

Перелік питань для нарад при директору на 2025-2026 н.р.

Дата	Порядок денний	Короткий зміст доповіді та обговорення	Короткий зміст доповіді та обговорення	Короткий зміст можливих рішень
08	1. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки у період військового стану	Інженер з ОП	Про підготовку первинного укриття, навчальних кабінетів з урахуванням вимог ТБ, проведення інструктажу з ОП та ТБ, чергування педпрацівників, підготовку наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу з ОП та ТБ»	Провести вступний інструктаж з учнями I-III курсів, внести в плани роботи всіх структурних підрозділів та окремих працівників питання охорони праці та техніки безпеки. Узагальнити наказом
	2. Про стан готовності ліцею до нового навчального року	Директор, заступник директора з НВР	Про результати перевірки готовності ліцею до нового навчального року спеціальною комісією управління освіти і науки, шляхи подолання виявлених недоліків. Про залучення позабюджетних коштів та їх використання, про використання енергоносіїв	Відзначити завідуючих кабінетами, підготувати для списання морально застаріле обладнання, помічнику директора з господарської роботи провести ремонт мережі водопостачання. Продовжити роботу з залучення позабюджетних коштів

	3. Про режим роботи ліцею	Директор	Про правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи ліцею, правила для учнів, порядок відвідування ліцею батьками, чергування, порядок проведення позаурочних заходів тощо	Узагальнити наказом про режим роботи ліцею
09	1. Про працевлаштування випускників	Директор та голова сектору комісії з працевлаштування	Про результати працевлаштування учнів	Відзначити класних керівників випускних груп за сумлінне ставлення до вирішення проблем працевлаштування випускників
	2. Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою	Бібліотекар	Про рівень забезпечення підручниками, нові надходження, плани щодо додаткового придбання підручників	Спланувати проведення акції «Подаруй бібліотеці». Придбати методичну літературу за рахунок позабюджетних коштів
	3. Про оновлення обліку пільгового контингенту та організацію пільгового харчування	Соціальний педагог	Про складання соціальних паспортів груп, обстеження житлово-побутових умов пільгового контингенту, організацію харчування	Скласти психолого-педагогічні характеристики на учнів пільгового контингенту

	4. Про організацію роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	Заступник директора з НВР	Про склад списків внутрішньоліцейного обліку, характеристику правопорушень, організацію індивідуальної роботи з учнями, схильними до девіантної поведінки	Щомісяця проводити засідання малих педагогічних рад з питань профілактики правопорушень. Організувати зустріч з працівниками правоохоронних органів
	5. Про ведення документації	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки класних журналів та іншої документації, її відповідність нормативним вимогам	Додержуватись рекомендацій науково-методичного центру щодо ведення журналів
	6. Про результати медичного обстеження учнів	Медсестра, класні керівники	Медична сестра повідомила про результати медичного огляду. Заступник директора проінформувала про створення спеціальних медичних груп, звернула увагу на особливості організації навчально-виховного процесу з учнями, віднесеними до спеціальних груп, оформлення листків здоров'я	Узагальнити наказом
	7. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності ліцею	Заступник директора з НВР, ст.майстер	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо навчального навантаження учнів (навчальні плани, розклад уроків, тривалість уроків), санітарно-гігієнічні вимоги при проведенні уроків, дозування домашнього завдання	Провести рейди-перевірки щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов при проведенні уроків

	8. Про організацію курсів підвищення кваліфікації педпрацівників	Інспектор по кадрам, методист	Про план підвищення кваліфікації педпрацівників, організацію заміщення уроків на час курсів, звітність за результатами проходження курсів, про участь у цільових семінарах, тренінгах	Затвердити план підвищення кваліфікації педпрацівників на навчальний рік. Передбачити позабюджетні кошти для участі у цільових семінарах та тренінгах
	9. Про організацію методичної роботи	Методист	Ознайомлення з планом методичної роботи, надання рекомендацій щодо виконання, узгодження відповідальних за окремі ділянки роботи	Узагальнити наказом про організацію методичної роботи
10	1. Про проведення атестації педагогічних кадрів	Заступник директора з НВР, методист	Про затвердження списків педпрацівників, які атестуються та нормативні засади проходження атестації	Узагальнити наказом, скласти план-графік проходження атестації відповідно до рекомендацій управління освіти
	2. Про стан ведення плануючої документації викладачами ліцею	Заступник директора з НВР		
	3. Про підсумки протипожежного огляду	Інженер з ОП	Про результати перевірки дотримання правил протипожежної безпеки в ліцеї (журнали інструктажів, якість проведення бесід з учнями, контроль за обладнанням, результати огляду-конкурсу з протипожежної безпеки)	Оформити куточок протипожежної безпеки, оголосити подяку педпрацівникам за активну участь в огляді протипожежної безпеки

	4. Про стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів ДПТНЗ «Красилівський професійний ліцей»	Заступник директора з НВР	Про результати огляду навчальних кабінетів (придбання та виготовлення нового обладнання, дидактичних матеріалів, стан меблів, наявність методичної літератури), проведення інвентаризації	Передбачити за рахунок позабюджетних коштів придбання меблів для кабінетів
	5. Про відвідування навчальних занять учнями ліцею	Заступник директора з НВР	Про результати рейду-перевірки відвідування учнями навчальних занять (відповідність документації про відвідування занять, аналіз причин невідвідування без поважних причин, аналіз роботи класних керівників з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги)	Класним керівникам перевірити відповідність записів у журналах груп та журналах обліку відвідування учнів, розробити систему оперативного інформування батьків про відсутність учнів в ліцеї
	6. Про виконання здобувачами освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки зовнішнього вигляду учнів, своєчасність приходу в ліцей, спізнення на уроки, наявність в учнів необхідного навчального обладнання, підручників тощо)	Класним керівникам провести додаткові бесіди з учнями про дотримання правил внутрішнього розпорядку. Викладачам на кожному уроці проводити перевірку готовності учнів до занять
	7. Про оснащення навчальних кабінетів меблями	Завідуючий господарством	Про відповідність меблів фізіологічним особливостям учнів, наявність маркування тощо	Викладачам промаркувати парти, класним керівникам закріпити учнів за місцями в кабінеті відповідно до зросту та зору

11	1. Про нові нормативні документи в галузі освіти	Заступник директора з НВР, методист	Ознайомлення з документами	Розробити відповідні накази та плани
	2. Про харчування пільгового контингенту (чорнобильців, сиріт, інвалідів, малозабезпечених)	Заступник директора з ВР	Довідка (кількість пільгового контингенту, фінансування, нормативне забезпечення, результати зовнішніх перевірок)	Удосконалення системи контролю за харчуванням; виконання рекомендацій за результатами перевірки
	3. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів	завідуючий господарством	Виконання плану заходів з економії енергоресурсів: роз'яснювальна робота серед персоналу, використання електроприладів, бесіди з учнями, ревізія обладнання, режим використання електроенергії, звітність щодо використання енергоресурсів	Заборона використання додаткових електроприладів, своєчасність проведення ремонтних робіт та ревізії обладнання
	4. Про стан викладання предмету «Захист Вітчизни»	Заступник директора з НВР	Ознайомлення з довідкою про результати перевірки стну викладання предмета	Узагальнити наказом
	5. Про навчально-методичн е забезпечення професій	Заступник директора з НВР	Про стан забезпечення професій підручниками, програмами, методичною літературою, програмними посібниками	Розробити додаткові матеріали для природничого профілю (матеріали для тематичного оцінювання, прилади для практичних робіт)

	6. Про роботу ліцейної бібліотеки	Заступник директора з ВР	Про результати перевірки роботи бібліотеки (бібліографічна, пропагандистська робота, робота з підручниками, матеріально-технічне забезпечення)	Активізувати діяльність бібліотеки щодо проведення огляду-конкурсу «Живи книго!». Розробити систему моніторингу читацьких інтересів. Передбачити проведення бібліотечних уроків, організувати гурток юного бібліотекаря
	7. Про підсумки проходження виробничої практики	Заступник директора з НВР, ст.майстер	Інформація про виконання плану виробничої діяльності	Посилити контроль за виконанням планів виробничої діяльності
	8. Про проведення місячника військово-патріотичного виховання	Викладач предмета «Захист України»	Інформація про план місячника, узгодження відповідальних, рекомендації з окремих питань	Затвердити план місячника
12	1. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму	Інженер з ОП	Довідка про результати перевірки	Узагальнити наказом
	2. Про стан роботи з попередження правопорушень	Соціальний педагог	Довідка про результати перевірки	Узагальнити наказом

	3. Про стан ведення лілейної документації	Заступник директора з НВР	Інформація про результати перевірки класних журналів, журналів ГПД, індивідуальних занять (охайність ведення, нормативність, виконання навчальних планів та програм, об'єктивність оцінювання)	Узагальнити наказом
	4. Про фінансово-економічн у діяльність ліцею	Головний бухгалтер	Про залучення позабюджетних коштів, їх використання; обговорення пропозицій щодо використання коштів у II семестрі	Скоригувати план використання позабюджетних коштів на II семестр, узгодити план з обласним управлінням освіти і науки
	5. Про виконання плану роботи ліцею за I семестр	Директор	Про створення робочої групи з перевірки виконання плану роботи ліцею за I семестр, зміст, методи та результати перевірки, пропозиції щодо корекції плану на II семестр	Доручення працівникам щодо виконання окремих пунктів плану, підготовка наказу щодо заохочення та оцінки діяльності окремих працівників, підготовка скоригованого плану на II семестр
	6. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту	Соціальний педагог	Про обстеження умов проживання пільгового контингенту, пільгове харчування, участь у гуртках та секціях, безкоштовне відвідування вистав, екскурсій, благодійні акції тощо	Активізувати роботу з залучення учнів пільгового контингенту до гуртків та секцій, посилити контроль за харчуванням

	7. Про відвідування учнями ліцею навчальних занять	Заступник директора з НВР	Про відвідування занять учнями І-х курсів	Провести засідання малої педагогічної ради, на якій обговорити проблеми відвідування занять учнями та визначити шляхи забезпечення загальної середньої освіти студентів, методи індивідуального педагогічного впливу на окремих учнів. Проводити щомісячні рейди-перевірки відвідування учнями занять у проблемних групах
	8. Про науково-методичне забезпечення навчального процесу	Методист	Про результати місячника з виготовлення дидактичного та роздаткового матеріалу, посібників, навчально-методичних матеріалів педпрацівниками ліцею (демонстрація кращих матеріалів, рекомендації окремим викладачам)	Провести ярмарок кращих дидактичних доробок педагогічних працівників

01	1. Про виконання закону України «Про мови»	Директор	Про матеріально-технічне забезпечення викладання української мови; про позакласну та виховну роботу з популяризації державної мови; про організацію діяльності факультативів, гуртків, участь у конкурсах, олімпіадах, турнірах знавців української мови; про дотримання вимог щодо проведення методичних, адміністративних та виховних заходів державною мовою; про роботу бібліотеки, роботу з батьками	Скоригувати заходи щодо виконання Закону України «Про мови»
	2. Про стан здоров'я учнів	Соціальний педагог, медсестра	Інформація медсестри про стан здоров'я учнів, тенденції захворюваності з окремих хвороб; результати медичних обстежень та диспансеризації. Медсестра надала рекомендації щодо збереження здоров'я учнів відповідно до виявлених тенденцій	Узагальнити рекомендації наказом по ліцею, передбачивши виконання санітарних вимог на уроці, пропаганду здорового способу життя, розвиток мережі спортивних секцій, профілактика особливо небезпечних захворювань тощо
	3. Про економію енергоресурсів	Завідуючий господарством	Про результати перевірки рішення попередньої наради та виконання заходів з економії енергоресурсів	Узагальнити наказом

	4. Про результати роботи ліцею на канікулах	Заступник директора з НВР	Про планування та організацію роботи на канікулах з учнями ліцею (робота бібліотеки, спортивної зали, гуртків, екскурсії, виховні заходи тощо)	Покращити роботу на канікулах з учнями, схильними до девіантної поведінки, врахувати недоліки при організації весняних канікул, організувати роботу на канікулах з обдарованими учнями
	5. Про організацію позаурочної діяльності ліцею	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки позаурочної роботи ліцею (режим роботи, ведення документації, організація самопідготовки, виховна робота, індивідуальна робота, робота з батьками, координація роботи з викладачами, методична підготовка вихователів, матеріально-технічне забезпечення)	Узагальнити наказом передбачивши підвищення кваліфікації керівників гуртків, покращення матеріально-технічної бази
	6. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм	Заступник директора з НВР	Про результати рейду-перевірки щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов в ліцеї (вологе прибирання та провітрювання приміщень, умови збереження інвентарю, наявність спецодягу, миючих засобів, режим прибирання ліцею, наявність медичних книжок, своєчасність медогляду)	Придбати спецодяг для прибиральниць, додатково перевірити дотримання санітарно-гігієнічних норм у кабінетах

	7. Про виконання навчальних програм	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки навчальних програм у I семестрі	Узагальнити наказом
	8. Про роботу психологічної служби ліцею	Директор	Про результати перевірки роботи практичного психолога ліцею (документація, консультативна та діагностична робота, зв'язок з викладачами, робота з батьками, навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення)	Узагальнити наказом, передбачивши зміцнення методичної бази, посилення роботи з батьками учнів
02	1. Про роботу з обдарованими і здібними учнями	Заступник директора з НВР	Про організацію роботи з обдарованими учнями (діагностика здібностей, підготовка до участі в роботі МАН, результати участі в олімпіадах)	Оголосити подяку викладачам за результативну підготовку учнів до олімпіад. Активізувати роботу з підготовки до участі в предметних олімпіадах викладачам
	2. Про оснащення навчальних кабінетів дидактичним матеріалом та технічними засобами навчання	Заступник директора з НВР	Про забезпечення навчального процесу дидактичним матеріалом (виготовлення, придбання, використання). Про використання технічних засобів навчання	Виготовити дидактичний матеріал та наочні посібники. Оформити документи для списання морально застарілої техніки, передбачити придбання нових ТНЗ за рахунок позабюджетних коштів у наступному навчальному році

	3. Про забезпечення збереження та відповідність вимогам меблів	Завідуючий господарством	Про результати перевірки стану меблів у ліцеї	Оголосити подяку викладачам за ефективну роботу щодо збереження ліцейних меблів. Провести в кабінетах маркування меблів. Запланувати у наступному навчальному році придбання стільців для викладачі ліцею
	4. Про підготовку до участі у обласній виставці педагогічних ідей	Методист	Про розробку дидактичних матеріалів, авторських програм публікацій	Кожному методичному об'єднанню надати матеріали на ярмарку, комісії провести відбір матеріалів, їх редагування, оформлення

03	1. Про підготовку до державної підсумкової атестації	Заступник директора з НВР	Про нормативні вимоги щодо організації державної підсумкової атестації (ознайомлення з Положенням про ДПА, інструкцією про переведення та випуск учнів, листами МОНУ та регіональних органів управління освіти щодо закінчення навчального року), про визначення предметів за вибором, забезпечення збірниками завдань для ДПА, порядок проведення зовнішнього тестування, проходження ДПА на базі ВНЗ, особливості ДПА для претендентів на нагородження медалями	Суворо дотримуватись нормативних вимог при проведенні ДПА. Заступнику директора розробити план підготовки до ДПА
	2. Про стан гурткової роботи	Заступник директора з НВР	Про мережу гуртків, залучення учнів до занять в них, відвідування учнями ліцею позашкільних установ, курсів, секцій тощо. Участь у роботі гуртків учнів, схильних до девіантної поведінки	Класним керівникам спланувати роботу щодо залучення учнів до гуртків. Керівникам гуртків провести рекламні акції на початку року з метою ознайомлення учнів з мережею гуртків та заохочення до участі в їх роботі

	3. Про результати перевірки стану викладання спеціальних дисциплін	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки стану викладання спеціальних дисциплін (методика викладання предмета, використання активних методів, заохочення до творчої діяльності, активізація пізнавальних інтересів учнів	Узагальнити наказом
	4. Про підготовку до екологічного місячника	Заступник директора з НВР	Про закріплення території ліцею за групами, проведення виховних заходів з екологічної тематики, оформлення газонів	Затвердити план закріплення території за групами, графік проведення робіт на території ліцею, відповідальних за озеленення. Скласти план проведення екологічного місячника
	5. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку	Директор	Про результати перевірки виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, чергування майстрів та груп	Узагальнити наказом
04	1. Про підсумки атестації педагогічних працівників	Методист	Про нормативне забезпечення атестації педагогічних працівників, форми і методи атестації, результати атестації	Узагальнити наказом

	2. Про економічне виховання учнів	Заступник директора з НВР	Про результати тематичного контролю за станом викладання економіки, організацію позаурочної діяльності з економічного виховання учнів, результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах з економіки	Узагальнити наказом
	3. Про результати перевірки стану викладання предметів загальноосвітнього циклу	Заступник директора з НВР	Про результати тематичної перевірки стану викладання предметів загальноосвітнього циклу (відповідність викладання вимогам особистісно орієнтованого навчання, врахування вікових особливостей учнів, активізація пізнавального інтересу, естетичне виховання в процесі викладання	Узагальнити наказом
	4. Про стан роботи з пільгового контингенту	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки виконання програми «Діти України»	Узагальнити наказом
	5. Про забезпечення умов щодо збереження здоров'я учнів	Заступник директора з НВР	Інформація медсестри ліцею про стан здоров'я учнів, заходи щодо профілактики захворювань, диспансеризації учнів	Спланувати проходження медичного огляду у вересні. Перевірити рекомендації лікарів у жовтні

	6. Про підготовку до проведення ремонтних робіт у ліцеї	Завідуючий господарством	Про планування ремонтних робіт на весняно-літній період та завдання педагогічного колективу щодо здійснення ремонту ліцею	Затвердити план ремонту ліцею. Звернутися до депутатів міської ради, районної ради про допомогу в організації ремонтних робіт
	7. Про результати перевірки індивідуального навчання учнів	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки роботи викладачів, які проводять індивідуальні заняття в домашніх умовах з хворими учнями, виконання рекомендацій, наданих за підсумками попередньої наради	Узагальнити наказом
	8. Про особистісно-орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування	Заступник директора з НВР	Про результати відвідування годин спілкування (оптимальність планування та ціле покладання, якість підготовки, раціональність добору методів та форм організації, ефективність та результативність)	Узагальнити досвід класного керівника щодо планування і проведення годин спілкування. Перевірити повторно проведення годин спілкування класними керівниками. Рекомендувати при плануванні годин спілкування враховувати результати соціологічних, психологічних досліджень
	9. Про підготовку до дня ЦО	Заступник директора з НВР	Про план проведення дня ЦО, обов'язки викладачів щодо підготовки до дня ЦО	Затвердити план підготовки до дня ЦО
05	1. Про виконання Закону України «Про мови»	Директор	Про результати перевірки стану виконання Закону «Про мови» (створення комісії для перевірки питання, наявність	Узагальнити наказом

			нормативно-правової бази, план реалізації основних положень закону, наявність заходів у річному плані ліцею, обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, інших нарадах, ведення документації та наочності на державній мові, володіння мовою працівниками ліцею, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення, рівень викладання української мови, позакласна та позашкільна робота з народознавства, результативність участі у олімпіадах та конкурсах, МАН з української мови, забезпечення підручниками, наявність державної символіки, вивчення етнографії, фольклору	
	2. Про стан роботи педагогічного колективу з попередження правопорушень, про відвідування учнями занять	Заступник директора з НВР	Про підсумки роботи педагогічного колективу з зазначених питань	Узагальнити наказом

	3. Про стан діловодства у ліцеї та ведення ділової документації	Заступник директора з НВР	Про результати перевірки виконання інструкції з ведення ділової документації (ведення журналів, виконання навчальних планів і програм, ведення поіменних книг, особових справ учнів, книг наказів та інших загальноліцейних документів відповідно до переліку інструкції)	Узагальнити наказом
	4. Про роботу ліцею з охорони праці та техніки безпеки	Заступник директора з НВР	Про результати роботи педагогічного колективу з охорони праці, дотримання техніки безпеки (наявність актів-дозволів на проведення навчальних занять у приміщенні ліцею, паспорту санітарно-технічного стану, планування роботи з ОП, проведення інструктажів, обговорення питань на нарадах, аналіз причин травмування учнів, робота з батьками, контроль за системами життєзабезпечення ліцею)	Спланувати на наступний рік перевірку організації та результатів роботи І, ІІ, ІІІ ступенів адміністративного контролю, проведення інструктажів з ОП та ТБ, дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни
	5. Про фінансово-господарську діяльність ліцею, виконання кошторисів	Директор	Про результати виконання кошторису ліцею, пропозиції щодо плану на наступний рік	Затвердити звіт про виконання кошторису, врахувати пропозиції при плануванні роботи на наступний навчальний рік

	6. Про підсумки методичної роботи	Методист	Про підсумки науково-методичної роботи (реалізація проблемної теми ліцею, аналіз роботи методичних об'єднань, педагогічної ради, школи молодого вчителя, участь у семінарах, підготовка та проведення семінарів, інструктивно-методичних нарад, творчих лабораторій, атестації педагогічних працівників, результативності участі учнів у предметних олімпіадах та конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт у МАН, узагальнення недоліків та виявлення причин їх виникнення і шляхів подолання	Узагальнити наказом
	7. Про підсумки виховної роботи в ліцеї	Заступник директора з НВР	Про підсумки виховної роботи (виконання плану виховної роботи класних керівників, методичного об'єднання класних керівників, результативність виховної роботи, аналіз окремих аспектів виховання)	Узагальнити наказом
	8. Про організацію роботи влітку	Директор	Про організацію ремонтних робіт, оздоровлення пільгових категорій	Узагальнити наказами про організацію оздоровлення, проведення випускних вечорів

			учнів, проведення інструктажів перед літніми канікулами.	
--	--	--	---	--