

ПРОТОКОЛ № 1

засідання робочої групи
щодо розробки та впровадження Плану профорієнтаційної роботи
в Мангушській селищній військовій адміністрації на 2026-2027 роки

від 05 березня 2026 року

Присутні: 9 (дев'ять осіб)

1. Сєверіна Неллі Миколаївна – начальник відділу освіти Мангушської селищної ради, голова робочої групи;
2. Лесько Олена Василівна – директор комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, заступник голови робочої групи;
3. Бутрименко Лариса Юріївна – головний спеціаліст відділу освіти Мангушської селищної ради, кар'єрний радник, член робочої групи;
4. Селіна Олена Леонідівна - соціальний педагог комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, секретар;
5. Лях Наталія Григорівна – учитель фізики комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, кар'єрний радник, член робочої групи;
6. Овсяницький Володимир Володимирович – учитель інформатики комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, кар'єрний радник, член робочої групи;
7. Сафошина Катерина Андріївна – учениця 10 класу комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, член робочої групи;
8. Сафошина Тетяна Іванівна – член батьківського комітету комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, член робочої групи (за згодою).
9. Луценко Світлана Сергіївна – заступник начальника Мангушської військової адміністрації, член робочої групи (за згодою).

Відсутні: 0 (нуль)

Голова: Сєверіна Неллі Миколаївна – начальник відділу освіти Мангушської селищної ради, голова робочої групи.

Секретар: Селіна Олена Леонідівна - соціальний педагог комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, секретар.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Наказ про створення робочої групи.

2. Проєкт розробки та впровадження Плану профорієнтаційної роботи в Мангушській селищній військовій адміністрації на 2026-2027 р.
3. Розподіл обов'язків між членами робочої групи.

СЛУХАЛИ:

1. Голову робочої групи Северіну Неллі Миколаївну, начальника відділу освіти Мангушської селищної ради, яка ознайомила присутніх із наказом «Про створення робочої групи з розроблення проєкту Плану впровадження системи профорієнтації в Мангушській селищній військовій адміністрації на 2026-2027 роки» від 26.02.2026 року № 05-01-08.

УХВАЛИЛИ:

1. Організувати свою роботу у формі засідань, вести протоколи засідань.
2. На першому засіданні розробити та затвердити План роботи групи.
3. Розробити проєкт Плану впровадження системи профорієнтації в Мангушській селищній військовій адміністрації на 2026-2027 роки до 05 квітня 2026 року.

Голосування: «За» - одностайно.
«Проти» - 0 (нуль).
«Утримались» - 0 (нуль)

СЛУХАЛИ:

2. Бутрименко Л.Ю., кар'єрного радника, яка ознайомила присутніх із проєктом Плану впровадження профорієнтації в громаді на 2026-2027 роки.

Виступили: Лесько О.В., директор комунального закладу «Мангушський опорний заклад» загальної середньої освіти I-III ступенів, заступник голови робочої групи, яка запропонувала провести онлайн –екскурсії під час літньої практики у червні (1-II тиждень).

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити проєкт Плану впровадження профорієнтації в Мангушській селищній військовій громаді на 2026-2027 роки.
2. Провести онлайн –екскурсії для учнів під час літньої практики у червні 2026 року (1-II тиждень).

Голосування: «За» - одностайно.
«Проти» - 0 (нуль).
«Утримались» - 0 (нуль)

3. **СЛУХАЛИ** Северіну Н.М. –голову робочої групи, яка ознайомила членів засідання із завданнями робочої групи, основними напрямками роботи та

необхідністю чіткого розподілу функціональних обов'язків для ефективної організації діяльності.

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки між членами робочої групи наступним чином:

- Бутрименко Л.Ю. – координатор роботи групи; відповідальна за загальну організацію діяльності, контроль виконання завдань.
- Лесько О.В. – відповідальна за аналітичний напрям; здійснює збір, узагальнення та аналіз інформації.
- Сафошина К.А. – відповідальна за комунікацію, організовує взаємодію з іншими стейкхолдерами.
- Овсяницький В.В. – відповідальний за інформаційний супровід; забезпечує висвітлення діяльності робочої групи (сайт, соцмережі, звіти).
- Лях Н.Г. – відповідальна за організацію та проведення онлайн-екскурсій; планує та координує проведення профорієнтаційних заходів.
- Селіна О.Л. - секретар робочої групи – ведення документації, підготовка протоколів засідань.

2. Членам робочої групи забезпечити виконання визначених обов'язків у встановлені строки.

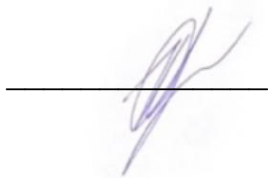
3. Наступне засідання провести у березні 2026 року. (четвертий тиждень)

Голосування: «За» - одностайно.

«Проти» - 0 (нуль).

«Утримались» - 0 (нуль)

Голова:



Неллі СЕВЕРІНА

Секретар: _____ **Олена СЕЛІНА**