

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Рішенням педагогічної Ради
Технічного ліцею
НТУУ «КПІ» м. Києва
від 29.08.2024 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

ТЕХНІЧНОГО ЛІЦЕЮ

НТУУ “КПІ” М. КИЄВА

НА 2024-2025

НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗМІСТ

ВСТУП

I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ

- 1.1. Засідання педагогічних рад
- 1.2. Організаційна діяльність

II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 2.1. Система роботи з педагогічними працівниками
- 2.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників
- 2.3. Робота з молодими вчителями
- 2.4. Упровадження у освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій
- 2.5. План науково-методичної роботи.
- 2.6. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних вмінь.
- 2.7. Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності
- 2.8. Завдання дослідно-експериментальної роботи на 2024-2025 навчальний рік

III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЛІЦЕЮ. ВНУТРІШНІЙ ЛІЦЕЙНИЙ КОНТРОЛЬ І КЕРІВНИЦТВО

- 4.0. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

V. ВИХОВНА РОБОТА

- 4. Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу.
 - 4.1. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.
 - 4.1.1. Охорона праці
 - 4.1.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти
 - 4.1.2.1 Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму
 - 4.1.2.2. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти
 - 4.1.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти
 - 4.1.2.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет.
 - 4.1.3. Пожежна безпека
 - 4.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
 - 4.2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу
 - 4.2.3. Соціальний захист здобувачів освіти
 - 4.2.3. Заходи щодо правової освіти та превентивного виховання здобувачів освіти.
 - 4.3. Виховний процес у закладі
 - 4.4. Робота органу учнівського самоврядування
 - 4.5. Робота з батьківською громадськістю.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПО ЗМІЦНЕННЮ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЛІЦЕЮ

ВСТУП

Технічний ліцей Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» забезпечує якісну підготовку представників майбутньої національної еліти України: фізиків, математиків, економістів, фахівців з інформаційної техніки та інформаційно-комунікаційних технологій. Ліцей об'єднує обдарованих і амбітних ліцеїстів, які плекають сміливі мрії та виношують далекосяжні плани, прагнуть реалізувати своє високе покликання, завдяки своєму інтелекту, знанням, невтомній праці зробити нашу державу однією з найрозвиненіших і найбагатших у світі.

Основною місією Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва є:

- Трансформація Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва в НАУКОВИЙ ліцей НТУУ «КПІ» м. Києва ім. І.Сікорського;
- забезпечення високих стандартів якості освіти;
- розкриття, розвитку та реалізації задатків і здібностей ліцеїстів, їх творчого потенціалу;
- навчання на засадах загальнонаціональних цінностей;
- виховання проактивної, вмотивованої молоді, здатної до самореалізації та самовдосконалення;
- утвердження нових традицій профільної повної загальної середньої освіти для академічно обдарованих ліцеїстів;
- підготовка майбутнього вченого, особистості, здатної до інноваційної діяльності, прийняття системних рішень, у тому числі в критичних ситуаціях;
- формування громадянської позиції, власної гідності, патріотичного виховання, академічної доброчесності.
- встановлення партнерства між усіма учасниками освітнього процесу;
- сучасні педагогічні практики та підходи до організації навчання учнів;
- забезпечення сучасного мотиваційного освітнього середовища;
- цифровізація освіти;
- проєктування й реалізація інноваційної педагогічної системи профільного навчального закладу фізико-математичного спрямування для академічно здібних учнів;
- надання ліцеїстам освіти, якість якої вища за вимоги Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, має чітку фізико-математичну профільну спрямованість;
- здійснення інноваційної освітньої діяльності, розроблення педагогічних інновацій, необхідних для оптимального функціонування та розвитку Технічного ліцею; підвищення кваліфікації, професійний розвиток й саморозвиток педагогічного колективу.

Візією закладу є:

- провадження освітньої діяльності на основі підходів дослідно-орієнтованого навчання, спрямованої на залучення та підготовку учнівської молоді до наукової і науково-технічної, дослідно-

експериментальної, конструкторської, винахідницької діяльності та опанування інформаційно-комунікаційними технологіями;

- забезпечення здобуття учнями освіти відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти та стандарту спеціалізованої освіти наукового спрямування, у тому числі завдяки системній роботі з використання завдань та досліджень високого рівня складності (олімпіадних, турнірних, проєктно-конкурсних тощо);
- забезпечення поглибленого вивчення профільних предметів та набуття компетентностей, необхідних для подальшої наукової і науково-технічної діяльності;
- пошук і відбір для навчання обдарованих дітей, які виявляють здібності до навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької, пошукової діяльності;
- розроблення та впровадження нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу;
- налагодження співпраці із закладами вищої освіти та науковими установами;
- залучення діячів науки, працівників підприємств, установ, організацій, представників професійних асоціацій відповідно до профілю наукового ліцею до освітнього процесу, керівництва проєктними групами учнів.

Цінностями закладу є:

- виховання у ліцеїстів патріотизму, любові до України, її мови, культури, історії; формування в них активної й відповідальної громадянської позиції;
- надання ліцеїстам якісної загальнокультурної підготовки, формування у них моральних якостей, прищеплення цінностей загальнолюдської та української культури;
- формування в учнів ключових, міжпредметних та предметних компетентностей, передбачених навчальними програмами;
- виявлення, розвиток та реалізація задатків і здібностей, обдарованості ліцеїстів в педагогічному процесі;
- забезпечення якісної профільної та допрофесійної підготовки ліцеїстів, яка перевершує вимоги Державного стандарту відповідно до обраного профілю навчання;
- здобуття ліцеїстами досвіду творчої науково-дослідницької, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності;
- забезпечення конкурентноспроможності випускника в освітньому та професійному середовищі, розвиток ініціативності, підприємливості, лідерських якостей, формування вміння працювати в команді тощо.

Педагогічний колектив, ліцеїсти Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва та їхні батьки добре усвідомлюють, що від якісної освіти залежить як щасливе майбутнє кожної людини, так і майбутнє нашої держави. У 2024

році у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва навчається 695 ліцеїста 5-11-х класів, які мають можливість обрати фізико-математичний профіль. У Технічному ліцеї вчать ліцеїсти, які прагнуть і здатні успішно здійснювати науково-дослідницьку (Мала академія наук України), конструкторську, винахідницьку, раціоналізаторську діяльність. Ліцеїстам добре відомі творчі пошуки, натхнення, радість пізнання й перемоги, визнання в Україні та за кордоном.

Технічний ліцей працює та розвивається заради ліцеїстів, які приходять здобувати якісну освіту.

Із самого початку свого існування Технічний ліцей розбудовується як інноваційний загальноосвітній навчальний заклад для здібних та обдарованих ліцеїстів.

Успішний розвиток ліцею - це результат творчої праці, досвіду, педагогічного таланту. Для розвитку навчального закладу виконані управлінські функції: розроблено стратегію розвитку, згенеровані та ініційовані впровадження творчих педагогічних ідей, завдяки яким ліцей став інноваційним. Одним з найголовніших напрямів роботи є об'єднання колективу педагогів-однодумців, здатних працювати творчо, інноваційно вчити й виховувати, забезпечувати гарантовано високу якість освіти ліцеїстів.

За 31 рік існування, ліцей став освітнім середовищем, де навчаються талановиті учні та працюють висококваліфіковані вчителі.

У 2023-2024 навчальному році високий рівень навчання забезпечували 53 досвідчених вчителів, серед яких 6 кандидатів наук.

42 вчителів вищої категорії, 11 вчителів мають звання «старший вчитель», 16 вчителів мають звання «вчитель-методист».

Організація науково-методичної роботи в ліцеї

У сучасному потоці інформації та педагогічних інновацій педагогічний колектив ліцею стежить за змінами, які призводять до вдосконалення освітнього процесу та його розвитку. Саме в цьому й полягає науково-методична робота Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва

Органічною складовою діяльності ліцею є *методична та науково-методична робота*, яка є лабораторією, де постійно вдосконалюється фахова майстерність педагогів через постійне залучення до творчо-пошукової, дослідно-експериментальної діяльності.

Головною метою науково-методичної роботи ліцею є підвищення рівня професійної майстерності педагогів, створення сприятливих умов для забезпечення їх саморозвитку. Зміст цієї роботи, незалежно від форми її здійснення, визначається загальними завданнями ліцею, тому він обумовлюється:

- основними державними документами про освіту: законами «Про освіту», «Про мову», «Про повну загальну середню освіту» тощо;

- навчальними планами та програмами з предметів, змістом підручників і начальних посібників;
- інструктивно-методичними документами державних органів освіти;
- специфікою організації та змістом освітнього процесу ліцею.

Науково-методична робота покликана задовольнити насамперед потреби розвитку ліцею й кожного вчителя, а також інтереси педагогічного колективу ліцею в постійному підвищенні свого фахового рівня згідно із сучасними вимогами психолого-педагогічної науки, яка є планомірною, оперативною, гнучкою й конкретною. Щоб досягти цього в ліцеї дотримуються таких принципів:

- відповідності змісту науково-методичної роботи сучасному соціальному замовленню щодо рівня освітньої підготовки ліцеїстів;
- цілісності та взаємозв'язку всіх напрямів роботи;
- систематичності та послідовності;
- діяльність усіх педагогів із різними формами роботи протягом навчального року з урахуванням циклу функціонування системи підвищення кваліфікації вчителів;
- пріоритетності – вибір і розв'язання певної наукової проблеми;
- науковості – орієнтації на досягнення сучасної психолого-педагогічної науки;
- практичної спрямованості – підпорядкування всіх аспектів науково-методичної роботи стратегії ліцею.

Ураховуючи досвід роботи ліцею, можна визначити такі основні напрями науково-методичної роботи:

- поглиблення фахових знань і вдосконалення професійних умінь педагогів;
- створення власного перспективного педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу.

Головні концептуальні положення науково-методичної роботи:

- упровадження креативної педагогіки, яка забезпечує розвиток природних здібностей ліцеїстів, дає змогу формувати творчу особистість;
- поєднання різноманітних видів діяльності ліцеїстів і педагогів з метою створення максимально сприятливих умов для розвитку спільної творчості;
- дотримання особистісно розвивального підходу в освітньому процесі.

Упродовж навчального року в ліцеї розв'язується *комплекс завдань щодо науково-методичної роботи*:

- вивчення й реалізація нормативних документів, навчальних програм і підручників;
- забезпечення педагогів інформацією про досягнення сучасної науки в галузі педагогіки, психології й теорії викладання навчальних предметів для їх упровадження в роботі;

- надання дієвої допомоги педагогам в удосконаленні їхньої професійної майстерності через організацію методичної допомоги;
- забезпеченні психолого-педагогічної готовності й адаптації педагогічного колективу щодо впровадження комп'ютерних технологій у освітній процес;
- розробка й упровадження методики й технології проведення уроків із використанням інформаційних технологій, мультимедійних уроків, здійснення дистанційного навчання;
- упровадження та розробка електронних посібників, мультимедійних презентацій;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій у освітній діяльності ліцею, як засіб самоактуалізації особистості вчителя й ліцеїста.

Відповідно до результатів аналізу та виявлення загальних завдань, сформульована науково-методична проблема ліцею: *«Розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних компетентностей педагога в умовах особистісно орієнтованого ліцею», «Формування гармонійно розвиненої, національно свідомої дитини, здатної до саморозвитку та самовдосконалення у світлі концепції національно-патріотичного виховання».*

З метою реалізації науково-методичних проблем протягом навчального року були проведені педагогічні ради:

- Організація освітнього процесу на час дії військового стану в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва у 2024-2025 навчальному році. (Серпень, 2024 рік)
- Створення безпечного освітнього середовища. Алгоритм дій учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога». (Серпень, 2024 рік)
- Затвердження річного плану роботи Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва на 2024-2025 навчальний рік. (Серпень, 2024 рік)
- Проведення III етапу експерименту за темою «Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проектування варіативного складника освітньої програми ліцею» у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва. (Листопад, 2024 рік)
- Шляхи підвищення якості освіти в роботі кафедри фізики. (Листопад, 2024 рік)
- Стратегічні напрямки виховання у вимірах сьогодення. (Листопад, 2024 рік)
- Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів за підсумками I семестру 2024-2025 навчального року. Підготовка ліцеїстів 11-х класів до зовнішнього незалежного оцінювання. (Січень, 2025 рік)
- Упровадження комп'ютерно-орієнтованого навчання на уроках природничого циклу як засіб формування компетентної особистості. (Січень, 2025 рік)

- Формування у ліцеїстів національно-патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства. (Січень, 2025 рік)
- «Про стан і проміжні результати виконання третього, формувального, етапу експерименту «Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проектування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею» у Технічному ліцеї у вересні 2024-квітні 2025 року». (Квітень, 2024 рік)
- Розвиток творчих здібностей учнів та залучення їх до самостійної дослідницької роботи через упровадження проєктних робіт на уроках української мови та літератури. (Квітень, 2024 рік)
- Про підсумки роботи щодо організації харчування ліцеїстів. (Квітень, 2025 рік)
- Проведення державної підсумкової атестації в 9-х та 11-х класах. (Квітень, 2025 рік)
- Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів 5-10-х класів за підсумками 2023-2024 навчального року. Переведення ліцеїстів до 6, 7, 8, 9 та 11 класів на 2024-2025 навчальний рік. (Червень, 2025 рік)
- Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення в навчанні». (Червень, 2025 рік)
- Про випуск ліцеїстів 9-х класів та видача свідоцтв звичайного зразка та свідоцтв з відзнакою про здобуття базової загальної середньої освіти в 2024-2025 навчальному році. (Червень, 2025 рік)
- Про нагородження випускників Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва золотими та срібними медалями. Про видачу ліцеїстам 11-х класів свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. (Червень, 2025 рік)
- Вступ учнів до Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва. (Червень, 2025 рік)

Вибір науково-методичної проблеми педагогічної діяльності ліцею зумовлений тим, що:

- досліджуючи проблему компетентісного навчання, педагогічний колектив накопичив певний досвід організації освітнього процесу, який може бути корисним у розв'язанні завдань індивідуалізованого навчання й виховання як засобу самоактуалізації ліцеїстів;
- творчий потенціал колективу вчителів-одномумців дає змогу розв'язувати проблеми;
- усвідомлення основної компетенції в освіті: перетворення відносин учителя й учня із суб'єкт-об'єктних у суб'єкт-суб'єктні спонукає до пошуку нових підходів організації педагогічного процесу, спрямованих на особистісно зорієнтоване навчання й виховання, використання інтерактивних методик, створення атмосфери взаємоповаги та взаєморозуміння вчителя і учня.

Пошук шляхів ефективного вирішення проблемної теми ліцею спрямований на створення функціональної моделі організації освітнього процесу через упровадження елементів перспективних освітніх технологій.

Компонентний зміст наукової моделі авторської педагогічної системи Технічного ліцею включає такі складники: суб'єктів (його вчителів та учнів); управління освітнім процесом; освітніх цілей (цілей навчання, виховання і розвитку); змісту виховання і навчання (зміст освіти); організаційно-методичного наповнення освітніх процесів (методи, засоби та організаційні форми); умов (кадрових, інформаційних, методичних, матеріально-технічних тощо); педагогічного контролю; освітніх результатів.

В основі педагогічної системи ліцею - ставлення до ліцеїста як до індивідуальності, неповторної здібної особистості, яка володіє багатьма задатками, має духовні та психологічні особливості, своєрідні риси соціальної ситуації розвитку.

Управління Технічним ліцеєм має значні особливості. З самого початку існування ліцею, метою реалізації основних управлінських функцій (планування, організації, контролю тощо) є оптимізація освітньої діяльності педагогічного колективу, стимулювання професійного та особистісного розвитку педагогів, заохочення педагогічної творчості, забезпечення високих освітніх результатів.

Одна з головних умов успішної діяльності ліцею полягає в тому, що вдалося створити й згуртувати колектив одностайців, постійно вдосконалювати структуру, стиль та методи управління освітнім процесом, забезпечити комфортність викладання і навчання в Технічному ліцеї.

Варто зауважити, що створена система управління ліцеєм базується на взаємодії управління й самоуправління, цілевизначення й самовизначення, організації й самоорганізації, оцінювання й самооцінювання. Тому в ліцеї функціонує багато самоврядних органів, які спільно з адміністрацією забезпечують розвиток навчального закладу.

Реалізація стратегічних напрямів розвитку Технічного ліцею є наукомісткою діяльністю. Інноваційну освітню діяльність педагогічного колективу ліцею спрямовано на цілеспрямовану науково-методичну роботу вчителів, створення системи науково методичного забезпечення.

У ліцеї працює Науково-методична рада яка опікується плануванням, організацією, здійсненням та контролем за результатами науково-методичної роботи ліцею. Створено й успішно функціонують кафедри, які забезпечують науково-методичну роботу вчителів, які викладають відповідні навчальні предмети.

Участь педагогів у науково-методичній роботі Технічного ліцею стимулює їх до цілевідповідного управління науково-дослідницькою роботою ліцеїстів. Управління такою роботою учнів здійснюється також за допомогою Ліцейного наукового товариства, яке є афілійованим членом Малої академії наук м. Києва. Колишній президент Національної академії наук України Б.О. Патон щорічно нагороджував Технічний ліцей грамотами Національної академії наук України за високі результати науково-дослідницької роботи ліцеїстів, досягнення Ліцейного наукового товариства.

Управлінські цілі є цілями розвитку Технічного ліцею. У ліцеї створена система роботи об'єктивного й прозорого конкурсного відбору до навчального закладу, який дає змогу визначити серед багатьох претендентів тих учнів, які мають необхідні задатки та здібності, бажають учитися, мають інтерес до наукової роботи; система психолого-педагогічної та виховної роботи з обдарованими учнями, яка включає діагностування, розвиток, реалізацію обдарованості в процесі навчання і виховання дитини в Технічному ліцеї; забезпечує високу якість освіти, яку здобувають учні ліцею; працюють найкращі педагоги, які поважають і люблять ліцеїстів та свій предмет; створено умови для постійного професійного розвитку вчителів, творчої педагогічної праці; забезпечено якнайкращу матеріально-технічну базу Технічного ліцею.

Отже, з самого початку свого існування, педагогічний колектив поставив перед собою високі освітні цілі, які конкретизуються в досягненнях у навчанні, вихованні й розвитку ліцеїстів. Час показав, що саме завдяки цьому, педагогічний колектив Технічного ліцею зміг досягти високих освітніх результатів.

Зміст та якість базової та повної загальної середньої освіти, яку надає Технічний ліцей є вищою за загальнообов'язковий рівень, встановлений стандартами. Можна виділити такі характерні риси змісту освіти, що надається ліцеїстам, як гармонійне поєднання природничої та гуманітарної підготовки, фундаментальна фізико-математична підготовка. Педагогічний колектив ліцею завжди надавав великого значення організаційно-методичному забезпеченню освітніх процесів (методам, засобам та організаційним формам виховання та навчання ліцеїстів, їх розвитку).

Зазначимо, що з самого початку існування ліцею, у ньому активно застосовуються найсучасніші інформаційно-комунікаційні технології, сучасні технічні засоби навчання. Педагоги успішно застосовують новітні форми та методи навчання (інноваційні уроки, учнівські конференції, інтелектуальні ігри, конкурси, фестивалі, турніри, інтернет-олімпіади, учнівські проекти та інші сучасні урочні форми організації навчання, інтерактивні та активні, дослідницькі методи, засоби електронного та дистанційного навчання тощо) та виховання (проекти, творчі справи, інтерактивні методи вихованої роботи тощо).

Директор і педагогічний колектив завжди активно впроваджували педагогічні інновації, здійснювали необхідну дослідно-експериментальну діяльність. З вересня 2021 р. у Технічному ліцеї відбувається всеукраїнський експеримент за темою «Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проектування варіативного складника освітньої програми ліцею». У ході виконання завдань зазначеної вище дослідно-експериментальної роботи осмислюється та узагальнюється досвід інноваційної освітньої діяльності педагогічного колективу Технічного ліцею, розробляється концепція та модель його інноваційного розвитку на наступний період, розглядається дослідно-експериментальна робота як можливість спроектувати й здійснити нові досягнення.

Науково-методична і дослідно-експериментальна робота

Упродовж 2024-2025 навчального року на базі Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва відбувалася реалізація завдань другого (концептуально-діагностичного) етапу експерименту за темою «Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею», а саме: було розроблено та обґрунтовано концепцію підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею; виділено та обґрунтовано організаційно-педагогічні умови підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти; розроблено та обґрунтовано технологію прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти; розроблено та обґрунтовано модель і методику підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти; розроблено та обґрунтовано критерії, показники та інструментарій оцінювання стану підготовленості педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти; розроблено програму й матеріали навчального тренінгу для здійснення теоретичної і початкової практичної підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею; підбито підсумки реалізації другого (концептуально-діагностичного) етапу експерименту.

Відповідно до завдань експерименту науковим керівником, Д. Пузіковим, розроблено та обґрунтовано концепцію підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею. У Концепції подано обґрунтування актуальності, теоретичного й практичного значення вказаної діяльності, визначено поняттєво-категоріальний апарат експериментального дослідження, теоретичні засади післядипломної професійної підготовки педагогів-організаторів, окреслено феноменологічний простір прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею, визначено суттєві особливості прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в процесі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти, визначено мету і завдання підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею. У документі виділено й обґрунтовано умови підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею, охарактеризовано організаційно-методичне забезпечення та шляхи моніторингу результатів

підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею.

У ході дослідження виділено та обґрунтовано організаційно-педагогічні умови підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти, а саме: теоретико-методичні (розроблення й обґрунтування концепції і моделі підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею), організаційні (наявність необхідних директивних документів (локальна правова база школи), які визначають порядок здійснення прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею, порядок проходження педагогічними працівниками підготовки до зазначеної діяльності, створення тимчасових колективів педагогів-організаторів, які проходять відповідну підготовку), кадрові (наявність добровільної згоди педагогічних працівників на участь у відповідній підготовці, залучення кваліфікованих наукових і науково-педагогічних кадрів, які надаватимуть освітню і консультативну допомогу школі в процесі підготовки педагогічних працівників до означеної вище діяльності), методичні (створення та обґрунтування технології прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею, методики підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею), ресурсні (наявність у закладів освіти необхідних інформаційно-технологічних та технічних ресурсів).

Упродовж звітнього періоду науковим керівником експерименту Д. Пузіковим розроблено та обґрунтовано технологію прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти. Технологію оприлюднено представникам педагогічного колективу.

Упродовж звітнього періоду розроблено та обґрунтовано модель і методику підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу загальної середньої освіти. Розроблено та обґрунтовано критерії, показники та інструментарій оцінювання стану підготовленості педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею в системі науково-методичної роботи закладу. За критеріями визначено показники; на основі критеріїв і показників розроблено інструментарій оцінювання стану підготовленості педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею, що включає бланк анкетного опитування, тест на рівень теоретичної підготовки (20 завдань), вирішення практичних ситуацій (4 завдання).

Створено програму й матеріали навчального тренінгу для здійснення теоретичної і початкової практичної підготовки педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею. Тренінг розраховано на 16 годин (чотири сесії по 3 години, що

відповідає або чотириденному, або дводенному графіку (3 години тренінгу + 1 година перерви + 3 години тренінгу на день), може проводитися в дистанційному форматі.

Процес і найважливіші проміжні результати виконання завдань експерименту висвітлювалися в наукових публікаціях. За звітний період опубліковано наукову працю, присвячену проміжним результатам експерименту, а саме:

Красюк Ф. Організаційні умови підготовки педагогів-організаторів навчальних груп до конструювання варіативного складника освітньої програми ліцею / Ф. Красюк // Анотовані результати науково-дослідної роботи Інституту педагогіки НАПН України за 2022 рік. – Київ: Інститут педагогіки НАПН України, Педагогічна думка, 2022. – С. 205–206.

STEM – освіта в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва

STEM-освіта в ліцеї спрямована на розвиток особистості через формування компетентностей, природничо-наукової картини світу, світоглядних позицій і життєвих цінностей з використанням трансдисциплінарного підходу до навчання, що базується на практичному застосуванні наукових, математичних, технічних та інженерних знань і вмінь для розв'язання практичних проблем для подальшого використання їх у професійній діяльності.

Використання провідного принципу STEM-освіти - інтеграції, дозволяє здійснювати модернізацію методологічних засад, змісту, обсягу навчального матеріалу предметів природничо-математичного циклу, технологізацію процесу навчання та сформувані: навички розв'язання складних (комплексних) практичних проблем, критичного мислення, креативних якостей та когнітивної гнучкості, організаційних та комунікаційних здібностей, вміння оцінювати проблеми та приймати рішення, готовності до свідомого вибору та оволодіння майбутньою професією, фінансової грамотності, цілісного наукового світогляду, ціннісних орієнтирів, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей, математичної та природничої грамотності; всебічний розвиток особистості шляхом виявлення її нахилів і здібностей; навички оволодіння засобами пізнавальної, дослідної та практичної діяльності; виховання особистості, яка прагне до здобуття освіти упродовж життя, формування умінь практичного і творчого застосування здобутих знань.

Важлива роль в інтегративному підході реалізації STEM-освіти в Технічному ліцеї приділяється математиці: послідовному, ґрунтовному, якісному її викладанню.

Реалізуючи основні завдання, розвиток STEM-освіти у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва забезпечується на таких рівнях:

- формування стійкого інтересу до природничо-математичних предметів, оволодіння технологічною грамотністю та навичками розв'язання проблем, залучення до дослідництва, винахідництва, проєктної

діяльності, що дає можливість учням обрати науково-технічні, інженерні професії;

- поглиблене оволодіння системою знань і умінь STEM-освіти методами наукових досліджень, реалізація інноваційних проєктів.

Для ефективного розвитку напрямів STEM-освіти першочерговим завданням в ліцеї є: розробка науково-методичного забезпечення та впровадження сучасних засобів навчання; підготовка та підвищення кваліфікації педагогічних працівників; проведення науково-прикладних досліджень; аналіз процесу розбудови та динаміки розвитку STEM-освіти, виявлення проблем та прогнозування подальших тенденцій впровадження напрямів STEM-освіти.

Разом з тим програми не обмежують творчу ініціативу педагогів у відборі та розподілі навчального матеріалу відповідно до потреб, психолого-педагогічного розвитку й досвідченості здобувачів освіти, а також у застосуванні нових методичних підходів.

Основні концептуальні засади Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва: особистісно орієнтоване навчання, дитиноцентризм, компетентнісний та діяльнісний підходи, педагогіка партнерства ефективно реалізуються при формуванні освітнього середовища, яке складається з багаторівневої, взаємозалежної системи різнофункціональних новітніх освітніх просторів. Їх невіддільною частиною є динамічно-розвивальний простір, що забезпечує розвиток STEM- освіти.

STEM-простір у ліцеї - це система впливів і умов, спрямованих на розвиток системного, критичного та творчого мислення, предметну інтеграцію, проєктно- дослідницьку та інженерно-технічну діяльність, розвиток навичок самоосвіти, профорієнтацію на STEM-професії. У ліцеї створено STEM-простір з сучасним обладнанням та використанням ІТ-технологій.

Завдяки тісній співпраці Технічного ліцею з Київським національним університетом імені Тараса Шевченка, Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Державною науковою установою «Інститут модернізації змісту освіти» Міністерства освіти і науки України, Національною академією педагогічних наук України та її структурними підрозділами (Інститутом педагогіки, Інститутом психології ім. Г.С. Костюка, Центральним інститутом післядипломної педагогічної освіти Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» та інші), кожен ліцейст може отримати необхідну консультативну та експертну допомогу. Зазначена співпраця значно розширює інформаційні можливості педагогічного та ліцейного колективів ліцею, оскільки їхні представники можуть отримати інформаційно-консультативну підтримку, брати участь в масових наукових заходах, мають доступ до бібліотечних фондів указаних вище установ. Щодо методичних ресурсів, то за час освітньої діяльності ліцею його педагогічному колективу вдалося створити банк методичних розробок (передусім, у психолого-педагогічній роботі з обдарованими дітьми та вибору профільного навчання учнів).

У ліцеї створено належне інформаційно-технічне та інформаційно-технологічне забезпечення освітнього процесу (сучасні комп'ютерні класи, медіа-проектори та інтерактивні дошки, лабораторії тощо). Матеріально-технічні ресурси відповідають поставленим стратегічним цілям освітньої діяльності. Ліцеїсти мають навчальне обладнання, необхідне для успішної науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської діяльності. У разі необхідності, ліцеїсти можуть отримати доступ до навчального та лабораторного обладнання в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

Найвагоміші освітні результати Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва - це його ліцеїсти та випускники. Варто зазначити основні якості, які формуються у випускників ліцею, а саме:

- патріотизм, любов до України, її історії та культури;
- активна й відповідальна громадянська позиція;
- високий рівень загальнокультурної та гуманітарної підготовки, вихованість, відданість високим моральним ідеалам, цінностям загальнолюдської та національної культури;
- життєва компетентність (здатність відповідально зробити та успішно здійснити важливі життєві вибори), ключові, міжпредметні та предметні компетентності, передбачені навчальними програмами;
- розвинені здібності, загальна (інтелектуальна), математична та технічна обдарованість;
- ґрунтовна профільна та допрофесійна підготовка (англійська мова, математика, фізика, інформатика);
- досвід творчої науково-дослідницької, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності;
- уміння працювати в команді;
- конкурентоспроможність, ініціативність, підприємливість, лідерські якості тощо.

Про високий рівень освітніх результатів учнів та випускників Технічного ліцею об'єктивно свідчать факти: за результатами зовнішнього незалежного оцінювання своїх випускників, Технічний ліцей входить до 10 найкращих загальноосвітніх навчальних закладів України; щорічно зростає кількість ліцеїстів, які є переможцями міського та всеукраїнського етапів учнівських олімпіад та конкурсу захисту учнівських науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України; випускники Технічного ліцею стовідсотково вступають до найпрестижніших вітчизняних та закордонних вищих навчальних закладів; випускники пишаються своїм навчанням у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва, люблять свій Ліцей, підтримують з ним зв'язки.

Технічний ліцей Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» творчо розвивається, йде до нових освітніх звершень.

Роботу ліцею спрямовано на впровадження та реалізацію Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про мови»,

Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» та Статуту Технічного ліцею.

Річний план – це основний документ, який регламентує роботу Технічного ліцею.

На 2024-2025 навчальний рік розроблена система заходів по вдосконаленню освітнього процесу Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ

Дослідно-експериментальна тема

«Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею».

Науково-методичні проблеми, над якими працює Технічний ліцей НТУУ “КПІ” м. Києва в 2024-2025 навчальному році

1. Розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних
2. Формування здорової, конкурентноспроможної творчої особистості, яка спроможна до самореалізації та самовдосконалення.
3. компетентностей педагога в умовах особистісно зорієнтованого ліцею.

1.1. Педагогічні ради

Серпень, 2024 року

1. Моніторинг результатів національного мультипредметного тесту 2024 року.
2. Організація освітнього процесу на час дії військового стану в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва у 2024-2025 навчальному році. Створення безпечного освітнього середовища.
3. Затвердження річного плану роботи Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва на 2024-2025 навчальний рік.
4. Про схвалення стратегій розвитку ліцею
5. Про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми
6. Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
7. Про визначення структури та тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, навчальних занять, відпочинку між ними, форми організацій освітнього процесу.

Листопад, 2024 року

1. Упровадження творчо-пошукової та науково-дослідницької діяльності учня як одна з умов формування його особистості та професійної компетентності.
2. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначення заходів щодо підвищення кваліфікації щодо педагогічних працівників, формування та затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
3. Інноваційні технології наукової освіти фізико-математичного напрямку.
4. Булінг в освітньому закладі: шляхи його виявлення та попередження.
5. Про визначення механізму коригування оцінок ліцеїстів.
6. Про визначення механізму зарахування результатів навчання учнів, які навчаються в закладах освіти країн перебування

Січень, 2025 року

1. Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів за підсумками I семестру 2024-2025 навчального року. Підготовка ліцеїстів 11-х класів до національно мультипредметного тесту.
2. Про роботу педагогічного колективу щодо формування в ліцеїстів рис громадянина Української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової культури.
3. Про претендентів на нагородження Золотими та Срібними медалями.

Квітень, 2024 року

1. Про хід та результати формувального етапу експерименту на всеукраїнському рівні за темою "Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проектування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею".
2. Розвиток творчих здібностей учнів та залучення їх до самостійної дослідницької роботи через упровадження проєктних робіт на уроках гуманітарного напрямку.
3. Роль учнівського самоврядування в житті ліцею як реальної виховної сили в умовах демократизації закладу освіти.

Червень, 2024 року

1. Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів 5-10-х класів за підсумками 2024-2025 навчального року. Переведення ліцеїстів до 6, 7, 8, 9 та 11 класів на наступний рік навчання.
2. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення в навчанні».

3. Про випуск ліцеїстів 9-х класів та видача свідоцтв звичайного зразка та свідоцтв з відзнакою про здобуття базової загальної середньої освіти в 2024-2025 навчальному році.
4. Про нагородження випускників Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва Золотими та Срібними медалями. Про видачу ліцеїстам 11-х класів свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.
5. Вступ учнів до Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва.
6. Про порядок вступу до Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва та конкурсні завдання до вступних випробувань.

1.2. Організаційна діяльність

№ з/п	Види діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
	Розробити, скласти, та затвердити: - Освітню програму та навчальний план ліцею на 2024-2025 навчальний рік - річний план роботи ліцею - плани роботи кафедр	до 20.06.2024 р. до 23.08.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи, зав.кафедрами	
	Опрацювати наказ МОН України «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»	серпень	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи, зав.господарством	
	Забезпечити комплектування ліцею педагогічними кадрами, згідно з затвердженим штатно-посадовим розписом	до 29.08.2024 р.	Директор	
	Вивчити пояснювальні записки до навчальних програм, інструктивно методичні рекомендації, нормативні документи. Опрацювати Інструкцію з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загально-освітніх навчальних закладів	до 29.08.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Система роботи в Новій українській школі в 5-7-х класах	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Провести роботу по ознайомленню вчителів з освітньою програмою та з навчальним планом ліцею, новими програмами та змінами в діючих програмах, методичними рекомендаціями щодо організації навчально-виховного процесу в 5-11 класах у 2024-2025	до 29.08.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	навчальному році			
	Вивчити методичні рекомендації щодо психолого-педагогічного супроводу під час дистанційного навчання	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Вивчити методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу з навчальних предметів в умовах дистанційного навчання	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Провести роботу щодо визначення інформаційних платформ під час дистанційного навчання	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Розробити, скласти та затвердити: - розклад навчальних занять - розклад науково-практичної роботи - графіки контрольних, лабораторних робіт - зведені графіки тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів на I та II семестри - планування роботи предметних кафедр - розклад позакласної роботи з ліцеїстами - графік чергування вчителів та педагогів-організаторів навчальних груп по ліцею - розклад гуртків, спортивних секцій	до 29.08.2024 р. вересень, січень до 13.09.2024 р. до 13.09.2024 р. до 02.09.2024 р. до 02.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Зав.кафедрами Заступник директора з виховної роботи Заступник директора з виховної роботи Заступник директора з виховної роботи	
	Провести комплектування класів	до 02.09.2024 р.	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати навчання дітей в одну зміну за п'ятиденним режимом роботи в 5-11 класах	до 02.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	Провести нараду по підсумкам першого дня занять. Порядок денний: 1. Підсумки першого дня занять 2. Готовність педколективу до нового навчального року	02.09.2024 р.	Нарада при директорі Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Комплектування ліцейної бібліотеки підручниками та методичною літературою	до 02.09.2024 р.	Бібліотекар	
	Забезпечити вчителів, педагогів-організаторів навчальних груп, керівників гуртків, секцій необхідною документацією, здійснювати контроль за її оформленням та веденням	до 02.09.2024 р. протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Опрацювання інформаційних ресурсів для формування ключових компетентностей у педагогів та учнів	до 02.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Забезпечити виконання мовного законодавства України	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
	Ознайомити колектив ліцею з Правилами внутрішнього розпорядку	до 02.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Призначити відповідальних: - з охорони праці та виконання правил техніки безпеки на уроках та позаурочний час - з попередження травматизму та захворюваності - з забезпечення збереження та обліку ліцейного майна - з охорони прав дитинства	до 06.09.2024 р.	Директор	
	Організувати роботу з охорони праці та техніки безпеки: - зробити технічний огляд приміщень ліцею - проводити бесіди з	кожного місяця	Заступник директора з виховної роботи, старша медична сестра	

	медичною сестрою - організувати спецрейди з перевірки харчування, дотримання санітарно-гігієнічного режиму, правил техніки безпеки			
	Скласти статистичну звітність	до 05.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати вивчення педагогічним колективом та ліцеїстами правил техніки безпеки	до 09.09.2024 р.	Заступник директора з виховної роботи	
	Провести збори з педагогами-організаторами навчальних груп: - затвердити графік чергувань по I, II корпусах - затвердити плани виховної роботи педагогів-організаторів навчальних груп - ознайомити із системою організації харчування ліцеїстів у їдальні - скласти соціальний паспорт ліцею	до 06.09.2024 р.	Заступник директора з виховної роботи	
	Організувати роботу щодо виконання Статуту Технічного ліцею НТУУ "КПІ", Правил внутрішнього трудового розпорядку	протягом року	Директор	
	Провести інструктаж педагогічних працівників та перевірку оформлення ліцейної документації (журналів, особових справ)	до 06.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати санітарні дні, закріпити за групами території ліцею	до 06.09.2024 р.	Заступник директора з виховної роботи	
	Скласти тарифікаційні списки вчителів	до 09.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Проводити роботу по збереженню контингенту ліцеїстів.	протягом року	Заступник директора з виховної роботи Педагогі-	

	З цією метою: - контролювати стан відвідування та рівня навчальних досягнень ліцеїстів - забезпечити ліцеїстів діючими підручниками - підтримувати тісний дієвий зв'язок з батьками в питаннях навчання та виховання ліцеїстів	до 06.09.2024 р. протягом року	організатори навчальних груп Бібліотекар Педагогі- організатори навчальних груп	
	Скласти списки спецмедгрупи з фізичної культури	до 06.09.2023 р.	Старша медична сестра	
	Зібрати документи продовження навчання ліцеїстів 9-х класів та інформацію про вступ випускників до ВНЗ	до 10.09.2023 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Затвердити календарно-тематичні плани вчителів на I та II семестр	вересень січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати роботу з профорієнтації ліцеїстів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати роботу атестаційної комісії	вересень	Директор	
	Організувати вивчення стану викладання навчальних предметів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати підготовку до Національного мультипредного тесту ліцеїстів 11-х класів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати презентації творчості творчих проєктів ліцеїстів	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	
	Організувати загальноліцейний облік відвідування здобувачами освіти ліцею, своєчасне вживання заходів щодо запобігання необґрунтованим пропускам занять	протягом року	Заступник директора з виховної роботи, педагогі- організатори навчальних груп	
	Організувати проведення предметних тижнів	протягом року	Заступник директора з виховної роботи,	

			заступник директора з навчально- виховної роботи	
	Організувати роботу щодо презентацій педагогічних інноваційних технологій, матеріалів, методичної роботи вчителів	протягом року	Заступник директора з навчально- виховної роботи	
	Організувати систему внутрішньо-го ліцейного контролю, інструк-тивно-методичних, інформацій-но-організаційних нарад, педагогічних рад, семінарів	протягом року	Заступники директора з виховної та навчально- виховної роботи	
	Контролювати виконання єдиного орфографічного режиму	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	
	Створити Внутрішню систему якості освіти. Розробити систему аналізу та узагальнення результатів навчання, діагностики та моніторингу ефективності організації освітнього процесу	вересень протягом року	Заступник директора з навчально- виховної роботи	
	Удосконалювати науково-методичне забезпечення навчального процесу: - організувати роботу над науково-методичними проблемами; - спланувати та організувати роботу кафедр та творчих груп; - забезпечити роботу науково-методичної ради ліцею; - організувати роботу настав-ників з молодими вчителями; - створити систему підвищення рівня фахової майстерності, самоосвіти; - сприяти практичній реалізації онлайн уроків	протягом року	Заступник директора з навчально- виховної роботи, завідувачі кафедр	
	Організувати роботу по ознайомленню з навчально-методичними рекомендаціями	протягом року	Заступник директора з навчально-	

			виховної роботи	
	З метою морального і матеріального стимулювання праці педагогічних працівників систематично застосовувати засоби матеріального та морального заохочення	протягом року	Директор	
	Забезпечити неухильне виконання педагогічним, учнівським колективами, батьками Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" в питаннях одержання ліцеїстами повної загальної середньої освіти, у відповідності до вікових особливостей	протягом року	Директор, педколектив	
	Організувати проведення ДКР (директорських контрольних робіт)	жовтень, грудень, березень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити стан відвідування учнями занять	жовтень, грудень, березень	Заступник директора з виховної роботи	
	Організувати інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо підготовки та проведення у 2025 році НМТ	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати роботу з обдарованими ліцеїстами, членами учнівського наукового товариства, секції Малої академії наук	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати проведення ліцейних олімпіад з навчальних дисциплін	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Поновити банк даних обдарованих ліцеїстів	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити роботу предметних гуртків	грудень	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
	Організувати проведення батьківських зборів	жовтень, травень	Заступник директора з виховної роботи	

	Перевірити стан виконання навчальних програм	грудень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити стан ведення класних журналів та особових справ	грудень, травень	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
	Перевірити стан ведення ліцейної документації	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати роботу з Цивільної оборони	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі Захисту України	
	Здійснити моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів за I, II семестр та за рік	грудень травень	Педрада	
	Скласти плани проведення осінніх, зимових та весняних канікул	жовтень січень березень	Заступник директора з виховної роботи	
	Скласти графік відпрацювання робочого часу вчителів у період канікул	листопад січень березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Підготувати документацію випускників для реєстрації в Київському регіональному центрі оцінювання якості освіти	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Скласти розклад навчальних занять на II семестр	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити календарно-тематичне планування вчителями навчальних предметів	вересень, січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити стан ведення зошитів учнями та контроль з боку вчителів	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Підготувати та оформити атестаційні матеріали	березень	Заступник директора з	

			навчально-виховної роботи	
	Організувати створення бази даних для виготовлення документів про здобуття повної та базової середньої освіти	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Підвести підсумки атестації	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Підготовка до проведення державної підсумкової атестації ліцеїстів 9 класів	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Скласти розклад та списки комісій для проведення державної підсумкової атестації	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Перевірити готовність матеріалів до державної підсумкової атестації	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати проведення конкурсного тестування до Технічного ліцею	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Організувати проведення навчально-польових зборів з юнаками 11-х класів	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі Захисту України	
	Проаналізувати рівень забезпеченості підручниками на наступний навчальний рік	травень	Бібліотекар	
	Визначити педагогічне навантаження вчителів на наступний навчальний рік	до 25.05.2025 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Скласти та затвердити графік відпусток працівників ліцею	до 14.05.2025 р.	Директор	
	Організувати проведення Свята останнього дзвоника	Травень	Заступник директора з виховної роботи	
	Організувати оформлення документів про здобуття базової та повної загальної	червень	Заступник директора з навчально-	

	середньої освіти		виховної роботи	
	Підготувати Звіт роботи за навчальний рік і планування на новий 2024-2025 навчальний рік	червень	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
	Підготувати проведення випускного вечора	червень	Заступник директора з виховної роботи	
	Підготовка ліцею до нового навчального року: - ремонт приміщень, устаткування - оформлення документації - естетичне оформлення, кабінетів, коридорів - забезпечення комп'ютерною технікою	червень-серпень	Адміністрація Завідувач господарством Педагогічні організатори навчальних груп Зав. кабінетами	

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

2.1. Система роботи з педагогічними працівниками

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо методичного забезпечення навчальних кабінетів до нового навчального року	серпень III тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Участь педагогічних працівників у роботі районних та міських МО, серпневій міській конференції	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Коригування педагогічного навантаження	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Проведення індивідуальних консультацій з вчителями нових груп за результатами вступних іспитів	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Організація роботи педагогічного у системі «Єдина школа»	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.	Інструктування педпрацівників з питань правильного оформлення журналів та планів, відповідальності за ведення ліцейної документації	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Підготовка особових справ	серпень	Заступник директора	

	ліцеїстів, класних журналів	IV тиждень	з навчально-виховної роботи	
8.	Поповнити бібліотечні фонди навчальною, довідковою і художньою літературою	серпень IV тиждень	Заступник директора з виховної роботи, бібліотекар	
9.	Спланувати проведення Дня знань та урочистого початку 2024-2025 навчального року	серпень IV тиждень	Заступник директора з виховної роботи	
10.	Організувати та провести перший урок	01.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Провести інструктивно-методичні наради з метою роз'яснення пояснювальних записок, навчальних програм, підручників, інструктивно-методичних матеріалів до вивчення предметів	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав.кафедрами	
12.	Зібрати документи, які підтверджують перехід учнів до інших навчальних закладів	серпень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
13.	Ознайомлення працівників ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку, регламентом роботи	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14.	З метою надання результативної, практичної та методичної допомоги вчителям ліцею, створити Науково-методичну раду із числа вчителів Технічного ліцею та вчителів НТУУ "КПІ". Розробити план роботи Науково-методичної ради	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
15.	Розробити та затвердити внутрішньоліцейну структуру науково-методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
16.	Скласти звіт ЗНЗ-1	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
17.	Скласти графіки відкритих уроків, творчих звітів вчителів	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
18.	З метою якісного управління навчально-виховним процесом провідною формою організації групової методичної роботи вважати такі кафедри: 1. Кафедра математики 2. Кафедра фізики 3. Кафедра інформаційних	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	технологій 4. Кафедра гуманітарних дисциплін 5. Кафедра суспільних дисциплін 6. Кафедра іноземних мов			
19.	Ознайомити педагогічних працівників з системою підвищення кваліфікації працівників закладів загальної середньої освіти	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
20.	Організувати роботу з молодими вчителями (за окремим планом). Закріпити наставників	вересень I тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. Кафедрами	
21.	З метою підготовки ліцеїстів до участі в олімпіадах та конкурсах МАН, організувати роботу гуртків	вересень II тиждень	Зав. кафедрами, керівники гуртків	
22.	Затвердити склад атестаційної комісії	вересень II тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
23.	Скласти план роботи атестаційної комісії, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників	вересень II тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
24.	Скласти план чергової атестації вчителів	вересень III тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
25.	Провести атестацію вчителів, проаналізувати їхню педагогічну діяльність	протягом року (за окремим планом)	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
26.	Забезпечувати своєчасні, повноцінні заміни уроків відсутніх вчителів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
27.	Вивчити методичні рекомендації щодо психолого-педагогічного супроводу під час дистанційного навчання	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
28.	Вивчити методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу з навчальних предметів в умовах дистанційного навчання	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
29.	Провести роботу щодо визначення інформаційних платформ під час дистанційного навчання	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
30.	Створити внутрішню систему якості освіти	вересень, протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

31.	З метою доведення до відома кожного вчителя відповідних інструктивно-методичних матеріалів, систематично проводити інструктивно-методичні наради для вчителів	3-я п'ятниця місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
32.	Підготовка та проведення засідань педагогічних рад, нарад при директорі	протягом року	Директор, заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
33.	Організація супроводу вчителів-предметників, які працюють в 11-х класах з питань підготовки учнів до НМТ	протягом року	Завідувачі кафедр	
34.	Спрямувати роботу вчителів на оновлення структури на розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних компетентностей педагога в умовах особистісно зорієнтованого ліцею	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
35.	Організувати роботу вчителів з обдарованими дітьми. Провести предметні олімпіади в ліцеї та забезпечити участь переможців в районних та міських олімпіадах	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
36.	Організація роботи творчих груп над науково-методичними проблемами	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
37.	Організація та проведення семінарів-практикумів, науково-практичних, методичних семінарів, тренінгів, конференцій тощо	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
38.	Організувати роботу Унівського наукового товариства. Залучати ліцеїстів до науково-дослідницької діяльності	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
39.	З метою забезпечення якісного контролю знань ліцеїстів проводити директорські контрольні роботи	(за окремим планом)	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
40.	Провести педагогічні конференції, семінари	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

41.	Забезпечити практично-діяльнісну роботу педпрацівників у таких напрямках: - здійснення пошукової, дослідницької, експериментальної, інноваційної діяльності педагогів; - проєктування, прогнозування освітнього процесу; - діагностика та моніторинг педагогічної праці.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
42.	Провести в ліцеї предметні тижні: - української мови - історії - зарубіжної літератури - української літератури - математика - інформатики - біології - фізики - географії - англійської мови - хімії	04.11-08.11.24 р. 14.10-18.10.24 р. 18.11-22.11.24 р. 03.03-07.03.25 р. 17.03-21.03.25р. 31.03-04.04.25 р. 14.04-18.04.25 р. 14.04-20.04.25 р. 21.04-25.04.25 р. 21.04-25.04.25р. 07.04-11.04.25 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Чичиль Л.П. Старікова Л.О., Діканова В.В., Панова Т.Л. Чепелєва Л.М. Чичиль Л.П. Кононенко О.А. Клименко Н.І. Меньшикова Г.І. Тузова М.О. Меньшикова А.П. Блінова-Сімко В.М. Меньшикова Г.І.	
43.	Здійснювати ретельний контроль за виконанням вчителями навчальних планів та програм	протягом року, 1 раз на місяць	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
44.	Організувати та провести презентації вчителів, які атестуються	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
45.	Ознайомити вчителів з атестаційними характеристиками	до 13.03.2025 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
46.	Ознайомити вчителів з педнавантаженням на наступний навчальний рік	травень III тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
47.	Провести методичну конференцію, з метою презентації досвіду роботи над науково-методичними проблемами ліцею: «Розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних компетентностей педагога в умовах особистісно орієнтованого ліцею», «Форму-	травень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	

	вання здорової конкурентноспроможної творчої особистості, яка спроможна до самореалізації та самовдосконалення»			
48.	Розробити графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти на наступний навчальний рік	травень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

2.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створення атестаційної комісії	05.09.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання секретарю атестаційної комісії.	до 10.10.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.	Засідання атестаційної комісії відповідно до графіка.	протягом навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

9.	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Проведення засідань кафедр з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
12.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	01.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
13.	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	20.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
15.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
16.	Аналіз підсумків атестації педагогічних працівників (педагогічна рада)	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

2.3. Робота з молодими вчителями Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організаційно-педагогічні заходи.				
1.	Призначити наставників за молодими та малодосвідченими вчителями	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Ознайомити з правами та обов'язками вчителя (Законами України «Про загальну середню освіту». Статутом ліцею. Функціональними обов'язками вчителя)	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Ознайомити вчителів з правилами внутрішнього трудового розпорядку, з рівнем знань ліцеїстів, з їхніми індивідуальними особливостями	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з вчителями-наставниками «Про організацію патронажу для молодих вчителів вчителями ліцею, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України»	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Ознайомити вчителів із навчальною програмою, інструктивно-методичними рекомендаціями	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
6.	Ознайомити з особливостями роботи, вимогами до виконання педагогічної роботи	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.1	Провести зустріч за круглим столом молодих вчителів, наставників та адміністрації ліцею	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.2	Організація освітнього процесу з предмета: • Структура навчальної програми з предмета; • Календарно-тематичне планування;	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	• Критерії оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів; • Ведення ліцейної документації з предмета. • Структура уроку, сучасні засоби навчання; • Форми та методи активізації пізнавальної діяльності учнів			
7.	Скласти розклад для взаємного відвідування уроків молодих вчителів та наставників	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Забезпечити кожного молодого вчителя рекомендаціями для складання індивідуального плану самоосвіти	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
9.	Методика вивчення навчальних досягнень учнів. Вимоги до перевірки учнівських зошитів, виконання єдиного орфографічного режиму	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10.	Організувати роботу семінару: «Вдосконалення фахової майстерності вчителя»	протягом року (за окремим планом)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
11.	Забезпечити молодих вчителів зразковою схемою всебічного аналізу і самоаналізу уроку, пам'ятками аналізу уроків з предметів	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
12.	Забезпечити участь молодих вчителів в роботі районних і міських методичних об'єднань	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
13.	Проводити систематичний контроль за роботою молодих вчителів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14.	Познайомити вчителів з основними вимогами до формування загально-навчальних умінь та навичок учнів, веденням тематичного обліку знань	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
Методична робота				
1.	Організувати проведення консультацій: - вимоги до календарно-тематичних планів та поурочних планів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи,	

	- основні етапи підготовки вчителя до уроку - вимоги до проведення виховних заходів		зав. кафедрами	
2.	Методика стимулювання навчально-пізнавальної діяльності учнів. «Методичні поради. Вироблення власного стилю»	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Діагностування роботи молодих вчителів та надання методичної допомоги	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Провести семінар-практикум «Використання інноваційних технологій навчання ліцеїстів»	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Ознайомлення молодих вчителів з фондом навчально-методичної літератури ліцейної бібліотеки	протягом року	Бібліотекар, наставники	
6.	Обговорення нових методичних посібників, наочності, дидактичних матеріалів, тестів і завдань, контрольних робіт.	протягом року	Зав. кафедрами	
7.	Випереджуючий розгляд питань, теорії та методики вивчення найбільш складних тем, розділів навчальних програм	протягом року	Зав. кафедрами, наставники	
8.	Побудова освітнього процесу, враховуючи психологічні особливості юнацько-підліткового віку	листопад	Психолог	
9.	Організувати відвідування уроків молодих вчителів, з метою надання їм практичної допомоги	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
10.	Обмін досвідом «Педагогічні знахідки»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
11.	Організувати проведення індивідуальних консультацій щодо питань дидактики і методичної підготовки, в тому числі: - аналіз навчальних програм підручників, інструктивно-методичної документації - вибір розділів і тем програми самоосвіти, виходячи із необхідності молодих вчителів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	

12.	Організувати відвідування молодими вчителями уроків досвідчених вчителів ліцею. Ознайомлення з передовим педагогічним досвідом	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
13.	Надання рекомендацій щодо самоосвіти	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14.	Проведення науково-теоретичних семінарів з молодими вчителями по розвитку педагогічної майстерності	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами, наставники	
15.	Проведення семінарів-практикумів, на основі відкритих уроків, виконання тренувальних вправ, вирішення педагогічних задач, підготовки методичних рекомендацій.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
16.	Контролювати виконання навчальних програм	протягом року	Зав. кафедрами, наставники	
17.	Методика проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

2.4. Упровадження у освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>
<i>I. Організаційні заходи</i>			
1.	Систематично упроваджувати інформаційно-комунікаційні технології в освітній процес Технічного ліцею НТУУ «КПІ».	2025 та у подальшому реалізація	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2.	Оновити комп'ютери.	Протягом року	Директор
3.	Підтримувати у належному стані локальну мережу комп'ютерної техніки ліцею.	постійно	Зав.кафедри інформаційних технологій
4.	Продовжити роботу електронної пошти.	постійно	Зав.кафедри інформаційних технологій
5.	Оснастити спеціалізовані кабінети комп'ютерною та мультимедійною технікою для освітнього процесу, методичної роботи та роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	2024	Завідувач господарством
6.	Забезпечити Технічний ліцей НТУУ «КПІ» ліцензійним базовим програмним забезпеченням (операційні системи, офісні програми).	2024	Завідувач господарством
7.	Створити стаціонарні медіа кабінети на базі кабінетів математики, хімії, географії, зарубіжної літератури, біології, фізики, української філології	2024	-
8.	Ознайомлення з інформаційними платформами та ресурсами для самоосвіти вчителів	2024	Завідувач господарством
<i>II. Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес</i>			
9.	Провести моніторинг використання комп'ютерної техніки в освітньому процесі.	Протягом року	Заступники директора
10.	Робота з управлінськими базами даних.	Протягом року	Заступники директора, бухгалтер
11.	Створити банк даних про контингент учнів ліцею.	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи
12.	Системно оновлювати дані в системі	Протягом	Заступник директора

	«АІКОМ»	року	з навчально-виховної роботи
13.	Упроваджувати систему «електронний щоденник та е5лектронний журнал» Єдина Школа	протягом року	Завідувач кафедри інформаційних технологій
14.	Використання інформаційних технологій для ведення статистичної звітності	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи
15.	Створити Базу даних «Талановиті діти», «Медалісти».	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи
16.	Створити умови для проведення належного тестування знань учнів програмними засобами.	за планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи
17.	Своєчасно проходити курси педагогічними працівниками з питань інформатизації	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр
18.	Створити автоматизовану систему обліку підручників.	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи
19.	Створити базу даних електронних підручників та енциклопедій навчального призначення	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи
20.	Використовувати можливості комп'ютерних технологій та Інтернет в роботі з обдарованими дітьми.	постійно	Завідувачі кафедр, вчителі
21.	Постійно оновлювати в мережі Інтернет (веб-сайт) ліцею.	2024	Зав. кафедрою інформаційних технологій
22.	Брати участь у телекомунікаційних проєктах, в онлайн конференціях, форумах.	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Зав. кафедрою інформаційних технологій
23.	Сформувати банк даних освітніх ресурсів.	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи
24.	Ознайомити вчителів з програмним забезпеченням з предметів.	2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи

25.	Постійно консультувати вчителів з пошуку матеріалів до уроків.	2024	Зав. кафедрою інформаційних технологій
26.	Залучати учнів ліцею в проєктну діяльність з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.	2024	Завідувачі кафедр
27.	Організувати постійний доступ учнів та вчителів ліцею до засобів ІКТ.	2024	Завідувачі кафедр

2.5. План науково-методичної роботи

№ з/п	Види діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомити вчителів з нормативними документами Міністерства освіти та науки України, Департаменту освіти і науки, виконавчого органу Київської міської ради	до 27.08.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Ознайомити членів педколективу з організаційно-методичними рекомендаціями щодо проведення серпневих конференцій для педагогічних працівників	до 02.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Забезпечити навчальними програмами та методичними рекомендаціями вчителів, педагогів-організаторів навчальних груп та психолога на 2024-2025 навчальний рік	До 02.09.2024р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
4.	Опрацювати навчальні програми та вивчити інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання загальноосвітніх дисциплін та організації освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році	до 01.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедри	
5.	З метою підвищення ефективності праці та реалізації творчого підходу в роботі вчителів, організувати та спланувати роботу кафедр	до 06.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.	Створити науково-методичну Раду ліцею та спланувати її роботу	до 16.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

7.	Спланувати науково-методичну роботу (видати наказ)	до 22.09.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Упроваджувати педагогічну науку в ліцейну практику шляхом самоосвіти вчителів	протягом року	Зав. кафедрами	
9.	Опрацювати сучасні науково-методичні, психологічні концепції з неперервного професійного вдосконалення педагогічних кадрів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10	Створити систему мотиваційних заходів щодо розвитку професійної компетентності вчителів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11	Вивчення тенденцій розвитку освіти, інноваційного досвіду членами науково-методичної ради щодо неперервного професійного вдосконалення педагогічних кадрів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
12	Консультації вчителів щодо організаційної роботи з впровадження Е-журналів та Е-щоденників	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
13	Розробити та практично апробувати інноваційні освітні зміни, що підвищують ефективність педагогічного впливу на формування життєвої компетентності ліцеїстів	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр	
14	Удосконалити та затвердити такі положення: - про науково-методичну раду; - про кафедри; - про організацію освітнього процесу; - про директорські контрольні роботи; - про атестаційні контрольні роботи; - про склад науково-методичної ради; - організувати консультації вчителям для реалізації науково-методичних проблем.	до 16.09.2024 р. постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
15	Провести засідання науково-методичної ради: 7.1. Затвердження планів роботи кафедр на 2024-2025 навчальний рік; 7.2. Робота з обдарованими дітьми: - організація роботи кафедр по	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	підготовці ліцеїстів до Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2024-2025 навчальному році; - організація роботи учнівського наукового товариства Технічного ліцею в Малій академії наук; - розробка мультимедійних проєктів учнями ліцею; 8.3. Організація роботи предметних гуртків та спортивних секцій; 8.4. Організація роботи по проведенню атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році; 8.5. Упровадження інноваційних технологій вчителями кафедр для розвитку пізнавальних здібностей ліцеїстів; 8.6. Організація системи роботи над науково-методичними проблемами ліцею «Розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних компетентностей педагога в умовах особистісно орієнтованого ліцею. Формування здорової конкурентноспроможної творчої особистості, яка спроможна до самореалізації та самовдосконалення». 8.7. Система роботи над дослідно-експериментальною темою «Організаційно-педагогічні умови підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми ліцею»			
16	Реалізація концепції «Нової української школи»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
17	Організувати науково-практичний семінар «Інформаційні платформи та ресурси для самоосвіти педагогів»	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

18	Організувати систему індивідуальної методичної роботи	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
19	Організувати майстер-клас «Застосування інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі – інструмент забезпечення успіху ліцею»	вересень	Завідувач кафедрою інформаційних технологій	
20	Здійснити діагностику педагогічних працівників на визначення рівнів науково-теоретичної підготовки, професійної майстерності, впровадження засобів інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес, здатність трансформувати інноваційні ідеї у педагогічну діяльність	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
21	Науково-методичний семінар «Формування ключових компетентностей особистості необхідних для успішної самореалізації в суспільстві	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
22	Науково-практичний семінар «Прогнозування розвитку загальної середньої освіти: стан, досвід, перспективи»	жовтень 2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, науковий керівник	
23	Організувати роботу учнівського наукового товариства за напрямками: - предметні гуртки математики, інформаційних технологій, фізики, суспільно-гуманітарних дисциплін; - секції, творчі об'єднання; - дискусійні клуби; - об'єднання по роботі над науково-методичними проблемами ліцею	жовтень I тиждень (за окремим планом)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
24	Організувати роботу завідувачів кафедр щодо взаємовідвідування уроків	до 01.10.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
25	Реалізація STEM-освіти в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
26	Провести психолого-педагогічні консультації для вчителів з теми	протягом року	психолог	

	«Психологічний супровід учнів для участі олімпіадах»			
27	Сприяти залученню науковців до наукового керівництва і консультування учнівських науково-дослідницьких робіт	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав.кафедрами	
28	Провести засідання науково-методичної ради: 1. Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних педагогічних технологій 2. Обговорення планів роботи кафедр 3. Робота з обдарованими дітьми (підготовка учнів для участі в олімпіадах, конкурсах учнівських науково-дослідницьких робіт МАН). Стан роботи учнівського наукового товариства. 4. Сучасні підходи до організації діяльності ліцеїстів, що реалізують ідеї та принципи особистісно зорієнтованої освіти 5. Про підготовку до проведення предметних тижнів. 6. Про організацію та підготовку здобувачів освіти 11-х класів до участі в національному мультипредметному тестуванні.	листопад	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
29	Про організацію освітнього простору та набуття учнями ключових компетентностей й наскрізних вмінь, які є основою для успішної самореалізації	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
30	Обговорити науково-методичні, інформаційні і дидактичні матеріали, пропагувати досягнення педагогічного колективу	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
31	Організувати постійні форми методичної роботи: - Інформаційні, методичні консилиуми з актуальних проблем організації освітнього процесу - Психолого-педагогічні семінари (для реалізації науково-методичних проблем) - Педагогічні майстерні - Круглі столи	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

32	Організувати роботу кафедр як інноваційних центрів для вирішення проблем педагогічної практики: З цією метою здійснити: - Підготовку методичних посібників, збірників тестових завдань; - підготовку лекцій, доповідей, творчих звітів; - публікацію статей у фаховій літературі; - презентацію педагогічного досвіду роботи ; - створення мультимедійних комп'ютерних проєктів;	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
33	Організувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Звітувати про її результати у формі презентації творчого звіту	згідно з графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
34	Організація роботи постійно діючого семінару «Компетентнісний підхід як умова забезпечення якості освіти»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
35	Організувати ведення «Портфоліо вчителя»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
36	Забезпечити участь вчителів ліцею в Всеукраїнському конкурсі «Учитель року»	згідно з графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
37	Висвітлювати і популяризувати на сайті ліцею участь ліцеїстів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів, науково-дослідницьких робіт МАН, турнірах, інших творчих конкурсах	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав.кафедрами	
38	Організувати наставництво молодих вчителів (у межах роботи кафедри): - закріплення наставників за молодими вчителями - проведення нарад за участю директора - організація відвідування молодими вчителями уроків вчителів-методистів - організація взаємовідвідування	за планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

	уроків з подальшим обговоренням - проведення круглих столів «Молоді та досвідчені вчителі»			
39	Розробка технологій педагогічної підтримки й супроводу обдарованої дитини	протягом року	Зав кафедрами	
40	Продовжити роботу по створенню бази методичних матеріалів та електронних засобів навчального призначення	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
41	Систематично працювати над поповненням методичного забезпечення кабінетів.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
42	Продовжити роботу кафедр ліцею щодо забезпечення належних умов упровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
43	Організувати науково-методичний супровід роботи з обдарованими дітьми, брати участь у науково-практичних конференціях, семінарах, присвячених проблемам розвитку творчого потенціалу педагогів та ліцеїстів, упровадженню інноваційних освітніх технологій	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
44	Організувати та провести у Технічному ліцеї предметні олімпіади з навчальних предметів. Підготувати команди для участі в ІІ, ІІІ ІV, турах Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів	жовтень, листопад, грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
45	Продовжити роботу по систематизації результатів, досліджень реалізації науково-методичних проблем ліцею	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
46	Провести семінар-практикум: «Створення умов щодо вдосконалення професійної компетентності педагогів до інноваційного пошуку в роботі з обдарованими учнями»	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
47	Продовжити роботу над проектом «Упровадження в освітній процес інтерактивних технологій»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
48	Продовжити роботу над проектом	протягом року	Заступник директора	

	«Упровадження в освітній процес особистісно зорієнтованих технологій»		з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
49	Продовжити роботу над проектом «Використання методу проектів у освітньому»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
50	Використання педагогічних програмних засобів, інформаційно-комунікаційних технологій навчання, мультимедійних електронних засобів навчального призначення освітньому процесі	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
51	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні: «Науково-методичне забезпечення викладання навчальних предметів»	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
52	Провести локальний моніторинг в ліцеї відповідно до внутрішньої системи якості освіти: • Моніторинг динаміки педагогічної майстерності; • Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів; • Моніторинг особистісного розвитку ліцеїстів; • Моніторинг результативності участі ліцеїстів в олімпіадах та МАНах, тощо	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
53	Провести науково-практичні конференції із науково-методичних проблеми: • Використання ефективних методик на уроці з метою створення ситуації успіху для забезпечення позитивного результату; • Розвиток здібностей та обдарувань ліцеїстів на основі індивідуалізації та диференціації навчання й виховання; • Розвиток науково-творчого потенціалу педагогічних працівників та здобувачів освіти шляхом використання інноваційних методів, методик, технологій	листопад, 2024 грудень, 2024 квітень, 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр	
54	Спрямувати діяльність науково-пошукових груп по роботі над	протягом року	Заступник директора з	

	проектом: • Цифровізація освітнього процесу; • Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій; • Школа життєтворчості: варіанти моделей розвитку життєвої компетентності ліцеїстів у різних сферах життєдіяльності; • Компетентісний підхід в освіті (за предметними напрямками); • Інтерактивні технології навчання; • Психологічні механізми розвитку життєвої компетентності ліцеїста; • Особистісно зорієнтоване навчання • Психолого-педагогічні проекти супроводу розвитку обдарованих учнів у ліцеї		навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр	
55	Продовжити співпрацю з Інсти-тутом післядипломної педагогічної освіти імені Б.Грінченка, Академією педагогічних наук України, Інститутом модернізації змісту освіти МОН України	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
56	Продовжити роботу над проектом «Упровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій»	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
57	Системна робота вчителів щодо інтеграції змісту навчання. Ефектив-не впровадження здоров'я зберіга-ючих, продуктивних технологій через упровадження тренінгової системи, проєктної педагогіки, технології диференційованого навчання	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
58	Провести систематизацію матеріалу по роботі над науково-методичними проблемами	до 23.12.2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
59	Провести в ліцеї предметні тижні: – української мови – історії	04.11-08.11.24 р. 14.10-18.10.24 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Чичиль Л.П. Старікова Л.О., Діканова В.В., Панова Т.Л.	

	– зарубіжної літератури – української літератури – математика – інформатики – біології – фізики – географії – англійської мови – хімії	18.11-22.11.24 р. 03.03-07.03.25 р. 17.03-21.03.25р. 31.03-04.04.25 р. 14.04-18.04.25 р. 14.04-20.04.25 р. 21.04-25.04.25 р. 21.04-25.04.25р. 07.04-11.04.25 р.	Чепелева Л.М. Чичиль Л.П. Кононенко О.А. Клименко Н.І. Меньшикова Г.І. Тузова М.О. Меньшикова А.П. Блінова-Сімко В.М. Меньшикова Г.І.	
60	Провести науково-практичний семінар «Особливості розвитку інформаційно-цифрової компетентності ліцеїстів»	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
61	Провести круглий стіл «Інноваційний розвиток загальноосвітнього навчального закладу: теорія і практика»	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
62	Провести психолого-педагогічний консилиум «Моніторинг якості знань та психологічна адаптація учнів 5-х класів та новоприбулих ліцеїстів. Шляхи подолання труднощів в навчанні».	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогі- організатори навчальних груп, психолог, медична сестра	
63	Сприяння удосконаленню навчально-лабораторної бази (лабораторій, локальної обчислювальної мережі та їхнє програмне забезпечення)	протягом року	Зав. кафедрами	
64	Провести засідання науково-методичної ради 1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2. Організація взаємовідвідування уроків. Аналіз особливостей сучасного уроку. 3. Стан профорієнтаційної роботи серед учнів 11-х класів. Співпраця з ВНЗ. 4. Моніторинг якості знань ліцеїстів за I семестр 5. Критерії оцінки творчої активності та професійної компетентності педагогів 6. Про результати перевірки навчальних програм за I семестр	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
65	Провести конференцію на тему: "Атестація – стимул розвитку творчості, важлива умова професійної	січень	Заступник директора з навчально-виховної	

	компетентності педагогів"		роботи, зав. кафедрами	
66	Провести конференцію для членів учнівського наукового товариства «Реалізація особистісно зорієнтованого навчання через метод проєктів (у контексті науково-дослідницької роботи)»	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
67	Провести методичну конференцію «Упровадження інтерактивних та особистісно зорієнтованих технологій в освітній процес з метою всебічного розвитку творчих здібностей ліцеїстів»	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
68	Провести творчий звіт вчителів, що атестуються «Теоретичні та практичні аспекти нестандартних уроків у системі інноваційної освіти»	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
69	Провести тиждень педагогічної майстерності вчителів	лютий І тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
70	Науково-методична нарада «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритети та реальні шляхи підвищення професійної майстерності»	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
71	Провести педагогічний консилиум «Технологія створення «Ситуації успіху» в роботі щодо формування життєвих компетентностей ліцеїстів	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
72	Провести атестацію вчителів, проаналізувати їхню педагогічну майстерність, компетентність	до 15 березня 2025 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
73	Провести ліцейну конференцію «Творче спрямування діяльності педагогічного колективу на всебічний розвиток особистості, формування її базових компетенцій на основі вдосконалення методичної культури кожного педагога та впровадження інноваційних технологій»	березень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр	
74	Провести семінар «Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі з	березень	Заступник директора з навчально-виховної	

	метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти»		роботи	
75	Провести науково-методичний семінар за темою: «Розбудова та динаміка розвитку STEM-освіти в ліцеї»	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи зав. кафедрами	
76	Підвищення рівня психологічної компетентності учасників освітнього процесу	квітень	Психолог ліцею	
77	Провести науково-методичну конференцію за підсумками роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичних проблем ліцею «Розвиток компетентностей особистості ліцеїста та професійних компетентностей педагога в умовах особистісно орієнтованого ліцею», «Формування здорової, конкурентоспроможної творчої особистості, яка спроможна до самореалізації та самовдосконалення»	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
78	Провести засідання науково-методичної ради: 1. Аналіз участі ліцеїстів у районних, міських, Всеукраїнських олімпіадах, МАН-ах. 2. Творчий звіт кафедр 3. Підготовка до державної підсумкової атестації. 4. Підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік. 5. Підсумки науково-методичної роботи. Планування методичної роботи на наступний навчальний рік. 6. Забезпечити взаємозв'язок роботи педагогічної ради та кафедр ліцею	травень протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами Заступник директора з навчально-виховної роботи зав. кафедрами	

2.6.Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу вчителів ліцею на реалізацію основної мети повної загальної середньої освіти, а саме всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
2.	Передбачити у календарно-тематичних планах педагогів види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.	До 02.09. 2024	Завідувачі кафедр	
3.	Використовувати систему відвідування навчальних занять та проведення контрольних зрізів учнями з метою вивчення результативності роботи вчителів з розвитку творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Сприяти залученню учнів до роботи в МАН, до дослідницької та проєктної діяльності, розв'язання проблемних завдань тощо.	Протягом року	Завідувачі кафедр	
5.	Упроваджувати в освітній процес використання мультимедійного навчання, комп'ютерного моделювання, прогнозування.	Протягом року	Завідувачі кафедр	

6.	Ефективно урізноманітнювати форми навчальних занять з використанням змішаного та перевернутого навчання, технології веб-квесту, проєктної та науково-дослідницької роботи тощо.	Протягом року	Завідувачі кафедр	
7.	Узагальнити роботу педагогічного колективу з питання впровадження компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2024-2025 навчального року та обговорити результати на засіданні педагогічної ради.	Червень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

2.7. Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
2.	Затвердити персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	Серпень, 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Спланувати роботу комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників	До 15.09.2024	Голова комісії	
4.	Інформувати учнів про наскрізне дотримання ними академічної доброчесності.	Протягом року	Зав. кафедрами	
5.	Співпрацювати з батьками з питання дотримання здобувачами освіти академічної	Протягом року	Заступник директора з навчально-	

	доброчесності.		виховної роботи	
6.	Планування змісту завдань для проведення навчальних занять спрямувати на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Неупереджено оцінювати навчальні досягнення учнів на підставі чітких критеріїв, оприлюднених для кожного учня та його батьків.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. кафедрами	
9.	Проводити моніторинг дотримання норм академічної доброчесності в ліцеї	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

2.8. Завдання дослідно-експериментальної роботи на 2024-2025 навчальний рік

Розроблення освітніх і методичних матеріалів для поглибленої практичної підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею.	Червень – вересень 2023 р.	Методичні рекомендації, плани і матеріали методичних заходів, що забезпечують поглиблену практичну підготовку класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею.
Виконання класними керівниками і педагогами-організаторами практичних завдань щодо прогнозування варіативного складника освітньої програми гімназії та/або ліцею.	Жовтень – грудень 2023 р.	Звіти класних керівників і педагогів-організаторів про виконання ними практичних завдань щодо прогнозування варіативного складника освітньої програми гімназії та/або ліцею, експериментальні розроблення.
Виконання класними керівниками і педагогами-	Січень – лютий 2024 р.	Звіти класних керівників і педагогів-організаторів про виконання ними

організаторами практичних завдань щодо проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та/або ліцею.		практичних завдань щодо проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та/або ліцею експериментальні розроблення.
Коригування освітніх і методичних матеріалів для поглибленої практичної підготовки класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею за результатами їх експериментальної апробації.	Березень 2024 р.	Відкориговані методичні рекомендації, плани і матеріали методичних заходів, що забезпечують поглиблену практичну підготовку класних керівників і педагогів-організаторів до прогнозування і проєктування варіативного складника освітньої програми гімназії та ліцею.
Розроблення проєкту варіативного складника освітньої програми гімназії та/або ліцею для закладів загальної середньої освіти, які беруть участь в експерименті.	Березень 2024 р.	Рукописи проєктів варіативного складника освітніх програм гімназій та/або ліцеїв.
Оприлюднення проєкту варіативних складників освітніх програм гімназій та/або ліцеїв на сайтах закладів загальної середньої освіти, у засобах масової інформації; обговорення проєктів із педагогічним і учнівським колективами, батьками, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громадськості.	Березень – квітень 2024 р.	Публікація проєктів варіативних складників освітніх програм гімназій та/або ліцеїв на сайтах закладів загальної середньої освіти, у засобах масової інформації, порівняльна таблиця зауважень і пропозицій до них.
Внесення коректив до проєктів варіативних	Квітень 2024 р.	Відкориговані рукописи проєктів варіативних складників освітніх

складників освітніх програм гімназій та/або ліцеїв відповідно до результатів обговорення.		програм гімназій та/або ліцеїв.
Імплементація розроблених варіативних складників до освітніх програм гімназій та/або ліцеїв.	Квітень – травень 2024 р.	Рукописи проєктів оновлених освітніх програм гімназій та/або ліцеїв.
Розгляд та затвердження оновленої освітньої програми гімназії та/або ліцею педагогічними радами закладів загальної\середньої освіти.	Травень 2024 р.	Оновлені освітні програми гімназій та/або ліцеїв.
Методичний супровід упровадження оновленої освітньої програми гімназії та/або ліцею.	Червень – грудень 2024 р.	Звіти про проведені методичні заходи, аналітичні довідки про досвід упровадження.
Проведення масових методичних і наукових заходів для поширення досвіду педагогічних колективів закладів загальної середньої освіти, які беруть участь в реалізації експерименту.	Жовтень – листопад 2024 р.	Програми, звіти про проведення масових методичних і наукових заходів.
Підбиття підсумків третього (формувального) етапу реалізації експерименту.	Грудень 2024 р.	Звіт про проведення третього (формувального) етапу реалізації експерименту.

ІІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити, оприлюднити та інформувати здобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень	Вересень, жовтень 2024 р.	Вчителі - предметники	
2.	Змінити підходи до оцінювання результатів навчання, враховуючи компетентнісний підхід, в основу якого покладено ключові компетентності	Протягом року	Вчителі - предметники	
3.	Розробити систему оцінювання навчальних досягнень, яка включає: - чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів; - дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати; - заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; - розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях; - використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.	Вересень-жовтень	Вчителі - предметники	
4.	Інформувати про оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.	Вересень 2024 р.	Вчителі - предметники	
5.	Розробити критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання	Вересень 2024 р.	Вчителі - предметники	

6.	Моніторити систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Розглянути питання «Системи оцінювання навчальних досягнень» на засіданнях кафедр	Серпень 2024 р.	Зав.кафедрами	
7.	Інформувати батьків і учнів про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Вересень 2024 р.	Заступник директора з виховної роботи	

Система оцінювання в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спрямувати освітній процес на формування і розвиток ключових компетентностей, посилити роль особистісного чинника в засвоєнні навчального року	Протягом року	Зав.кафедрами	
2.	Оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня	Протягом року	Зав.кафедрами	
3.	Позитивно оцінювати досягнення учнів, враховуючи мотивуючу роль оцінювання	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Оцінювати рівень аргументації та уміння ліцеїстів висловлювати свою думку	Протягом року	Учителі-предметники	
5.	Провести науково-практичний семінар «Упровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання»	Жовтень 2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

**Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання
справедливим і об'єктивним**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити на основі критеріїв, розроблених МОН, критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів робіт при використанні (крім класно-урочної) форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання	Протягом року	Вчителі-предметники	
2.	Сприяти впровадженню самооцінювання та взаємооцінювання учнів	Протягом року	Вчителі - предметники	
3.	Отримувати постійний зворотній зв'язок від учнів у процесі оцінювання	Протягом року	Вчителі – предметники	
4.	Упроваджувати формувальне оцінювання	Протягом року	Вчителі - предметники	

**Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне
відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача
освіти**

Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів з метою виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів при підсумковому оцінюванні	Грудень 2023 року Травень 2024 року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Розглянути результати аналізу моніторингових досліджень на засіданні педагогічних рад	Січень, серпень 2025 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

Упровадження системи формувального оцінювання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати формувальне оцінювання учнів, з метою оцінювання процесу навчання учнів, а не результату	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Враховувати особливості формувального оцінювання: -націлювати на визначення індивідуальних досягнень кожного учня; -не передбачати порівняння навчальних досягнень різних учнів; -широко використовувати описове оцінювання; -застосовувати зрозумілі критерії оцінювання; -забезпечувати зворотній зв'язок; -визначати вектор навчання.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Упроваджувати формувальне оцінювання, використовуючи такі передумови: -ставити перед учнями виклики у вигляді пошуку причино-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів; -спонукати учнів до самостійного мислення і конструювання відповідей; -заохочувати до обґрунтування думок і способу міркування; -формувати в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно; -розвивати критичне мислення учнів.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Виробити чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів для впровадження формувального оцінювання.	Вересень-жовтень 2024 року	Учителі-предметники	
5.	Вивчити впровадження	Протягом	Заступник	

	формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.	року	директора з навчально-виховної роботи	
6.	Розглянути питання «Організація роботи вчителів з формуального оцінювання» на засіданні педагогічної ради	Серпень 2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Опрацювати питання «Формувальне оцінювання: від теорії до практики» на засіданні творчих груп	Жовтень 2024 р.	Зав.кафедрами	

Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Сприяти інтелектуальному розвитку дітей, формувати відповідальне ставлення до навчання -активізувати участь учнів в організації своєї навчальної діяльності; -забезпечити наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень; -зосередити освітній процес на оволодінні учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації; -забезпечити можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії; - заохотити і позитивно оцінювати роботи учня; -надавати конструктивний відгук на роботу учня.	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Формувати у здобувачів освіти	Протягом	Учителі-	

	одну з ключових компетентностей – уміння вчитися впродовж життя	року	предметники	
3.	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями з метою мотивації їх до навчання	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Розглянути питання «Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання» на засіданнях кафедр	Березень 2025 р.	Зав.кафедрами	

Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формувати особистість учня у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання)	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Використовувати формувальне оцінювання із застосуванням прийому самооцінювання та взаємооцінювання	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Розробити чіткі критерії самооцінювання та взаємооцінювання	Вересень-жовтень 2024 р.	Учителі-предметники	
4.	Створювати необхідний психологічний настрій учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника	Протягом року	Вчителі-предметники	
5.	Забезпечити умови, коли критерії оцінювання учням відомі і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи	Протягом року	Учителі-предметники	
6.	Забезпечити складання	Протягом	Учителі-	

	учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів	року	предметники	
7.	Розглянути питання «Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти» на засіданнях кафедр	Січень 2025 р.	Голови методичних об'єднань	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЛІЦЕЮ ВНУТРІШНІЙ ЛІЦЕЙНИЙ КОНТРОЛЬ І КЕРІВНИЦТВО

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма обгово- рення
1	2	3	4	5
I Семестр				
1.	Перевірка готовності ліцею до навчального року	серпень	Директор, завідувач господарством	Виробнича нарада
2.	Дотримання організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	до закінчення	Заступники директора з навчально- виховної роботи, виховної роботи	
3.	Комплектування ліцею педкадрами	серпень	Директор	Виробнича нарада
4.	Формування мережі класів, груп за напрямками, факультативів	серпень	Директор	Нарада при директорі
5.	Проведення інструктажу із ведення документації в ліцеї. Вироблення і затвердження єдиних норм	до 23.08.2024 р.	Заступник директора з навчально- виховної роботи	Виробнича нарада
6.	Забезпечення контролю за виконанням Статуту ліцею, законів України «Про загальну середню освіту», «Про мови в Україні», Правил внутрішнього трудового розпорядку	23.08.2024 р.	Директор	Інструктивно- методична нарада
7.	Перевірка стану техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони праці	щотижня	Заступник директора з навчально- виховної роботи	Виробнича нарада
8.	Організація харчування ліцеїстів	вересень	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
9.	Збереження, зміцнення та використання матеріально-технічної бази	постійно	Завідувач господарством	Виробнича нарада
10.	Підготовка до педрад, семінарів, конференцій, загально-ліцейних та батьківських зборів	протягом року	Заступник директора з навчально- виховної роботи	Нарада при директорі

11.	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду	вересень, грудень, травень	Бібліотекар	Нарада при директорі
12.	Перевірити та затвердити (погодити): • плани роботи кафедр ліцею; • календарно-тематичні плани; • плани роботи педагогів-організаторів навчальних груп; • план роботи бібліотеки; • плани роботи гуртків та спортивних секцій	вересень	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	Виробнича нарада
13.	Скласти графік контрольних робіт	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
14.	Перевірка класних журналів та особових справ	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
15.	Контроль за здійсненням медогляду працівниками ліцею	вересень	Директор	Виробнича нарада
16.	Раціональне використання енергоресурсів	постійно	Завідувач господарством	Виробнича нарада
17.	Контроль за здійсненням медичного огляду і станом здоров'я ліцеїстів	до 06.09.2024 р., протягом року	Заступник директора з виховної роботи, старша медична сестра	Виробнича нарада
18.	Про організацію та проведення предметних олімпіад	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
19.	Планування виховної роботи в групах	1 раз на місяць	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
20.	Зайнятість учнів в позашкільних закладах	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
21.	Тематичний контроль. Діяльність учнівського самоврядування	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
22.	Результативність участі	1 раз на місяць	Заступник	Нарада при

	ліцеїстів у районних та міських заходах		директора з навчально-виховної роботи	директорі
23.	Результативність проведення загальноліцейних традиційних заходів	1 раз на місяць	Заступник директора з виховної роботи	Виробнича нарада
24.	Перевірка ведення класних журналів вчителями та педагогами-організаторами навчальних груп	1 раз на місяць	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
25.	Вивчення роботи новопризначених вчителів	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
26.	Особистий контроль. Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання атестаційної комісії
27.	Про поповнення науково-методичної інформаційної бази	1 раз на місяць	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедр
28.	Вивчення стану втілення в практичну роботу ліцею науково-методичних проблем, над якими працює педагогічний колектив	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
29.	Дотримання вимог до ведення ліцейної документації	1 раз на місяць	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Інструктивно-методична нарада
30.	Контроль за відвідуванням ліцеїстами навчальних занять	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
31.	Особистий контроль. Вивчення роботи молодих вчителів	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедр

32.	Видати накази: • Про виконання чинного законодавства щодо проведення обов'язковим медичним оглядів працівників Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про створення комісії по трудовим спорам у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про посилення протипожежного захисту в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києві • Про організацію харчування здобувачів освіти у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва у 2024-2025 навчальному році • Про створення єдиної системи у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про створення постійно діючої поліції в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про затвердження внутрішнього розпорядку в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» на 2024-2025 навчальний рік. • Про поліпшення протипожежної роботи в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» в м. Києві • Про призначення відповідального за збереження енергоресурсів в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» в м. Києві • Про перевірку знань новоприбулих працівників Технічного	до 06.09.2024 р.	Директор Заступник директора з навчально- виховної роботи, Заступник директора з виховної роботи	
-----	--	---------------------	---	--

	ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва з безпеки життєдіяльності. • Про призначення педагогів-організаторів навчальних груп на 2024-2025 навчальний рік. • Про створення Ради, з профілактики правопорушень у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про проходження щорічних профілактичних оглядів з здобувачами освіти Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про проведення заходів розповсюдження та вживання психовмістких речовин серед здобувачів освіти Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про запобігання та протидію булінгу(цькуванню) в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва у 2024-2025 навчальному році. • Про формування здорового способу життя в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про затвердження контингенту учнів Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про організацію роботи охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про призначення завідувачів кафедр Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва на 2024-			
--	--	--	--	--

	2025 навчальний рік • Про створення ліцейної науково-методичної ради • Про затвердження складу педагогічної ради Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва на 2024-2025 навчальний рік • Про порядок організації індивідуальних форм здобуття загальної середньої освіти учнями Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва у 2024-2025 навчальному році • Про створення Ради Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про організацію роботи трудового та учнівського колективу Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва в 2024-2025 навчальному році • Про чергування вчителів та педагогі-організаторів навчальних груп у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • Про організацію атестації педагогічних працівників Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва в 2024-2025 навчальному році. • Про дотримання чинного законодавства та попередження правопорушень • Про заборону збору коштів з батьків здобувачів освіти. • Про прозорість та відкритість діяльності Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • про організацію роботи трудового та учнівського колективів на 2023-2024			
--	--	--	--	--

	навчальний рік • про виконання заходів в Технічному ліцеї по попередженню дитячого травматизму; • про створення ради по профілактиці правопорушень та злочинів серед неповнолітніх; • про організацію харчування ліцеїстів, попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань в Технічному ліцеї; • призначення відповідальних за збереження енергоресурсів; • про створення інвентаризаційної комісії Технічного ліцею; • про затвердження складу педагогічної ради Технічного ліцею на 2023-2024 навчальний рік; • про регламент управлінської діяльності Технічного ліцею; • про медичні огляди педагогічних працівників та ліцеїстів в 2023-2024 навчальному році; • про затвердження списків ліцеїстів Технічного ліцею, віднесених за станом здоров'я, до спеціальної медичної групи; • про призначення керівників гуртків та педагогів організаторів навчальних груп • про створення комісії для проведення розслідування нещасних випадків • про створення ради ліцею; • про організацію науково-методичної роботи в ліцеї; • про призначення завідувачів кафедр • про призначення			
--	--	--	--	--

	відповідальних за ведення кадрових питань та обліку військовозобв'язаних; • про компенсаційні доплати за роботу в несприятливих умовах праці; • Про організацію харчування здобувачів освіти у Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва • про створення експертної комісії з атестації робочих місць з несприятливими умовами праці; • про створення комісії з проведення тарифікації; • Про затвердження контингенту учнів Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • Про створення науково-методичної ради Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва • про організацію роботи з ліцеїстами з безпеки дорожнього руху • про створення комісії з трудових спорів • про створення комісії з проведення атестації педагогічних працівників; • про атестацію педагогічних працівників;			
33.	Про створення Внутрішньої системи забезпечення якості освіти	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
34.	З метою виявлення рівня знань ліцеїстів провести діагностичні контрольні роботи з навчальних предметів 5-10 класів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
35.	Проаналізувати тестування з математики, фізики, української мови та літератури для випускників 11-х класів	вересень	Заступник директора	Засідання кафедри
36.	Перевірити ліцейну документацію: календарно-	до 13.09.2024 р.	Заступник директора з	Виробнича нарада

	тематичні плани, класні журнали, гуртків		навчально-виховної роботи	
37.	Скласти графік відвідування уроків та виховних заходів вчителів, що атестуються.	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Робоча нарада
38.	Контроль за роботою гуртків	жовтень	Заступник директора виховної роботи	Виробнича нарада
39.	Ефективність включення батьків у виховний процес	протягом року	Заступник директора з виховної роботи	Виробнича нарада
40.	Організувати та провести I етап олімпіад та забезпечити участь ліцеїстів у II районному етапі олімпіад з навчальних дисциплін. Результативність проведення	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
41.	Дотримуватись вимог Положення щодо нагородження Золотими та Срібними медалями випускників 2023-2024 навчального року	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Нарада при директорі
42.	З метою перевірки якості і періодичності перевірити робочі і контрольні зошити з математики, української мови та літератури та фізики (зошити для лабораторних робіт)	листопад, березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач .кафедри	Засідання кафедри
43.	Про стан викладання та якості навчальних досягнень ліцеїстів з фізики	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
44.	Перевірити своєчасність та об'єктивність проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів та його відповідності загальному графіку	систематично, протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
45.	Здійснити персональний контроль за роботою вчителів, які атестуються	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
46.	Забезпечення психолого-педагогічної допомоги учням	листопад	Психолог	Нарада при заступнику директора
47.	Організувати та провести ліцейний конкурс-захист робіт	грудень	Заступник директора з	наказ

	членів МАН. Результативність проведення		навчально-виховної роботи	
48.	Ефективність взаємодії ліцею з позашкільними закладами	грудень	Заступник директора з виховної роботи	Виробнича нарада
49.	Про стан викладання та якість навчальних досягнень ліцеїстів з хімії	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
50.	Про стан відвідування учнями занять	грудень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
51.	Про стан роботи по попередженню наркоманії, алкоголізму, паління	грудень, березень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
52.	Стан виконання навчальних планів та програм з навчальних дисциплін за I семестр	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
53.	Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм з навчальних дисциплін (за підсумками ди-ректорських контрольних робіт)	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
54.	Тематичний контроль «Удосконалення роботи по використанню інноваційних технологій у навчальному процесі»	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада Засідання кафедр
55.	Рівень знань, умінь та навичок учнів 11-х класів з математики, фізики, української мови та історії України (за підсумками атес-таційних контрольних робіт)	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач кафедри	Засідання кафедри
56.	Тематичний контроль. Оновлення дидактичного та методичного забезпечення матеріалів, розробка електронних засобів навчального призначення	грудень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Нарада при директорі
57.	Перевірити стан Техніки безпеки, санітарного стану та методичне забезпечення навчальних кабінетів	систематично, протягом року	Заступник директора з виховної роботи	Робоча нарада
58.	Виконання викладачами правил внутрішнього трудового розпорядку	грудень	Директор	Виробнича нарада
59.	Стан дитячого травматизму	грудень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
60.	Стан роботи з охорони праці	грудень	Заступник директора з виховної роботи	наказ

II семестр				
1.	Підсумковий контроль «Моніторинг навчальних досягнень ліцеїстів за I семестр»	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Педрада
2.	З метою перевірки дотримання норм орфографічного режиму перевірити зошити для робіт з української мови в 5-11 класах	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
3.	Стан підготовки 11-х класів до національного мультипредметного тесту	січень	Заступник директора	Засідання кафедри
4.	Тематичний контроль. Ефективність проведення гуртків	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
5.	Тематичний контроль. Патронаж педагогічної діяльності молодосвідчених вчителів	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Нарада при директорі
6.	Про дотримання єдиного орфографічного режиму в ліцеї	лютий	Заступник директора з виховної роботи	Нарада при директорі
7.	Про організацію навчання з цивільної оборони. Підготовка та проведення «Дня цивільного захисту» в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
8.	Про стан ведення зошитів з математики, фізики, хімії (для контрольних та лабораторних робіт)	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Наради при директорі, засідання кафедри
9.	Підсумковий контроль: «Моніторинг участі ліцеїстів в олімпіадах, МАНах»	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
10.	Тематичний контроль. Використання здоров'язберігаючих технологій в освітньому процесі	березень	Заступник директора з виховної роботи	Виробнича нарада
11.	Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул	березень	Директор	Виробнича нарада
12.	Провести конкурс-огляд на краще збереження навчальної книги	березень	Бібліотекар	наказ
13.	План профорієнтаційної роботи з учнями шкіл по вступу до Технічного ліцею	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Виробнича нарада
14.	Про підсумки I та II етапу конкурсу-захисту науково-	березень	Заступник директора з	наказ

	дослідницької робіт МАН		навчально-виховної роботи	
15.	Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм (за підсумками директорських контрольних робіт)	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
16.	Про стан викладання та якість навчальних досягнень ліцеїстів з зарубіжної літератури	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
17.	Про підсумки атестації педагогічних працівників	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
18.	Стан відвідування учнями занять	квітень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
19.	Про стан роботи учнівського самоврядування в ліцеї	квітень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
20.	Про стан викладання та якість навчальних досягнень ліцеїстів із української мови	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
21.	Про проведення навчально-польових зборів з юнаками 11-х класів	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
22.	Про стан правової освіти в ліцеї	квітень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
23.	Стан роботи по профілактиці дитячого травматизму	квітень	Заступник директора з виховної роботи	довідка
24.	Про підсумки проведення Дня цивільної оборони в Технічному ліцеї	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
25.	Про порядок закінчення 2024-2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
26.	Про відпустки працівників ліцею	травень	Директор	наказ
27.	Статистичний звіт про роботу практичного психолога Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва за 2023-2024 навчальний рік	травень	Заступник директора з виховної роботи	довідка
28.	Про якість виконання педагогами-організаторами навчальних груп	травень	Заступник директора з	Нарада при директорі

	виховних заходів		виховної роботи	
29.	Про організацію профорієнтаційної роботи та конкурсні випробування до Технічного ліцею НТУУ «КПІ» м. Києва	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
30.	Стан збереження матеріально-технічної бази ліцею	травень	Завідувач господарством	Виробнича нарада
31.	Про виконання навчальних планів та програм з навчальних дисциплін	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
32.	Моніторинг якості знань ліцеїстів програм (за підсумками директорських контрольних робіт)	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Засідання кафедри
33.	Організація літнього відпочинку та збереження життя і здоров'я дітей	травень	Заступник директора з виховної роботи	довідка
34.	Звіт про стан Захисту України та військово-патріотичної роботи у Технічному ліцеї НТУУ "КПІ"	травень	Викладач Захисту України	довідка
35.	Про підсумки методичної роботи за 2024-2025 навчальний рік	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	виробнича нарада
36.	Про створення комісії по перевірці виписки та оформлення документації про здобуття базової та повної загальної середньої освіти	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
37.	Про призначення відповідальних за заповнення атестатів та свідоцтв	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
38.	Підсумковий контроль «Моніторинг якості навчальних досягнень ліцеїстів за II семестр»	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	педрада
39.	Про підсумки виховної роботи за 2023-2024 навчальний рік	червень	Заступник директора з виховної роботи	наказ
40.	Про переведення ліцеїстів до наступних класів	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	наказ
41.	Підсумки спільної роботи адміністрації, ради самоврядування, батьківської ради	червень	Заступник директора з виховної роботи	довідка
42.	Про випуск ліцеїстів 11-х класів	травень	Заступник	наказ

			директора з навчально-виховної роботи	
43.	Звіт про роботу ліцею за 2024-2025 навчальний рік	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	довідка

Наради при директорі

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
І-ий семестр				
1.	Якість підготовки ліцею до навчального року	серпень	Завідувач господарством	
2.	Стан роботи з охорони праці, протипожежної безпеки під час організації освітнього процесу	серпень	Директор	
3.	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці. Перевірка документації навчальних кабінетів	серпень	Директор	
4.	Забезпечення організованого початку до нового навчального року. Готовність вчителів до роботи в новому навчальному році.	серпень	Директор	
5.	Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану	серпень	Заступник директора з виховної роботи	
6.	Формування мережі класів	серпень	Директор	
7.	Про забезпечення освітнього процесу навчальними програмами, дидактичними матеріалами, матеріально-технічним обладнанням. НУШ у 5-7 х класах	серпень	Директор	
8.	Про вимоги до ведення ліцейної документації та відповідальності за її ведення та збереження	серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9.	Підсумки проведення Дня знань	вересень	Директор	
10.	Організація системи чергування педагогів-організаторів навчальних груп, вчителів	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
11.	Заходи щодо запобігання ДТП, побутового дитячого травматизму та дотримання правил	вересень	Заступник директора з	

	техніки безпеки		виховної роботи	
12	Про проходження профілактичних медичних оглядів учнів та медоглядів працівників ліцею до початку 2024-2025 навчального року	вересень	Старша медична сестра	
13	Моніторинг стану здоров'я ліцеїстів. Розгляд уточнених списків ліцеїстів, віднесених за станом здоров'я до спецмедгрупи та звільнення від фізичної культури	вересень	Старша медична сестра	
14	Дотримання санітарно-гігієнічного режиму	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
15	Організація роботи предметних гуртків	вересень	Заступники директора з навчально-виховної роботи та виховної роботи	
16	Організація у ліцеї харчування	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
17	Система внутрішнього ліцейного контролю	вересень	Директор	
18	Стан техніки безпеки та охорони здоров'я учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики. Стан збереження отруйних та легкозаймистих матеріалів	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
19	Організація роботи щодо запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням ліцеїстів	вересень	Заступник директора з виховної роботи, старша медична сестра	
20	Організація науково-методичної роботи	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
21	Організація роботи з профілактики наркотичної залежності, ВІЛ, СНІДу, алкоголізму, паління, серед ліцеїстів	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
22	Підсумки перевірки календарно-тематичного планування	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
23	Організація контролю за відвідуванням занять ліцеїстів	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
24	Подальше навчання випускників 11-х класів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
25	Організація курсової підготовки вчителів	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
26	Виконання заходів з енергозбереження	жовтень	Завідувач господарством	
27	Забезпеченість ліцеїстів підручниками	вересень	Бібліотекар	

28	Профорієнтаційна робота серед ліцеїстів. Підготовка випускників до вступу до НТУУ «КПІ»	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
29	Стан медичного обслуговування в ліцеї	жовтень	Заступник директора з виховної роботи	
30	Підготовка ліцеїстів до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
31	Робота спрямована на зміцнення матеріально-технічної бази ліцею	жовтень	Завідувач господарством	
32	Про виконання заходів з питань безпечного використання ресурсів Інтернет ліцеїстами	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
33	Проведення місячника по благоустрою територій ліцею	жовтень	Завідувач господарством	
34	Організація роботи ліцею під час осінніх канікул. Виконання правил ТБ	жовтень	Заступник директора з виховної роботи	
35	Удосконалення роботи по попередженню дитячого травматизму. Вивчення правил дорожнього руху	жовтень	Заступник директора з виховної роботи	
36	Підготовка ліцеїстів до участі в конкурсній захисті науково-дослідницьких робіт МАН	жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
37	Організація співпраці адміністрації, батьків, ради самоврядування	листопад	Заступник директора з виховної роботи	
38	Стан роботи по попередженню дитячого травматизму	листопад	Заступник директора з виховної роботи	
39	Стан роботи і заходи по профілактиці паління, алкоголізму, наркоманії	листопад	Заступник директора з виховної роботи	
40	Організація роботи щодо проведення НМТ ліцеїстів 11-х класів	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
41	Організація STEM освіти в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ» м. Києва	листопад	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
42	Ефективність роботи психологічної служби	листопад	Заступник директора з виховної роботи	
43	Дотримання єдиного орфографічного режиму в ліцеї	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
44	Стан роботи з питань соціального захисту	листопад	Заступник	

	дітей-сиріт, напівсиріт, дітей-інвалідів та дітей, які постраждали від аварії на Чорнобильській АЕС та батьки, яких є учасниками АТО		директора з виховної роботи	
45	Вдосконалення роботи кафедр	листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
46	Система роботи педагогів-організаторів навчальних груп з формування в ліцеїстів культури поведінки	листопад	Заступник директора з виховної роботи	
47	Патронаж педагогічної діяльності молодих вчителів	листопад	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	
48	Стан ведення ліцейної документації	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
49	Стан виховної роботи в ліцеї	грудень	Заступник директора з виховної роботи	
50	Організація та проведення Новорічних свят	грудень	Заступник директора з виховної роботи	
51	Організація зимового відпочинку ліцеїстів	грудень	Заступник директора з виховної роботи	
52	Навчально-методичне забезпечення кабінетів	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
53	Хід проведення чергової атестації	грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
54	Організація роботи ліцею під час зимових канікул. Виконання правил ТБ	грудень	Заступник директора з виховної роботи	
II семестр				
1.	Підсумки роботи за I-й семестр. Контрольно-аналітична діяльність за станом викладання навчальних дисциплін	січень	Директор	
2.	Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ліцеї	січень	Заступник директора з виховної роботи	
3.	Підготовка документації для реєстрації	січень		

	випускників в Київському регіональному центрі оцінювання якості освіти		Методист	
4.	Методичне забезпечення та санітарно-гігієнічний стан кабінетів	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. господарством	
5.	Стан вивчення нормативних документів	січень	Директор	
6.	Стан спортивно-масової роботи в ліцеї	січень	Заступник директора з виховної роботи	
7.	Якість проведення виховних заходів педагогами-організаторами навчальних груп	січень	Заступник директора з виховної роботи	
8.	Оновлення дидактичного забезпечення вчителів. Систематизація матеріалів	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9.	Об'єктивність оцінювання досягнень знань претендентів на нагородження золотими та срібними медалями	січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10	Організаційні заходи щодо підготовки випускних документів про здобуття базової та повної загальної середньої освіти	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11	Стан виконання внутрішнього ліцейного трудового розпорядку	лютий	Директор	
12	Стан перевірки зошитів для контрольних, лабораторних робіт з предметів природничо-математичного циклу	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
13	Облік знань ліцеїстів, згідно з типовими критеріями оцінювання	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14	Підсумки чергової атестації	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
15	Стан відвідування учнями ліцею	березень	Заступник директора з виховної роботи	
16	Роль гурткової роботи у розвитку компетентностей та підвищенні інтересу до знань ліцеїстів	березень	Заступник директора з виховної роботи	
17	Організація роботи ліцею під час весняних канікул. Виконання правил ТБ	березень	Заступник директора з виховної роботи	

18	Організація та проведення предметних тижнів	березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
19	Ефективність проведення факультативних занять	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
20	Підсумки роботи з обдарованими дітьми. Аналіз участі ліцеїстів у робо-ті МАН, II і III турів Всеукраїнських олімпіад з навчальних дисциплін. Робота учнівського наукового товариства	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
21	Проведення місячника по благоустрою територій ліцею	квітень	Завідувач господарством	
22	Підготовка до проведення Дня Цивільного захисту	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
23	Підготовка до вступного тестування для подальшого навчання в Технічному ліцеї НТУУ «КПІ»	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
24	Підсумки роботи ліцейної бібліотеки, збереження та раціональне використання фонду підручників	травень	Бібліотекар	
25	Збереження ліцейної матеріально-технічної бази	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
26	Підсумки науково-методичної роботи	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
27	Стан виконання навчальних планів та програм	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
28	Моніторинг якості навчальних досягнень учнів за рік	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
29	Система роботи педагогів-організаторів навчальних груп та вчителів з журналами, особовими справами	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
30	Оформлення документів про базову та повну загальну середню освіту	травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
31	Вручення свідоцтв про здобуття повної загальної освіти для випускників 11-х класів	червень	Заступник директора з виховної роботи	
32	Розробка навчального плану на 2025-2026 навчальний рік	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
33	Підготовка ліцею до нового навчального року	червень	Директор	
34	Інвентаризація ліцейного майна	серпень	Завідувач	

			господарством	
--	--	--	---------------	--

4.0. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про повну загальну середню освіту” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень-вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з радою трудового колективу закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з радою трудового колективу)	01.09.2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Заступник директора з	

			навчально-виховної роботи	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	Вересень-жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків	до 01.09.2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: • перспективного плану підвищення кваліфікації; • перспективного плану атестації; • протоколів засідання атестаційної комісії; • видання наказів.	у період атестації	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: • нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; • відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до	постійно	Заступник директора з	

	Інструкції з ведення ділової документації, а саме: • про призначення (дотримання номенклатури посад); • про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); • за сумісництвом; • встановлення доплат за суміщення посад та інше.		навчально-виховної роботи	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: • нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); • наявність підписів про ознайомлення з наказами; • відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: • -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; • -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; • -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; • -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні • -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав.господарством	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Головний бухгалтер	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Заступник директора з виховної роботи	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень – листопад	Зав.господарством	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Зав.господарством	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Постійно	Головний бухгалтер	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Головний бухгалтер	
10	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Головний бухгалтер	

11.	Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
14	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
15	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	

4. Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу

4.1. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

4.1.1. Охорона праці

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;	вересень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

- Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 « Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих			
---	--	--	--

	Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
2.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	упродовж року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	упродовж року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	двічі на рік	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками.	у випадку травмування	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.5	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії,	до 01.09	Руда Н.С., заступник директора з	

	біології, географії, хімії, у спортивному залі.		виховної роботи	
2.6.	Розробити алгоритм дій працівників та учнів ліцею під час виникнення надзвичайної ситуації, зокрема, сигналу «Повітряна тривога».	До 01.09	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
3.	Організація роботи медичного кабінету			
3.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	упродовж року	Корович Г.В., медична сестра	
3.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників.	згідно графіку	Корович Г.В., медична сестра	
4.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
4.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного	листопад, червень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи Костяна А.К., завгосподарством	

	обслуговування;			
4.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	протягом року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи Костяна А.К., завгосподарством	
4.3.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи Костяна А.К., завгосподарством Педагогі-організатори навчальних груп	
5.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу			
5.1.	Затвердити правила внутріліцейного трудового розпорядку.	до 15.08	Красюк Ф.М., директор ліцею	
5.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Красюк Ф.М., директор ліцею	
5.3.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
5.4.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	упродовж року	Костяна А.К., завгосподарством	
5.5.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Костяна А.К., завгосподарством	
5.6	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

4.1.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; -Закон України “Про охорону дитинства”; -Закон України “Про дорожній рух”; -Закон України “Про пожежну безпеку”; -	вересень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.	Санітарний регламент для ЗЗСО	вересень		
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження	вересень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

	Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»			
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
5.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 5-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Корович Г.В., медична сестра	
6.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею(щоденний моніторинг)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Корович Г.В., медична сестра	
7.	Проводити інформаційно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Корович Г.В., медична сестра	
8.	Проводити щоденний моніторинг відвідування	Упродовж 2024/2025	Корович Г.В., медична сестра	

	ліцеїстами закладу освіти із зазначенням причин відсутності	навчального року		
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
9.	Провести інструктивно-методичну нараду з педагогами-організаторами навчальних груп стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	30.08.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
10.	Провести єдиний урок з безпеки (навчальна евакуація, правила поводження з вибухонебезпечними предметами)	02.09.2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
11.	Здійснювати проведення вступного інструктажу для учнів з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
12.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі (електронному журналі)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-предметники	
13.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
14.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями,	Упродовж 2023/2024 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

	учнями ”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків			
15.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
16.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, спортивного залу та інших кабінетів.	До 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
17.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі,	До 01.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
18.	Організувати якісне планування роботи педагогів-організаторів навчальних груп з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
19.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи педагогів-організаторів навчальних груп.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
20.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі тощо.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, вчителі-	

			предметники	
21.	Організувати роботу щодо залучення до проведення заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС ; фахівців інших служб.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
22.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
23.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
24.	Здійснити підсумковий аналіз роботи ліцею з попередження дитячого травматизму.	травень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
25.	Здійснити підсумковий аналіз роботи ліцею з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	травень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
26.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

4.1.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення ліцею матеріально-технічною базою щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах куточки щодо профілактики всіх видів	До 01.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з	

	дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.		виховної роботи	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	Костяна А.К., завгосподарством	
Заходи з правил пожежної безпеки				
3.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки: -«Вогонь – друг, вогонь – ворог», -«Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами», -«Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі», - «Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
4.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагоги-організатори навчальних груп	
5.	Провести методичну нараду з педагогічним колективом щодо дій у випадку виникнення надзвичайних ситуацій природного, техногенного, військового характеру, використовуючи матеріали Головного управління ДСНС у м. Києві.	31.08.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
6.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху: -«Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні,	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	

	підземні переходи», - «Пасажир в автомобілі», -«Безпека руху велосипедиста»			
7.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Педагоги-організатори навчальних груп, Горай А.А., вчитель образотворчого мистецтва	
8.	Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Вересень, квітень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
9.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
10.	Проводити тематичні зустрічі з працівниками патрульної поліції Солом'янського району м. Києва	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
11.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
12.	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, змагань інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним записом у журналі реєстрації інструктажів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	

4.1.2.2 Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, кабінетах.	До 30.08.2024	Корович Г.В.. медична сестра	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром, пірометром.	До 30.08.2024	Корович Г.В.. медична сестра	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями з медичного обслуговування здобувачів освіти	До 30.08.2024	Корович Г.В.. медична сестра	
4	Скласти план роботи медичної сестри на навчальний рік.	До 30.08.2023	Корович Г.В.. медична сестра	
5	Проводити бесіди щодо профілактики травматизму серед здобувачів освіти.	Постійно	Корович Г.В.. медична сестра	
6	Проводити амбулаторний прийом здобувачів освіти.	Постійно	Корович Г.В.. медична сестра	
7	Контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення ліцею, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Корович Г.В.. медична сестра	
8	Контролювати якість харчування здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Корович Г.В.. медична сестра	

9	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік	Корович Г.В.. медична сестра	
---	---	--------------	---------------------------------	--

4.1.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування ліцеїстів.	До 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2.	Розробити правила поведінки ліцеїстів в їдальні ліцею.	До 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
3.	Скласти списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ліцею: • безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, згідно заяв батьків та підтверджуючих документів; • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
5.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків)	Щоденно	Педагоги-організатори навчальних груп	

4.1.2.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього	Упродовж	Педагоги-	

	процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	2024/2025 навчального року	організатори навчальних груп Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагогі-організатори навчальних груп Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагогі-організатори навчальних груп Вчителі інформатики	

4.1.3. Пожежна безпека

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Костяна А.К., завгосподарством	
2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею.	до 15.08.	Костяна А.К., завгосподарством	
3.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Костяна А.К., завгосподарством	
4.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Упродовж року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Костяна А.К., завгосподарством	
5.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	упродовж року	Костяна А.К., завгосподарством	
6.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	упродовж року	Костяна А.К., завгосподарством	

7.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Костяна А.К., завгосподарством	
8.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Костяна А.К., завгосподарством	
9.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень червень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
10.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Костяна А.К., завгосподарством	

4.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

4.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII)	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	
2.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати	Упродовж 2024/2025	Руда Н.С., заступник	

	на нарадах при директорі. Педагогічних радах. Батьківських зборах.	навчального року	директора з виховної роботи, Ольховська Т.Л., соціальний педагог	
3.	Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
4.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини	Вересень	Педагоги- організатори навчальних	
5.	Здійснення аналізу причин відсутності учнів на заняттях та вжиття необхідних заходів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги- організатори навчальних груп	
6.	Тренінг для учнів 9-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Педагоги- організатори навчальних груп 9-11 класів, практичний психолог	
7.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги- організатори навчальних груп	
8.	Індивідуальні консультації для батьків: «Як захистити дитину від булінгу та кібербулінгу»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог, педагоги- організатори навчальних груп	
9.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2024 року, квітень 2025 року	Педагоги- організатори навчальних груп	

4.2.2. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей пільгових категорій та занесення їх до соціального паспорту ліцею.	До 10.09.2024	Ольховська Т.Л., соціальний педагог	
2.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій (згідно заяв батьків та підтверджуючих документів)	3 02.09.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
3	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках .	до 15.09.2024	Педагоги-організатори навчальних груп	

4.2.3 Заходи щодо правової освіти та превентивного виховання здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп	
2.	Спланувати роботу Ради профілактики правопорушень	Вересень 2024	Діканова В.В., вчитель історії	
3.	Організувати зустрічі з представниками служби у справах дітей, Національної поліції, ювенальної превенції.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	
4.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Педагоги-організатори навчальних груп	
5.	Провести Всеукраїнський тиждень права	Грудень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Вчителі історії та	

			правознавства	
6.	Проводити рейди: «Урок», «Перерва», «Запізнення», з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог	
7.	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
8.	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин неналежної дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Кривошлик Н.П., практичний психолог	
9.	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
10.	Провести моніторинг соціальної адаптації новоприбулих учнів до ліцею та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
11.	Спрямувати роботу батьків на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
12.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	
13.	Забезпечити участь ліцеїстів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2024 /2025 навчального року	Педагоги-організатори навчальних груп	

14.	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Жовтень-листопад 2024 р.	Практичний психолог Педагоги-організатори навчальних груп	
15.	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Ні-СНІДу»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог	
16.	Провести заходи щодо вияв-лення ознак вживання учня-ми алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог Педагоги-організатори навчальних груп	
17.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог Педагоги-організатори навчальних груп	
18.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог	
19.	Організувати спільну діяльність ліцею і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація ліцею Педагоги-організатори навчальних груп	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень) Тема: «Моя безпека-запорука мого здоров'я» Мета: -пропагування здорового способу життя; -проведення профілактичної роботи серед ліцеїстів щодо безпеки життєдіяльності; - формування усвідомлення ними безпечної поведінки, гармонійного розвитку особистості.				
1	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік	Серпень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
2	Провести консультації з педагогами-організаторами навчальних груп з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку.	Серпень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
3	Провести єдиний урок з безпеки: « Правила евакуації та дії в разі виникнення надзвичайної ситуації»	02.09.2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
4.	Загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок агресії російської федерації.	Щоденно	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
5.	Погодити плани виховної роботи педагогів-організаторів навчальних груп на I семестр	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
6.	Скласти та погодити графік проведення виховних годин, годин спілкування, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	

			педагоги-організатори навчальних груп	
7.	Скласти соціальний паспорт ліцею	Вересень 2024	Соціальний педагог	
8.	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики правопорушень ліцею	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
9.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість ліцеїстів в позаурочний час	Вересень 2024	Соціальний педагог	
10.	Провести вибори активу класів з метою організації роботи учнівського самоврядування .	Вересень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
11.	Провести тематичні виховні години «Дотримання правил поведінки ліцеїста», «Правила поведінки під час воєнного стану», « Правила поводження із вибухонебезпечними предметами»	Вересень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
12.	Спланувати роботу органу учнівського самоврядування «Ліга ліцеїстів».	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
13.	Організувати чергування педагогів-організаторів навчальних груп на I семестр.	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
14.	Проведення лекційно – інформаційних зустрічей з новоствореними групами: « Психологічні вікові особливості та завдання підлітково-юнацького віку. Умови психологічної адаптації до нового навчального закладу»	Вересень 2024	практичний психолог	
15.	Спортивно – масові заходи. Олімпійський тиждень до Дня фізичної культури і спорту	12.09.- 15.09.2024	Мусієнко В.Ю., Зоренко Ю.В., вчителі фізичної	

	України		культури	
18.	Тиждень безпеки дорожнього руху. Зустрічі з працівниками патрульної поліції.	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
19.	Заходи до Міжнародного Дня Миру. - «Нам не потрібна війна» - учнівські презентації; - Конкурс малюнків на асфальті: «Діти України за мир на Землі»; - Флешмоб «Ми за мирне небо України»	20.09.2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
20.	Проведення виховних годин на теми: «Історія нашого прапора», « Доля української святині», « Національні символи України», «Становлення Української державності»	Вересень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
21.	Заходи до 83-річниці трагедії «Бабиного Яру»: - виховні години « Біль нашої пам'яті», -усний журнал «найжорстокіший злочин ХХ століття: пам'ять не вмирає»	27.09.2024	Вчителі історії, педагоги-організатори навчальних груп	
22.	Учнівська конференція «Організація життя і діяльності учнівського колективу в новому навчальному році з погляду на суворі реалії часу».	25.09	Педагоги-організатори навчальних груп	
23.	Благодійний ярмарок до Дня захисників і захисниць України	26.09	Руда Н.С., заступник директора з виховної	

			роботи, педагоги- організатори навчальних груп	
24.	Проведення аналітично-методичної наради з педагогами-організаторами навчальних груп з питань планування виховної роботи .	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
25.	Організація роботи методичного об'єднання педагогів-організаторів навчальних груп . Узгодження плану роботи на 2024/2025 н.р.	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
26.	Контроль за роботою педагогів-організаторів навчальних груп щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (стан заповнення журналів реєстрації інструктажів)	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
27.	Контроль за відвідуванням ліцеїстами занять	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги- організатори навчальних груп	
28.	Проведення батьківських зборів у 5-х та новоствореному 10-му класі.	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги- організатори навчальних груп	
29.	Засідання Ради профілактики правопорушень	Вересень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
II . Тематичний період (жовтень)				

Тема: Тема : «Моя земля – земля моїх батьків» Мета: - формувати національну свідомість, - виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу; - усвідомлення себе як частини великого народу; - почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання				
30.	Заходи щодо відзначення Дня захисників і захисниць України (за окремим планом)	Жовтень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп	
31.	Участь у щорічній акції «Подякуй солдату»	Жовтень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
32.	Виставка дитячої творчості «Козаки – взірєць сили і звитяги»	01.10-04.10	Вчитель образотворчого мистецтва	
33.	Європейський день боротьби з торгівлею людьми. Виховні заходи. 10 клас: «Дитяча бездоглядність та її наслідки». 9 клас: Диспут «Не проміняй свободу на рабство», 8 клас: «Як захистити себе від насильства в сім'ї».	18.10	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп	
34.	День відповідальності людини. Години спілкування на тему «Декларація відповідальності людини» Богдана Гаврилишина	18.10	Педагоги-організатори навчальних груп	
35.	День людей похилого віку. Бесіди на тему: «Допоможи, не залишайся осторонь», «Милосердя в нашому житті»	Жовтень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
36.	Цикл бесід «Правила	Жовтень	Педагоги-	

	здорового способу життя»	2024	організатори навчальних груп, соціальний педагог	
37.	Бесіди про збереження тепла і раціональне використання електроенергії «Заощаджуй в ліцеї, вдома», «Збережемо енергію разом!», «Роль енергії в нашому житті та існуванні планети», «Економно жити – себе і державу збагатити»	Жовтень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
38.	Рейд « Зовнішній вигляд – візитівка ліцеїста»	09.10-11.10	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, орган учнівського самоврядування	
39.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул.	Жовтень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	
40.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп	
41.	Провести серед учнів інструктаж з техніки безпеки напередодні канікул.	Жовтень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп	
42.	Контроль за веденням журналів реєстрації	Жовтень 2024	Руда Н.С., заступник	

	інструктажів		директора з виховної роботи	
43.	Тиждень української писемності та мови	21.10-25.10	Кафедра гуманітарних дисциплін	
44.	Всеукраїнський радіодиктант національної єдності	жовтень	Кафедра гуманітарних дисциплін	
45.	Усний журнал « Мова наша солов'їна...»	25.10	Кафедра гуманітарних дисциплін	

III. Тематичний період (листопад)

Тема періоду : «Моральність і закон – основа мого життя»

Мета:

- виховувати моральні якості, цінності, пріоритети,
- вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість;
- формувати правову культуру ліцеїстів, єдність моральної свідомості і поведінки;
- розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов'язків, свобод.

46.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій): - Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, годин спілкування: «Голодомор 1932-1933 рр. в Україні», «Прости нас, пам'ять, прости», «Гіркі жнива»	20.11-23.11	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп, вчителі історії	
47.	Уроки скорботи «Мир нам діставсь нелегкою ціною, пам'ять про це буде завжди зі мною».	20.11-22.11	Вчителі історії	
48.	Заходи з відзначення Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) -перегляд документального фільму «Палаюча зима: боротьба України за свободу»; -виховні години на	21.11	Педагоги-організатори навчальних груп,	

	тему: «Наш дух не зламати, свободу не вбити»; - конкурс відеопрезентацій на тему: «Я і Революція Гідності»		вчителі історії	
49.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти: виховні години: «Толерантність – мистецтво життя»	Листопад 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
50.	Лекторій для ліцеїстів «Формування гендерної культури»	28.11	Практичний психолог	
51.	Заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля (за окремим планом)	Листопад 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагоги-організатори навчальних груп, вчителі історії	
52.	Тиждень прав дитини, проведення заходів до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків»): - Зустрічі з шкільним офіцером поліції; - Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх - Організувати зустрічі в бібліотеці, проведення книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина".	Листопад 2024	Педагоги-організатори навчальних груп, вчителі історії	
53.	Взяти участь у всеукраїнській акції «Охорона праці очима дітей»:	27.11-30.11	Педагоги-організатори навчальних	

	Всеукраїнський конкурс дитячих робіт «Зробимо життя безпечним»; Відкриті уроки на тему «Моя майбутня професія»; «Україні потрібні професіонали»		груп, Вчитель образотворчого мистецтва	
IV. Тематичний період (грудень) Тема: «Духовні скарби: від минулого до сучасного» Мета: -формувати духовно-моральну культуру, готовність до моральних вчинків на засадах гуманного ставлення до людей та добродійної діяльності; - навичок соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим; -виховувати повагу до культури свого народу, його звичаїв та традицій та бажання примножувати їх; -розвивати творчі здібності ліцеїстів.				
54.	День Збройних Сил України - Змагання з військової підготовки «Ми майбутні захисники України» -Тематичні години спілкування, присвячені до Дня Збройних сил України: «Є така професія – Батьківщину захищати»; -Зустрічі з учасниками російсько-української війни.	05.12-06.12	Вчитель предмета «Захист України» Педагоги-організатори навчальних груп,	
55.	Уроки мужності по групах «Героїзм українських волонтерів»	05.12	Педагоги-організатори навчальних груп	
56.	Спортивні змагання для учнів 9-11 кл. «Від прадіда до сина – здорова й сильна Україна».	04.12-06.12	Вчителі фізичного виховання	
57.	Місячник правових знань . Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї	Грудень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп, вчителі	

	держави»: - тематичні години спілкування « Я-громадянин, я – патріот»; - Диспут на тему: «Порушення прав людини: експлуатація та торгівля» (5-11 класи) ; -Правовий кінозал. Перегляд та обговорення кінофільму «Людолови. Стоп насильству»		історії та правознавства	
58.	Заходи до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом Цикл бесід “ СНІД – світова проблема і бути небайдужим – наш обов’язок».	Грудень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
59.	Тренінг-курс для ліцеїстів 8-9 класів «Як убезпечити себе від захворювання на ВІЛ та інші соціально-небезпечні хвороби»	01.12	Соціальний педагог	
60.	Бесіда «Профілактика інфекційних захворювань» (5-7 кл.)	01.12-05.12	Вчитель « Основ здоров’я»	
61.	«На Святого Миколая в небі іскорка палає» - віншування	Грудень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
62.	Створення листів-подяк для захисників. (5-7 кл.)	Грудень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
63.	Проведення інструктажів для ліцеїстів з безпеки життєдіяльності під час ожеледиці, снігопаду, перед початком зимових канікул.	Грудень 2024	Педагоги-організатори навчальних груп	
64.	Підведення підсумків роботи активів класів, Ради учнівського самоврядування за I семестр	Грудень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
65.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень 2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
66.	Контроль за веденням	Грудень	Руда Н.С.,	

	класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	2024	заступник директора з виховної роботи	
V. Тематичний період (січень) Тема : «Моє сьогодні – крок до мого завтра» Мета: - розвивати пізнавальну активність учнів, їх загальну ерудицію; - створювати умови для самореалізації учнів, розвивати прагнення до саморозвитку; - формувати вміння жити і працювати в колективі; - виховувати соціально активну молодь .				
67.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	02.01-03.01.2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
68.	Організувати чергування по ліцеї на II семестр 2024/2025 навчального року.	09.01.2024	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
69.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України: - Тематичні уроки з історії України, уроки громадянської освіти «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Роль Грушевського у створенні УНР», «День Соборності – національне свято України», «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності», «УНР як крок до незалежності України»	22.01.2025	Вчителі історії, правознавства	
70.	Години спілкування «День Соборності –	22.02.2025	Педагоги-організатори навчальних груп	

	національне свято України».			
71.	«Громадянське суспільство – гарантія дотримання прав людини», «Який ідеал сучасної молоді людини-громадянина України?», «Соціальна зрілість молоді».	Січень 2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
72.	Заходи до дня пам'яті героїв Крут: Відеолекторій фільми: «Бій під Крутами», «Вшануймо пам'ять Героїв Крут», «Ніколи не плач»; Бесіда «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного»; Виховні години щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	29.01.2025	Педагоги-організатори навчальних груп, Вчителі історії, правознавства	
73.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	29.01-31.01.2025	Вчителі історії	
74.	Засідання ради учнівського самоврядування.	Січень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
75.	Виховні години на теми: “Правила поведінки в ліцеї та за його межами”. “Правила ПДР. Профілактика дитячого травматизму.”	Січень 2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
76.	Просвітницькі заходи щодо протидії булінгу у класах. Зустріч із шкільним офіцером поліції (6-8 кл.)	Січень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
77.	Цикл бесід « Ми несемо відповідальність за власне життя та здоров'я»	Січень 2025	Сестра медична, педагоги-організатори навчальних груп	
78.	Індивідуальні консультації	Січень	Педагоги-	

	для батьків за результатами I семестру	2025	організатори навчальних груп	
<u>VI. Тематичний період (лютий)</u> Тема : «Моя родина - Україна» Мета: - допомагати учням усвідомити себе як частину нації; - спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, - виховувати почуття господаря держави; - вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.				
79.	До дня безпечного Інтернету. Уроки на тему «Обережно! Інтернет!» «Ігроманія – сучасна залежність №1»	05.02-07.02. 2025	Вчителі інформатики	
80.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні. Виховні години – « Зима, що змінила нас»	20.02.2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
81.	Уроки пам’яті « Ми пам’ятаємо ...»	20.02-21.02	Вчителі історії	
82.	День жалоби. Чорний день в історії суверенної України	24.02.2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
83.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови Усний літературний журнал «Наш скарб – рідна мова». Турнір юних мовознавців «Мово калинова-диво барвінкове»	21.02.2025	Кафедра гуманітарних наук	
84.	Тиждень профорієнтації «Кроки до професії» Виставка колажів «Світ професій»	24.02-28.02. 2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
85.	До дня музики Інформаційно-пізнавальна година «П’ять хвилин з мистецтвом». Танцювальний флешмоб «Рух – це здоров’я!»	27.02.2025	Вчителі мистецтва педагоги-організатори навчальних груп	

86.	Тематичні інструктажі з ліцеїстами «Небезпека передвесняного льоду на водоймах».	26.02-28.02	Педагогі-організатори навчальних груп	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u> Тема: «Я» - частинка Всесвіту» Мета: - формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості; - усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини, - розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
87.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
88.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» : - Години спілкування «Єднаймо душі словом Кобзаря» - Конкурс читців « Вінок Шевченківських поезій» - Інсценізація творів Т.Г. Шевченка - Конкурс малюнку за творами Т.Г. Шевченка	Березень 2025	Кафедра гуманітарних дисциплін, Педагогі-організатори навчальних груп	
89.	Засідання Ради учнівського самоврядування	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
90.	Вітальний вернісаж до дня весни: « У жінки посмішка весни»	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з	

			виховної роботи, Педагогі- організатори навчальних груп	
91.	День українського добровольця Тематичні години спілкування	14.03.2025	Педагогі- організатори навчальних груп	
92.	Місячник охорони первоцвітів «Збережи первоцвіт!» - виставка малюнків Всесвітній День Води	03.03-21.03	Вчитель біології	
93.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом).	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
94.	Тематичні бесіди до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень 2025	Педагогі- організатори навчальних груп	
95.	Зустріч з представником ювенальної превенції	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
96.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності для ліцеїстів перед початком весняних канікул.	21.03.2025	Педагогі- організатори навчальних груп	
97.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів	Березень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
VIII. Тематичний період (квітень) Тема: «Стався до людей так, як би ти хотів, щоб люди ставились до тебе» Мета: -Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, -усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини; -розвиток творчих здібностей та талантів учнів; -формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
98.	Міжнародний день пам'яті радіаційних аварій та	25.04.2025	Руда Н.С., заступник	

	катастроф. До річниці трагедії на ЧАЕС: - Презентації « Чорнобиль-горе України, її незагоєна рана», - Виховні години : « Чорний досвід Чорнобиля», « Мій бій Чорнобиль»; - Відеожурнал « Пам'ятаємо...»		директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп, вчителі-предметники	
99.	День Цивільного захисту (за окремим планом)	25.04.2025	Штаб ЦЗ, Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
100.	Міжнародний день спорту та Всесвітній День здоров'я: - змагання з міні-футболу, - руханки ; -години спілкування «Здоровим бути модно»	04.04-08.04	Вчителі фізичної культури, педагоги-організатори навчальних груп	
101.	Відзначення Дня Землі - акція «Посади дерево»; - презентації на тему: « Себе я бачу в дзеркалі природи»; - виховні години « Природа-єдина книга, кожна сторінка якої наповнена глибоким змістом»	21.04-22.04	Педагоги-організатори навчальних груп, вчителі біології	
102.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів»	Квітень 2025	Практичний психолог	
103.	Заходи до Дня охорони праці, тиждень профорієнтації в ліцеї	Квітень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

104.	Рейди « Урок», « Паління»	Квітень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
105.	Провести цикл бесід з безпеки життєдіяльності.	Квітень 2025	Педагоги- організатори навчальних груп	
106.	Благодійний ярмарок « 3 вдячність ЗСУ»	Квітень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи педагоги- організатори навчальних груп, учнівське самоврядування	

ІХ. Тематичний період (травень)

Тема: «У нас одна Батьківщина – наша рідна Україна»

Мета: -Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.

107.	До Дня пам'яті і примирення. - Уроки пам'яті « Подвиг непідвладний часу»; - Зустріч із учасниками російсько-української війни	08.05	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Вчителі історії, педагоги- організатори навчальних груп	
108.	Заходи щодо відзначення Дня Європи : -вікторини до Дня Європи; години спілкування: «Об'єднана Європа й Україна – колективна безпека»	09.05	Педагоги- організатори навчальних груп, вчитель географії	
109.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Дякуємо, наші найдорожчі».	Травень 2025	Педагоги- організатори навчальних груп	
110.	Заходи до Міжнародного Дня	Травень	Педагоги-	

	родини .	2025	організатори навчальних груп, учнівське самоврядування	
111.	Відзначення Дня вишиванки: - флешмоб « Вишиванка-код нації»; - години спілкування « У кольороох моєї вишиванки любов до рідної землі»	15.05	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, Педагогі-організатори навчальних груп	
112.	Психологічні години «Психологічні особливості вибору професійної діяльності та психологічна підготовка до НМТ.»	Травень 2025	Кривошлик Н.П., практичний психолог	
113.	Майстер-клас « Ангел-охоронець для України»- виготовлення листівок воїнам (5-6 кл.)	Травень 2025	Вчитель трудового навчання	
114.	Аналіз стану роботи педагогів-організаторів навчальних груп щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік	Травень 2025	Педагогі-організатори навчальних груп	
115.	Аналіз стану роботи педагогів-організаторів навчальних груп щодо профілактики правопорушень за 2024/2025 навчальний рік	Травень 2025	Педагогі-організатори навчальних груп	
116.	Контроль за веденням журналів обліку інструктажів	Травень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
117.	Засідання органу учнівського самоврядування .	Травень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	

			учнівське самоврядування	
118.	Підготовка документації педагогів-організаторів навчальних груп на закінчення навчального року	Травень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
119.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності перед початком літніх канікул	Травень 2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
120.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2024-2025 навчального року	Червень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
121.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про здобуття базової та повної загальної середньої освіти	Червень 2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	

4.4. Робота органу учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін викона - ння	Відповіда ль - ний	Відмітка про виконання
Вересень				
1.	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 06.09	Педагоги-організатори навчальних груп	
2.	Затвердження складу комісій органу учнівського самоврядування та визначення завдань на 2024/2025 навчальний рік.	До 20.09	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
3.	Учнівська конференція «Організація життя і діяльності учнівського колективу в новому навчальному році з погляду на суворі реалії часу».	25.09	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи	
4.	Організація чергування ліцеїстів в ліцеї	До 04.09	Сектор дисципліни та порядку	
5.	Контроль за дотриманням ліцеїстами Правил поведінки у ліцеї.	Протягом року	Голова ради учнівського самоврядування, сектор дисципліни та порядку	

6.	Участь в організації і проведенні Олімпійського тижня.	12.09-15.09	Сектор спорту і здоров'я	
7.	Участь в організації та проведенні заходів до Міжнародного Дня миру	20.09	Інформаційний сектор, сектор національного відродження	
8.	Участь в організації та проведенні благодійних акцій « Монетки дітям», « Подякуй солдату» , « Здійсни мрію» тощо.	Протягом навчального року	Сектор національного відродження	
9.	Участь в організації та проведенні благодійного ярмарку до Дня захисників і захисниць України	26.09	Сектор національного відродження	
10.	Підготовка заходів до Дня працівників освіти	27.09	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, голова ради учнівського самоврядування	
11.	Участь представників учнівського парламенту в районних та міських заходах.	Протягом навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, голова ради самоврядування	
12.	Засідання активу учнівського самоврядування ліцею	2 рази на місяць	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, голова ради учнівського самоврядування	
Жовтень				
13.	Рейд « Діловий стиль одягу – візитівка ліцеїста»	09.10-11.10	Сектор дисципліни та порядку	
14.	Участь в організації і проведенні спортивних змагань .	Протягом місяця	Сектор спорту і здоров'я	
15.	Участь в організації і проведенні виставки дитячої творчості «Козаки – вірець сили і звитяги»	02.10-06.10	Сектор національного відродження	
16.	Контроль за поведінкою ліцеїстів на перервах та чергуванням.	Протягом місяця	Сектор дисципліни та	

			порядку	
Листопад				
17.	Участь в організації та проведенні заходів до Дня української мови та писемності	листопад	Сектори національного відродження, навчально-науковий	
18.	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» (вшанування жертв Голодомору та політичних репресій)	23.11	Сектор національного відродження	
19.	Участь в організації та проведенні заходів до Дня Гідності та Свободи	21.11	Голова ради учнівського самоврядування	
Грудень				
20.	Організація спортивних змагань для учнів 9-11 кл. «Від прадіда до сина – здорова й сильна Україна».	04.12-06.12	Вчителі фізичного виховання, сектор спорту і здоров'я	
21.	Участь в організації та проведенні тренінг-курсу для ліцеїстів 8-9 класів «Як убезпечити себе від захворювання на ВІЛ та інші соціально-небезпечні хвороби»	02.12	Соціальний педагог, сектор спорту і здоров'я	
22.	Участь у віншуванні «На Святого Миколая в небі іскорка палає»	грудень	Голова ради учнівського самоврядування, сектор національного відродження	
23.	Організація майстер-класу зі створення листів-подяк для захисників. (5-7 кл.)	грудень	Сектор національного відродження	
24.	Складання плану роботи на зимові канікули	грудень	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, голова ради учнівського самоврядування	
Січень				
25.	Участь у заходах до Дня Соборності України.	22.01.2025	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи,	

			сектор національного відродження	
26.	Організація зустрічі з шкільним офіцером поліції	Січень 2025	Голова ради учнівського самоврядування	
27.	Засідання ради учнівського самоврядування.	Січень 2025	Голова ради учнівського самоврядування	
Лютий				
29.	Участь в організації та проведенні заходів до міжнародного дня рідної мови.	21.02	Навчально-науковий сектор	
Березень				
30.	Участь у заходах до дня народження Т. Шевченка	березень	Навчально-науковий сектор, сектор національного відродження	
31.	Засідання Ради учнівського самоврядування	березень3	Голова ради учнівського самоврядування	
32.	Організація та проведення заходів до Дня українського добровольця.	14.03	Інформаційний сектор, сектор національного відродження	
Квітень				
33.	Участь у заходах, приурочених річниці аварії на Чорнобильській АЕС.	25.04	Інформаційний сектор, сектор національного відродження	
34.	Участь в організації та проведенні Дня Цивільного захисту.	25.04	Інформаційний сектор	
35.	Проведення заходів до всесвітнього Дня Землі	18.04-22.04	Екологічний сектор	
36.	Організація та проведення благодійного ярмарку 2 3 вдячністю ЗСУ»	квітень	Сектор національного відродження	
37.	Проведення рейдів « Урок», « Паління»	квітень	Сектор дисципліни і порядку	
Травень				
38.	Організація зустрічі з учасниками російсько-української війни.	травень	Сектор національного	

			відродження	
39.	Участь у заходах до Дня Матері	травень	Інформаційний сектор, сектор національного відродження	
40.	Участь в організації та проведенні заходів до Дня Вишиванки.	15.05	сектор національного відродження	
41.	Організація майстер-класу «Ангел-охоронець для України»- виготовлення листівок воїнам (5-6 кл.)	травень	сектор національного відродження	
42.	Засідання ради учнівського самоврядування.	травень	Голова ради учнівського самоврядування	
Червень				
43.	Організація заходів до Дня Захисту дітей	03.06	Інформаційний сектор	
44.	Участь в організації та проведенні урочистостей з нагоди вручення свідоцтв про здобуття освіти.	червень	Сектор національного відродження	

4.5. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників до ради ліцею	Вересень	Педагоги-організатори навчальних груп	
2.	Проводити засідання Ради ліцею (згідно плану)	Упродовж навчального року	Директор, голова батьківського комітету	
3.	Інформувати батьків щодо результативності навчання та виховання їхніх дітей	Упродовж навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори	

			навчальних груп	
4.	Підтримувати зв'язок з родинами, де виховуються учні з девіантною поведінкою.	Упродовж навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
5.	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
6.	Провести бесіду з батьками щодо особливостей підліткового віку та врахування їх у вихованні дитини.	Вересень	Психолог	
7.	Проведення та аналіз анкетування батьків 5,10 класів з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у ліцеї.	Вересень	Психолог, педагоги-організатори навчальних груп	
8.	Консультація для батьків «Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій»	Жовтень	Психолог, педагоги-організатори навчальних груп	
9.	Батьківський лекторій « Роль родини в розвитку моральних якостей дитини»	Листопад	Руда Н.С., заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
10.	Індивідуальні консультації з батьками, чиї діти мали низький показник успішності за I семестр.	Січень 2025	педагоги-організатори навчальних груп	
11.	Батьківський лекторій «Сім'я	Січень	Руда Н.С.,	

	як чинник соціалізації учнів”	2025	заступник директора з виховної роботи, педагоги-організатори навчальних груп	
12.	Родинний міст. Зустріч із батьками учнів випускних класів, з метою ознайомлення їх із документацією щодо ДПА та ЗНО	Лютий 2025	Педагоги-організатори навчальних груп (9-х, 11-х класів)	
13.	Бесіди з батьками «Безконфліктна дисципліна в житті дитини»	Квітень 2025	Педагоги-організатори навчальних груп	
14.	Засідання батьківської ради ліцею «Про підсумки спільної роботи сім’ї та ліцею щодо організації та здійснення виховного процесу протягом 2024–2025 н.р.	Травень 2025	Адміністрація ліцею	

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПО ЗМІЦНЕННЮ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЛІЦЕЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести поточний ремонт навчальних кабінетів, укріплень ліцею та укріплення	червень-серпень	Директор, Завідувач господарством	
2.	Підготувати навчальні кабінети до нового навчального року. Скласти акти готовності навчальних кабінетів до занять	серпень	Завідувач господарством, комісія	
3.	З метою реалізації змісту навчання, поновити навчально-матеріальну базу кабінетів	серпень	Завідувач господарством	
4.	Спланувати придбання меблів та обладнання в новому навчальному році	серпень II тиждень	Завідувач господарством	

5.	Організувати інвентаризацію матеріальних цінностей	серпень IV тиждень	Комісія	
6.	Призначити відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.	серпень IV тиждень	Директор	
7.	Зробити тарифікацію викладачів	вересень I тиждень	Бухгалтер, заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Забезпечити своєчасне списання ремонтно-будівельних матеріалів, які використовувались під час підготовки ліцею до нового навчального року	вересень I тиждень	Завідувач господарством	
9.	Скласти графік роботи технічного персоналу та розподіл обсягу виконуваних робіт	вересень I тиждень	Завідувач господарством	
10.	Підготувати необхідний господарчий інвентар для підтримки чистоти та порядку в приміщеннях і на територіях ліцею	вересень I тиждень	Завідувач господарством	
11.	Закупити господарчі матеріали для поточного ремонту ліцею	жовтень I тиждень	Директор, завідувач господарством	
12.	Підготувати системи опалення	жовтень II тиждень	Завідувач господарством	
13.	Підготувати ліцейні приміщення до експлуатації в зимових умовах	жовтень	Завідувач господарством	
14.	Організувати роботу по благоустрою території ліцею	протягом року	Завідувач господарством	
15.	Систематично поповнювати навчальні кабінети посібниками та дидактичними матеріалами	протягом року	Заступник директора з навчально- виховної роботи, бібліотекар	
16.	Проводити огляд кабінетів	протягом року	Завідувач господарством	
17.	З метою виконання правил протипожежної безпеки: - перезарядити вогнегасники; - виконувати всі вимоги пожежної інспекції;	протягом року	Завідувач господарством	
18.	Поповнювати бібліотечний фонд підручників	протягом року	Бібліотекар	
19.	Скласти кошторис на 2024 рік	грудень	Бухгалтер	
20.	Оформити передплату на періодичні видання	грудень	Бібліотекар	

21.	Провести перевірку доцільного використання фінансових засобів: • аналіз використання бюджету за 2023 рік, розрахунок на 2023 рік; • скласти річний звіт про фінансово-господарську діяльність; • використання коштів на поточний ремонт ліцею; • використання фінансування на забезпечення функціонування ліцею (забезпечення систем опалення та обігріву приміщень, електроенергії, використання гарячої та холодної води, тобто забезпечення ліцею енергоносіями)	січень I тиждень січень I тиждень січень I тиждень січень, червень I тиждень	Директор, бухгалтер Директор, бухгалтер Директор, завідувач господарством Директор, завідувач господарством	
22.	Збір інформації про ремонт технічних засобів навчання	протягом року	Завідувач господарством	
23.	Модернізувати комп'ютерні класи.	протягом року	Директор, зав. кафедрою технічних дисциплін	
24.	Скласти картотеку програмного, науково-методичного та дидактичного забезпечення освітнього процесу	березень IV тиждень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
25.	Підготовка до ремонту ліцею	квітень	Завідувач господарством	
26.	Скласти балансовий звіт та інші звітні документи за квартал	щоквартала	Бухгалтер	
27.	Забезпечити підготовку роботи з ремонту ліцейних приміщень та приміщень загального користування	травень IV тиждень	Завідувач господарством	
28.	Визначити фонд економії заробітної плати та контроль за використанням бюджетних коштів	щоквартала	Бухгалтер	
29.	Спланувати придбання меблів та обладнання на наступний навчальний рік	травень	Директор, завідувач господарством	
30.	Здійснювати своєчасну оплату комунальних послуг	щоквартала	Бухгалтер	

31.	Провести ремонтні роботи в ліцеї	травень - серпень	Завідувач господарством	
-----	----------------------------------	----------------------	----------------------------	--