	
2029-2030	фізика, астрономія	**Педрада** «Про підсумки вивчення стану викладання фізики й астрономії: оцінювання груп результатів навчання (ГР) природничої галузі та формування експериментальних умінь учнів в умовах НУШ».	заступник директора
	українська мова і література 1-4 класи 5-11 класи	**Педрада** «Формування культури рідного слова та мовленнєвої грамотності молодших школярів у контексті реалізації завдань мовно-літературної освітньої галузі НУШ: критеріальний підхід до оцінювання ГР». «Розвиток мовленнєвої та читацької компетентностей учнів на уроках мовно-літературної галузі: інструменти подолання навчальних втрат та інтеграція урочної і позакласної діяльності в умовах НУШ».	директор Ковальчук О.С. заступник директора Котик Л.Ю.
	мистецтво	**Педрада** «Формування культурної компетентності та національної ідентичності учнів на уроках мистецької освітньої галузі: критерії оцінювання творчої діяльності та художнього самовираження в НУШ».	заступник директора Котик Л.Ю. директор Ковальчук О.С.
	виховна робота	**Педрада** «Розбудова безпечного освітнього простору: забезпечення психосоціальної підтримки (ПСП), резильєнтності та сприятливого психологічного клімату для всіх учасників освітнього процесу».	заступник директора Панасюк С.В.
	соціальний педагог	**Наказ** «Про стан роботи щодо соціально-правового захисту дітей пільгових категорій, запобігання дитячій бездоглядності та координацію взаємодії закладу з органами превенції».	
	бібліотека	**Педрада** «Шкільна бібліотека як сучасний медіацентр: інформаційна підтримка реформи НУШ, забезпечення підручниками та формування медіаграмотності ліцеїстів»..	
		«Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та створення безпекових умов цивільного захисту в закладі освіти».	
2030-2031	фізичне виховання 1-4 класи 5-11 класи	**Педрада** «Здоров'язбережувальний вектор початкової освіти НУШ: стан викладання предметів фізкультурної, соціальної та здоров'язбережувальної галузей як основа безпеки та ментального благополуччя молодших школярів». «Модернізація уроків фізичної культури в умовах НУШ: оцінювання груп результатів навчання (ГР), формування	директор Ковальчук О.С. заступник директора Панасюк С.В

	захист України	здоров’язбережувальної компетентності та подолання гіподинамії учнів». «Оновлення змісту та методики викладання предмета "Захист України" в умовах воєнного стану: формування оборонної свідомості, тактичних і домедичних навичок ліцеїстів».	
	біологія, екологія	Розвиток природничо-наукової грамотності та екологічної компетентності учнів на уроках біології: критеріальний підхід до оцінювання дослідницької діяльності в НУШ».	заступник директора Луцюк Т.С.
	методична робота	«Моніторинг ефективності реалізації Стратегії виховної діяльності закладу: формування ціннісних орієнтирів НУШ та безпекового простору ліцею».	заступник директора Котик Л.Ю.

Тематичний контроль інших напрямів

№ п/п	Напрямок діяльності / Об'єкт вивчення та контролю	2026–2027	2027–2028	2028–2029	2029–2030	2030–2031
1.	Організація навчання дітей з ООП (робота вчителів, асистентів, логопедичний супровід)					
2.	Діяльність педагога-організатора (робота з учнівським самоврядуванням та дитячими колективами)					
3.	Ефективність та результативність роботи соціального педагога					
4.	Стан та результативність діяльності практичного психолога закладу					
5.	Функціонування шкільної бібліотеки (інформаційно-бібліотечного)					
6.	Якість, ефективність та результативність роботи класних керівників опорного закладу та філій					
7.	Стан організації та якість освітнього процесу в Групі подовженого дня (ГПД)					

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ВНУТРІШНЬОГО ВИВЧЕННЯ ТА САМООЦІНЮВАННЯ НАПРЯМІВ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2026–2031 РОКИ

Мета контролю: Здійснення системного внутрішнього моніторингу за ключовими векторами виховної, соціально-психологічної, методичної та управлінської діяльності закладу; оцінка ефективності роботи служб супроводу в умовах розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСТЗЯО).

2026-2027	Пріоритетний напрям для комплексного вивчення: Напрям І. Освітнє середовище закладу освіти	Зміст роботи (Що вивчається та оцінюється): Забезпечення безпечних, нешкідливих та комфортних умов навчання та праці в умовах воєнного стану (у ліцеї та Тагачинській філії). Готовність та облаштування захисних споруд (укриттів), функціонування систем безпеки й евакуації. Створення безпечного психологічного простору, вільного від будь-яких форм насильства, булінгу (цькування) та дискримінації. Організація якісного та збалансованого харчування і дотримання вимог Санітарного	Тематичний/оперативний контроль інших напрямів: Моніторинг адаптації учнів 1, 5, 10-х класів до нових умов навчання. Стан ведення ділової документації та перехід на електронні класні журнали.	Інструментарій збору даних (за «Абеткою»): Анонімне анкетування учнів, батьків та педагогів; акти комісійних обстежень; спостереження за освітнім середовищем.

		регламенту та системи НАССР		
2027-2028	Пріоритетний напрям для комплексного вивчення: Напрям ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти	Зміст роботи (Що вивчається та оцінюється): Наявність, відкритість та зрозумілість критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (відповідно до вимог НУШ у початковій та базовій школі). Застосування формувального оцінювання як інструменту підтримки індивідуальної освітньої траєкторії учня. Об'єктивність, доброчесність та прозорість виставлення семестрових та річних оцінок. Забезпечення системи академічної доброчесності серед здобувачів освіти ліцею та філії.	Тематичний/оперативний контроль інших напрямів: Моніторинг стану виконання рекомендацій за результатами минулорічного аудиту освітнього середовища.	Інструментарій збору даних (за «Абеткою»): Опитування учнів та батьків; аналіз е-журналів та учнівських робіт; вивчення локальних положень про оцінювання.
2028-2029	Пріоритетний напрям для комплексного вивчення: Напрям ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.	Зміст роботи (Що вивчається та оцінюється): Якість планування педагогічної діяльності вчителями ліцею та Тагачинської філії (календарно-тематичне та поурочне планування). Використання сучасних освітніх технологій, мультимедійних, цифрових ресурсів	Тематичний/оперативний контроль інших напрямів: Аналіз цифрової компетентності учнів під час моніторингу викладання інформатики. Моніторинг психоемоційного стану педагогічного колективу та профілактика вигорання.	Інструментарій збору даних (за «Абеткою»): Відвідування та аналіз уроків (за картками ДСЯО); анкетування вчителів; аналіз звітів про підвищення кваліфікації.

		та інструментів ШІ в освітньому процесі. Організація системної роботи з подолання освітніх втрат (результативність консультацій, додаткових занять). Професійний розвиток педагогів, якість підвищення кваліфікації та ефективність наставництва (робота з молодими спеціалістами).		
2029-2030	Пріоритетний напрям для комплексного вивчення: Напрям IV. Управлінські процеси закладу освіти.	Зміст роботи (Що вивчається та оцінюється): Ефективність стратегічного планування та реалізація річного плану роботи в ОЗ та філії. Демократичність управління, людиноцентризм та рівень залучення колегіальних органів (педрада, учнівське самоврядування, батьківський комітет) до прийняття рішень. Інформаційна відкритість та прозорість діяльності закладу на офіційному вебсайті (відповідно до ст. 30 Закону «Про освіту») . Ефективність взаємодії з Відділом освіти, молоді та спорту Турійської селищної ради (засновником) щодо матеріально-технічного забезпечення.	Тематичний/оперативний контроль інших напрямів: Контроль за якістю підготовки випускників 11 класу до НМТ. Стан організації виховної та патріотичної роботи в ОЗ та філії.	Інструментарій збору даних (за «Абеткою»): Інтерв'ю з керівником закладу та завідувачем філії; аналіз наказів та протоколів педрад; аудит публічності сайту.

2030-2031	Пріоритетний напрям для комплексного вивчення: Комплексний повторний моніторинг та підготовка до планового інституційного аудиту [2145-19].	Зміст роботи (Що вивчається та оцінюється): Проведення загального (скринінгового) самооцінювання за всіма 4 напрямами для порівняння динаміки розвитку закладу за 5 років [2145-19]. о Оцінювання якості наступності між початковою ланкою (4 класи) та базовою школою (5 класи) в ліцеї та Тагачинській філії. Перевірка виконання управлінських рішень, усунення недоліків та реалізації рекомендацій внутрішніх моніторингів минулих років.		Інструментарій збору даних (за «Абеткою»): Проведення узагальнених зрізів знань (тестування учнів); підсумкове анкетування учасників освітнього процесу; формування фінального аналітичного звіту.

ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

№	зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	дата	відпові дальний	документи, що підлягають вивченню, аналізу
Контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів у галузі освіти				
1.	Планування роботи на школи навчальний рік (нарада, педагогічна рада)	травень червень серпень	Панасюк С.В. Котик Л.Ю.	План роботи, навчальний план. Плани роботи, П-О, класних керівників, бібліотеки, соціально-психологічної служби
	Забезпечення та контроль за дотриманням вимог законодавства про державну мову в освітньому процесі та діловодстві закладу (ст. 10 Конституції України (наказ)	серпень	Ковальчук О.С	Статут закладу освіти, Річний план роботи, Освітня програма. Накази з основної діяльності, номенклатура справ, ділова документація, електронні класні журнали 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Матеріали офіційного вебсайту та публічних сторінок закладу в соціальних мережах. Візуальне та стендове оформлення приміщень закладу й філій.

3.	Внутрішній моніторинг обліку здобувачів освіти та контролю за охопленням навчанням дітей шкільного віку на закріпленій території обслуговування	вересень січень серпень	Луцюк Т.С.	Алфавітна книга учнів (паперовий формат та електронний реєстр у системі АІКОМ), особові справи та картки здобувачів освіти. Накази з руху учнів (про зарахування, відрахування, переведення). Електронні/паперові класні журнали 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Рішення (розпорядження) засновника або уповноваженого органу про закріплення території обслуговування закладу. Списки (Реєстр) дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій території. Довідки з інших закладів освіти (у разі вибуття учнів за кордон чи в інші ТГ).
	Нормативне забезпечення старту навчального року: комплектація класів (груп) та закріплення відповідальних за навчальними кабінетами	вересень	Котик Л.Ю.	Накази з основної діяльності, Освітня програма (навчальний план), затверджена Мережа класів (груп) на поточний рік. Особові справи та картки учнів в АІКОМ. Статистичний звіт за формою № ЗНЗ-1 у системі АІКОМ.
	Нормативно-правове забезпечення та контроль за організацією навчання учнів за індивідуальною формою (педагогічний патронаж, екстернат)	вересень	Луцюк Т.С.	Накази з основної діяльності (про організацію індивідуальної форми, про затвердження індивідуальних навчальних планів). Письмові заяви батьків (або законних представників). Висновки ЛКК для педагогічного патронажу або витяги з протоколів ІРЦ. Індивідуальні навчальні плани учнів, індивідуальні освітні програми. Розклад занять, погоджений із батьками. Журнали обліку занять та успішності учнів, які навчаються за індивідуальною формою. Матеріали оцінювання.

	Внутрішній моніторинг відповідності календарно-тематичного планування вчителів вимогам Державних стандартів НУШ, модельних програм та критеріям	вересень	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Календарно-тематичне планування вчителів 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Освітня програма закладу (навчальний план). Модельні навчальні програми (для 5–9 кл. НУШ). Навчальні програми предметів (для 10–11 кл.).
	Нормативне забезпечення та контроль за розподілом учнів за медичними групами для занять фізичною культурою та комплектуванням спеціальних медичних груп	вересень січень	Ковальчук О.С.	Накази з основної діяльності (про розподіл учнів на медичні групи). Медичні довідки про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду (форма № 086-1/о). Електронні класні журнали (розділ «Листок здоров'я», сторінки «Фізична культура»). Списки учнів, віднесених до підготовчої та спеціальної медичних груп, погоджені медичним працівником.
	Організація харчування учнів (наказ) Стан харчування дітей (нарада, наказ)	вересень грудень березень	Панасюк С.В.	Накази з основної діяльності (про організацію харчування, створення бракеражної комісії), чотиритижневе сезонне меню, погоджене з Держпродспоживслужбою, технологічні картки страв, щоденне меню-розкладка). Журнали: бракеражу харчових продуктів та продовольчої сировини, бракеражу готових страв, обліку відходів, виконання норм харчування. Акти перевірок Держпродспоживслужби, протоколи засідань Ради з харчування / комісії громадського контролю.

	Внутрішній моніторинг кадрового діловодства: стан формування, ведення та цифровізації особових справ та трудових книжок педагогічних працівників	грудень	Ковальчук О.С.	Особові справи педагогічних працівників (опорного закладу та філій), особові картки форми № П-2. Накази з кадрових питань. Паперові трудові книжки (що знаходяться на зберіганні) та Книга обліку руху трудових книжок. Електронні кадровий реєстр та цифрові профілі вчителів у системі АІКОМ. Документи про освіту, підвищення кваліфікації, сертифікати, матеріали атестації та копії медичних довідок.
	Внутрішній моніторинг ефективності організації чергування адміністрації, педагогів та технічного персоналу (забезпечення безпекового режиму, цивільного захисту та Санітарного регламенту)	грудень	Котик Л.Ю. Панасюк С.В.	Накази з основної діяльності (про призначення чергових адміністраторів, затвердження графіків чергування вчителів та техперсоналу в опорному закладі та філіях). Графіки чергування на поверхах, в обідній залі, біля входу та в зонах підвищеної небезпеки. Посадові інструкції працівників, алгоритми дій під час сигналу «Повітряна тривога».
	Внутрішній моніторинг стану роботи щодо запобігання дитячому травматизму, проведення інструктажів (бесід) та профілактики нещасних випадків	грудень червень	Панасюк С.В.	Накази з основної діяльності (про організацію роботи з ОП та БЖД, про профілактику травматизму). Електронні/паперові класні журнали 1–11-х класів (сторінки «Бесіди з БЖД»). Журнали реєстрації інструктажів з БЖД учнів у кабінетах підвищеної небезпеки та у класних керівників. Журнал обліку нещасних випадків зі здобувачами освіти, матеріали розслідувань (акти форми Н-Н, пояснювальні записки, протоколи). Плани виховної роботи класних керівників та педагога-організатора (заходи з ПДД, пожежної та мінної безпеки).

	Профорієнтаційна робота з учнями (нарада)	лютий березень квітень травень	Панасюк С.В.	Плани роботи класних керівників 7–11 класів, плани роботи практичного психолога та соціального педагога. Протоколи батьківських зборів (батьківських лекторіїв) випускних класів. Співпраця та спільні плани заходів із філією Обласного центру зайнятості, матеріали взаємодії із закладами професійної (професійно-технічної) та вищої освіти. Матеріали діагностики профнамірів учнів, анкети, цифрові профорієнтаційні карти.
	Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (нарада)	лютий	Луцюк Т.С.	Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали
	Контроль за об’єктивністю випускного оцінювання, дотриманням порядку замовлення, оформлення та видачі документів про загальну середню освіту	травень червень	Ковальчук О.С.	Електронні та паперові класні журнали 9, 11-х класів (опорного закладу та філій). Накази з основної діяльності (про затвердження та нагородження відзнаками). Протоколи засідань педагогічної ради. Книга обліку та видачі документів про базову середню освіту, Книга обліку та видачі документів про повну загальну середню освіту. Особові справи випускників. Свідоцтва про закінчення навчання (для випускників 9-х класів філій).

	Внутрішній моніторинг стану дотримання вимог Кодексу цивільного захисту та Правил пожежної безпеки в закладах освіти Закону України «Про пожежну безпеку» (нарада)	квітень	Панасюк С.В.	Накази (про призначення відповідальних за пожежну безпеку). Загальношкільний План евакуації та індивідуальні плани евакуації для кожного поверху ліцею та філій. Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки для працівників закладу. Журнали реєстрації інструктажів з БЖД здобувачів освіти (в ЕКЖ та на паперових носіях у кабінетах підвищеної небезпеки). Акти технічного обстеження систем протипожежного захисту, блискавкозахисту, вогнезахисного оброблення дерев'яних конструкцій та перевірки наявності / перезарядки вогнегасників. Акти перевірок ДСНС України.
	Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада)	травень червень	Котик Л.Ю.	Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням
	Нормативно-правове забезпечення прийому та зарахування дітей до 1-х класів опорного закладу та його філії	березень червень серпень	Луцюк Т.С.	Заяви батьків (або законних представників) про зарахування до 1 класу. Копії свідоцтв про народження дітей. Оригінали медичних довідок форми № 086-1/о та карти профілактичних щеплень (форма № 063/о) [2.1]. Розпорядження засновника про закріплення території обслуговування. Накази з основної діяльності (про початок прийому заяв, про зарахування учнів). Електронна база даних першокласників у системі АІКОМ.

	Медогляд працівників (наказ)	серпень	Ковальчук О.С.	Штатний розпис закладу (опорний заклад та філії). Накази з основної діяльності (про організацію проведення медогляду, направлення працівників). Особисті медичні книжки працівників (нового зразка, форма № 1-ОМК). Списки працівників, які підлягають періодичному медичному огляду, погоджені з територіальним органом Держпродспоживслужби. Договір із закладом охорони здоров'я на проведення медогляду. Акти за результатами перевірок Держпродспоживслужби / Держпраці, матеріали щодо усунення зауважень.
	Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку (наказ)	вересень січень	Лисюк С.М. Панасюк С.В.	Медичні картки учнів, довідки про стан здоров’я, план роботи. Журнали диспансерного обліку учнів
	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу (нарада)	жовтень грудень березень травень серпень	Панасюк С.В.	Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи. Книга наказів з основної діяльності
	Дотримання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці на уроках фізичної культури та під час спортивно-масових заходів	листопад квітень	Панасюк С.В.	Календарно-тематичне планування вчителів фізичної культури (з фіксацією дат проведення інструктажів). Журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності для учнів (вступного, первинного, позапланового, цільового). Електронні/паперові класні журнали (перевірка записів про інструктажі). Акти випробування спортивного обладнання та інвентарю на надійність кріплення. Листки здоров'я учнів у класних журналах (розподіл за медичними групами).
	Ведення журналів інструктажу з БЖ (нарада)	вересень січень травень		Класні журнали, журнали обліку інструктажів

	Внутрішній моніторинг ефективності системи інформаційного забезпечення управління закладом: цифровий документообіг, верифікація даних в АІКОМ та оптимізація каналів зв'язку з філіями	вересень січень	Ковальчук О.С.	Номенклатура справ закладу освіти на поточний рік. Електронні та паперові журнали реєстрації вхідної, вихідної документації (наказів). Цифрові кабінети та бази даних закладу в ПАК «АІКОМ». Канали внутрішньої комунікації (офіційні чати, корпоративна пошта на домені закладу).
	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (нарада) Забезпечення спеціальними програмами, літературою, підручниками, навчальними посібниками, періодичною пресою, фаховими виданнями (нарада)	січень серпень	Панасюк С.В. Ковальчук О.С.	Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. План роботи бібліотеки Книги обліку матеріальної бази бібліотеки.
	Внутрішній моніторинг стану виконання, результативності та корекції заходів Річного плану роботи закладу освіти	січень травень	Панасюк С.В. Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Річний план роботи закладу освіти. Накази з основної діяльності. Протоколи засідань педагогічної ради, нарад при директорові. Плани роботи психологічної та соціальної служб. Електронні класні журнали 1–11-х класів (звірка виконання графіків та програм).
	Внутрішній моніторинг подальшого працевлаштування та продовження навчання випускників 9-х класів (забезпечення конституційного права на здобуття повної загальної середньої освіти)	серпень	Панасюк С.В.	Письмові заяви батьків (або законних представників) про переведення до 10 класу чи вилучення зі складу учнів. Офіційні довідки-підтвердження про зарахування випускників 9-х класів до інших закладів освіти (ліцеїв, коледжів, ЗПТО). Накази з основної діяльності (про випуск учнів, про відрахування у зв'язку з переведенням, про зарахування до 10 класу), цифрова база руху контингенту в ПАК «АІКОМ». Особові справи випускників 9-х класів. Алфавітна книга

	Контроль за об’єктивністю оцінювання та дотриманням порядку видачі документів про повну загальну середню освіту з відзнакою (педагогічна рада, наказ)	грудень травень	Ковальчук О.С.	Електронні та паперові класні журнали 10–11 класів. Накази з основної діяльності (про затвердження списку претендентів, про випуск учнів та нагородження відзнаками). Протоколи засідань педагогічної ради. Матеріали внутрішнього моніторингу (семестрові контрольні роботи, тести) з метою перевірки відповідності виставлених балів реальному рівню навчальних досягнень учнів.
	Контроль за об’єктивністю річного оцінювання та дотриманням порядку нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами (педагогічна рада, наказ)	травень червень	Луцюк Т.С.	Електронні та паперові класні журнали 1–11 класів (опорний заклад та філії). Накази з основної діяльності (про нагородження випускників та переведення учнів наступних класів). Протоколи засідань педагогічної ради. Матеріали внутрішнього моніторингу (діагностичні, контрольні роботи, тести), що підтверджують об'єктивність виставлення балів високого рівня.
	Внутрішній моніторинг стану ведення, комплектування та цифровізації особових справ здобувачів освіти закладу та його філії	вересень	Луцюк Т.С.	Особові справи учнів 1–11-х класів (опорного закладу та філій. Накази з руху учнів (про зарахування, переведення, виключення). Реєстр контингенту в системі АІКОМ. Письмові заяви батьків (законних представників), копії свідоцтв про народження/паспортів учнів, медичні довідки форми № 086-1/о, Свідоцтва досягнень за минулий навчальний рік.. Алфавітна книга
	Готовність до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, укриттів (нарада, наказ)	вересень жовтень	Ковальчук О.С. Соловенюк О.Я.	Книга наказів АГ. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми евакуаційних виходів.

	Готовність до нового навчального року (нарада)	липень серпень	Ковальчук О.С.	Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на програмне забезпечення
	Внутрішній моніторинг стану ведення та заповнення електронних і паперових класних журналів	вересень січень квітень червень	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Електронні класні журнали (ЕКЖ) 1–11-х класів опорного закладу та філій, паперові класні журнали (у разі потреьи), особові справи учнів. Накази з основної діяльності (про призначення відповідальних за адміністрування ЕКЖ, про підсумки перевірки журналів). Календарно-тематичне планування вчителів-предметників (для звірки з фактично проведеними уроками). Свідоцтва досягнень учнів.
	Моніторинг організації інклюзивного навчання та забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП)	вересень січень	Луцюк Т.С.	Накази з основної діяльності (про організацію інклюзивного навчання, відкриття інклюзивних класів, затвердження складу Команд супроводу). Витяги з протоколів засідань ІРЦ (інклюзивно-ресурсних центрів). Індивідуальні програми розвитку (ІПР) учнів з ООП, включаючи індивідуальні навчальні плани та індивідуальні освітні програми, завантажені в АС «ІРЦ». Розклад уроків та розклад корекційно-розвиткових занять. Протоколи засідань Команд психолого-педагогічного супроводу. Портфоліо учнів з ООП, електронні/паперові класні журнали (оцінювання адаптацій/модифікацій). Журнали обліку проведення корекційно-розвиткових занять.
Контроль за організацією освітнього процесу				

	Внутрішній моніторинг та аналіз результатів навчання учнів, сформованості обов'язкових груп результатів (ГР) та ефективності подолання освітніх втрат за семестр/рік	січень червень	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Електронні класні журнали (ЕКЖ) 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Накази з основної діяльності (про аналіз результатів навчання). Свідоцтва досягнень учнів 1–4 та 5–9 класів, зведені відомості успішності в ЕКЖ). Результати зрізів знань, директорських контрольних робіт та тестів. Протоколи засідань професійних спільнот педагогів
	Внутрішній моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять: захист прав дітей на освіту, превенція бездоглядності та алгоритми реагування на систематичні пропуски		Панасюк С.В.	Електронні класні журнали (ЕКЖ) 1–11-х класів опорного закладу та філій (автоматизований звіт про відвідування). Накази з основної діяльності. Письмові пояснювальні записки батьків, медичні довідки форми № 086-1/о (щодо причин відсутності). Журнал (або папка) обліку підтверджувальних документів. Копії офіційних повідомлень, направлених до Національної поліції та Служби у справах дітей (ССД).
	Стан роботи ГПД (нарада, наказ)	вересень	Котик Л.Ю.	Особові справи учнів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД
	Аналіз виконання Перспективного плану комплексного вивчення стану викладання навчальних предметів та інших видів діяльності	жовтень грудень лютий квітень	Луцюк Т.С.	Річний план роботи закладу. Перспективний план вивчення стану викладання предметів на 5 років. Накази з основної діяльності (про призначення вивчення, про підсумки вивчення стану викладання конкретних предметів). Аналітичні довідки за результатами перевірок, протоколи засідань професійних спільнот педагогів (методоб'єднань). Електронні класні журнали, учнівські зошити, матеріали моніторингових зрізів знань.

	Внутрішній моніторинг організації освітнього процесу в 1-х класах: адаптаційний період, реалізація засад НУШ та формувальне оцінювання	жовтень лютий	Котик Л.Ю.	Особові справи учнів 1-х класів (опорний заклад та філії), медичні довідки (форма № 086-1/о). Накази з основної діяльності (про зарахування учнів). Календарно-тематичне планування вчителів 1-х класів. Електронні класні журнали 1-х класів (сторінки обліку відвідування, бесіди з БЖД, фіксація тем). Шаблони Свідоцтв досягнень. Матеріали психолого-педагогічного обстеження готовності та адаптації першокласників. Моніторинг освітнього середовища кабінетів 1-х класів (зонування НУШ).
	Внутрішній моніторинг організації освітнього процесу в 5-х класах: адаптаційний період, забезпечення наступності НУШ та критеріальне оцінювання груп результатів (ГР)	листопад	Луцюк Т.С.	Особові справи учнів 5-х класів (опорний заклад та філії), Свідоцтва досягнень за 4 клас (для перевірки наступності). Накази з основної діяльності. Електронні класні журнали 5-х класів (накопичуваність оцінок, фіксація ГР, домашні завдання). Календарно-тематичне планування вчителів-предметників (відповідність модельним навчальним програмам НУШ). Результати психолого-педагогічного моніторингу адаптації п'ятикласників (матеріали практичного психолога). Учнівські зошити (робочі та для діагностичних робіт).

	Внутрішній моніторинг об’єктивності, систематичності поточного оцінювання та впровадження критеріального підходу (ГР) у 6–9 та 10–11 класах	листопад квітень	Луцюк Т.С.	Електронні класні журнали (ЕКЖ) 6–11-х класів опорного закладу та філій (перевірка накопичуваності балів, виставлення ГР). Календарно-тематичне планування вчителів. Учнівські робочі зошити, зошити для діагностичних/контрольних робіт. Матеріали анкетування учнів щодо оприлюднення та зрозумілості критеріїв оцінювання.
	Внутрішній моніторинг якості викладання та рівня підготовки випускників до Національного мультипредметного тесту (НМТ)		Ковальчук О.С.	Електронні класні журнали (ЕКЖ) 11-х класів (накопичуваність балів, виконання програм). Програми НМТ з предметів (українська мова, математика, історія України та предмети за вибором). Розклад та журнали обліку індивідуально-групових консультацій та факультативів з підготовки до НМТ. Результати тренувальних онлайн-тестувань випускників (зрізів знань). Календарно-тематичне планування вчителів випускних класів. Порівняльні таблиці відповідності річних балів учнів та результатів діагностичних робіт у форматі НМТ.
	Внутрішній моніторинг стану ведення учнівських зошитів та ефективності їх перевірки педагогами (дотримання орфографічного режиму, критеріального оцінювання та надання зворотного зв'язку)	листопад квітень	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Робочі зошити з предметів (мови, література, математика тощо), зошити для діагностичних (контрольних) робіт учнів 1–11-х класів опорного закладу та філій. Накази з основної діяльності. Електронні класні журнали (перевірка відповідності виставлених за письмові роботи балів, фіксація домашніх завдань). Календарно-тематичне планування (кількість запланованих письмових робіт). Критерії оцінювання письмових робіт

	Підготовка та забезпечення участі учнів у І–ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірах, конкурсах олімпіади та конкурси (очні чи в дистанційному або змішаному форматах)	жовтень	Панасюк С.В. Котик Л.Ю.	Положення про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад. Звіти та підсумкові протоколи журі. Технічні інструкції щодо роботи на освітніх платформах (у разі дистанційного формату). Листи-дозволи (згоди) батьків на участь дітей в очних турах поза межами закладу.
	Внутрішній моніторинг ефективності роботи гуртків, секцій та факультативів (використання варіативної складової освітньої програми)	листопад	Панасюк С.В.	Накази з основної діяльності (про тарифікацію, затвердження мережі гуртків та факультативів). Освітня програма закладу (варіативна частина). Навчальні програми гуртків. Паперові або електронні Журнали обліку роботи гуртка / факультативного заняття. Дидактичні та творчі здобутки вихованців.
	Внутрішній моніторинг ефективності організації профільного навчання в 10–11-х классах (реалізація індивідуальних освітніх траєкторій випускників)	вересень квітень травень серпень	Луцюк Т.С.	Освітня програма закладу (профільна складова, розподіл годин для вивчення предметів на профільному рівні). Письмові заяви батьків (або законних представників) та ліцеїстів. Електронні класні журнали 10–11-х профільних класів. Матеріали анкетування (діагностики) учнів щодо задоволеності обраним профілем. Результати діагностичних робіт та зрізів знань у форматі НМТ з профільних предметів.

	Внутрішній моніторинг стану виконання лабораторних, практичних та дослідницьких робіт (фіксація ГР, дотримання графіків та безпекових умов)	грудень травень	Котик Л.Ю.	Календарно-тематичне планування вчителів-предметників (фізика, хімія, біологія, географія, інформатика, пізнаємо природу). Електронні класні журнали (відповідність дат, накопичуваність оцінок за дослідження, фіксація ГР2). Зошити для лабораторних і практичних робіт учнів 5–11-х класів (опорний заклад та філії). Журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів у кабінетах підвищеної небезпеки. Паспорти та інструкції з безпеки кабінетів.
	Внутрішній моніторинг ефективності системи превентивної роботи, правового виховання та індивідуального супроводу здобувачів освіти, які потребують підвищеної педагогічної уваги	вересень січень	Панасюк С.В.	Плани роботи практичного психолога, соціального педагога та педагога-організатора. Плани виховної роботи класних керівників 1–11-х класів (опорний закладу та філій). Матеріали внутрішньошкільного обліку (соціально-педагогічні паспорти класів та закладу). Індивідуальні картки ьа плани індивідуально-профілактичної роботи з учнями, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО) або мають прояви девіантної поведінки. Протоколи засідань Ради профілактики правопорушень. Матеріали взаємодії з Ювенальною превенцією Національної поліції та Службою у справах дітей (ССД). Журнали обліку відвідування занять учнями.

	Внутрішній моніторинг інформаційної відкритості закладу: автентичність, повнота та своєчасність оновлення матеріалів на офіційному вебсайті	грудень квітень	Панасюк С.В.	Накази з основної діяльності (про призначення відповідального за ведення сайту). Структура та контент офіційного вебсайту закладу освіти (відповідність ст. 30 Закону «Про освіту»). Матеріали публічних звітів керівника, кошторисів, фінансових звітів про надходження та використання коштів. Інформаційні блоки цивільного захисту та безпеки (алгоритми дій під час тривог, безпека в інтернеті).
	Внутрішній моніторинг діяльності педагогів щодо оцінювання навчальних досягнень учнів: об’єктивність, прозорість, дотримання критеріального підходу та фіксація ГР	грудень травень	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	Електронні та паперові класні журнали 1–11-х класів опорного закладу та філій. Критерії та оприлюднення «Оцінювання учнів»). Свідоцтва досягнень учнів 1–4 та 5–9 класів. Робочі зошити, зошити для діагностичних (контрольних) робіт. Матеріали внутрішньошкільних зрізів знань та діагностики навчальних втрат. Результати опитування учнів/батьків щодо зрозумілості оцінювання.
	Внутрішній моніторинг ефективності позакласної (позаурочної) роботи вчителів-предметників щодо розвитку творчого та інтелектуальних здібностей учнів	грудень травень	Панасюк С.В.	Плани роботи професійних спільнот педагогів, плани виховної роботи закладу та його філій. Програми та плани проведення Предметних тижнів (декад). Матеріали та портфоліо проведених позакласних заходів (STEM-проєкти, інтелектуальні квести, наукові пікніки, дебатні клуби). Журнали обліку роботи гуртків / факультативів. Результати анкетування учнів щодо задоволеності позакласною роботою
Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів				
51.	Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (наказ)	вересень		Заяви батьків, учнів, анкетування учнів. Навчальний план. Книга наказів з основної діяльності

52.	Внутрішній моніторинг стану організації позакласного читання та розвитку читацької компетентності учнів 2–9-х класів	грудень	Панасюк С.В.	План роботи шкільної бібліотеки (медіацентру). Формуляри читачів, електронна база обліку видачі літератури. Щоденники/картки читача, матеріали читацьких проєктів, буккросингу, інтерактивних виставок. Електронні класні журнали (накопичуваність оцінок за ГР «Сприймання та аналіз текстів»). Результати діагностики навичок смислового читання.
53.	Внутрішній моніторинг ефективності психосоціальної підтримки (ПСП), запобігання булінгу, домашньому насильству та жорстокому поводженню з дітьми	жовтень березень	Панасюк С.В.	Плани роботи практичного психолога та соціального педагога (впровадження ПСП). Плани виховної роботи класних керівників 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Положення про Комісію з розгляду випадків булінгу (цькування). Журнал реєстрації заяв та повідомлень про випадки булінгу / насильства. Картки індивідуального психолого-педагогічного супроводу учнів, які потребують підвищеної психологічної уваги (діти в СЖО, ВПО, діти військовослужбовців). Матеріали анонімного анкетування учнів щодо безпеки освітнього простору.

54.	Внутрішній моніторинг ефективності психолого-педагогічного супроводу: адаптація новоприбулих учнів та надання психосоціальної підтримки (ПСП) дітям із підвищеною тривожністю	жовтень березень	Панасюк С.В.	План роботи практичного психолога та соціального педагога закладу. Плани виховної роботи класних керівників 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Матеріали психологічної діагностики (рівня тривожності, соціометрії, адаптаційного потенціалу новоприбулих учнів). Картки індивідуального супроводу та плани індивідуальної роботи з учнями. Журнали індивідуальних та групових консультацій психолога. Протоколи психолого-педагогічних консиліумів з питань адаптації. Результати анкетування учнів щодо рівня інтеграції в колектив.
55.	Аналіз ефективності здоров’язбережувального складника закладу: залучення учнів до спортивно-масової роботи та моніторинг стану фізкультурних груп	червень	Панасюк С.В.	Наявність медичних довідок, сформованість «Листки здоров’я», підписані лікарем/медсестрою. Диференціація навантаження. Безпека обладнання: Технічний стан: Підлоги, освітлення, захисні сітки на вікнах у спортзалах опорної школи.
56.	Внутрішній моніторинг стану та ефективності залучення учнів до системи позашкільної освіти (в закладі та закладах позашкільної освіти громади)	жовтень	Панасюк С.В.	Плани виховної роботи класних керівників 1–11-х класів (опорного закладу та філій), плани роботи педагога-організатора. Списки учнів, які відвідують Будинки творчості, ДЮСШ, музичну школу. Електронні класні журнали (перевірка обліку зайнятості учнів у соціальних паспортах класів). Матеріали Ради профілактики. Списки дітей пільгових категорій, ВПО та учнів, які потребують підвищеної педагогічної уваги.

57.	Внутрішній моніторинг якості та ефективності забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу (ПСП, ментальне благополуччя, партнерство)	жовтень квітень	Панасюк С.В.	Річний план роботи закладу. Плани роботи практичного психолога та соціального педагога (включаючи філії). Накази з основної діяльності (про організацію роботи психологічної служби, про підсумки моніторингу). Картки індивідуального супроводу учнів, що потребують підвищеної уваги. Матеріали діагностики психоемоційного стану учнів та педагогів (рівень вигорання).
58.	Внутрішній моніторинг ефективності виховної системи закладу: формування ціннісних орієнтирів НУШ, національно-патріотичного виховання та безпекового простору	вересень грудень травень	Панасюк С.В.	Загальношкільний план виховної роботи ліцею, плани виховної роботи класних керівників 1–11-х класів (опорного закладу та філій), план роботи педагога-організатора. Накази з основної діяльності. Матеріали та портфоліо загальношкільних проєктів (волонтерство, благодійність, учнівське самоврядування). Протоколи батьківських зборів (педагогіка партнерства). Електронні класні журнали (облік виховних заходів). Результати анкетування учнів та батьків щодо виховного клімату
Контроль за методичною роботою				
59.	Внутрішній моніторинг ефективності кадрового забезпечення закладу освіти: комплектування педкадрами, розподіл педагогічного навантаження та аналіз професійного	березень серпень	Котик Л.Ю.	Штатний розпис закладу освіти (включаючи філії), тарифікаційні списки педагогічних працівників. Накази з кадрових питань (про прийняття, звільнення, сумісництво, встановлення навантаження). Особові справи педагогів, особові картки форми № П-2. Журнал обліку руху трудових книжок. Матеріали атестації та сертифікації вчителів, плани підвищення кваліфікації. Кадровий сегмент інформаційної системи АІКОМ (форма № 76-РВК).

60.	Нормативно-правовий супровід та внутрішній моніторинг ходу атестації педагогічних працівників відповідно до Положення МОН № 805	вересень жовтень грудень березень	Котик Л.Ю.	Накази з основної діяльності (про створення атестаційної комісії, про затвердження списків та графіків, про результати атестації). Протоколи засідань атестаційної комісії закладу. Списки педагогічних працівників, які підлягають черговій/позачерговій атестації (включаючи вчителів філій). Графік проведення засідань комісії. Сертифікати про підвищення кваліфікації (обсяг не менше 150 годин за 5 років). Атестаційні листи нового зразка (Додаток 3 до Положення № 805). Протоколи засідань педагогічної ради.
61.	Внутрішній моніторинг стану виконання Річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників та визнання сертифікатів суб'єктів освітньої діяльності	грудень квітень	Котик Л.Ю.	Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (опорного закладу та філій) на календарний рік. Пропозиції (заяви) педагогів. Накази з основної діяльності (про направлення на навчання). Оригінали та копії посвідчень, свідоцтв, сертифікатів про підвищення кваліфікації. Протоколи засідань педагогічної ради щодо визнання результатів підвищення кваліфікації у недержавних суб'єктів.
62.	Внутрішній моніторинг якості педагогічної діяльності вчителів, які атестуються: відвідування уроків, аналіз взаємовідвідування та оцінка професійних компетентностей		Котик Л.Ю.	План роботи атестаційної комісії І рівня ліцею. Графік проведення відкритих уроків (занять) та графік взаємовідвідування уроків вчителями (включаючи філії). Матеріали самооцінювання вчителів за Профстандартом. Електронні класні журнали (звірка накопичуваності балів, виставлення ГР).

63.	Комплексний внутрішній моніторинг системи роботи та рівня професійної майстерності педагогів, які підлягають атестації		Котик Л.Ю.	Особові справи педагогів, сертифікати про підвищення кваліфікації (не менше 150 годин за 5 років). Календарно-тематичне планування (КТП). Електронні класні журнали 1–11-х класів (опорного закладу та філій). Робочі зошити учнів, зошити для діагностичних (контрольних) робіт. Карти спостереження та аналізу уроків. Протоколи засідань атестаційної комісії. Індивідуальні аналітичні звіти (портфоліо) вчителів. Атестаційні листи нового зразка (Додаток 3 до Положення № 805).
64.	Внутрішній моніторинг стану адаптації, методичного супроводу та ефективності діяльності молодих і новопризначених педагогічних працівників		Котик Л.Ю.	Накази з основної діяльності Програми та індивідуальні плани роботи педагогічної інтернатури (молодих спеціалістів). Плани роботи та звіти педагогів-наставників. Протоколи засідань професійних спільнот педагогів. Карти (бланки) спостереження та аналізу уроків молодих учителів. Електронні класні журнали (накопичуваність балів, оцінювання ГР). Матеріали анкетування молодих спеціалістів щодо професійної адаптації.
65.	Внутрішній моніторинг ефективності реалізації системи матеріального та морального стимулювання й мотивації працівників закладу освіти та його філії	жовтень травень		Колективний договір, Положення про матеріальне та моральне стимулювання (преміювання) працівників закладу. Протоколи засідань первинної профспілкової організації (профкому). Протоколи нарад при директорові / нарад за участю завідувачів філії. Накази з основної діяльності та кадрових питань (про встановлення надбавок, доплат, преміювання, нагородження).

66.	Внутрішній моніторинг результативності методичної роботи, діяльності професійних спільнот та їхнього впливу на підвищення якості освітнього процесу Організація та планування методичної роботи	травень	Котик Л.Ю.	Річний план роботи закладу освіти (методичний розділ). Програма розвитку закладу освіти. Плани роботи професійних спільнот (методичних об'єднань). Протоколи засідань методичної ради та професійних спільнот. Накази про організацію та підсумки методичної роботи. Звіти керівників професійних спільнот. Індивідуальні плани професійного розвитку педагогів. Матеріали методичних заходів (семінарів, практикумів, тренінгів, майстер-класів, STEM-заходів). Сертифікати про підвищення кваліфікації. Результати анкетування педагогів щодо ефективності методичної роботи
67.	Моніторинг ефективності професійного розвитку та результативності роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою	Протягом року	Котик Л.Ю.	План (програма) реалізації науково-методичної проблеми закладу. Індивідуальні плани самоосвіти педагогів. Матеріали узагальнення та поширення педагогічного досвіду (довідки, презентації, виступи). Діагностичні матеріали, анкети щодо професійних потреб педагогів.
68.	Моніторинг результативності участі педагогічних працівників у професійних конкурсах, конференціях, семінарах, вебінарах та інших формах професійного розвитку	березень травень	Котик Л.Ю.	Сертифікати, дипломи, програми заходів, накази, звіти .
69.	Методичний супровід упровадження державних стандартів та освітніх програм	серпень вересень червень	Луцюк Т.С.	Освітня програма закладу освіти. Навчальні програми. Календарно-тематичне планування. Методичні рекомендації. Протоколи засідань професійних спільнот.
70.	Моніторинг упровадження сучасних освітніх технологій, технологій штучного інтелекту в освітній процес	Протягом року	Дирекція	Матеріали моніторингових досліджень. Результати відвідування навчальних занять. Навчально-методичні матеріали педагогів. Матеріали використання цифрових освітніх платформ та сервісів.

71.	Моніторинг ефективності використання цифрових освітніх платформ та електронних освітніх ресурсів		Дирекція	Матеріали відвідування уроків. Результати анкетування педагогів та учнів. Навчально-методичні матеріали. Статистика використання цифрових сервісів.
72.	Моніторинг організації та результативності проходження сертифікації педагогічними працівниками		Котик Л.Ю.	Реєстраційні документи. Сертифікати. Накази. Матеріали вивчення та узагальнення педагогічного досвіду. Аналітичні довідки.
73.	Моніторинг ефективності методичного супроводу реалізації Концепції Нової української школи		Дирекція	Освітня програма закладу. План методичної роботи. Матеріали відвідування навчальних занять. Аналітичні довідки. Результати моніторингових досліджень. Матеріали професійних спільнот.
74.	Моніторинг професійного розвитку педагогічних працівників		Котик Л.Ю.	Індивідуальні освітні траєкторії педагогів. Перспективний та річний плани підвищення кваліфікації. Сертифікати про підвищення кваліфікації. Аналітичні матеріали за результатами моніторингу.
75.	Моніторинг інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу	Вересень Січень травень	Дирекція	Банк навчально-методичних матеріалів. Забезпеченість педагогів навчально-методичною літературою та електронними освітніми ресурсами. Матеріали офіційного вебсайту закладу освіти. Інформаційні ресурси професійних спільнот.
76.	Внутрішній моніторинг розвитку професійної компетентності педагогічних працівників	травень	Дирекція	Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій. Виконання перспективного плану підвищення кваліфікації. Формування цифрової компетентності педагогів. Використання технологій штучного інтелекту в професійній діяльності. Розвиток STEM-, медіа- та підприємницької компетентностей педагогів. Дотримання принципів академічної доброчесності в професійній діяльності. Участь педагогів у сертифікації, атестації та інституційному аудиті як експертів.

НАРАДИ

№	Зміст наради	місяць	тиждень	відповідальний	примітка
1.	1. Про особливості організації освітнього процесу та режим роботи закладу освіти у 2026–2027 навчальному році в умовах безпекових викликів. *(Фокус на безпековій структурі року, формах навчання та інтеграції е-систем).* 2. Про календарно-тематичне планування навчальних предметів та інтегрованих курсів відповідно до актуальних модельних і навчальних програм НУШ. *(Враховує нові паралелі базової школи, що*	серпень	IV	Ковальчук О.С. Котик Л.Ю. Котик Л.Ю. Панасюк С.В. Лисюк С.М. Луцюк Т.С.	

	працюють за стандартами НУШ у 2026–2027 роках). 3. Про структуру та вектор розвитку внутрішньої системи науково-методичного супроводу і безперервного професійного розвитку педагогічних працівників. *(підтримка професійного зростання, сертифікація, робота професійних спільнот).* 4. Про створення системи виявлення, підтримки та розвитку обдарованих здобувачів освіти: забезпечення індивідуальних освітніх траєкторій. *(організація роботи з талановитою молоддю, олімпіадного руху).* 5. Про готовність педагогічного колективу до реалізації Стратегії виховної діяльності, національно-патріотичного виховання та формування ціннісних орієнтирів учнів. *(Акцент на наскрізному процесі виховання у поточному соціокультурному контексті).* 6. Про результати обов'язкових медичних оглядів працівників закладу та стан надання медичних довідок (форм профілактичних оглядів) здобувачами освіти. *(для працівників — результати оглядів, для учнів — моніторинг наявності довідок).* 7. Про забезпечення належного функціонування та застосування державної мови в усіх сферах освітнього процесу. Про вимоги до формування та ведення особових справ здобувачів освіти 1–11 клас 8. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту. Про заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в закладі освіти. 9. Про створення безпечних умов та збереження здоров’я здобувачів освіти під час проведення уроків фізичної культури, предмета «Захист України» та позакласних фізкультурно-оздоровчих і спортивно-масових заходів.			Панасюк Р.П..	
2.	1. Про стан охоплення здобуттям загальної середньої освіти дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу освіти. 2. Про організацію регулярного безоплатного підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників. Про порядок	вересень	I	Ковальчук О.С. Котик Л.Ю. Луцюк Т.С.	

	комплектування та режим роботи груп подовженого дня (ГПД). 3. Про організацію освітнього процесу за індивідуальною формою навчання (екстернатна, сімейна, патронатна) та забезпечення психолого-педагогічного супроводу осіб з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах. *(Забезпечення реалізації прав на індивідуальну освітню траєкторію та інклюзивне навчання).* 4. Про організацію безоплатного гарячого харчування здобувачів освіти. 5. Про затвердження системи, критеріїв та графіка внутрішнього моніторингу якості освіти: вивчення стану викладання навчальних предметів та інтегрованих курсів у 2026–2027 навчальному році.			Класні керівники Ковальчук О.С. Панасюк С.В. Ковальчук О.С. Панасюк С.В.	
3.	1. Про стан реалізації Державного стандарту базової середньої освіти в 1–9 класах Нової української школи (НУШ): результати, виклики та корекція. *(Врахування, що у 2026–2027 н.р. вже вся базова школа (5–9 класи) повністю навчається за стандартами НУШ).* 2. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах. Своєчасність та повнота внесення персональних даних здобувачів освіти та їхніх батьків (законних представників). 3. Про рівень забезпечення освітнього процесу модельними навчальними програмами, підручниками, цифровими та дидактичними матеріалами. 4. Про організацію внутрішнього розпорядку: затвердження графіка чергування педагогічних працівників та формування навичок самообслуговування у здобувачів освіти. 5. Про стан інформаційного наповнення, функціонування та оновлення офіційного вебсайту закладу освіти. *(Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» — прозорість та інформаційна відкритість закладу).* 6. Про стан виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції, дотримання академічної доброчесності та етичних норм у закладі освіти.		II	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В. Панасюк С.В.	
4.	1. Про стан організації та якість гарячого харчування здобувачів освіти:		III	Ковальчук О.С.	

	дотримання технологічних карт і вимог системи НАССР. *(Фокус на щоденному моніторингу якості, збалансованості та безпечності страв).* 2. Про стан організації профілактичної роботи та соціально-психологічного супроводу здобувачів освіти, які потребують підвищеної педагогічної уваги. *(акцент на підтримці, профілактиці булінгу та девіантної поведінки).* 3. Про створення умов для адаптації та психологічного супроводу новоприбулих здобувачів освіти (зокрема внутрішньо переміщених осіб). *(створення комфортного та безпечного психологічного середовища).* 4. Про стан безперервного професійного розвитку педагогів: хід проходження курсів підвищення кваліфікації та інструктивно-методична робота з вчителями, які підлягають черговій (позачерговій) атестації у 2026–2027 н.р. 5. Про результати моніторингу подальшого навчання та працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів 2026 року. 6. Про стан організації освітнього процесу, дотримання безпекових умов та внутрішнього розпорядку у Тагачинській філії.			Панасюк С.В. Марчанчин Ю.В. Котик Л.Ю. Ковальчук А.В.	
5.	1. Про стан роботи з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту в закладі освіти під час осінньо-зимового періоду. 2. Про моніторинг стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти та аналіз динаміки їхньої успішності за підсумками поточного місяця. *Контроль виконання алгоритмів реагування на пропуски уроків без поважних причин.* 3. Про стан організації роботи гуртків, секцій та інших форм позаурочної діяльності здобувачів освіти. *(Контроль за реалізацією варіативної складової освітньої програми та розвитком творчого потенціалу учнів).* 4. Про аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 11 класу з української мови] та підготовку до підсумкової атестації. 5. Про стан організації та ефективність проведення навчальних занять з		IV	Ковальчук О.С. Луцюк Т.С. Панасюк С.В. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В. Саюк І.Я.	

	використанням технологій дистанційного навчання (електронних платформ та цифрових інструментів). *(Аналіз якості цифрового контенту, синхронного/асинхронного режимів згідно з Положення про дистанційну форму).* 6. Про здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО), та координацію дій із соціальними службами.				
6.	1. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та дотримання вимог Санітарного регламенту всіма учасниками освітнього процесу. 2. Про стан утримання, благоустрою та санітарно-гігієнічний стан навчальних кабінетів, коридорів та інших приміщень закладу освіти. 3. Про моніторинг стану відвідування занять здобувачами освіти, дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку та рівня свідомої дисципліни. 4. Про стан організації корекційно-розвиткової роботи, комплектування груп та результативність діяльності логопедичного пункту закладу.	жовтень	I	Панасюк С.В. Гаврилюк Р.В.	
7.	1. Про стан та результативність виховної діяльності: хід реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання та формування громадянської ідентичності здобувачів освіти. *(виховний простір, протидія інформаційним загрозам, волонтерська діяльність).* 2. Про стан організації роботи шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного та культурного центру закладу освіти. *(Моніторинг оновлення книжкового фонду, списання застарілої/пропагандистської літератури та забезпечення підручниками НУШ).* 3. Про стан реалізації Державного стандарту початкової освіти в 1–2 класах Нової української школи (НУШ) та особливості психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з підвищеним рівнем тривожності й емоційності. 4. Про стан готовності будівлі закладу освіти, Тагачинської філії та інженерних мереж до роботи в осінньо-зимовий період (опалювальний сезон).		II	Панасюк В.С. Ковальчук О.С. Зинюк Н.А. Соловенюк О.Я. Котик Л.Ю. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В.	

	5. Про координацію та затвердження планів роботи закладу освіти, педагогічного колективу та Тагачинської філії на період осінніх канікул. *(Забезпечення змістовного дозвілля учнів та методичну роботу вчителів під час канікулярного періоду).* 6. Про моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 9-х та 11-х класів: визначення попередніх претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою.				
8.	1. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах: дотримання критеріїв та своєчасності оцінювання письмових контрольних і практичних робіт, об'єктивність виставлення балів. *(прозоре та об'єктивне оцінювання, дотримання строків перевірки робіт).* 2. Про стан організації соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти, які потребують соціальної підтримки та захисту: моніторинг відвідування занять та взаємодія з батьками (законними представниками). 3. Про результати моніторингу адаптаційного періоду здобувачів освіти 1-х та 5-х класів до умов навчання в початковій та базовій школі. 4. Про стан підготовки, формування баз даних та своєчасність оформлення замовлень у системі АІКОМ на виготовлення документів про повну та базову загальну середню освіту для випускників 9-х, 11-х класів. 5. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та стан ведення документації у Тагачинській філії.		III	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С. Саюк І.Я. Класоводи Марчанчин Ю.В. Ковальчук А.В.	
9.	1. Про стан організації корекційно-розвиткової роботи та оцінку динаміки розвитку комунікативних навичок у здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (ООП), які навчаються в інклюзивних класах та за індивідуальною траєкторією. *(Реальний поступ дитини та робота Команди супроводу).* 2. Про моніторинг стану відвідування занять та аналіз звітів класних керівників щодо успішності учнів. Про рівень		IV	Луцюк Т.С. Луцюк Т.С. Панасюк С.В. Саюк І.Я. Панасюк С.В.	

	навчальних досягнень здобувачів освіти 11 класу з обов'язково-вибіркових предметів. 3. Про стан організації профілактичної роботи та здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО): результати співбесід та взаємодії з батьками. 4. Про стан дотримання Правил внутрішнього розпорядку: організація чергування педагогічних працівників та контроль за безпекою внутрішнього простору закладу. 5. Про результативність навчання, стан адаптації та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти 5-х класів у базовій школі НУШ. *(Аналіз перших підсумків переходу учнів з початкової ланки до середньої).* 6. Про аналіз якості та ефективності проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання. *(Моніторинг використання е-платформ, дотримання хронометражу онлайн-уроків та активності учнів).* 7. Про стан розгляду та результативність роботи із зверненнями громадян у закладі освіти.			Луцюк Т.С. Ковальчук О.С. Ковальчук А.В.	
10.	1. Про стан охоплення здобуттям загальної середньої освіти дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу, та стан ведення їх обліку в системі АІКОМ. 2. Про стан організації позакласної роботи з навчальних предметів та психолого-педагогічний супровід здобувачів освіти з високим рівнем інтелектуального потенціалу. 3. Про стан організації роботи гуртків, спортивних секцій та залучення здобувачів освіти до позаурочної діяльності. *(Моніторинг реалізації варіативної складової та зайнятості учнів у позаурочний час).* 4. Про стан відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан ведення учнівських щоденників (електронних та паперових варіантів).	листопад	I	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В. Панасюк С.В.	

	5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання навчальних кабінетів.				
11.	1. Про стан упровадження здоров'язбережувальних технологій в освітній процес та створення сприятливих умов для збереження фізичного та ментального здоров'я учнів. *(Психоемоційне розвантаження, чергування видів діяльності, рухова активність).* 2. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах: відповідність записів у журналах вимогам навчальних програм, стан виконання тематичного планування та його практичної частини. *(Контроль за об'єктивністю та своєчасністю обліку навчальних досягнень, виконанням лабораторних, практичних робіт).* 3. Про стан реалізації Державного стандарту початкової освіти в 3–4 класах Нової української школи (НУШ): результати формативаного та підсумкового оцінювання. *(Аналіз завершального етапу початкової ланки НУШ та готовності учнів до переходу в базову школу).* 4. Про стан готовності закладу освіти та Тагачинської філії до дій у надзвичайних ситуаціях під час воєнного стану: актуалізація алгоритмів евакуації до укриттів та безпека електронних систем. 5. Про стан інформаційного наповнення, функціонування та модернізації офіційного вебсайту закладу освіти. 6. Про стан виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції, усунення конфлікту інтересів та дотримання академічної доброчесності в закладі освіти. 7. Про аналіз стану виконання Річного плану роботи закладу освіти. *(Аналітичне підсумкове питання для коригування стратегії розвитку школи).*		II	Ковальчук О.С. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В. Панасюк С.В. Ковальчук О.С.	
12.	1. Про стан організації правовиховної роботи: аналіз причин правопорушень серед здобувачів освіти та ефективність функціонування системи правової інституційної профілактики.		III	Панасюк С.В. Котик Л.Ю. Панасюк С.В.	

	(Запобіганні деструктивній поведінці, булінгу та взаємодії із ювенальною превенцією). 2. Про організацію регулярного безоплатного підвезення учнів та педагогічних працівників. Про стан комплектування та дотримання режиму роботи груп подовженого дня (ГПД). *(Контроль виконання логістичних, безпекових та організаційних стандартів початку навчального періоду).* 3.Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: моніторинг умов безпечного перебування учасників освітнього процесу в укриттях під час воєнного стану. 4.Про стан готовності здобувачів освіти до участі в І та ІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та конкурсів-захистів МАН. *(Аналіз системи індивідуального супроводу талановитої молоді).* 3. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії. *(Традиційний комплексний моніторинг відокремленого підрозділу).* 4. Про стан організації роботи логопедичного пункту: аналіз результатів мовленнєвого обстеження учнів та затвердження графіків корекційних занять. *5.*Про аналіз ефективності реалізованих заходів із запобігання дитячому травматизму та стан збереження життя і здоров'я здобувачів освіти.			Ковальчук А.В. Гаврилюк Р.В.	
13.	1. Про стан організації освітнього процесу: моніторинг рівня засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти з особливими освітніми потребами (ООП), які навчаються в інклюзивних класах та за індивідуальною траєкторією. (*Аналіз динаміки навчальних досягнень учнів з ООП відповідно до їхніх Індивідуальних програм розвитку).* 2. Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти та комплексний аналіз рівня навчальних досягнень учнів 9-х класів. *(Моніторинг якості базової середньої освіти НУШ та виявлення учнів, які потребують*		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Саюк І.Я. Ковальчук О.С.	

	додаткової підтримки перед випускними іспитами). 3. Про стан цивільного захисту та посилення безпекових заходів у закладі освіти та Тагачинській філії в умовах воєнного стану: проведення тренувальних евакуацій та інструктажів із мінної безпеки. 4. Про стан організації профілактичної роботи класних керівників: здійснення соціально-педагогічного супроводу сімей у складних життєвих обставинах (СЖО) та психологічна підтримка здобувачів освіти із девіантною поведінкою. 5.Про аналіз ефективності та якості проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання.				
14.	1. Про організацію та безпековий супровід новорічно-різдвяних заходів для здобувачів освіти: узгодження сценаріїв, художнього оформлення та регламенту проведення. *(Культурно-масова робота з урахуванням безпекових обмежень воєнного стану та уникненням перевантаження світлових мереж).* 2. Про стан відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан виконання рішень щодо запобігання запізненням. *(Контроль виконавчої дисципліни учнів наприкінці семестру).* 3. Про стан цивільного захисту та пожежної безпеки в закладі освіти й Тагачинській філії: безпека під час проведення масових заходів у зимовий період та правила поведінкової безпеки в умовах воєнного стану. *(Регулярний безпековий інструктаж, адаптований під зимові свята та безпеку в укриттях під час можливих тривог).* 3. Про стан дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу під час підготовки та проведення підсумкового (семестрового) оцінювання. 4. *(самостійність виконання контрольних робіт, недопущення списування).* 5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти в зимовий період: температурний	грудень	I	Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Ковальчук О.С.	

	режим, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів.				
15.	1. Про стан та результативність виховної діяльності: аналіз системи фізичного виховання, формування навичок здорового способу життя та залучення учнів до рухової активності. *(Збереження здоров'я, діяльність спортивних секцій, популяризація активного дозвілля та фізкультурно-оздоровча робота).* 2. Про забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання здобувачів освіти. Про оптимізацію змісту, характеру та обсягу домашніх завдань відповідно до вимог Санітарного регламенту. *(Недопущення перевантаження учнів домашніми завданнями, дотримання часових норм та критеріїв оцінювання).* 3. Про стан забезпечення психологічної безпеки та ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану: організація роботи психологічної служби закладу та Тагачинської філії. 4.Про стан реалізації Державного стандарту базової середньої освіти в 5-х класах Нової української школи (НУШ): результати адаптаційного періоду та впровадження формативаного оцінювання. *(Аналіз успішності та психологічного стану п'ятикласників, які перейшли до базової школи в умовах реформи НУШ).*		II	Панасюк С.В. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В.	
16.	1. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах: результати моніторингу заповнення класних журналів та особових справ здобувачів освіти. 2. Про стан організації соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти, які потребують соціальної підтримки та захисту, та забезпечення їхніх прав у закладі освіти. 3. Про стан цивільного захисту та безпеку життєдіяльності під час канікулярного періоду: актуалізація алгоритмів дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану. *(Безпековий інструктаж перед канікулами*		III	Луцюк Т.С. Саюк І.Я. Ковальчук О.С. Ковальчук А.В.	

	для запобігання дитячому травматизму та захисту персоналу). 3. Про координацію та затвердження планів роботи закладу освіти, педагогічного колективу та Тагачинської філії на період зимових канікул. 4. Про стан дотримання всіма працівниками закладу освіти та Тагачинської філії Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни. *(Контроль виконання посадових обов'язків, графіків роботи та педагогічної етики).* 5. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії.				
17.	1. Про стан організації корекційно-розвиткових занять із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами (ООП), які навчаються в інклюзивних класах та за індивідуальною траєкторією. *(Аналіз ефективності роботи вузьких спеціалістів, дефектологів, логопедів та виконання годин корекційного блоку).* 2. Про моніторинг стану відвідування занять, аналіз звітів класних керівників щодо успішності учнів та комплексний аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 8-х класів. 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: психологічна підтримка та ментальна безпека здобувачів освіти в умовах воєнного стану. 4. Про стан організації психологічного супроводу здобувачів освіти із сімей внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та дітей, чиї батьки є учасниками бойових дій (захисниками та захисницями України). 5. Про стан дотримання Правил внутрішнього розпорядку: організація чергування педагогічних працівників на поверхах, у фоє та їдальні під час перерв. 6. Про аналіз ефективності проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання та стан цифрової взаємодії учасників освітнього процесу. *(Контроль за якістю онлайн-платформ та дотриманням тривалості роботи за моніторами).*		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Ковальчук О.С.	

	7. Про стан організації соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО), та координацію дій із соціальними службами. 8. Про стан розгляду та результативність роботи із зверненнями громадян у закладі освіти та Тагачинській філії.				
18.	1. Про стан охоплення здобуттям загальної середньої освіти дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу, та ведення їх обліку в системі АІКОМ. 2. Про стан організації гарячого харчування здобувачів освіти: аналіз упроваджених змін у меню та дотримання вимог системи НАССР (НАССР). *(Контроль за якістю страв, змінами в організації процесів харчування та соціальним захистом).* 3. Про стан цивільного захисту та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану: підсумки перевірки засобів безпеки в укриттях та актуалізація планів дій у надзвичайних ситуаціях. 4. Про аналіз стану виконання Річного навчального плану, навчальних програм та їхньої практичної частини. Про результати узагальнення державної статистичної звітності закладу освіти. 5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та Тагачинській філії, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів. 6. Про аналіз реалізованих заходів щодо формування академічної доброчесності та об'єктивність тематичного й семестрового оцінювання здобувачів освіти. Про підсумки проведення семестрових контрольних робіт. *(Комплексний аналіз оцінювання результатів навчання вихованців).*	січень	І	Луцюк Т.С. Панасюк С.В. Котик Л.Ю. Ковальчук А.В.	
19.	1. Про стан організації роботи з охорони праці, цивільного захисту та результати проходження обов'язкових періодичних медичних оглядів працівниками закладу освіти. 2. Про стан організації взаємодії з батьками (законними представниками)		ІІ	Ковальчук О.С. Панасюк С.В. Котик Л.Ю.	

	здобувачів освіти: упровадження нових форматів партнерства та педагогічного всеобучу. *(Конструктивні діалоги, прозорості та залученні батьківської спільноти до життя школи).* 3. Про стан забезпечення фізичної та цифрової безпеки закладу освіти в умовах воєнного стану: стан готовності засобів оповіщення та захист персональних даних в е-системах. 4. Про рівень інформаційної культури, цифрову компетентність педагогічних працівників та стан використання ІКТ в освітньому процесі. 5. Про стан дотримання Правил внутрішнього розпорядку здобувачами освіти, культуру поведінки та стан виконання алгоритмів реагування на запізнення. 6. Про аналіз стану виконання Річного плану роботи закладу освіти.			Панасюк С.В. Ковальчук А.В.	
20.	1. Про стан організації та результативність роботи органів учнівського самоврядування щодо розвитку громадянської активності здобувачів освіти. 2. Про систему педагогічного стимулювання та мотивації здобувачів освіти у процесі навчання й виховання. Про хід психолого-педагогічного супроводу дітей з високим рівнем інтелектуального потенціалу. 3. Про результати попереднього вибору (анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків) профілів навчання, обов'язково-вибіркових предметів та інтегрованих курсів на 2027–2028 навчальний рік. 4. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії.		III	Панасюк С.В. Марчанчин Ю.В Ковальчук А.В.	
21.	1. Про стан організації освітнього процесу: моніторинг ведення та якість перевірки робочих зошитів здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною траєкторією та в інклюзивних класах. 2. Про моніторинг стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти та комплексний аналіз рівня навчальних досягнень учнів 7-8-х класів базової школи НУШ. 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: аналіз		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Ковальчук А.В.	

	надійності систем життєзабезпечення та умов безпечного перебування в укриттях під час воєнного стану. 4. Про стан організації профілактичної роботи та здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО)., 5. Про аналіз ефективності та якості проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання. *(Контроль за роботою електронних платформ, активністю учнів та дотриманням Санітарного регламенту під час онлайн-уроків).*			Ковальчук О.С.	
22.	1. Про стан реалізації Державного стандарту базової середньої освіти в 6–7 класах Нової української школи (НУШ): результати, виклики та корекція навчальних досягнень. 2. Про стан організації правовиховної роботи: аналіз причин правопорушень серед здобувачів освіти та ефективність функціонування системи правової профілактики. *(безпечний простір, попередження деструктивної поведінки та взаємодія із правоохоронними органами).* 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: перевірка надійності укриттів, актуалізація алгоритмів дій під час повітряних тривог та оновлення засобів домедичної допомоги. *(Регулярний безпековий пункт для оперативного контролю за захистом учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану).* 4. Про моніторинг стану відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан виконання алгоритмів реагування на запізнення. 5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та Тагачинській філії, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів. 6. Про стан організації корекційно-розвиткової роботи логопедичного пункту: аналіз результатів мовленнєвого обстеження учнів та	лютий	I	Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Гаврилюк Р.В.	

	затвердження графіків занять. *(Моніторинг ефективності подолання мовленнєвих порушень у дітей молодшого шкільного віку).*				
23.	1. Про стан та результативність виховної діяльності: формування морально-етичних цінностей, культури добросусідства та академічної доброчесності здобувачів освіти. *(Замість застарілого «морального виховання особистості через ціннісні орієнтири).* 2. Про організацію психологічного супроводу випускників під час підготовки до Національного мультипредметного тесту (НМТ) та зниження рівня екзаменаційної тривожності. *(Збереженні ментального здоров'я старшокласників, стресостійкості та психологічній підтримці).* 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: алгоритми безпеки та особливості евакуації до укриттів під час підготовки і проведення підсумкових тестувань в умовах воєнного стану. 4. Про стан готовності, організаційне забезпечення та хід реєстрації випускників 11 класу для участі в Національному мультипредметному тесті (НМТ-2027). *(Контроль за своєчасністю та правильністю формування реєстраційних пакетів документів).* 5. Про стан інформаційного наповнення, функціонування та дотримання вимог відкритості на офіційному вебсайті закладу освіти. 6. Про стан виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції, дотримання норм педагогічної етики та врегулювання конфлікту інтересів у закладі освіти.		II	Панасюк С.В. Котик Л.Ю. Марчанчин Ю.В. Ковальчук О.С. Ковальчук А.В.	
24.	1. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах: результати моніторингу своєчасності перевірки й виставлення оцінок за письмові контрольні роботи. *(Прозорість й оперативність оцінювання, а також дотриманні вчителями строків фіксації балів в е-журналах).* 2. Про інфраструктурне забезпечення освітнього процесу: стан організації регулярного підвезення учнів і вчителів та результативність роботи груп подовженого дня (ГПД). *(Комплексний аналіз дотримання графіків*		III	Луцюк Т.С. Ковальчук О.С. Котик Л.Ю. Ковальчук А.В.	

	руху транспорту, безпеки вихованців та виконання режиму дня вихователями ГПД). 3. Про стан організації освітнього процесу, якість навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії.				
25.	1. Про стан організації освітнього процесу: дотримання режимних моментів та Санітарного регламенту під час занять із здобувачами освіти, які навчаються в інклюзивних класах та за індивідуальною траєкторією. 2. Про моніторинг стану відвідування занять, аналіз звітів класних керівників щодо успішності учнів та комплексний аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 5-6-х класів базової школи НУШ. *(Зріз знань та оцінка динаміки результатів навчання за новими стандартами реформи).* 3. Про стан цивільного захисту та безпеку життєдіяльності в закладі освіти й Тагачинській філії: психоемоційна підтримка учнів та алгоритми дій під час повітряних тривог в умовах воєнного стану. 4. Про стан організації профілактичної роботи класних керівників: здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО). 5. Про аналіз ефективності, якості та хронометражу проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання. *(Контроль за роботою електронних платформ, відвідуваністю онлайн-уроків та дотриманням тривалості безперервної роботи з технічними засобами навчання).*		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Луцюк Т.С. Ковальчук О.С.	
26.	1. Про стан упровадження здоров’язбережувальних технологій в освітній процес та створення сприятливих умов для збереження фізичного здоров'я учнів. *(рухова активність, фізкультхвилинки, динамічні паузи, раціональна організація уроку та недопущення перевтоми учнів).* 2. Про стан реалізації Державного стандарту базової середньої освіти в 5–9 класах Нової української школи (НУШ) та створення психолого-педагогічних умов для збереження ментального здоров'я здобувачів освіти.	березень	I	Ковальчук О.С. Марчанчин Ю.В Котик Л.Ю. Панасюк С.В. Ковальчук А.В.	

	3. Про стан цивільного захисту та посилення безпекових заходів у закладі освіти та Тагачинській філії в умовах воєнного стану: відпрацювання алгоритмів поведінки під час повітряних тривог та мінна безпека. 4. Про моніторинг стану відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан виконання дій щодо запобігання запізненням. 5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та Тагачинській філії, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів.				
27.	1. Про стан організації роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності в закладі освіти за підсумками навчального року. *(Підсумковий аналіз виконання інструкцій, ведення журналів обліку та готовності систем захисту).* 2. Про стан організації роботи шкільної бібліотеки: підсумки забезпечення здобувачів освіти підручниками та аналіз культурно-просвітницької діяльності. *(Звіт бібліотекаря про стан збереження фондів, списання літератури та підготовку замовлень на підручники НУШ для наступного року).* 3. Про підведення підсумків діяльності творчих груп щодо розробки та проєктування Річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік. *(Оцінка роботи проєктних груп педагогів з планування завдань внутрішньої системи забезпечення якості освіти).* 4. Про комплексний аналіз стану виконання Річного плану роботи закладу освіти та Тагачинської філії за 2026–2027 навчальний рік.		II	Ковальчук О.С. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В.	
28.	1. Про стан організації гарячого харчування здобувачів освіти та дотримання вимог системи НАССР (HACCP) у шкільній їдальні. *(Якість страв, збалансованістьі меню, виконанні натуральних норм та санітарному стані харчоблоку).* 2. Про здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти, які потребують		III	Панасюк С.В. Саюк І.Я. Панасюк С.В. Марчанчин Ю.В	

	особливої соціальної підтримки та захисту, та забезпечення їхніх прав у закладі освіти. 3. Про координацію, узгодження та затвердження планів роботи закладу освіти, педагогічного колективу та Тагачинській філії на період канікул. *(Організаційне питання щодо змістовного дозвілля учнів, проведення засідань професійних спільнот та методичної роботи вчителів).* 4. Про стан дотримання Правил внутрішнього розпорядку: аналіз якості та ефективності чергування педагогічних працівників у закладі освіти. 5. Про результати попереднього вибору (анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків) профілів навчання, обов'язково-вибіркових предметів та інтегрованих курсів на 2027–2028 навчальний рік. 6. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії.			Ковальчук А.В.	
29.	1. Про стан організації освітнього процесу: моніторинг корекційно-розвиткової роботи та аналіз рівня розвитку зв’язного мовлення у здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною траєкторією (екстернат, патронат, сімейна форма). 2. Про моніторинг стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти та комплексний аналіз рівня навчальних досягнень учнів 10-х класів профільної школи. 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: актуалізація безпекових маршрутів евакуації та перевірка алгоритмів дій під час оголошення сигналів тривоги в умовах воєнного стану. 4. Про стан організації профілактичної роботи та здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО), та психологічну підтримку учнів із деструктивною поведінкою. 5.Про стан організації роботи гуртків, спортивних секцій та залучення здобувачів освіти до корисного позаурочного дозвілля. 6.Про аналіз ефективності, якості та хронометражу проведення навчальних		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В. Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Ковальчук О.С.	

	занять з використанням технологій дистанційного навчання. 5. Про стан розгляду та результативність роботи із зверненнями громадян у закладі освіти й Тагачинській філії.				
30.	1. Про стан реалізації Державного стандарту початкової освіти в 1–4 классах Нової української школи (НУШ): результати формативаного та підсумкового оцінювання. 2. Про організацію та проведення екологічних акцій, благоустрою та ландшафтного озеленення території закладу освіти. 3. Про стан цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії: актуалізація планів дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій та перевірка систем інженерно-технічного захисту укриттів під час воєнного стану. 4. Про моніторинг стану відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан виконання дій щодо запобігання запізненням. 5. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та Тагачинській філії, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів. *(Дотримання вимог чинного Санітарного регламенту щодо фізичного середовища школи та формування навичок самообслуговування учнів).*	квітень	I	Луцюк Т.С. Панасюк С.В. Ковальчук А.В.	
31.	1.Про стан завершення підготовки випускників 11 класу до участі в Національному мультипредметному тесті (НМТ-2027) та результати тренувальних тестувань. *2.*Про стан готовності та організаційне забезпечення проведення урочистих заходів із вручення свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту випускникам 9-х, 11-х класів. 3.Про стан цивільного захисту та пожежної безпеки в закладі освіти й Тагачинській філії: алгоритми безпеки та розрахунок місткості укриттів під час проведення урочистих заходів в умовах воєнного стану. *4.*Про стан та результативність виховної діяльності: формування соціальних, підприємницьких компетентностей та		II	Луцюк Т.С. Панасюк С.В. Ковальчук А.В. Ковальчук О.С.	

	навичок самообслуговування здобувачів освіти. *5.*Про стан дотримання всіма працівниками закладу освіти та Тагачинської філії Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни. *6.*Про підсумки моніторингу охоплення здобуттям загальної середньої освіти дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу. *(Аналітичний звіт за рік щодо обліку дітей у системі АІКОМ).* 1. Про стан інформаційного наповнення, функціонування та модернізації офіційного вебсайту закладу освіти за підсумками навчального року. 2. Про стан виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції, врегулювання конфлікту інтересів та дотримання академічної доброчесності в закладі освіти. *(Управлінський контроль антикорупційної та етичної політики закладу).*				
32.	1. Про стан ведення шкільної документації в електронній та паперовій формах: результати моніторингу виконання навчальних планів, програм та їхньої практичної частини. Стан взаємодії педагогів із батьками через учнівські щоденники. *(Контроль за своєчасністю та правильністю фіксації проведення лабораторних/практичних робіт в е-журналах та ведення е-щоденників).* 2. Про інфраструктурне забезпечення освітнього процесу: підсумки організації регулярного підвезення учнів і вчителів та результативність роботи груп подовженого дня (ГПД). *(Аналіз дотримання графіків руху шкільного автобуса, безпеки вихованців та виконання режиму дня вихователями ГПД).* 3. Про стан організації та підготовки до проведення річного оцінювання здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою (екстернатна, сімейна). *(Затвердження складу комісій та графіків консультацій).* 4. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії.		III	Котик Л.Ю. КовальчукО.С. Котик Л.Ю. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В. Гаврилюк Р.В.	

	5. Про стан організації роботи логопедичного пункту: аналіз результативності корекційно-розвиткових занять та динаміки мовленнєвого розвитку учнів. *(Аналітичний звіт логопеда за підсумками проведеної роботи з учнями молодших класів).* 6. Про стан формування, верифікації та оформлення підтверджень до замовлень у системі АІКОМ на виготовлення документів про базову та повну загальну середню освіту випускникам 9-х, 11-х класів.				
33.	1. Про стан організації освітнього процесу: аналіз якості виконання та специфіки оцінювання контрольних робіт здобувачами освіти з особливими освітніми потребами (ООП), які навчаються в інклюзивних класах та за індивідуальною траєкторією. *(Аналіз відповідності завдань контрольних робіт адаптованим або модифікованим програмам та рівня їх засвоєння учнями).* 2. Про моніторинг стану відвідування занять здобувачами освіти та аналіз звітів класних керівників щодо динаміки успішності учнів за семестр. 3. Про стан організації профілактичної роботи та здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО). *(Правовий захист, профілактика деструктивної поведінки та координація дій із соціальними службами громади).* 4. Про аналіз ефективності, якості та методичного наповнення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання. *(Контроль за роботою електронних платформ, відвідуваністю онлайн-уроків та дотриманням вимог Санітарного регламенту).*		IV	Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Ковальчук О.С.	
34.	1. Про стан реалізації Державного стандарту початкової освіти в 3–4 классах Нової української школи (НУШ): результати формативаного та підсумкового оцінювання. *(Аналіз успішності учнів старшої ланки початкової школи, оцінювання за групами результатів та підготовка до переходу в базову школу).* 2. Про стан та результативність виховної діяльності: розвиток культурної	травень	I	Котик Л.Ю. Панасюк С.В. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В.	

	компетентності, творчого потенціалу та художньо-естетичного самовираження здобувачів освіти. 3. Про моніторинг стану відвідування занять, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, культуру поведінки здобувачів освіти та стан виконання дій щодо запобігання запізненням. 4. Про забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму в закладі освіти та Тагачинській філії, стан утримання приміщень та якість щоденного вологого прибирання кабінетів.				
35.	1. Про стан організації правовиховної роботи: комплексний аналіз причин правопорушень серед здобувачів освіти та ефективність реалізації профілактичних заходів за рік. *(оцінка взаємодії з органами ювенальної превенції)*. 2. Про стан підготовки, верифікації та закриття шкільної документації в електронній та паперовій формах наприкінці навчального року. Про організаційне забезпечення проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації (ДПА/НМТ) випускників. *(Перевірка готовності електронних журналів до архівації, заповненні особових справ)*. 3. Про підсумки функціонування системи цивільного захисту та стан інженерно-технічної готовності укриттів закладу освіти й Тагачинської філії до проведення масових заходів в умовах воєнного стану. *4.*Про комплексний аналіз стану виконання Річного плану роботи закладу освіти та Тагачинської філії за 2026–2027 навчальний рік.		II	Панасюк С.В. Луцюк Т.С. Ковальчук О.С. Ковальчук А.В.	
36.	1. Про стан організації гарячого харчування здобувачів освіти та дотримання вимог системи НАССР (HACCP) у шкільній їдальні за підсумками [семестру / року]. *(Комплексний аналіз виконання натуральних норм харчування, фінансового забезпечення та санітарного стану)*. 2. Про здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти, які потребують особливої соціальної підтримки та захисту, та стан забезпечення їхніх прав у закладі освіти.		III	Панасюк С.В. Саюк І.Я. Луцюк Т.С. Ковальчук А.В. Панасюк С.В.	

	3. Про підсумки роботи гуртків, спортивних секцій та стан залучення здобувачів освіти до позаурочної діяльності за підсумками навчального року. 4. Про нормативні вимоги до формування, ведення, перевірки та архівного зберігання особових справ здобувачів освіти 1–11 класів. 5. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та рівень виконавчої дисципліни у Тагачинській філії. 6. Про організацію літнього відпочинку, змістовного дозвілля та безпеку життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул. (*Інструктажі з безпеки під час воєнного стану).*				
37.	1. Про комплексний аналіз стану виконання Робочого навчального плану, навчальних програм та їхньої практичної частини. Про результати моніторингу системи роботи класних керівників із класними журналами (електронними та паперовими формами). *(Звіт заступника директора про виконання вчителями годин та стан ведення діловодства).* 2. Про стан організації освітнього процесу, результативність навчання та моніторинг відвідування занять здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною траєкторією та в інклюзивних класах. *(Аналіз успішності учнів з особливими освітніми потребами відповідно до їхніх Індивідуальних програм розвитку).* 3. Про підсумки функціонування системи цивільного захисту в закладі освіти та Тагачинській філії за рік: безпека життєдіяльності під час воєнного стану та стан утримання об'єктів фонду захисних споруд (укриттів). 4. Про стан організації профілактичної роботи класних керівників: здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО). 5. Про нормативне та організаційне забезпечення закінчення 2026–2027 навчального року. Про стан підготовки звітних документів на кінець навчального року. 6. Про стан розгляду та результативність роботи із зверненнями громадян у закладі		IV	Котик Л.Ю. Луцюк Т.С. Марчанчин Ю.В Панасюк С.В. Ковальчук А.В.	

	освіти та Тагачинській філії за підсумками навчального року. 7. Про аналіз реалізованих заходів щодо формування академічної доброчесності та об'єктивність тематичного й семестрового оцінювання здобувачів освіти. Про підсумки проведення семестрових контрольних робіт.				

ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№	зміст роботи	дата	відповідальний	примітка
1	1.Підсумки освітньої діяльності ОЗ «Турійський ліцей» за 2025-2026 навчальний рік. Про хід виконання рішень педради №12 від 30.08.2025. 2.Про Річний план роботи школи на 2026-2027 н. р. 3.Про Освітні програми школи I, II (5-8 кл), II (9), III ступенів на 2026-2027 н.р. 4.Про Правила внутрішнього трудового розпорядку ОЗ «Турійський ліцей». 5.Про Режим роботи ОЗ «Турійський ліцей» на 2026-2027 н.р. 6.Про Режим роботи ГПД ОЗ «Турійський ліцей». 7.Про плани роботи класних керівників, бібліотекаря, психолога, соціального педагога на 2026-2027 н.р. 8. Про навчальні програми для 5-9 класів. 9.Про вибір блоків навчання з предмету «Фізична культура» та модулів з предмету «Технології»у 5 класі. 10. Про особливості оцінювання результатів навчання учнів 1–4 класів у 2026/2027 навчальному році. 11. Про оцінювання результатів навчання за новим Державним стандартом базової середньої освіти у 5-9 класах. (враховано лист МОН від 14.03.2025, № 1/14) 12.Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2026-2027 н.р. 13.Про затвердження зразка свідоцтва досягнень для 1-2, 3-4, 5-8 класів. 14.Про організацію видачі батькам учнів 1-8 класів свідоцтва досягнень дитини, батькам учнів 9-11 класів табеля навчальних досягнень в електронному форматі. 15. Про ведення електронних журналів. 16.Про перевід учнів на індивідуальну форму навчання (педагогічний патронаж).	серпень	Ковальчук О.С. Луцюк Т.С. Котик Л.Ю.	

	17.Про Індивідуальні навчальні плани та модифіковане календарно-тематичне планування для дітей з ООП. 18.Про затвердження переліку документації асистента вчителя в інклюзивному класі. 19.Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у яких, згідно «Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи» Інклюзивно-ресурсного центру, визначено четвертий (п'ятий) рівень Інтелектуальних труднощів. 20.Про затвердження переліку вибірково-обов'язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 10–11 класів у 2026/2027 навчальному році 21. Про затвердження предметів інваріантної складової навчального плану для підсилення профілю в 10–11 класах у 2026/2027 навчальному році 22. Про забезпечення наступності у реалізації Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах та підготовку до переходу на профільну середню освіту. 23.Про Положення про академічну доброчесність. Дотримання академічної доброчесності в умовах використання технологій штучного інтелекту. 24.Про запобігання булінгу у школі. НЕ ВИЧИТАНЕ 25. Про Положення про ГПД 26.Про Положення про команду ППС 27. Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 28. Про використання цифрових освітніх платформ, електронних журналів та електронного документообігу в діяльності ліцею. 29. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.			
2	1.Про хід виконання рішення педагогічної ради № 12 від 30.10.2025 2. Навігатор адаптації: досліджуємо психосоціальний портрет, здоров'я та мікроклімат сучасного п’ятикласника.	жовтень		
3	1.Про хід виконання рішення педагогічної ради № 13 від 28.11.2025 2.Моніторинг стану викладання математики в 1–4 класах: розбудова математичної компетентності, інструменти формувального оцінювання та стратегії подолання навчальних втрат молодших	листопад	Ковальчук О.С Панасюк С.В.	

	школярів. 3.Стан викладання математики в 5–11 класах крізь призму ВСЗЯО: компенсація освітніх втрат, впровадження інструментів формувального оцінювання НУШ та розвиток математичної компетентності».		Котик Л.Ю.	
1	1.Про хід виконання рішення педагогічної ради №14 від 23.12.2025 2. Від експерименту до світогляду: як оцінювати дослідницькі вміння учнів 5-х класів без страху помилки // Формування наукового світогляду 5-класників: критерії та інструменти оцінювання практичної діяльності в НУШ 3.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	грудень	Луцюк Т.С. Котик Л.Ю.	
4	1.Про хід виконання рішень педради №2 від 31.01.2025 2. Синергія взаємодії: як через партнерство ліцею, родини та громади формується громадянська незламність учнів 3.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	січень	Ковальчук О.С. Котик Л.Ю.	
5	1.Про хід виконання рішень педагогічної ради №5 від 14.03.2025 2. Психосоціальна підтримка учасників освітнього процесу та розбудова безпечного освітнього простору: від емоційного інтелекту до ментального благополуччя. 3. Інклюзивний простір ліцею: ефективні стратегії, безпечне середовище та особливості роботи педагога на уроці з дітьми з ООП 4Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	березень	Ковальчук О.С. Панасюк С.В.	
6	1. Від Профстандарту до живого менторства: трансформуємо методичну роботу через чесне самооцінювання та успішну сертифікацію 2.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	квітень	Ковальчук О.С.	
7	1.Про перевід на наступний рік навчання учнів 1-10-их класів. 2.Про нагородження учнів Похвальним листом за високі досягнення у навчанні, Похвальною грамотою за особливі успіхи у вивченні окремих предметів. 3.Про видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти учням 4-их класів 4.Про видачу свідоцтв про здобуття базової загальної середньої освіти учням 9-тих класів. 5. Про видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту учням 11 класів та відрахування них зі школи.	травень	Ковальчук О.С.	

НАКАЗИ

№	зміст роботи	дата	відповідальний	примітка
1.	Про розподіл функціональних обов'язків адміністрації	серпень	Ковальчук О.С.	
2.	Про призначення відповідальних за ведення шкільної та ділової документації	серпень	Ковальчук О.С	
3.	Про призначення відповідальних за охорону праці	серпень	Ковальчук О.С	
4.	Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та стан військового обліку бронювання військовозобов'язаних	серпень	Ковальчук О.С	
5.	Про призначення відповідального за електрогосподарство	серпень	Ковальчук О.С	
6.	Про призначення відповідального за збереження електроенергії, тепла та води	серпень	Ковальчук О.С	
7.	Про призначення відповідального за теплопостачання та створення комісії щодо визначення стану готовності теплового господарства в опалювальний сезон	серпень	Ковальчук О.С	
8.	Про призначення відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію обладнання, що працює під тиском	серпень	Ковальчук О.С	
9.	Про призначення громадського інспектора з прав дитини	серпень	Ковальчук О.С	
10.	Про створення комісії по розслідуванню нещасних випадків	серпень	Ковальчук О.С	
11.	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей	серпень	Ковальчук О.С	
12.	Про створення комісії для оприбуткування матеріальних цінностей	серпень	Ковальчук О.С	
13.	Про створення комісії для списання непридатних для подальшого використання матеріальних цінностей	серпень	Ковальчук О.С	

14.	Про створення комісії з трудових спорів	серпень	Ковальчук О.С	
15.	Про створення комісії з соціального страхування	серпень	Ковальчук О.С	
16.	Про створення тарифікаційної комісії	серпень	Ковальчук О.С	
17.	Про створення комісії по обчисленні стажу	серпень	Ковальчук О.С	
18.	Про створення комісії по підтердженню (встановленню) класності водіям	серпень	Ковальчук О.С	
19.	Про випробування спортивних споруд та проведення огляду будівель школи	серпень	Ковальчук О.С	
20.	Про проведення огляду готовності навчальних кабінетів	серпень	Ковальчук О.С	
21.	Про заходи по забезпеченню протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам	серпень	Панасюк С.В.	
22.	Про заходи щодо попередження дитячому травматизму	серпень	Панасюк С.В.	
23.	Про роботу педагогічного колективу по профілактиці і попередженню правопорушень серед школярів	серпень	Панасюк С.В.	
24.	Про створення Ради профілактики правопорушень	серпень	Панасюк С.В.	
25.	Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань серед учнів	серпень	Панасюк С.В.	
26.	Про проведення обліку учнів закладу	серпень	Ковальчук О.С.	
27.	Про зарахування та відрахування учнів на початок 2025-2026 н.р.	серпень	Ковальчук О.С.	
28.	Про затвердження мережі класів станом на 05.09.2025	серпень	Ковальчук О.С.	
29.	Про організацію роботи груп подовженого дня	серпень	Котик Л.Ю.	
30.	Про організацію харчування учнів.	серпень	Ковальчук О.С.	
31.	Про підвіз учнів до школи	серпень	Ковальчук О.С	
32.	Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп з фізичної культури	серпень	Ковальчук О.С.	
33.	Про організацію та проведення занять з предмету «Захист України» в 2025-2026 н.р.	серпень	Ковальчук О.С.	
34.	Про оновлення складу Ради школи.	серпень	Панасюк С.В.	
35.	Про надання допомоги в організації роботи органам учнівського самоврядування.	серпень	Панасюк С.В.	

36.	Про підтвердження(встановлення) класу водіям та встановлення надбавки за класність	серпень	Ковальчук О.С.	
37.	Про встановлення доплати кочегарам	серпень	Ковальчук О.С.	
38.	Про встановлення доплат кухарям	серпень	Ковальчук О.С.	
39.	Про встановлення доплати прибиральницям за роботу з дезинфікуючими засобами, прибирання туалетів	серпень	Ковальчук О.С.	
40.	Про встановлення доплати за завідування бібліотекою	серпень	Ковальчук О.С.	
41.	Про встановлення розміру надбавки за престижність педагогічним працівникам	серпень	Ковальчук О.С.	
42.	Про покладання обов'язків керівництва групами продовженого дня	серпень	Ковальчук О.С.	
43.	Про покладання обов'язків обслуговування електронної техніки та встановлення додаткової оплати за ці обов'язки	серпень	Ковальчук О.С.	
44.	Про покладання обов'язків завідування спортивним залом та встановлення додаткової оплати за ці обов'язки	серпень	Ковальчук О.С.	
45.	Про призначення класних керівників	серпень	Ковальчук О.С.	
46.	Про встановлення додаткової оплати праці за класне керівництво	серпень	Ковальчук О.С.	
47.	Про поділ класів на групи при вивченні: Інформатики/роботехніки; Трудового навчання/технологій; Української мови; Англійської мови.	серпень	Ковальчук О.С.	
48.	Про призначення керівників гуртків та розподіл годин гурткової роботи	серпень	Ковальчук О.С.	
49.	Про встановлення доплат до тарифної ставки за роботу в інклюзивних класах	серпень	Ковальчук О.С.	
50.	Про розподіл педагогічного навантаження	серпень	Ковальчук О.С.	
51.	Про встановлення додаткової оплати праці за перевірку зошитів та письмових робіт	серпень	Ковальчук О.С.	
52.	Про покладання обов’язків та встановлення доплати за ведення вебсайту			
53.	Про роботу з обдарованими дітьми.	вересень	Панасюк С.В.	
54.	Про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами та її організацію у 2026-2027н.р.	вересень	Котик Л.Ю.	
55.	Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з	вересень	Луцюк Т.С.	

	особливими освітніми потребами			
56.	Про створення та затвердження складу атестаційної комісії на 2026-2027 н.р.	вересень	Котик Л.Ю.	
57.	Про організацію індивідуального навчання (педагогічний патронаж)	вересень	Луцюк Т.С.	
58.	Про організацію роботи інклюзивних класів	вересень	Луцюк Т.С.	
59.	Про організацію корекційно-розвиткових занять	вересень	Луцюк Т.С.	
60.	Про проведення інвентаризації шкільного майна, навчального обладнання	жовтень	Ковальчук О.С.	
61.	Про проведення предметних тижнів.	жовтень	Панасюк С.В.	
62.	Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	Панасюк С.В.	
63.	Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	листопад	Панасюк С.В.	
64.	Про проведення Новорічних вечорів та ранків	грудень	Панасюк С.В.	
65.	Про підсумки контрольних зрізів з української мови за І семестр 2026-2027 н.р. в 8-11 класах.	грудень	Ковальчук О.С.	
66.	Про підсумки контрольних зрізів з математики за І семестр 2026-2027 н.р.в 8-11 класах.	грудень	Луцюк Т.С.	
67.	Про стан ведення класних журналів вчителями початкових класів за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень	Котик Л.Ю.	
68.	Про виконання навчального плану вчителями початкових класів за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень	Котик Л.Ю.	
69.	Про стан ведення класних журналів в основній і старшій школі за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень	Луцюк Т.С.	
70.	Про виконання навчальних планів в основній і старшій школі за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень	Луцюк Т.С.	
71.	Про стан відвідування учнями школи за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень	Панасюк С.В.	
72.	Про підсумки роботи школи за І семестр 2026-2027 н.р.	грудень		
73.	Про створення комісії з надзвичайних ситуацій	січень	Ковальчук О.С	
74.	Про створення комісії по перевірці знань з питань охорони праці	січень	Ковальчук О.С	
75.	Про перевірку знань з питань охорони праці працівників закладу	січень	Ковальчук О.С	
76.	Про встановлення протипожежного режиму в закладі	січень	Ковальчук О.С	
77.	Про порядок проходження працівниками закладу інструктажів та навчання з питань пожежної безпеки	січень	Ковальчук О.С	

78.	Про призначення відповідальних за організацію роботи з питань пожежної безпеки	січень	Ковальчук О.С	
79.	Про призначення відповідальних за засоби пожежогасіння у закладі	січень	Ковальчук О.С	
80.	Про затвердження плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників	січень	Котик Л.Ю.	
81.	Про початок навчального року в системі цивільного захисту	січень	Котик Л.Ю.	
82.	Про підготовку та проведення Дня Цивільного захисту у 2027 році	січень	Котик Л.Ю.	
83.	Про проведення пробної евакуації у 2027 році	січень	Котик Л.Ю.	
84.	Про підсумки цивільного захисту за 2026 і завдання на 2027 рік	січень	Котик Л.Ю.	
85.	Про підсумки атестації і присвоєння кваліфікаційних категорій	квітень	Котик Л.Ю.	
86.	Про створення комісії з перевірки правильності виставлення підсумкових у додатки до документів про освіту	квітень	Ковальчук О.С.	
87.	Про підготовку та проведення навчально-польових зборів та навчально-тренувальних занять з Захисту України	квітень	Котик Л.Ю.	
88.	Про встановлення кваліфікаційних категорій, посадових окладів за результатами атестації	квітень		
89.	Про підсумки проведення предметних тижнів	травень	Панасюк С.В.	
90.	Про зарахування до 1 -их класів.	травень	Ковальчук О.С.	
91.	Про зарахування до 5-их класів.	травень	Ковальчук О.С	
92.	Про зарахування до 10-их класів	травень	Ковальчук О.С	
93.	Про підсумки навчального року з предмета «Захист України»	травень	Ковальчук О.С.	
94.	Про проведення урочистих вручень свідоцтв про освіту (9 та 11 класи)	травень	Панасюк С.В.	
95.	Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів	травень	Ковальчук О.С.	
96.	Про підготовку навчального закладу до 2027-2028 н.р.	травень	Ковальчук О.С.	
97.	Про підсумки навчання за індивідуальною формою	травень	Луцюк Т.С.	
98.	Про підсумки державної підсумкової атестації в 4 класах.	травень	Котик Л.Ю.	
99.	Про надання відпусток за 20256-2027 н.р.	травень	Ковальчук О.С.	

100.	Про підсумки дотримання єдиного мовного режиму	червень	Ковальчук О.С.	
101.	Про результати перевірки ведення шкільної документації	червень		
102	Про підсумки контрольних зрізів з української мови за II семестр 2026-2027 н.р. в 8-11 класах.	червень	Ковальчук О.С.	
103.	Про підсумки контрольних зрізів з математики за II семестр 2025-2027 н.р.в 8-11 класах.	червень	Панасюк О.В. Луцюк Т.С.	
104.	Про стан ведення класних журналів вчителями початкових класів за II семестр 2025-2026 н.р.	червень	Котик Л.Ю.	
105.	Про виконання навчальних плану вчителями початкових класів за II семестр 2025-2026 н.р.	червень	Котик Л.Ю.	
106.	Про стан ведення класних журналів в основній і старшій школі за II семестр 2025-2026 н.р.	червень	Луцюк Т.С.	
107.	Про виконання навчальних планів в основній і старшій школі за II семестр 2025-2026 н.р.	червень	Луцюк Т.С.	
108.	Про перевід учнів 1-10 класів до наступних класів	червень	Ковальчук О.С.	
109.	Про видачу учням 9-х класів свідоцтв про базову загальну середню освіту.	червень	Ковальчук О.С.	
110.	Про випуск учнів 11-х класів та видачу їм атестатів про повну загальну середню освіту.	червень	Ковальчук О.С.	
111.	Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 н.р.	червень	Котик Л.Ю.	
112.	Про підсумки роботи гуртків та аналіз їх роботи	червень	Панасюк С.В.	
113.	Про стан відвідування учнями школи за II семестр 2025-2026 н.р.	червень	Панасюк С.В.	
114.	Про підсумки роботи школи за II семестр 2025-2026 н.р.	червень		
115.	Про проведення медичних оглядів	червень	Ковальчук О.С.	
116.				
117.				
118.				
119.				

РОЗДІЛ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН

Мета: Забезпечення безумовного виконання конституційних прав громадян на звернення, суворе дотримання вимог законодавства України під час розгляду

заяв, скарг і клопотань, підвищення рівня відповідальності та прозорості діяльності адміністрації ліцею й філій.

№ з/п	Зміст роботи (Заходи та інструменти реалізації)	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням (Індикатори / Документи)
1	Організувати роботу щодо систематизації та актуалізації бази нормативно-правових документів зі зверненнями громадян у номенклатурі справ закладу, а саме: - Закон України «Про звернення громадян»; - Указ Президента України від 19.03.1997 № 241/97 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення»; - Указ Президента України від 13.08.2002 № 700/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення»; - Указ Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».	Вересень 2026	Директор ліцею, діловод	Наявність чинних нормативно-законодавчих документів у відповідній справі згідно з затвердженою Номенклатурою справ.
2	Здійснювати обов'язкову реєстрацію письмових, усних та електронних звернень у Книзі реєстрації звернень громадян та в автоматизованій системі документообігу відповідно до встановленої форми та повноти записів.	Постійно	Діловод, секретар	Журнальний та електронний облік. Книга реєстрації звернень громадян (прошнурована, пронумерована та скріплена печаткою).
3	Організувати та забезпечити проведення регулярного прийому громадян адміністрацією ліцею та завідувачами філій відповідно до затвердженого та оприлюдненого Графіка прийому громадян з особистих питань.	Постійно	Директор, заступники директора, завідувачі філій	Наявність затвердженого графіка на інформаційних стендах та вебсайті ліцею; Журнал обліку особистого прийому громадян.
4	Організувати розгляд звернень громадян у суворій відповідності до вимог чинного законодавства,	Постійно	Директор, заступники директора	Контрольні картки звернень, матеріали службових

	забезпечивши: - неухильне дотримання визначених Законом термінів розгляду звернень та клопотань (не більше одного місяця, а ті, що не потребують додаткового вивчення, — невідкладно, але не пізніше 15 днів); - реалізацію права громадян на особисту участь у розгляді їхніх заяв чи скарг, залучення за потреби законних представників; - забезпечення прав громадян, передбачених ст. 18 Закону України «Про звернення громадян» (знайомитися з матеріалами перевірки, подавати додаткові матеріали, висловлювати вимоги щодо дотримання таємниці); - надання офіційних, об'єктивних та вичерпних відповідей виключно у письмовій (або електронній) формі за підписом керівника; - проведення ретельного аналізу та встановлення причин повторних чи колективних звернень, термінове усунення виявлених недоліків.			перевірок (акти, довідки, пояснювальні записки), копії офіційних відповідей заявникам.
5	Проводити плановий аналіз стану роботи зі зверненнями громадян, узагальнювати характер порушених питань та заслуховувати результати на нарадах при директорові та засіданнях Педагогічної ради.	Щокварталь но	Директор ліцею	Протоколи нарад при директорові, протоколи засідань Педагогічної ради, щорічна аналітична довідка-звіт для ВОМС.
6	Забезпечити технічні та організаційні умови для функціонування «скриньки довіри» (зокрема на офіційному вебсайті ліцею) для приймання електронних звернень, пропозицій та скарг на засадах анонімності та конфіденційності.	Постійно	Системний адміністрат ор, директор	Електронна пошта ліцею, аналітичний моніторинг розділу «Зворотний зв'язок» на е-ресурсах закладу.

РОЗДІЛ. РОБОТА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

Мета: Забезпечення суворого дотримання вимог антикорупційного законодавства України, упередження та виявлення проявів корупції, врегулювання конфлікту інтересів та виключення будь-яких корупційних ризиків у фінансово-господарській діяльності ліцею та його філій [4.2].

№ з/п	Назва заходу (Зміст антикорупційної діяльності)	Відповідальні за виконання	Термін виконання	Відмітка (Форма контролю та індикатори виконання)
1	Проведення роз’яснювальної просвітницької роботи серед працівників ліцею та філій з питань дотримання вимог чинного Закону України «Про запобігання корупції», роз'яснень НАЗК щодо правил етичної поведінки та заборони одержання неправомірної вигоди (подарунків).	Адміністрація, уповноважена особа з питань запобігання корупції	Постійно *(на виробничих нарадах)*	**Індикатор:** Ознайомлення 100% колективу з антикорупційними обмеженнями, протоколи нарад, інформаційні листки.
2	Участь адміністрації закладу у нарадах, вебінарах та семінарах органів управління освітою, НАЗК з метою вивчення оновлень в антикорупційному законодавстві, аналізу типових порушень та впровадження кращих комплаєнс-практик.	Адміністрація	Упродовж року	**Метод:** Моніторинг професійного розвитку. Наявність сертифікатів або довідок про участь керівництва у правових заходах.
3	Забезпечення якісного, прозорого добору та розстановки кадрів на засадах об’єктивного оцінювання їхньої професійної компетентності; вжиття своєчасних превентивних заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.	Директор ліцею	Постійно	**Критерій:** Прозорість кадрових рішень; відсутність фактів приховування приватного інтересу при розподілі обов'язків.
4	Суворе недопущення випадків прийняття на роботу, призначення на адміністративні посади чи переведення осіб, які у зв’язку з виконанням повноважень будуть мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або будуть безпосередньо підпорядковані їм.	Директор ліцею	Постійно *(під час прийому на роботу)*	**Індикатор:** Відсутність порушень вимог статті 27 Закону України «Про запобігання корупції» щодо обмеження спільної роботи близьких осіб.
5	Забезпечення негайного реагування на заяви чи повідомлення про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів; здійснення заходів його врегулювання у спосіб, передбачений законодавством; усунення умов, що сприяли ризикам.	Директор ліцею	За потребою *(невідкладно)*	**Метод:** Документальний контроль. Видання наказів про врегулювання конфлікту інтересів (обмеження доступу, перепоручення завдань тощо).

6	Проведення внутрішнього моніторингу та перевірки наказів, положень, інструкцій та інших організаційно-розпорядчих документів ліцею з метою виявлення чинників і норм, що можуть сприяти вчиненню правопорушень.	Адміністрація	Два рази на рік *(січень, червень)*	**Критерій:** Відповідність 100% розпорядчої документації антикорупційним стандартам; відсутність дискримінаційних норм.
7	Забезпечення умов для роботи каналів повідомлень про корупцію (електронна пошта, «скринька довіри») для учасників освітнього процесу з гарантуванням конфіденційності та захисту прав викривачів.	Адміністрація	Постійно	**Індикатор:** Наявність спеціального інформаційного блоку на офіційному вебсайті ліцею; захист законних прав заявників.
8	Підготовка та розміщення на офіційному вебсайті ліцею інформаційних та просвітницьких матеріалів щодо реалізації заходів із питань запобігання та виявлення корупції з метою додержання принципів прозорості й відкритості.	Директор ліцею	За потребою *(упродовж року)*	**Метод:** Інформаційний аудит сайту. Наявність постійного динамічного блоку «Антикорупційна політика».
9	Інформування учасників освітнього процесу та громадськості про вжиті закладом заходи щодо запобігання корупції; роз'яснення порядку перевірки відомостей у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення.	Адміністрація	Постійно	**Індикатор:** Відкритість інформації; підвищення рівня правової культури колективу та батьківської спільноти.
10	Забезпечення суворого виконання положень листа МОН України від 10.08.2018 № 1/9-484 «Про безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти» та недопущення примусового збору коштів.	Адміністрація	Постійно	**Критерій:** Стовідсоткова безкоштовність навчання; категорична заборона залучення готівкових коштів батьків працівниками закладу.
11	Обов'язкове висвітлення на офіційному вебсайті ліцею фінансових звітів про надходження та використання всіх публічних коштів, а також отримання та освоєння добровільних благодійних внесків.	Директор ліцею	Постійно *(у міру надходжень, щоквартально)*	**Метод:** Контроль прозорості (ст. 30 Закону «Про освіту»). Оприлюднення чітких звітів про благодійну

				допомогу у натуральній чи грошовій формі [4.1].
12	Забезпечення систематичного, безперебійного прийому громадян адміністрацією ліцею та завідувачами філій відповідно до затверджених графіків роботи й годин прийому.	Адміністрація	Постійно *(згідно з графіком)*	**Індикатор:** Відсутність скарг на недоступність керівництва; Журнал обліку особистого прийому громадян заповнюється вчасно.
13	Своєчасне надання суб'єктам звернення до закладу освіти достовірної інформації та роз'яснень відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції».	Директор ліцею	За потребою *(у визначені законом терміни)*	**Критерій:** Надання вичерпних відповідей на офіційні інформаційні запити у строк до 5 робочих днів (згідно з Законом про доступ).
14	Дотримання положень Порядку звітування керівників закладів загальної середньої освіти перед колективом та громадськістю (Наказ МОН України від 23.03.2005 № 178).	Директор ліцею	Щорічно *(до початку нового н.р.)*	**Метод:** Публічний звіт керівника на загальних зборах (конференції) колективу, батьків та громадськості з оцінюванням діяльності.
15	Здійснення ретельного аналізу скарг та звернень громадян, у яких вбачаються корупційні ризики чи правопорушення з боку працівників; розгляд результатів аналізу двічі на рік на нарадах при директорові.	Директор ліцею	Два рази на рік *(січень, червень)*	**Індикатор:** Складання аналітичних довідок; прийняття управлінських рішень та рекомендацій щодо мінімізації ризиків.
16	Публічне звітування директора ліцею про підсумки освітньої, виховної та фінансово-господарської роботи за поточний 2026–2027 навчальний рік.	Директор ліцею	Щорічно *(Травень – червень 2027)*	**Критерій:** Оприлюднення тексту звіту на сайті закладу; колегіальна оцінка виконання річного плану та Освітньої програми.
17	Звітування уповноваженої особи про виконання Плану заходів щодо запобігання і виявлення корупції у поточному періоді на нараді при	Директор ліцею	Щорічно *(Січень 2027)*	**Метод:** Документальний звіт; оцінка ефективності антикорупційного

	директорові з винесенням відповідного рішення.			комплаєнсу в опорному закладі та його філіях.
18	Моніторинг процедур публічних закупівель (через систему Prozorro) для потреб ліцею та філій на предмет упередження дискримінаційних вимог та забезпечення доброчесної конкуренції.	Директор ліцею, уповноважена особа з закупівель	Упродовж року *(під час тендерів)*	**Індикатор:** Ефективне та економне використання бюджетних коштів; відсутність скарг до Антимонопольного комітету України.

РОЗДІЛ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ЗМІЦНЕННЯ ТА МОДЕРНІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

Мета: Забезпечення безперебійного функціонування інженерних мереж та будівель ліцею й філій; раціональне використання бюджетних асигнувань та енергоресурсів; модернізація кабінетів природничо-математичного циклу та харчоблоку під вимоги профільної школи та стандартів безпеки [1.1, 1.3].

№ з/п	Зміст роботи (Заходи та інструменти оцінювання)	Дата	Відповідальний	Примітка (Критерії / Методи збору даних)
1	Комісійна перевірка готовності, санітарного стану та матеріально-технічного	14–17 серпня	Директор, комісія з прийомки	**Індикатор:** Складено внутрішні акти готовності кабінетів,

	забезпечення навчальних кабінетів і класних приміщень до нового н.р.			підписано паспорти навчальних кабінетів.
2	Пошук додаткових та альтернативних джерел фінансування (гранти, освітні проєкти, благодійна допомога) для матеріального забезпечення закладу.	Постійно	Дирекція ліцею	**Критерій:** Обсяг залучених спецкоштів, закупівля STEM-обладнання та мультимедійних засобів [1.3].
3	Розроблення, узгодження з профкомом та затвердження графіків роботи й чергувань технічного та обслуговуючого персоналу ліцею й філій.	До 01.09	Завгосп, завідувачі філій	**Метод:** Документальний контроль. Наявність погоджених графіків на інформаційному стенді.
4	Проведення планової повної інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів та малоцінного інвентарю закладу й філій.	До 01.11	Завгосп, інвентаризаційна комісія	**Критерій:** Наявність підписаних інвентаризаційних описів, звірка фактичних даних із бухгалтерським обліком.
5	Нормативне оформлення списання морально застарілих, зношених та непридатних до подальшого використання матеріальних цінностей і меблів.	До 01.11	Завгосп, комісія зі списання	**Індикатор:** Наявність затверджених актів списання, утилізація непридатного майна згідно з регламентом.
6	Профілактичний огляд штучного освітлення, заміна ламп, що перегоріли, на сучасні енергоощадні LED-лампи у навчальних зонах ліцею.	Жовтень, січень	Завгосп	**Метод:** Інструментальний замір освітленості люксметром на відповідність нормам Санітарного регламенту [1.1].
7	Профілактичний технічний огляд електровимикачів, розеток, розподільних щитів та проводки у підсобних приміщеннях, спортзалі, санвузлах.	Жовтень, листопад	Завгосп, відповідальний за електрогосподарство	**Критерій:** 100% справність електромереж, відсутність аварійних ділянок та оголених дротів [1.1].
8	Фіксація та запис показників приладів обліку електроенергії та водопостачання; складання звітів про фактичне використання твердого палива.	До 20 числа щомісяця	Завгосп, завідувачі філій	**Індикатор:** Своєчасне надання точних статистичних звітів до централізованої бухгалтерії ВОМС.
9	Економічний аналіз та моніторинг лімітів споживання енергоносіїв (електроенергії,	До 25 числа щомісяця	Директор, завгосп	**Метод:** Порівняльний аналіз витрат із затвердженими

	твердого палива: брикету, тріски) ліцеєм та його філіями.			лімітами; розробка заходів з економії бюджетних коштів.
10	Проведення внутрішніх рейдів-перевірок щодо дотримання працівниками та учнями ліцею режиму суворого енергозбереження.	Листопад, грудень, лютий	Директор, комісія ВСТЗЯО	**Критерій:** Ефективність використання енергоносіїв (вимкнення світла та техніки в позаурочний час).
11	Комплексна технічна підготовка приміщень котельні (теплопунктів) ліцею та його філій до роботи в зимовий період.	До 15.10	Завгосп, машиністи (оператори) котелень	**Індикатор:** Наявність Актів готовності теплового господарства, підписаних інспекторами Держенергонагляду.
12	Проведення гідравлічних випробувань (промивки) та опресовування внутрішніх систем опалення будівлі.	До 15.10	Завгосп, машиністи котелень	**Критерій:** Безаварійний запуск опалювального сезону, відсутність протікань та завоздушення радіаторів.
13	Профілактичний огляд, очищення та поточний ремонт систем водопостачання, водовідведення (каналізації) та сантехнічного обладнання.	Листопад, січень	Завгосп, робітники з обслуговування	**Метод:** Візуальний контроль. Безперебійна робота внутрішніх санвузлів, усунення протікань води [1.1].
14	Проведення столярних робіт: підгонка внутрішніх дверей, ремонт віконних рам, заміна та ремонт несправних дверних замків і ручок.	Серпень	Робітники з обслуговування	**Критерій:** Щільність закривання дверей для упередження протягів та збереження тепла в кабінетах.
15	Комісійне обстеження стану підсобних та допоміжних приміщень закладу (складів, архівів, підвалів, переходів).	Серпень	Комісія ліцею	**Індикатор:** Складено внутрішній акт огляду, приміщення очищені від зайвих предметів та продезінфіковані [1.1].
16	Обстеження приміщень лаборантських кімнат при кабінетах фізики, хімії та біології на предмет безпеки зберігання реактивів.	Серпень	Комісія ліцею, завідувачі кабінетів	**Критерій:** Спеціальний посуд маркований, витяжні шафи справні, реактиви під замком у залізних шафах [1.1].

17	Проведення ревізії та повне поновлення медикаментів та засобів першої допомоги в аптечках навчальних кабінетів та захисних споруд.	Вересень	Медична сестра	**Метод:** Перевірка термінів придатності ліків (100% укомплектованість сертифікованими засобами) [1.1].
18	Санітарно-технічна підготовка харчоблоку та обідньої зали ліцейної їдальні до старту нового навчального року.	Серпень	Завгосп, працівники харчоблоку	**Індикатор:** Харчоблок відповідає вимогам системи безпеки HACCP та рекомендаціям Держпродспоживслужби [1.1].
19	Організація укладання договорів на закупівлю та закладання на зберігання свіжих овочів та сертифікованої продукції для потреб їдальні.	Вересень	Завгосп, діловод	**Критерій:** Безперебійне забезпечення їдальні якісною сировиною безпосередньо від перевірених постачальників [1.1].
20	Організація додаткових платних послуг їдальні ліцею (виробництво випічки, буфетної продукції) відповідно до чинного законодавства.	Вересень	Завгосп, шеф-кухар	**Метод:** Аналіз запитів учнів та батьків; надходження додаткових спецкоштів на рахунок закладу.
21	Забезпечення харчоблоків опорного закладу та філій необхідною кількістю столового посуду, інвентарю та мийних/дезінфікуючих засобів.	Вересень	Завгосп	**Індикатор:** Наявність засобів, дозволених МОЗ України, сертифікати якості на 100% закупленої побутової хімії [1.1].
22	Оперативний контроль за раціональним та цільовим використанням кухонного обладнання, харчових продуктів та води на харчоблоці.	Щомісячно	Директор, завгосп	**Критерій:** Відсутність технічних збоїв плит, суворе дотримання норм виходу страв за технологічними картками [1.1].
23	Розроблення та затвердження Графіка роботи працівників їдальні (кухні) ліцею та узгодження графіків філій.	Серпень	Директор ліцею	**Метод:** Ознайомлення працівників під підпис, синхронізація з графіками перерв та великих змін.
24	Затвердження Посадових графіків та режимів роботи лаборантів навчальних кабінетів та інженерів-електроніків закладу.	Серпень	Директор, завгосп	**Критерій:** Раціональне використання робочого часу, технічний супровід

				уроків природничо-математичного циклу.
25	Затвердження Графіка використання та чергування педагогів у кабінетах інформатики та мультимедійних центрах ліцею.	Серпень – вересень	Директор ліцею	**Індикатор:** Оптимальний розподіл кабінетів для проведення уроків інформатики та інтегрованих уроків.
26	Плановий профілактичний огляд, очищення від пилу та діагностика комп’ютерної та мультимедійної техніки закладу й філій.	Щомісяця	Інженер-електронік	**Критерій:** Безперебійна робота ПК, ноутбуків, проекторів, інтерактивних панелей під час уроків [3.1].
27	Оновлення антивірусних баз та системного програмного забезпечення на комп’ютерах закладу (зокрема тих, що працюють автономно).	Щомісяця	Інженер-електронік	**Метод:** Цифровий моніторинг кібербезпеки закладу; відсутність збоїв через шкідливе ПЗ та віруси [3.1].
28	Організація сезонного благоустрою території ліцею та філій (догляд за зеленими насадженнями влітку, обрізка кущів, косіння газонів).	Квітень	Завгосп, робітники з обслуговування	**Індикатор:** Естетичний та безпечний стан території (відсутність сухих гілок, бур'янів, чистота зон відпочинку) [1.1].
29	Проведення системної управлінської роботи щодо залучення благодійних внесків та грантових коштів на розрахунковий рахунок закладу.	Протягом року	Директор ліцею	**Критерій:** Залучення інвестицій для модернізації простору та підготовки бази до статусу академічного ліцею [1.3].
30	Складання та оформлення Актів виконаних робіт на проведені капітальні/поточні ремонти, що виконувалися за рахунок спецфонду чи благодійних коштів.	Серпень	Директор, завгосп, комісія	**Метод:** Документальний аудит. 100% звітність, оприлюднення актів та кошторисів на вебсайті ліцею (ст. 30 Закону «Про освіту») [4.1, 4.2].