

Державний професійно-технічний навчальний заклад
«Чернівецький професійний будівельний ліцей»

ПЛАН РОБОТИ
ДПТНЗ «Чернівецький професійний будівельний ліцей»
на 2025-2026 навчальний рік

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради ліцею
Протокол від 28.08.2025 № 1
Директор _____ Наталія ЛУГОВСЬКА



ЗМІСТ

I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ.....	3
II. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА.....	6
III. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА.....	7
IV. ВИХОВНА РОБОТА.....	9
V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА.....	25
VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ.....	28
VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА.....	32
VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	34
IX. ОХОРОНА ПРАЦІ.....	35
X. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА.....	37

І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Підготовка матеріальної бази, документації та отримання акту готовності ліцею до нового 2025-2026 н. р.	До 01.08.25	Директор Заступник директора з НР Інженер ОП
2.	Ознайомлення з нормативно-правовою документацією працівників ліцею.	протягом року (за потреби)	Директор Заступник директора з НР
3.	Підготувати проєкт розкладу уроків на 2025-2026 н. р., погодити та затвердити його директором ліцею.	До 28.08.25	Заступник директора з НР
4.	Забезпечувати діяльність основної нормативно-правової документації: - робочі навчальні плани з професій, - книги наказів про контингент здобувачів освіти, - поіменні книги особового складу здобувачів освіти, - протоколи засідань педагогічної ради, - книги обліку і видачі документів про освіту, - журнали обліку вхідної та вихідної документації.	протягом року	Заступник директора з НР Методист Інспектор ВК Секретар- друкарка
5.	Призначити відповідальних за безпеку життєдіяльності та охорону праці в кабінетах та майстернях виробничого навчання.	До 01.08.25	Заступник директора з НР Інженер ОП
6.	Здійснити призначення функціональних обов'язків для педагогічних працівників та погодити з директором ліцею: а) призначення класних керівників, б) закріплення майстрів в/н за навчальними групами, в) призначення завідуючих навчальними кабінетами та майстернями в/н, г) голів методичних комісій.	До 29.08.25	Заступник директора з НР Методист
7.	Підготувати та затвердити документацію у відповідності до діючих навчальних програм: - паспорт КМЗ, - поурочно-тематичні плани, - план роботи кабінетів, майстерень, - плани роботи методичних комісій, - план роботи методичного кабінету, - план роботи педради, - план роботи методичної ради, - план роботи школи передового досвіду, - план роботи психолого-педагогічного семінару, - план роботи школи молодого викладача/майстра виробничого навчання, - план інструктивно-методичних нарад, - індивідуальні плани методичної роботи педагогічних працівників.	До 29.08.25	Заступник директора з НР Методист Голови МК Викладачі
8.	Розробити розрахунок педагогічного навантаження	25.08.2025	Заступник директора з НР
9.	Видати накази: - про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками ліцею	До 29.08.25	Заступник директора з НР Методист

	<p>та педагогічними працівниками,</p> <ul style="list-style-type: none"> - про зарахування здобувачів освіти, - про призначення майстрів в/н, - про призначення завідуючих кабінетами, лабораторіями, майстернями, - про призначення голів методичних комісій, - про встановлення педагогічного навантаження на 2024-2025 н р., - про призначення класних керівників, - про режим роботи ліцею, - про створення комісії по визначенню педагогічного стажу, - про затвердження внутрішнього розпорядку ліцею, - про створення методичної ради, - про призначення наставників для педагогічних працівників, які не атестувалися тощо. 		
10.	Скласти графік внутрішньоліцейного контролю навчально-виховного процесу на 2025-2026 н. р.	До 04.09.25	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
11.	Організувати роботу методичних комісій, що забезпечує керування процесу підвищення професійної майстерності викладачів, майстрів в/н.	Згідно графіку	Заступник директора з НР Методист
12.	Провести загальноліцейні батьківські збори разом зі здобувачами освіти: <ul style="list-style-type: none"> - нового набору; - здобувачами освіти I-го, II-го, та III-го курсів, здобувачів освіти ТУ, СПТУ, ПТУ. 	З 01.09.25 по 31.10.25.	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР Методист
13.	Залучити здобувачів освіти до упорядкування благоустрою ліцею, закріпити територію та приміщення за групами.	До 05.09.25	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
14.	Організувати участь у Міжнародному конкурсі з української мови ім. П. Яцика. Підготувати до участі здобувачів освіти у Міжнародному конкурсі з української мови ім. П. Яцика.	Листопад - Грудень 2025	Методист Викладач української мови та літератури
15.	Організувати участь здобувачів освіти у Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т. Шевченка. Підготувати до участі здобувачів освіти у Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т. Шевченка.	Листопад - Грудень 2025	Методист Викладач української мови та літератури
16.	Організувати участь здобувачів освіти у Всеукраїнській олімпіаді із загальноосвітніх дисциплін. Підготувати до участі здобувачів освіти у Всеукраїнській олімпіаді із загальноосвітніх дисциплін.	Жовтень 2025 - Січень 2026	Методист Викладачі загальноосвітніх дисциплін
17.	Організувати участь учня-переможця I етапу до II етапу в конкурсі «Талант року». Підготувати до участі учня-переможця I етапу до II етапу в конкурсі «Талант року».	Згідно графіку	Заступник директора з ВР Майстри в/н Викладачі спеціальностей
18.	Організувати участь здобувачів освіти в Всеукраїнському	Згідно	Заступник

	конкурсі фахової майстерності. Підготувати до участі здобувачів освіти в Всеукраїнському конкурсі фахової майстерності.	графіку	директора з ВР Майстри в/н Викладачі спецдисциплін
19.	Розробити та забезпечувати заходи для своєчасної щомісячної атестації здобувачів освіти з послідовним аналізом результатів.	Протягом року	Заступник директора з НР
20.	Своєчасно складати та здавати звітну документацію в органи управління за формами: профтех.1, 2, 3 та інші.	За графіком	Заступник директора з НР
21.	Дотримуватися чітких термінів здачі звітної документації майстрами в/н та викладачами до навчальної частини.	Протягом року, щомісяця	Заступник директора з НР Методист
22.	Здійснити підготовку здобувачів освіти до НМТ 2026 у випускних групах та організувати роботу з їх реєстрації.	Згідно графіку УЦОЯО	Методист
23.	Розробити та забезпечити виконання заходів з організації та проведення контрольних замірів, тематичних атестацій з предметів теоретичного циклу та виробничого навчання	За графіком навчального процесу	Заступник директора з НР Методист
24.	Проводити моніторинги: - рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, - результатів олімпіад, конкурсів, виставок - оглядів дидактичних матеріалів викладачів, майстрів в/н.	Протягом року	Заступник директора з НР Методист
25.	Визначити відповідальних за збір, систематизацію й обробку інформації відповідно до діючих потоків інформації.	До 29.08.25	Заступник директора з НР Методист Бібліотекар
26.	Здійснювати необхідні заходи щодо забезпечення оновлення виставкових експонатів та експозицій щодо знаменних подій у навчальному році.	Протягом року	Заступник директора з ВР Бібліотекар
27.	Проводити роботу щодо здійснення якісного електронного документообігу та Інтернет-представництва ПТНЗ.	Постійно	Заступник директора з ВР
28.	Укладати угоди з фізичними та юридичними особами на підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників ліцею.	За потреби	Заступник директора з НР Методист
29.	Розробити та затвердити Правила прийому на 2026-2027 н. р.	До 22.11.25	Заступник директора з НР
30.	Видати накази: - про створення приймальної комісії, - затвердження роботи приймальної комісії.	До 22.11.25	Заступник директора з НР
31.	Розробити та затвердити графік роботи приймальної комісії.	До 22.11.25	Заступник директора з НР
32.	Підготувати до здачі в архів навчально-плануючу документацію згідно номенклатури справ.	До 19.09.25	Адміністрація

II. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Забезпечити викладачів та майстрів в/н нормативною документацією, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам та майстрам в/н у складанні плануючої документації.	Серпень - вересень 2025	Заступник директора з НР Методист
2.	Провести перевірку знань здобувачів освіти з допомогою комплексних кваліфікаційних завдань.	Жовтень - листопад 2025	Викладачі
3.	Проаналізувати зміст навчальних програм, та внести відповідні зміни до робочих програм з предметів загальноосвітньої підготовки, згідно затверджених робочих планів у 2025-2026 н.р.	Вересень 2025	Заступник директора з НР Методист Голови МК
4.	Скласти поурочно-тематичні плани.	До 29.08.2025	Викладачі Майстри в/н
5.	Створення банку діагностичних даних, шляхом проведення педагогічної діагностики для виявлення пізнавальних нахилів та можливостей здобувачів освіти І курсу.	Вересень- жовтень 2025	Методист Викладачі Майстри в/н Практичний психолог
6.	Провести контрольні заміри знань для здобувачів освіти І курсу, обговорити їх підсумки на засіданнях МК.	Вересень 2025	Методист Викладачі загальноосвітніх дисциплін
7.	Скласти графіки проведення предметних тижнів, графіки проведення відкритих уроків(занять), лабораторно-практичних робіт, додаткових занять.	До 05.09.2025	Методист Голови МК
8.	Організувати та провести моніторинг якості знань здобувачів освіти на підставі проведення тематичних атестацій, перевірних робіт.	Грудень 2025 Травень 2026	Методист Голови МК Викладачі
9.	Розробити алгоритми, щодо роботи з обдарованими та здібними здобувачами освіти. З метою подальшої їхньої участі в обласних, всеукраїнських олімпіадах та інших заходах.	Вересень- жовтень 2025	Методист Голови МК
10.	Організовувати та проводити роботу предметних гуртків та гуртків технічної творчості по підготовці здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів.	Протягом року	Заступник директора з ВР
11.	Забезпечувати зв'язок викладання загальноосвітніх, загально-технічних і спеціальних предметів, виробничого навчання.	Протягом року	Заступник директора з НР
12.	Розробити алгоритми пам'яток для здобувачів освіти з організації навчальної праці, самостійної пізнавальної діяльності.	Протягом року	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
13.	Проводити зі здобувачами освіти професійно спрямовані позакласні заходи.	Протягом року	Заступник директора з ВР Викладачі спецдисциплін Майстри в/н
14.	Здійснювати поповнення навчальних кабінетів необхідним	За планом	Методист

	дидактичним матеріалом та оновленням паспорту комплексно-методичного забезпечення з усіх професій.	МК	Викладачі Майстри в/н
15.	Провести предметні тижні.	За планом МК	Методист Викладачі Майстри в/н
16.	Проводити відкриті уроки теоретичного та виробничого навчання.	За графіком	Методист Викладачі Майстри в/н
17.	Проводити аналіз уроків згідно алгоритмів вивчення уроків теоретичного та виробничого навчання.	За графіком	Заступник директора з НР Методист Голови МК
18.	Проводити поповнення роздаткового дидактичного матеріалу, банку завдань для здобувачів освіти та раціонально використовувати технічні засоби навчання.	Протягом року	Викладачі Майстри в/н
19.	Здійснювати у навчально-виробничому процесі реалізацію міжпредметних зв'язків.	Протягом року	Викладачі Майстри в/н
20.	Створювати умови для реалізації здобувачами освіти на уроці диференційованого та особистісно-зорієнтованого навчання, використовувати ефективні методи навчання..	Протягом року	Викладачі Майстри в/н
21.	Організувати в бібліотеці куточок по підготовці до НМТ-2025 та захисту дипломних робіт.	Грудень 2025, березень 2026	Методист Бібліотекар

ІІІ. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Розробити навчально-плануючу документацію, щодо проведення уроків (занять) виробничого навчання.	22.08.25	Заступник директора з НР Майстри в/н
2.	Розробити комплексні кваліфікаційні завдання та провести перевірку знань здобувачів освіти.	Жовтень – листопад 2025	Майстри в/н
3.	Розробити графік переміщення здобувачів освіти на робочих місцях.	Протягом року	Майстри в/н
4.	Затверджувати та перевіряти виконання планів роботи майстрів в/н в дні теоретичного навчання.	Щотижня	Заступник директора з НР
5.	Складати графіки чергування майстрів в/н по ліцею.	До 22 числа кожного місяця	Заступник директора з НР
6.	Затверджувати і перевіряти плани виробничої практики на місяць.	До 22 числа кожного місяця	Заступник директора з НР
7.	Складати графік відвідування підприємств в період виробничої практики.	Згідно графіку проходження	Заступник директора з НР
8.	Проводити інструктивно-методичні наради з майстрами в/н.	Кожного місяця	Заступник директора з НР
9.	Провести роботи з підвищення кваліфікації майстрів в/н: - забезпечувати стажування майстрів в/н на підприємствах; - забезпечувати участь майстрів в/н в методичній роботі ліцею.	Згідно графіку стажування	Заступник директора з НР Методист
10.	Забезпечувати участь майстрів в/н в обласному конкурсі	За планом	Заступник

	методичного забезпечення виробничого навчання.	роботи НМЦ ПТО	директора з НР Методист
11.	Скласти план-графік проведення відкритих уроків виробничого навчання.	До 05.09.25	Заступник директора з НР Методист
12.	Скласти графік відвідування уроків в/н.	До 05.09.25	Заступник директора з НР Методист
13.	Скласти розклад випускних кваліфікаційних іспитів.	Жовтень 2025	Заступник директора з НР
14.	Скласти розклад випускних пробних кваліфікаційних робіт	Жовтень 2025	Заступник директора з НР
15.	Укладати договори з підприємствами замовниками робітничих кадрів на працевлаштування випускників 2025/2026 навчального року	Листопад- грудень 2025	Заступник директора з НР Майстри в/н
16.	Підвищити рівень співпраці керівників виробничої практики (наставників), призначених з числа інженерно-технічних працівників та кваліфікованих робітників, зі здобувачами освіти та майстрами в/н	Протягом року	Заступник директора з НР
17.	Проводити уроки виробничого навчання відповідно до навчальних планів і програм	Протягом року	Заступник директора з НР Майстри в/н
18.	Аналізувати успішність здобувачів освіти з виробничого навчання та розробляти заходи підвищення якості навчання	Протягом року	Майстри в/н
19.	Укладати договори на виробничу практику здобувачів освіти з підприємствами м. Чернівці та області	Згідно плану проведення виробничої практики	Заступник директора з НР
20.	За період виробничої практики здобувачів освіти забезпечувати вивчення сучасних технологій, прийомів виконання робіт, які впроваджуються на робочих місцях	В період практики	Майстри в/н
21.	Провести зі здобувачами освіти випускних груп збори по вивченню інструкції щодо проведення ДКА	Грудень 2025 Травень 2026	Заступник директора з НР Майстри в/н
22.	Розробити методичні рекомендації по виконанню та оформленню випускних екзаменаційних робіт та кваліфікаційних іспитів	Жовтень 2025	Голови МК Викладачі спецпредметів
23.	Оформити куточок для випускника (методичні поради щодо написання творчої або дипломної роботи, підготовки до ДКА).	Жовтень 2025	Бібліотекар Викладачі спецпредметів
24.	Удосконалити контрольні завдання для проведення поетапних атестацій (якісний підбір виробничих завдань, їх різноманітність та відповідність освітньо-кваліфікаційним характеристикам з професії)	Вересень- жовтень 2025	Заступник директора з НР Майстри в/н
25.	Спланувати взаємовідвідування уроків, проведення відкритих уроків виробничого навчання, з метою обміну досвідом майстрів в/н	Протягом року	Заступник директора з НР Методист Майстри в/н
26.	Провести конкурси «Кращий за професією» серед здобувачів освіти випускних груп	Лютий- березень 2026	Заступник директора з НР Майстри в/н
27.	Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності	За планом	Заступник

		НМЦ ПТО	директора з ВР Майстри в/н
28.	Взяти участь у II етапі конкурсу «Талант року»	За планом НМЦ ПТО	Заступник директора з ВР
28.	Виготовляти експонати в гуртках технічної творчості для постійно діючої виставки	Протягом року	Майстри в/н

IV. ВИХОВНА РОБОТА

I. Організаційна робота			
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготувати наказ про закріплення за навчальними групами майстрів виробничого навчання, класних керівників.	29.08.25	Заступник директора з НР
2.	Організувати проведення Першого уроку на тему: «Живе і буде жити Україна, ніхто не спинить крил наших політ!»	27.08.25	Заступник директора з ВР
3.	Провести вибори органів учнівського самоврядування у навчальних групах, та вибори Ради гуртожитку. Розробити та затвердити плани роботи.	До 26.09.25	Заступник директора з ВР Вихователь гуртожитку
4.	Поновити склад Ради з профілактики правопорушень. Розробити план роботи та запланувати щомісячні засідання.	До 26.09.25	Голова Ради профілактики
5.	Провести збори жителів гуртожитку з метою ознайомлення здобувачів освіти із правилами поведінки та внутрішнього розпорядку в ліцеї та гуртожитку.	Вересень 2025	Заступник директора з ВР Вихователь гуртожитку
6.	Провести інструктаж керівників навчальних груп з питань планування виховної роботи зі здобувачами освіти та ведення необхідної документації.	До 05.09.25	Заступник директора з ВР Голова методичної комісії класних керівників
7.	Налагодити роботу гуртків технічної творчості, художньої самодіяльності, предметних гуртків, спортивних секцій	До 26.09.25	Керівники гуртків, керівник фізичного виховання
8.	Проаналізувати контингент здобувачів освіти ліцею на початку 2025/2026 н.р. Скласти соціальні паспорти груп і соціальний паспорт ліцею. Визначити контингент учнів, що потребують соціального захисту.	До 26.09.25	Соціальний педагог Практичний психолог
9.	Спланувати роботу методичної комісії класних керівників, вихователів, психологічної служби, керівників фізичного виховання, бібліотекаря. Затвердити план роботи.	До 26.09.25	Заступник директора з ВР Голова методичної комісії з виховної роботи
10.	Оформити особові справи здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, видати наказ щодо їх соціального захисту	До 06.10.25	Соціальний педагог
11.	Проводити засідання методичної комісії виховної роботи (за планом роботи МК).	Протягом року	Заступник директора з ВР, голова МК з

			виховної роботи
12.	Проводити інструктивно-методичні наради	Згідно плану	Заступник директора з ВР
13.	Організувати забезпечення безкоштовного харчування учнів із числа дітей-сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування.	До 05.09.25	Соціальний педагог Майстри в/н
14.	Організувати роботу щодо залучення дітей пільгових категорій до участі в гуртках, секціях, забезпечити їх участь у конкурсах, фестивалях, мистецьких заходах.	Протягом року	Керівники навчальних груп Керівник фізичного виховання Вихователь
15.	Організувати проходження поглибленого медичного огляду та обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Здійснювати контроль за проходження поглибленого медичного огляду та обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Протягом року	Заступник директора з ВР Медичний працівник Соціальний педагог
16.	Виготовлення єдиних квитків та страхування здобувачів освіти із числа дітей-сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування.	До 26.09.25	Соціальний педагог Заступник директора з ВР
17.	Організувати педагогічну допомогу, проведення: - індивідуальної роботи з учнями сімей, що опинились у складних життєвих обставинах та з учнями з девіантною поведінкою з метою усунення прогалин у знаннях здобувачів освіти; - психологічні консультації.	Протягом року	Практичний психолог
18.	Проведення рейдів у гуртожитку ліцею з метою контролю за житлово-побутовими умовами здобувачів освіти.	Протягом року (щочетверга)	Адміністрація Майстри в/н, Вихователь гуртожитку
19.	Проведення психолого-педагогічних годин.	Згідно плану	Практичний психолог
20.	Організувати проведення: - годин спілкування в кожній навчальній групі; - інформаційних годин.	Протягом року (щовівторка) (щосереди)	Класні керівники Майстри в/н
21.	Організувати роботу бібліотеки ліцею	Постійно	Бібліотекар
22.	Провести заходи: «Увага! Діти на дорозі»	Вересень 2025	Викладач ОП
	Тиждень історії-день захисника України, свято УПА, Покрова Пресвятої Богородиці	01.10.25	Заступник директора з ВР Методист
	Превентивне виховання: «Знаємо свої права, виконуємо свої обов'язки»	Листопад 2025	Викладач права, практичний психолог
	Громадянське виховання: Я, родина, Україна	Грудень 2025	Викладач громадянської освіти

	Патріотичне виховання: Це так як дихати-любити Україну	Січень 2026	Майстри в/н
	Моральне виховання: «Твори добро, щоб кращим став цей світ»	Лютий 2026	Практичний психолог
	Шевченківські дні	Березень 2026	Викладач української мови та літератури Бібліотекар
	Екологічне виховання: «Земля у нас одна»	Квітень 2026	Викладач хімії
	Культури і мистецтва: «Через красиве до людяного – така закономірність виховання»	Травень 2026	Вихователь гуртожитку
23.	Здійснювати контроль за змінами у соціальному статусі здобувачів освіти	Постійно	Соціальний педагог Заступник директора з ВР
24.	Відвідувати виховні години з метою вивчення педагогічного досвіду.	Постійно	Педагогічний колектив
25.	Для покращення спілкування класних керівників та майстрів в/н з ліцеїстами – організувати співпрацю з практичним психологом та соціальним педагогом.	Постійно	Заступник директора з ВР
26.	Звітувати про відвідування занять ліцеїстами на інструктивно-методичних нарадах.	Щомісяця	Заступник директора з ВР
27.	Проводити індивідуальні консультації з класними керівниками та майстрами виробничого навчання для надання їм методичної допомоги.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР Методист
28.	Соціальний супровід дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.	Протягом навчального року	Соціальний педагог

II. Виховна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
II. Ціннісне ставлення до себе. Фізичне виховання. Формування здорового способу життя			
1.	День знань Виставка «Соняхи пам'яті» Бесіда приурочена Дню пам'яті фашизму День пам'яті трагедії Бабиного Яру	Вересень 2025	Класні керівники Майстри в/н Вихователь гуртожитку
	Виховні бесіди, години спілкування: Бесіда «Основні правила вуличної безпеки для підлітків» Зустріч з представниками ювенальної поліції	За потреби	
	День захисників і захисниць України Європейський день боротьби з торгівлею людьми День визволення України від фашистських загарбників	Жовтень 2025	
	День пам'яті жертв Голодомору 161 рік із дня народження Ольги Кобилянської	Листопад 2025	
	Тиждень права «Міжнародний день з прав захисту людини» Виставка до міжнародного дня пам'яті жертв злочину геноциду 161 років із дня народження Бориса Грінченка (у межах уроків української мови та літератури) День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Грудень 2025	
	День вшанування захисників Донецького аеропорту в	Січень 2026	

	Україні День Соборності (день Злуки) День пам'яті Героїв Крут		
	День Червоної Руки День Героїв Небесної Сотні Початок війни Росії проти України	Лютий 2026	
	День українського добровольця Створено Українську Центральну Раду	Березень 2026	
	День створення НАТО Перша конституція Міжнародний день руху Опору Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів День пам'яток історії та культури Міжнародний день пам'яті Чорнобиля Міжнародний день пам'яті всіх жертв праці День пам'яті всіх жертв застосування хімічної зброї	Квітень 2026	
	Міжнародний день пожежників День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні День Європи День пам'яті і скорботи жертв депортації кримськотатарського народу День пам'яті жертв політичних репресій День Героїв в Україні	Травень 2026	
	День пам'яті дітей, загиблих в результаті збройної агресії Російської Федерації проти України Всесвітній день домашніх тварин День пам'яті загиблих буковинців під час проведення операції об'єднаних сил День визволення Маріуполя від російських окупантів День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні День Конституції України	Червень 2026	
2.	Акція «Людина починається з добра»	Грудень 2026	Учніське самоврядування
3.	Акція «Відкрийте серце»	Березень 2026	Учніське самоврядування
4.	Перегляд кінофільмів, відеофільмів на морально-етичну тематику	Постійно	Вихователь гуртожитку Учніське самоврядування
5.	Місячник «За здоровий спосіб життя»	Березень 2026	Класні керівники, керівники навчальних груп
6.	Тематичний зміст виховної діяльності І курс:		Класні керівники
	«Як поводитись, якщо знайшли підозрілий предмет»	Вересень	Майстри
	Просвітницький тренінг «Уміти володіти собою»	Жовтень	в/н Практичний психолог
	«Посієш звичку, пожнеш характер»	Листопад	Вихователь гуртожитку
	«Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас»	Грудень	
	«Умій слухати»	Січень	

	«Відшукай себе серед інших»	Лютий	
	«Як долати труднощі і випробовування»	Березень	
	«Дав обіцянку – виконуй»	Квітень	
	II - III курс		
	«Як поводитись, якщо знайшли підозрілий предмет»	Вересень	
	«Життя твій вибір»	Листопад	
	«Інформація – запорука освіченості»	Грудень	
	«Обов'язок, відповідальність, совість»	Січень	
	«Життя не вічне – вічні цінності людські»	Березень	
	«Вміння контролювати свої бажання»	Квітень	
	«Здоров'я – мудрих гонючар»	Травень	
7.	День фізичної культури і спорту. Спортивні змагання «Олімпійський тиждень».	Вересень	Керівник фізичного виховання
8.	Організація учнів до бесіди з медичною працівником «Як запобігти інфекційним захворюванням».	Вересень	Медичний працівник
9.	Всесвітній день дитини. Виховний захід «Ми усі рівні і маємо однакові права».	Листопад	Керівники навчальних груп
10.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Конкурс презентацій до Всесвітнього дня СНІДу «СНІД – знати, щоб жити» Тренінг на тему: «Молодь проти наркоманії та СНІДу».	Грудень	Медичний працівник Керівники навчальних груп Практичний психолог
11.	День безпечного інтернету: Бесіда «10 золотих правил безпеки в інтернеті» I курс. Бесіда «Профілактика комп'ютерної залежності» II- III курс.	Лютий	Практичний психолог Керівники навчальних груп
12.	Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом: Диспут на тему: «Вся правда про наркотики». Перегляд наукового фільму: «Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та суспільства».	Березень	Медичний працівник Керівники навчальних груп
13.	Всесвітній день боротьби з туберкульозом. Просвітницька бесіда: «24 березня – день боротьби з туберкульозом». Бесіда: «Попередити. Захистити!».	Березень	Медичний працівник Керівники навчальних груп
III. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей. Сімейне виховання			
1.	Проведення загальноліцейних, групових батьківських зборів, годин, консультацій класних керівників, сімейних свят, конкурсів (по групах).	Протягом року	Керівники навчальних груп
2.	Організувати роботу батьківського комітету в групах, делегувати представників до батьківського комітету ліцею (дотримуючись правил епідемічної ситуації).	Вересень	Керівники навчальних груп
3.	Двічі на семестр проводити батьківські збори, на яких виносити актуальні питання життя та діяльності ліцею, навчання і виховання ліцеїстів.	Вересень-жовтень Квітень-травень	Заступник директора з ВР Керівники навчальних груп
4.	Організувати роботу соціально-психологічної служби для батьків (консультації).	Протягом року	Практичний психолог Соціальний педагог

5.	Підтримувати зв'язки родинами, де виховуються ліцеїсти, схильні до правопорушень.	Протягом року	Соціальний педагог Майстри в/н	
6.	Організувати роботу батьківського всеобучу: (за окремим планом).	Протягом року	Практичний психолог Майстри в/н	
7.	Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку та поведінки учнів ліцею.	Вересень-жовтень	Заступник директора з ВР Вихователь гуртожитку Майстри в/н	
8.	Проведення диспуту «Взаєморозуміння. На чому воно ґрунтується?».	Жовтень	Практичний психолог	
9.	Тематичний зміст виховної діяльності:			
	I курс			
	«У чому краса людини»	Вересень	Майстри в/н Вихователь гуртожитку Бібліотекар	
	«Місце, де тебе чекають завжди» Усний журнал	Листопад		
	«Життя – це можливість»	Грудень		
	«Моральні основи сім'ї»	Лютий		
	«Еволюція сімейних відносин»	Квітень		
	II - III курс			
	«Що я знаю про себе»	Вересень		
	«Добротою себе виміряй»	Листопад		
	«Моральний ідеал і його місце в житті людини»	Грудень		
	«На палубі сімейного корабля»	Лютий		
	«Пріоритети подружнього життя»	Квітень		
11.	Акція «Ветеран живе поруч» до Міжнародного дня людей похилого віку.	Жовтень	Заступник директора з ВР Майстри в/н	
12.	Загальноліцейне родинне свято «Святе слово – рідна мати».	Березень	Заступник директора з ВР Вихователь	
13.	Акція «Турбота. Діти допомагають дітям».	Березень	Учнівське самоврядування	
14.	День пам'яті Чорнобильської трагедії: Загальноліцейний захід «Мужність і біль Чорнобиля». Перегляд фрагменту серіалу «Чорнобиль. Точка часу».	Квітень	Вихователь Викладач хімії	
15.	Народні традиції та обряди «Магія Великодня»..	Квітень	Голова учнівського самоврядування	
16.	День пам'яті та примирення.	Травень	Вихователь, керівники навчальних груп	
IV. Ціннісне ставлення до праці. Трудове виховання				
1.	Підготовка здобувачів освіти до конкурсів фахової майстерності.	Протягом року	Викладачі спецдисциплін Майстри в/н	
2.	Закріплення ділянки території за групами для систематичного прибирання і підтримання її в належному порядку.	Протягом року	Заступник директора з ВР Майстри в/н	
3.	Екологічно - трудові акції.	Протягом	Заступник	

	«Осінні клопоти», «Чисте подвір'я».	року	директора з ВР Викладач з хімії
4.	Організація чергування в кабінетах, майстернях, гуртожитку.	Постійно	Класні керівники Майстри в/н, Вихователь
IV. 5.	Конкурси професійної майстерності (за окремим планом)	Протягом року	Заступник директора з ВР
6.	Організація роботи гуртків технічної творчості.	Протягом року	Заступник директора з ВР Майстри в/н
7.	« Ярмарки професій » – спільні заходи з ЦЗ та випускниками шкіл.	Протягом року	Адміністрація ліцею
8.	Тематичний зміст виховної діяльності		Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н Вихователь Практичний психолог Бібліотекар
	I курс		
	«Як навчитися цінувати і розраховувати час?»	Вересень	
	«Твій особистий бюджет»	Жовтень	
	«Здоров'я і вибір професії»	Листопад	
	«Бути економним - вимога часу»	Грудень	
	«Твій вибір — життєвий успіх».	Січень	
	«Риси та якості фахівця»	Березень	
	«Держава потребує професіоналів. Як ним стати?»	Травень	
	II - III курс		
	«Ти і ринок праці»	Вересень	
	«Вільний час - простір для розвитку здібностей»	Жовтень	
	«Праця - основа життя»	Листопад	
	«Діагностика своїх можливостей»	Грудень	
	«Виконуй кожен справу добре сьогодні і можеш не турбуватись про завтра»	Січень	
	«Що я знаю про майбутню професію?»	Лютий	
	«Ваш вибір: можу + хочу + треба.»	Березень	
	«Трудові права неповнолітніх».	Квітень	
V. Ціннісне ставлення до природи. Екологічне виховання			
1.	Формувати в учнів розуміння, що людина частка природи, виховувати свідоме ставлення до неї, почуття відповідальності за навколишнє середовище.	Постійно	Заступник директора з ВР Класні Керівники Майстри в/н Вихователь Керівники гуртків
2.	Виховувати любов до рідної природи шляхом проведення екскурсій та турпоходів.	Постійно	Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н Вихователь Керівники гуртків
3.	Організувати трудовий десант з благоустрою території ліцею, заходи з озеленення території, навчальних кабінетів, кімнат	Протягом року	Рада гуртожитку Класні

	гуртожитку.		керівники Майстри в/н Вихователь
4.	До Дня довкілля: виховна година «Збережемо планету для нащадків».	Квітень	Класні керівники Майстри в/н Учнівське самоврядування
5.	Тематичний зміст виховної діяльності : I курс		Класні керівники Майстри в/н Вихователь Викладач біології та екології Бібліотекар
	«Життя в злагоді з природою»	Жовтень	
	«Вплив канцерогенів у продуктах харчування на організм людини»	Грудень	
	«Заповідні території України»	Лютий	
	«Біль твоєї землі, Україно»	Квітень	
	«Природа, цивілізація, людина: пошук гармонії»	Травень	
	II-III курс		
	«Екологічне маркування товарів»	Жовтень	
	"За життя — без сміття"	Грудень	
	«Що ми залишимо нащадкам»	Лютий	
	Екологічне маркування товарів"	Березень	
	"Біль Чорнобиля з роками не згасає"	Квітень	
	"Світ природи справжній та неповторний"	Травень	
	«Злочин проти природи»: відеофільми, відеоролики, комп'ютерні презентації тощо"	Протягом року	Вихователь Бібліотекар
VI. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва. Естетичне виховання			
1.	Формувати основи естетичної культури, етичних норм і принципів поведінки. Прищеплювати любов до прекрасного.	Постійно	Класні керівники Майстри в/н Вихователь Керівники гуртків
2.	Виховувати в ліцеїстах художній смак, вносити прекрасне в життя, примножувати культурно-мистецьке надбання народу.	Постійно	Класні керівники Майстри в/н Вихователь Керівники гуртків
3.	Використовувати в навчально - виховному процесі народознавство, як науку про культуру і побут народу, його походження, національні традиції, обряди, свята, символи.	Протягом року	Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н Вихователь
4.	Вивчити інтереси та здібності учнів, залучити їх до занять у гуртках та секціях	Вересень	Педагогічний колектив
5.	Оновлювати інформацію на сайті ліцею, висвітлювати події, які відбуваються	Протягом року	Відповідальна особа за сайт
6.	Ознайомити ліцеїстів з історією народних свят та обрядів: - свято Святого Миколая - від Різдва та Водохреща	Грудень Грудень-	Вихователь Бібліотекар

	- Великодні свята	січень Квітень		
7.	Провести концерт-привітання до: - Дня працівників освіти - Дня Святого Миколая - Міжнародного жіночого дня - Випуску - 2025	Жовтень Грудень Березень червень	Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н	
8.	Організувати до Міжнародного Дня театру культурно масовий похід в Чернівецький академічний обласний український музично-драматичний театр ім. Ольги Кобилянської, музеї, філармонію.	березень 2026р.	Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н	
9.	Пробуджувати в учнів інтерес до естетичної творчості, а також здійснювати педагогічний контроль за соціальною діяльністю учнів у процесі позакласної та позаурочної роботи, контроль за поведінкою під час організації дозвілля здобувачів освіти.	Постійно	Педагогічні працівники	
10.	Акція «Подаруй бібліотеці книгу» до Всеукраїнського дня бібліотек.	Вересень	Заступник директора з ВР Класні керівники Бібліотекар	
11.	Тематичний зміст виховної діяльності I курс «Видатні українські діячі культури і мистецтва рідного краю» «Культурна людина. Яка вона?» «Обряди та звичаї народів України» «Культура мобільного зв'язку» «Мої улюблені виконавці» «Традиційні народні костюми» «Україна моя вишивана».	Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень Квітень Травень	Класні керівники Вихователь Практичний психолог	
	II - III курс			
	«Від культури особистості до культури нації»	Вересень		
	«Диво українських храмів»	Жовтень		
	«Арт-терапія: профілактика емоційних і психологічних негараздів».	Листопад		
	«Діловий етикет: мистецтво спілкування»	Січень		
	«Позитив і негатив спілкування у «Чаті»	Квітень		
	«Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники».	Травень		
12.	Загальноліцейний захід «Нема на світі України, немає другого Дніпра» Конкурс читців поезії Т.Г. Шевченка присвячений Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), геніального українського поета і художника, просвітителя.	Березень		Викладач української мови та літератури
13.	Літературна виставка «Відкриймо книгу разом» присвячена Всесвітньому дню поезії	Березень		Бібліотекар Викладач української мови та літератури
14.	Випускний вечір «Ми залишаємо лицей іншим»	Червень		Заступник

			директора з ВР Керівники випускних груп
VII. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.			
VII.1. Національно-патріотичне виховання			
1.1	Щоденна хвилина пам'яті про полеглих у російсько-українській війні о 9 год.	Протягом року	Керівники навчальних груп Майстри в/н Викладачі
1.2	Проводити уроки мужності до: - Дня пам'яті Захисника України - Дня Збройних Сил України - Героям Небесної Сотні - Дня пам'яті воїнам інтернаціоналістам - Дня пам'яті і примирення «Пам'ять заради майбутнього».	Протягом року	Заступник директора з ВР Викладач історії Викладач Захисту України Бібліотекар Майстри в/н
1.3	Організувати участь у написанні радіо-диктанту.	Листопад	Заступник директора з ВР Викладач української мови і літератури Методист
1.4	Проводити години спілкування з метою формування національної свідомості, виховання поваги до Конституції, державної символіки.	Протягом року	Викладач правознавства
1.5	Провести інформаційні години До Дня Гідності та Свободи України.	21.11.25	Класні керівники Бібліотекар Викладач історії
1.6	Перегляд фільму «Жахиття урочища Бабин Яр»	30.09.25	Вихователь
1.7	Провести виховні години з питань протимінної безпеки населення.	Вересень	Викладач Захисту України
1.8	До дня Збройних Сил України провести тематичні години спілкування в групах: «Козацька слава у серцях у нас» «Сучасні Збройні Сили України».	до 05.12.25	Класні керівники Майстри в/н Вихователь
1.9	Зустріч здобувачів освіти ліцею із випускниками, які приймали участь в бойових діях.	Грудень 2025	Заступник директора з ВР
1.10	Презентація до дня Соборності України «Соборність України - соборність наших душ».	Січень 2026	Викладач історії
1.11	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту «Свіча Голокосту не згасне».	Січень 2026	Викладач історії
1.12	Вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Ми будемо довго пам'ятати і вас забути не дамо».	Лютий 2026	Класні керівники Майстри в/н Вихователь
1.13	День Героїв Небесної Сотні «Небесна сотня у наших серцях»	Лютий 2026	Класні керівники Майстри в/н Вихователі Бібліотекар
1.14	Проведення просвітницької роботи з організації національно	Постійно	Класні

	Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р. Захід вшанування пам'яті «Голод 1932- 1933 років»		Майстри в/н викладач історії України Вихователь Бібліотекар
1.19	Інформаційна хвилинка «Гімн України - пісня моєї душі» 1992 року Верховна Рада України затвердила Державний гімн України "Ще не вмерла Україна".	Січень 2026	Класні керівники Майстри в/н
1.20	День Соборності України: Загальноліцейний урок : «Усі ми родом з України» Оформлення інформаційного стенду «Україна Соборна» Перегляд фільму: «Свято злуки: політика пам'яті».	Січень 2026	Вихователь Бібліотекар
1.21	Заходи «Трагедія Крут: кризь призму минулого і сучасного» до Дня пам'яті героїв Крут.	Січень 2025	Викладач історії
1.22	Загальноліцейний захід до Всесвітнього дня соціальної справедливості. День вшанування героїв Небесної Сотні: Загальноліцейний захід «Герої не вмирають. Просто йдуть» Перегляд фільму із серії "Зима, що нас змінила" від творчого об'єднання "Babylon'13"	Лютий 2025	Викладач історії Класні керівники Майстри в/н Вихователь
1.23	Міжнародний день рідної мови: Виставка літератури «0, рідне слово - пам'яті спасенність» Акція «Говоримо українською, проживемо день без суржика»	Лютий 2025	Викладач української мови та літератури Бібліотекар
1.24	День пам'яті Чорнобильської трагедії: Загальноліцейний захід «Мужність і біль Чорнобиля» Перегляд фрагменту серіалу «Чорнобиль. Точка часу»	Квітень 2025	Вихователь Класні керівники Майстри в/н
1.25	Акція «Одягни вишиванку».	Травень 2025	Заступник директора з ВР
VII.2. Військово-патріотичне виховання			
2.1	Провести дні історії - день захисника України, свято УПА, Покрова Пресвятої Богородиці.	Жовтень 2025	Заступник директора з ВР Методист Викладач з історії
2.2	Проводити уроки мужності до: -Дня партизанської слави -Дня Захисника України -До дня визволення України від фашистських загарбників -Дня Збройних Сил України	Протягом року	Викладач Захисту України Класні керівники Майстри в/н
2.3	До дня Збройних Сил України провести тематичні години спілкування у групах «Військова служба – поклик долі».	До 05.12.2025	Класні керівники Майстри в/н, Вихователь
2.4	Організувати у бібліотеці тематичні експозиції до Дня захисника Вітчизни, до дня Збройних Сил України.	Протягом року	Бібліотекар
VII.3. Громадянське виховання			
3.1	На уроках і в позаурочний час постійно і цілеспрямовано формувати свідомого громадянина, патріота, професіонала, особистість, якісні риси характеру, світогляд, спосіб мислення, почуття, вчинки, поведінки, спрямованості на	Постійно	Класні керівники Майстри в/н Вихователь

	розвиток демократичного громадянського суспільства в Україні. Для того: - кожної середи проводити класні інформаційні години спілкування «Світ за тиждень».		Практичний психолог
3.2	Впроваджувати в діяльність учнівських колективів демократичні принципи. Широко використовувати їх в роботі органів учнівського самоврядування	Постійно	Класні керівники Майстри в/н
3.3	Організувати святкування. Всеукраїнського дня бібліотек.	29.09.25	Бібліотекар
3.4	Організувати зустріч з поетами та письменниками рідного краю.	Протягом року	Бібліотекар Викладач української мови
3.5	Провести тематичні виставки стіннівок: <ul style="list-style-type: none"> • До дня працівників освіти • До дня захисника України • Боротьба проти куріння • До роковин І олодомору • Проблема вживання алкоголю • Вітасмо з Різдом Христовим • Берегиня роду людського • Бережіть навколишній світ 	Протягом року	Учнівське самоврядування Заступник директора ВР Керівники груп Майстри в/н
3.6	Відзначення ювілейних та пам'ятних дат письменників, громадських діячів, політичних партій та рухів тощо.	Згідно календаря, листів МОНУ, ДОНМО, НМЦ ШГО тощо	Заступник директора з ВР
VII.4. Духовно-моральне виховання			
4.1	З метою виховання загальнолюдських моральних цінностей: <ul style="list-style-type: none"> - продовжити вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, їх інтересів та потреб; - розвивати навчально-пізнавальні потреби і здібності здобувачів освіти, допомагати їм у науковій орієнтації своєї діяльності. 	Протягом року	Соціальний педагог Практичний психолог
4.2	Ознайомлення здобувачів освіти із Статутом ліцею, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти.	Вересень 2025	Голова учнівського профкому Вихователь
4.3	Провести анкетування: «Визначення властивостей характеру» «Твої моральні якості».	Жовтень - грудень	Практичний психолог
4.4	Провести години спілкування на тему: « Дисципліна — свобода, чи необхідність?»	Вересень	Класні керівники, Майстри в/н
	«Життя найважливіша цінність»	Листопад	
	«Молодь проти насильства».	Грудень	
	«Конфліктна ситуація: народження істини, а не загострення стосунків».	Лютий	
	«Взаєморозуміння. На чому воно ґрунтується.»	Квітень	
«Пріоритети подружнього життя».	Травень		

4.5	Організувати проведення спільних заходів щодо профілактики наркоманії, правопорушень та інше: - Службою у справах дітей Чернівецької РДА; - Чернівецьким районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; - Працівниками ювенальної поліції Чернівецької області; - Чернівецьким РВ УМВС	Протягом року	Заступник директора з ВР Соціальний педагог Практичний психолог
4.6	Заслуховувати окремі справи учнів на засіданнях Ради профілактики, педрадах.	Протягом року	Заступник директора з ВР Соціальний педагог Класні керівники Майстри в/н
4.7	Провести лекцію для учнів випускних груп «Працевлаштування випускників ПТНЗ».	Квітень 2026	Заступник директора з НР
VIII.Превентивне виховання.			
Правове виховання			
1.	Скласти та затвердити склад та план роботи Ради профілактики на 2024- 2025 навчальний рік.	До 29.09.2025	Заступник директора з ВР
2.	Сформувати банк даних здобувачів освіти ліцею, які схильні до правопорушень.	До 11.10 2025	Практичний психолог
3.	Взяти на облік дітей з девіантною поведінкою.	До 11.10.2025Протягом року	Практичний психолог Соціальний педагог Майстри в/н
4.	Профілактична бесіда «Що таке булінг. Як його розпізнати?» Бесіда «Булінг. Застереження, покарання» Круглий стіл: «Толерантність, як метод мирного розв'язання конфлікту» присвячений Міжнародному дню толерантності	Грудень	Заступник директора з ВР Практичний психолог Керівники груп Майстри в/н Викладач правознавства Вихователь
5.	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень.	Протягом року	Соціальний педагог Класні керівники Майстри в/н Практичний психолог Заступник директора з ВР
6.	Проводити бесіди, круглі столи, диспути, тренінги в групах за напрямками: - запобігання насильству над дітьми; - работоргівля; - зберігання та розповсюдження наркотиків;	Протягом року	Соціальний педагог Класні керівники Майстри в/н

	- розпивання спиртних напоїв у громадських місцях.		Практичний психолог Заступник директора з ВР
7.	Усний журнал «Правова освіта учнів»; Анкета «Що ти знаєш про булінг» Правовий ринг: «Там де права там і відповідальність» Зустріч з представниками правоохоронних органів «Насильство та агресія - перший крок до злочину» Тренінг «Ти людина, значить маєш права» Бесіда «Порушення прав людини: експлуатація та торгівля».	Грудень	Соціальний педагог Практичний психолог Керівники груп Майстри в/н Вихователь Викладач правознавства
8.	1 грудня -Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Конкурс презентацій до Всесвітнього дні СНІДу «СНІД - знати, щоб жити» Тренінг на тему: «Молодь проти наркоманії та СНІДу».	02.12.25	Практичний психолог Медичний працівник Представники благодійного фонду «Нова сім'я»
9.	Підтримувати співпрацю з правоохоронними органами, з метою своєчасного виявлення дітей, які стоять на обліку та координації роботи у цьому напрямку.	Протягом року	Практичний психолог Заступник директора з ВР
10.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою визначення схильності до вживання алкоголю, наркотичних та токсичних речовин, тютюнопаління, енергетичних напоїв.	Вересень I-III курс	Заступник директора з ВР Практичний психолог
11.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії.	Постійно	Викладач правознавства Соціальний педагог
12.	Забезпечити виконання Державної соціальної програми протидії торгівлі людьми.	Протягом року	Практичний психолог
13.	Роботу всього педагогічного колективу спрямувати на роз'яснення учням Конституції України, інших законів України.	Постійно	Викладач правознавства
14.	Формувати навички поведінки, вчити підлітків діяти в різноманітних життєвих ситуаціях через правові ринги, конкурси, КВК і заняття з використанням елементів тренінгів.	Постійно	Викладач правознавства
15.	Вивчення наказів МОН України про заборону тютюнопаління в навчальному закладі та правила користування мобільними телефонами.	Вересень	Майстри в/н Класні керівники Вихователь
16.	Провести тиждень «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» з питань протидії торгівлі людьми.	Листопад	Заступник директора з ВР Практичний психолог Викладач правознавства

17.	Проведення годин спілкування на теми: «Життя найважливіша цінність»; «Шкідливі звички: не дай себе обдурити» «Здоровий спосіб життя - запорука довголіттю».	Згідно з місячними планами	Соціально- психологічна служба Медичний працівник
18.	Організувати зустріч з лікарями: гінекологом, венерологом, наркологом на тему: «Здорове покоління майбутнє нації».	Згідно з місячними планами	Медичний працівник, Заступник директора з ВР
19.	Участь у акції «Ми - проти СНІДу».	Грудень	Заступник директора з ВР Вихователь Бібліотекар
20.	Постійний контроль за відвідуванням здобувачів освіти занять, виявлення причин пропусків без поважних причин	Протягом року	Члени ради профілактики
ІХ. Особистісно-орієнтоване виховання			
1.	Ознайомлення учнів І курсу з : - Статутом ліцею, правилами внутрішнього розпорядку в ліцеї; - Положенням про гуртожиток ліцею, правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку, режимом дня в гуртожитку; - Статутом учнівського парламенту ліцею; - Положенням про стипендіальне забезпечення учнів ліцею.	Вересень	Директор Заступник директора з ВР Комендант Вихователь
2.	Вибори президента учнівського парламенту ліцею.	Жовтень	Заступник директора з ВР Голова учнівського профкому Соціальний педагог
3.	На базі гуртожитку організувати проведення занять наркологічного поста (відповідно до плану роботи).	Один раз в місяць	Медичний працівник Соціальний педагог
4.	Організація учнівського самоврядування (оновлення складу Ради гуртожитку).	Вересень 2025	Вихователь Заступник директора з ВР
5.	Залучення учнів-мешканців гуртожитку до занять у гуртках та спортивних секціях.	Постійно	Вихователь Практичний психолог Керівник фізичного виховання
6.	Систематичне проведення санітарних годин.	Щочетверга	Вихователь Комендант
7.	Підготовка та проведення конкурсу на кращу кімнату.	Протягом року	Вихователь Практичний психолог Заступник директора з ВР
8.	Ведення журналів педагогічних спостережень (проведення анкетувань, тестувань).	Постійно	Вихователь Практичний

			психолог Соціальний педагог
9.	Контроль за самопідготовкою здобувачів освіти	Постійно	Вихователь
10.	Регулярні рейди-перевірки стану проживання здобувачів освіти у гуртожитку=	Протягом року	Адміністрація Заступник директора з ВР Класні керівники Майстри в/н Соціальний педагог Вихователь Комендант

V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Організаційна робота.	До 11.09.25	Керівник фізичного виховання Майстри в/н
2.	Вибори фізоргів у групах.	До 11.09.25	Майстри в/н
3.	Спортивне свято, присвячене Дню фізичної культури і спорту	3-й тиждень вересня	Керівник фізичного виховання Керівник спортивних гуртків Педколектив
4.	«Олімпійський урок» - «Поруч з Олімпійцями».	12-23.09.25	Керівник фізичного виховання
5.	Участь в обласних змаганнях з двоборства, присвячені Міжнародному дню студентського спорту в Україні\	Вересень 2025	Керівник фізичного виховання
6.	Засідання Ради фізкультури.	2-й вівторок жовтня	Керівник фізичного виховання Фізорги груп
7.	Провести засідання ради фізичної культури.	Згідно графіку	Керівник фізичного виховання
8.	Участь у обласних спортивних іграх.	Протягом року	Керівник фізичного виховання
9..	Першість ліцею з легкої атлетики	Жовтень 2025	Керівник фізичного виховання
10.	Першість ліцею по футболу.	Жовтень	Керівник

		2025	фізичного виховання Керівних спортивних гуртків Фізорги груп Майстри в/н
11.	Засідання Ради фізкультури.	2-й вівторок листопада	Керівник фізичного виховання
12.	Першість ліцею з шахів, шашок.	Листопад 2025	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків
13.	Першість ліцею з гирьового спорту	Листопад 2025	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків
14.	Участь у обласних спортивних іграх.	Протягом року	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків Фізорги груп Майстри в/н
15.	Засідання Ради фізкультури.	2-й вівторок місяця	Керівник фізичного виховання
16.	«Тиждень призownika»	Грудень 2025	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків Викладач Захисту Вітчизни Майстри в/н
17.	Участь у обласних спортивних іграх.	Протягом року	Керівник фізичного виховання
18.	Першість ліцею з баскетболу.	Грудень 2025	Керівник фізичного виховання
19.	Першість ліцею з армреслінгу.	Грудень 2025	Керівник фізичного виховання

			Керівних спортивних гуртків
20.	Засідання ради фізкультури.	2-й вівторок січня	Керівник фізичного виховання Фізорги груп
21.	Бадмінтон. Першість ліцею.	Протягом	Керівник фізичного виховання
22.	Зимове трибор'я з силової гімнастики (гирьовий спорт)	Січень 2026	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків
23.	Першість ліцею з настільного тенісу	Січень-лютий 2026	Керівник фізичного виховання
24.	Засідання Ради фізкультури.	2-й вівторок березня	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків
25.	Першість ліцею з «Дартсу»	Березень 2026	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків
26.	Першість ліцею з волейболу	Березень 2026	Керівник фізичного виховання Фізорги груп
27.	Баскетбольний турнір пам'яті Дички Б.М.	Початок березня 2026 р.	Керівник фізичного виховання
28.	Участь в обласних змаганнях.	Протягом року	Керівник фізичного виховання
29.	Засідання Ради фізкультури.	2-й вівторок квітня	Керівник фізичного виховання Фізорги груп
30.	«Спортивний КВК»	Квітень 2026	Керівник фізичного виховання Керівних спортивних гуртків Фізорги груп

			Майстри в/н
31.	Першість ліцею з міні футболу	Квітень 2026	Керівник фізичного виховання Керівник спортивних гуртків
32.	Обласні змагання «Козацька ліга»	Згідно річного плану роботи Обласного управління з фізичного виховання	Керівник фізичного виховання
33.	Обласні змагання з міні футболу	Згідно річного плану роботи Обласного управління з фізичного виховання	Керівник фізичного виховання
34.	«Козацька наснага» Обласні змагання	Згідно річного плану роботи Обласного управління з фізичного виховання	Керівник фізичного виховання
35.	Підведення підсумків участі в обласній Спартакіаді.	Кінець травня 2026	Керівник фізичного виховання
36.	Підведення підсумків спартакіади ліцею	Червень 2026	Керівник фізичного виховання

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Здійснювати контроль виконання Законів України «Про повну середню загальну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» і ін.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
2.	Перевірка готовності викладачів та майстрів в/н до 2025-2026 навчального року.	Серпень-вересень 2025	Директор Заступник директора з НР
3.	Перевірка готовності матеріально-технічної бази до нового навчального року.	21.08.2025	Директор

4.	Контроль організації харчування здобувачів освіти; контроль виконання режиму дня, санітарних вимог у навчальних кабінетах.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
5.	Перевірка використання комп'ютерних технологій та інформаційного забезпечення в навчально-виробничому процесі.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
6.	Аналіз прийому оригіналів свідоцтва базову загальну освіту та атестатів за повну загальну освіту здобувачів освіти.	02.09.25-04.09.25	Директор Заступник директора з НР
7.	Проведення вхідного діагностування навчальних досягнень учнів 1 курсу із предметів загальноосвітньої підготовки.	Вересень 2025	Директор Заступник директора з НР Методист
8.	Контроль стану плануючої документації з теоретичного та виробничого навчання: - контроль за складанням поурочно-тематичних планів; - планів-роботи кабінетів, майстерень, лабораторій; - індивідуально-методичних планів.	1-2 тиждень вересня	Директор Заступник директора з НР Методист
9.	Контроль за складанням планів роботи МК.	1-2 тиждень вересня	Директор Заступник директора з НР Методист
10.	Контроль за проведенням засідань МК, веденням протоколів МК.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР Методист
11.	Контроль за складанням планів роботи класних керівників	1-2 тиждень вересня	Директор Заступник директора з ВР
12.	Контроль за складанням та виконанням річного плану роботи бібліотеки.	1-2 тиждень вересня, протягом року	Директор Заступник директора з ВР
13.	Контроль за складанням та виконанням планів роботи соціального педагога та практичного психолога.	1-2 тиждень вересня, протягом року	Директор Заступник директора з ВР
14.	Контроль за складанням та виконанням планів роботи гуртків та спортивних секцій.	1-2 тиждень вересня, протягом року	Директор Заступник директора з ВР
15.	Контроль за проведенням повторної ДПА та заліків для здобувачів освіти, які умовно переведені на наступний курс.	До 13.09.2025 (за потреби)	Директор Заступник директора з НР
16.	Перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання: додержання інструкції з ведення журналів.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
17.	Перевірка зошитів здобувачів освіти (вибірково): наявність, оформлення відповідно стандартів.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР

18.	Відвідування педагогами уроків теоретичного та виробничого навчання: - дотримання єдиних педагогічних вимог до здобувачів освіти; - розвиток пізнавальних інтересів і здібностей здобувачів освіти - методика проведення уроків т\н та в\н.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
19.	Контроль за складанням поурочних планів з виробничого та теоретичного навчання.	Протягом вересня	Директор Заступник директора з НР Методист
20.	Контроль виробничої практики.	Згідно графіку проходження практики	Директор Заступник директора з НР
21.	Перевірка житлово-побутових умов здобувачів освіти у гуртожитку.	Протягом року	Директор Заступник директора з ВР
22.	Контроль стану плануючої документації та організації роботи вихователя.	Протягом вересня	Директор Заступник директора з ВР
23.	Стан спортивно-масової роботи.	Протягом вересня	Директор Заступник директора з НР
24.	Контроль за веденням поурочних планів з виробничого та теоретичного навчання.	Протягом жовтня	Директор Заступник директора з НР
25.	Контроль роботи майстрів в\н, класних керівників зі здобувачами освіти, батьками.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
26.	Перевірка навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень: - комплексне методичне забезпечення кабінету, предмету; - систематизація навчальних посібників, дидактичного матеріалу; - естетичне оформлення, санітарний стан.	4 тиждень грудня. 3 тиждень червня	Директор Заступник директора з НР
27.	Якість проведення виховних годин	Щомісяця	Директор Заступник директора з НР
28.	Відвідування уроків т\н та в\н: - впровадження інноваційних технологій; - дотримання правил з охорони праці під час проведення занять в\н; - реалізація виховної мети уроку; - стан професійно-теоретичної підготовки в групах.	Протягом листопада	Директор Заступник директора з НР Заступник директора з ВР Методист
29.	Контроль за виконанням поурочних планів з виробничого та теоретичного навчання.	Протягом листопада	Директор Заступник директора з НР
30.	Перевірка журналів т\н та в\н: - виконання навчальних програм; - проведення тематичного оцінювання.	Протягом року	Директор Луговська Н.Т. Заступник директора з НР
31.	Контроль позаурочної роботи зі здобувачами освіти: робота	Щомісяця	Директор

	предметних гуртків, гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій		Луговська Н.Т.
32.	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр.	3-4 тиждень грудня червня	Директор Заступник директора з НР
33.	Контроль за роботою бібліотеки з питань інформаційно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу.	Протягом року	Директор Заступник директора з ВР
34.	Контроль системи роботи викладача, майстра в/н над особистою методичною темою.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР Методист
35.	Проведення атестації. Контроль за оформленням матеріалів, щодо атестації педагогічних працівників.	Згідно графіку та плану роботи АК	Директор
36.	Контроль за розповсюдженням інформації та складання списків-заявок на проведення НМТ-2025 (за бажанням здобувача освіти).	Грудень-лютий	Директор Заступник директора з НР
37.	Контроль за веденням документації методичними комісіями.	Щомісяця	Директор Заступник директора з НР Методист
38.	Контроль за станом плануючої, звітної документації з теоретичного та виробничого навчання.	Січень Червень	Директор Заступник директора з НР
39.	Контроль за організацією проведення олімпіад із загальноосвітніх дисциплін, конкурсів в ліцеї.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
40.	Контроль за підготовкою здібних здобувачів освіти, які стали переможцями ліцейних олімпіад із загальноосвітніх дисциплін, конкурсів до міських, обласних всеукраїнських.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
41.	Підготовка викладачами матеріалів на обласні конкурси-виставки. дидактичних матеріалів.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
42.	Контроль за системою повторення навчального матеріалу здобувачами освіти на уроках теоретичного та виробничого навчання.	Протягом року	Директор Луговська Н.Т.
43.	Перевірка конспектів здобувачів освіти, зошитів для тематичних атестацій, практичних та лабораторних робіт	Фронтально протягом року	Директор Заступник директора з НР
44.	Контроль стану профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Директор
45.	Контроль за станом житлово-побутових умов здобувачів освіти.	Протягом року	Директор Заступник директора з НР
46.	Контроль за своєчасним оформленням журналів т/н і в/н в зв'язку з закінченням навчального року. використанням навчальних планів і програм, обґрунтованість підсумкових оцінок.	3-4 тиждень червня	
47.	Контроль за організацією та проведенням ДКА.	Червень 2026	Директор

48.	Підсумки роботи методичних комісій за рік. Аналіз та завдання на новий навчальний рік.	3-4 тижднів червня	Директор Заступник директора з НР Методист
49.	Аналіз роботи за різними напрямками діяльності ліцею (до підсумкового наказу).	3 тижднів червня	Директор
50.	Підсумки роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою (педрада).	4 тижднів червня	Директор

VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1.	Скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів на основі аналізу діагностичних карт.	Вересень 2025	Методист Голови МК
2.	Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми.	Серпень-вересень	Методист
3.	Створити в методичному кабінеті картотеки: ✓ Методичної літератури, періодичних видань з питань професійно-технічної освіти; ✓ Передового педагогічного досвіду; ✓ Педагогічних програмних засобів тощо.	Протягом року	Методист Голови МК
4.	Зосередити в методичному кабінеті Плануючу документацію на навчальний рік: ✓ план роботи ліцею на навчальний рік; ✓ план роботи педагогічної ради; ✓ плани роботи методичної комісії; ✓ план проведення інструктивно-методичних нарад; ✓ плани роботи творчих груп тощо.	До 12.09.25	Методист
5.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: ✓ семінарів-практикумів; ✓ школи активних форм і методів навчання, школи молодого майстра; ✓ індивідуальних і групових консультацій; ✓ інструктивно-методичних нарад.	Протягом року	Методист Голови МК
6.	Організувати і провести педагогічні читання і науково-практичні конференції.	Протягом року	Методист голови МК
7.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позаурочних заходів, для самоосвіти.	Протягом року	Методист
8.	Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи: ✓ кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів контрольної-методичних засобів; ✓ кращих методичних розробок	Протягом року	Методист голови МК,

	з окремих тем, розділів програми, предмета; ✓кращих творчих робіт тощо		
9.	Підготовка атестаційних матеріалів педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році..	Згідно графіку та плану роботи АК	Методист
10.	Організувати взаємовідвідування уроків теоретичного та виробничого навчання.	Протягом року	Методист
11.	Надати допомогу педагогічними працівникам у роботі щодо складання плану самоосвіти, ведення паспортів кабінету, майстерні, паспорта КМЗ, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок	Постійно	Методист
II. Аналітико-методична робота			
1.	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педагогічних працівників згідно з діагностичними картами	Постійно	Методист Практичний психолог.
2.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації	Вересень	Методист Голови МК
3.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології (Школа молодого педагога).	Щомісяця	Методист
4.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги щодо самоосвіти педагогів.	Постійно	Методист
5.	Проводити засідання методичних комісій.	Щомісяця	Голови МК
6.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам.	Постійно	Методист
7.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	Методист
8.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків.	Постійно	Методист
9.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів.	Листопад	Методист Голови МК
10.	Розробити інформаційно-методичний супровід внутрішньо ліцейних конкурсів, оглядів тощо.	За потреби	Методист
11.	Надати допомогу щодо вдосконалення контрольних методичних засобів предметів і професій.	Вересень-жовтень	Методист
12.	Надавати консультативно-методичну допомогу педагогам навчального закладу щодо моніторингу. ✓Змісту навчання і виховання; ✓Рівня навчальних досягнень здобувачів освіти; ✓освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів; ✓стану методичної роботи; ✓інформаційного забезпечення;	Протягом року	Методист Голови МК, Інженер з охорони праці

	✓стану роботи з запровадження передового педагогічного досвіду; ✓роботи з охорони праці тощо.		
III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду			
1.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання (Школа фахової майстерності).	Постійно	Методист Голови МК
2.	Створити (оновити, доповнити) куточок «Кращий передовий досвід» спільно з головами методичних комісій.	Вересень	Методист Голови МК
3.	Практикувати проведення: ✓методичних панорам ✓ярмарок ідей ✓майстер-класів ✓методичних тренінгів ✓семінар-практикум	Протягом року	Методист
4.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій.	Протягом року	Методист,
5.	Підготувати методичні матеріали кращих педагогічних наробок керівників, викладачів та майстрів виробничого навчання для друку та висвітленні на різних освітянських Інтернет-платформах.	Протягом року	Методист Голови МК
6.	Проводити інструктивно-методичні наради, педагогічні ради, методичні ради.	Згідно графіку.	Адміністрація

VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Підготовка та видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу» та «Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році»	До 19 вересня	Голова АК Секретар АК
2.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: 1.Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 2.Про затвердження плану роботи атестаційної комісії ДПТНЗ ЧПБЛ 2024/2025 навчальний рік	До 19 вересня	Члени АК
3.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	До 19 вересня	Секретар АК
4.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	До 19 вересня	Члени АК
5.	Подання списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку.	До 09.10.25.	Члени АК
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію.	До 19.12.25.	Секретар АК

7.	Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань: 1. Про затвердження списку педагогічних працівників , які атестуються в черговому порядку у 2024/2025 2. Про затвердження заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників та графіка роботи атестаційної комісії у 2024/2025.	До 17.10.25.	Члени АК
8.	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються в черговому порядку.	До 30.10.25	Члени АК
9.	Розгляд заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію.	18.12.25	Члени АК
10.	Відвідування навчально-виховних заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-лютий	Члени АК
11.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: 1. Про хід вивчення системи роботи педагогів, які атестуються, членами АК. 2. Про результати проходження курсової підготовки педагогами, стажування майстрами в/н, що атестуються.	Січень-лютий	Члени АК
12.	Провести засідання педагогічної ради, виробничої наради з розгляду атестаційних матеріалів.	Січень	Голова АК Секретар АК
13.	Проведення методичних комісій з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	Лютий	Голови МК Члени АК
14.	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками.	До 27.02.26	Секретар АК
15.	Кінцеве оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії та видання наказу.	До 26.03.26	Голова АК Секретар АК
16.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: 1. Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2024/2025. 2. Про підсумки роботи атестаційної комісії у 2024/ 2025.	01.04.2026	Члени АК
17.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року.	Квітень	Голова АК Секретар АК

ІХ. ОХОРОНА ПРАЦІ

<i>Термін</i>	<i>Організаційні заходи</i>
	<i>Серпень</i>
I та II тиждень	1. Підготовка відповідних наказів, призначення відповідальних з ОП, перевірка навчальних приміщень та видача актів-дозволів.
III тиждень	1. Складання акту про перевірку готовності ДПТНЗ ЧПБЛ до початку 2024/2025 н. р. 2. Аналіз санітарних книжок (комісія з ОП)
IV тиждень	1. Організація медогляду здобувачів освіти (заступник з НР, медичний працівник) 2. Проведення первинного та повторного інструктажів з працівниками ліцею (інженер з ОП)

Вересень

I та II тиждень	1. Проведення вступного інструктажу з ОП та БЖД зі здобувачами освіти (інженер з ОП, майстри в/н) 2. Проведення позапланового та повторного інструктажів зі здобувачами освіти (інженер з ОП, майстри в/н)
III тиждень	1. Огляд прилеглої до ліцею території на предмет її санітарного стану та з точки зору безпеки для здобувачів освіти (завідуючий господарством)
IV тиждень	1. Стан організації харчування здобувачів освіти та попередження харчових отруєнь (медичний працівник, заступник директора з ВР)

Жовтень

I та II тиждень	1. Стан ОП у навчальних майстернях (заступник директора з НР)
III тиждень	1. Підготовка до зимових умов ліцею (завідуючий господарством)
IV тиждень	1. Підготовка до зимових умов ліцею (завідуючий господарством) 2. Проведення первинного інструктажу з ОП зі здобувачами освіти згідно навчальних планів (керівники навчальних груп)

Листопад

I тиждень	1. Санітарний стан гуртожитку (завідуючий господарством, заступник директора з ВР)
II та III тиждень	1. Стан температурного режиму в приміщеннях ліцею (завідуючий господарством)
IV тиждень	1. Проведення декади попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму (завідуючий господарством, інженер з ОП, медичний господарством)

Грудень

I тиждень	1. Підготовка проведення перевірки знань здобувачів освіти та працівників з питань охорони праці та електробезпеки (проведення індивідуальних консультацій, розробка білетів, співпраця з інспектором Держгірпромнагляду), (робоча група)
II тиждень	1. Проведення перевірки знань здобувачів освіти на групу допуску з електробезпеки (робоча група)
III тиждень	1. Проведення навчання з ОП з медпрацівниками (робоча група)
IV тиждень	1. Проведення первинного та повторного інструктажів зі здобувачами освіти на зимові канікули (керівники навчальних груп) 2. Проведення навчання з ОП з педпрацівниками (робоча група)

Січень

I тиждень	1. Проведення навчання з ОП з медпрацівниками (робоча група)
II тиждень	1. Проведення тижня пожежної безпеки. 2. Проведення перевірки знань працівників з ОП та електробезпеки (робоча група)
III та IV тиждень	1. Контроль санітарного стану приміщень ліцею, контроль стану обладнання щодо початку другого семестру (завідуючий господарством, інженер з ОП)

Лютий

I та II тиждень	1. Аналіз виконання здобувачами освіти вимог ОП та БЖД у гуртожитку (робоча група)
III	1. Стан організації харчування здобувачів освіти та попередження харчових

тиждень	отруєнь (медичний працівник, заступник директора з НР)
IV тиждень	1. Проведення тижня пожежної безпеки
<i>Березень</i>	
I тиждень	1. Проведення інструктажів з охорони праці зі здобувачами освіти (керівники навчальних груп, інженер з ОП)
II тиждень	1. Стан ОП у навчальних майстернях (зав. майстернями)
III та IV тиждень	1. Підготовка до місячника з охорони праці. (заступник директора з НР, заступник директора з ВР, інженер з ОП, майстри в/н)
<i>Квітень</i>	
I, II, III, IV тиждень	1. Проведення місячника з охорони праці згідно чинного законодавства (заступник директора з НР, заступник директора з ВР, інженер з ОП, майстри в/н)
<i>Травень</i>	
I тиждень	1. Підведення підсумків місячника з ОП (заступник директора з НР, заступник директора з ВР, інженер з ОП, майстри в/н)
II тиждень	1. Заходи щодо підготовки ліцею до нового навчального року (керівники підрозділів, завідувач господарством)
III тиждень	1. Заходи щодо підготовки ліцею до нового навчального року (керівники підрозділів, завідувач господарством)
IV тиждень	1. Контроль за виконанням заходів щодо підготовки ліцею до нового навчального року (керівники підрозділів, завідувач господарством)
<i>Червень</i>	
I тиждень	1. Проведення інструктажів з ОП зі здобувачами освіти згідно чинного законодавства(керівники навчальних груп, інженер з ОП)
IV тиждень	

X. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Обговорення питань з профорієнтаційної роботи на педагогічній раді та інструктивно-методичних нарадах.	Протягом року	Заступник директора з ВР
2.	Закріплення шкіл за викладачами та майстрами в/н.	Вересень	Заступник директора з ВР
3.	Відвідування викладачами та майстрами в/н шкіл міста, Чернівецької, Івано-Франківської, Тернопільської областей.	Протягом року	Майстри в/н Викладачі
4.	Зустрічі адміністрації ліцею та педагогічних працівників з адміністрацією шкіл.	Протягом року	Адміністрація Викладачі Майстри в/н
5.	Відвідування викладачами батьківських зборів випускних класів шкіл, проведення бесід щодо професійного навчання.	Протягом року	Майстри в/н Викладачі
6.	Випуск рекламних оголошень з інформацією про Чернівецький професійний будівельний ліцей.	Вересень	Заступник директора з ВР
7.	Демонстрація рекламного ролику про Чернівецький	Протягом	Заступник

	професійний будівельний ліцей.	року	директора з ВР
8.	Подання рекламних оголошень в місцеві газети, радіо, Інтернет-ресурси.	Протягом року	Заступник директора з ВР
9.	Створення виставкових експонатів з професій.	Протягом року	Майстри в/н Викладачі
10.	Запрошення учнів шкіл на конкурси за професіями.	Протягом року	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
11.	Проведення Дня відкритих дверей.	Березень	Заступник директора з ВР Майстри в/н Викладачі
12.	Участь в профорієнтаційній роботі разом з центром зайнятості.	Жовтень, квітень-червень	Заступник директора з НР Заступник директора з ВР
13.	Рекрутинг вступників ДПТНЗ «Чернівецький професійний будівельний ліцей»	Впродовж року	Заступник директора з ВР