



ПЛАН РОБОТИ
Вищого професійного училища № 25 м. Хмельницького
на 2025/2026 навчальний рік

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від « 27 » серпня 2025 р.

м. Хмельницький

Зміст

Вступ

- I. Організаційні заходи.
- II. Теоретична підготовка.
- III. Професійно-практична підготовка.
- IV. Виховна робота.
- V. Фізична підготовка.
- VI. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу.
- VII. Методична робота.
- VIII. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- IX. Охорона праці.
- X. Удосконалення навчально-матеріальної бази.
- XI. Професійно-орієнтаційна робота.
- XII. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність.
- XIII. Міжнародна співпраця та проєктна діяльність

Додаток

Вступ

Діяльність Вищого професійного училища №25 м. Хмельницького у 2025/2026 н.р. здійснюватиметься відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції Державної цільової соціальної програми розвитку професійної (професійно-технічної) освіти на 2023-2027 роки, Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти України «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року, Плану заходів на 2020-2027 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року, Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 №419, Концепції державної системи професійної орієнтації населення, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Стратегії національно-патріотичного виховання, Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 р., Статуту училища та інших нормативних документів.

Головним завданням ВПУ №25 є забезпечення права громадян України на професійну (професійно-технічну) освіту відповідно до їхніх покликань, інтересів і здібностей з метою задоволення потреб економіки у висококваліфікованих фахівцях.

За підсумками 2024/2025 н.р. регіональне замовлення в обсязі 214 осіб та державне замовлення (державний контракт) на підготовку кваліфікованих робітників за професіями загальнодержавного значення в обсязі 25 осіб було виконано на 100%. В училищі навчалося 650 здобувачів освіти, з них на базі 9 класів – 520 осіб, на базі 11 класів – 130 осіб, у тому числі 76 осіб за контрактною формою навчання. Випуск у 2025 році – 195 осіб, з них на базі 9-ти класів з отриманням повної загальної середньої освіти – 144 особи, на базі 11 класів – 37 осіб, фахових молодших бакалаврів – 14 осіб.

Для дотримання безпечних умов організації освітнього процесу під час воєнного стану у 2024/2025 н.р. навчання здійснювалось у змішаному форматі з використанням інформаційно-цифрових технологій.

З метою ефективної організації освітнього процесу продовжувалася співпраця із соціальними партнерами: державними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, ДСЗ, ЗЗСО, ЗП(ПТ)О, ЗВО, ЗМІ, підприємствами різних форм власності, громадськими організаціями тощо. Упродовж 2024/2025 н.р між ВПУ №25 та підприємствами-замовниками робітничих кадрів міста Хмельницького та Хмельницької області було укладено 14 договорів на підготовку робітничих кадрів (усіх угод – 128). Значна увага приділялася профорієнтаційній роботі. На базі Центру кар'єрного консультування та розвитку професійної кар'єри профконсультантом, психологічною службою, педагогічним колективом проводилися профорієнтаційні заходи серед учнів шкіл, здійснювався супровід кар'єрного розвитку учнів училища, організовувалися зустрічі з роботодавцями, успішними підприємцями, випускниками закладу, працівниками служби зайнятості, громадськими організаціями.

Продовжено роботу щодо організації освітнього процесу за модульно-компетентнісним підходом. Педагоги закладу увійшли до складу творчої групи з розроблення ДОС з професії «Слюсар з механоскладальних робіт». Ключові завдання щодо функціонування і розвитку закладу розглядалися на педагогічній раді. Одним із основних питань було обговорення стану та шляхів підвищення ефективності навчально-виробничого процесу, моніторингу навчальних досягнень учнів, формування рекомендацій та розроблення заходів щодо покращення якості підготовки. Зокрема, на педагогічній раді 30 червня 2025 року (протокол №10) було проаналізовано результати навчальних досягнень здобувачів освіти за II семестр 2024/2025 н.р., зокрема: загальноосвітня підготовка: якість навчальних досягнень – 66%, середній бал – 5,9; професійно-теоретична підготовка: якість навчальних досягнень – 70%, середній бал – 7,3, професійно-практична підготовка: якість навчальних досягнень – 89 %, середній бал - 8,4. За підсумками II семестру 2024/2025 н.р. 26 осіб отримують підвищену стипендію.

За результатами проведення ДКА у 2024/2025 н.р. маємо такі показники: якість навчальних досягнень – 94%, середній бал – 9,0. 10 випускників отримали диплом кваліфікованого робітника з відзнакою, 4 – свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України випускників 2024/2025 навчального року звільнили від проходження державної підсумкової атестації. За власним бажанням здобувачі освіти мали змогу проходити національний мультипредметний тест з предметів: українська мова, математика, історія України та предмет за вибором.

Особлива увага приділялася виявленню та підтримці обдарованих учнів, їхній підготовці до участі у конкурсах, олімпіадах, виставках, конференціях тощо. Упродовж 2024/2025 н.р. здобувачі освіти училища взяли участь у 28 таких заходах: 6 всеукраїнських (2 дипломи I ст., 2 дипломи III ст., 6 грамот переможця, 2 відзнаки журі, 1 сертифікат переможців, 5 сертифікатів учасника), 11 обласних (6 дипломів I ст., 6 дипломів II ст., 3 дипломи III ст.) та 1 міському (1 диплом I ст., 1 диплом III ст.) професійних конкурсах, 1 обласній олімпіаді (1 диплом II ст.), 3 всеукраїнських конференціях (2 статті, 1 виступ, 1 диплом учасника), всеукраїнському челенджі «Тиждень кодування ЄС» (сертифікат учасника), всеукраїнському мистецькому симпозиумі пам'яті професора Бориса Негоди (сертифікат учасника)..

Значні зусилля адміністрації та педколективу були спрямовані на розширення спектру надання освітніх послуг для різних категорій здобувачів професійних кваліфікацій:

- проліцензовано нову професію «Електромонтер з ремонту та обслуговування сонячних електроустановок» (професійно-технічне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації), розроблено програми з опанування мікрокваліфікацій щодо використання СЕС у побуті, соціальній сфері та на виробництві;
- організовано роботу Кваліфікаційного центру (сертифікати №№59-62 від 11.07.2023р.) для здійснення оцінювання та визначення результатів навчання осіб, присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій, здобутих формальним чи неформальним шляхом, в т.ч. в іншій країні – за звітний період 2 особам було присвоєно професійні кваліфікації;
- на вебплатформі «Освіта для ветеранів» розміщено інформацію про освітні можливості та пропозиції ВПУ №25 для ветеранів війни;
- проводилося професійне навчання учнів 7-11 кл. шкіл м. Хмельницького.

Облаштовано та введено в експлуатацію лабораторію STEM-освіти, яка включає дві аудиторії для проведення теоретичних і практичних занять, аудиторію для практичної роботи з цифровими технологіями виробництва, фотостудію.

В межах інноваційного освітнього проєкту на всеукраїнському рівні за темою «Теоретико-методичні засади викладання навчального предмета/інтегрованого курсу «Захист України» відповідно до розпорядження Хмельницької обласної військової адміністрації, наказів Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради на базі ВПУ №25 м. Хмельницького створено осередок викладання навчального предмета «Захист України» (загальна сума виділених коштів становить 2597,3 тис. грн.).

Педагоги активно працювали над підвищенням якості освітнього процесу шляхом упровадження інноваційних технологій і методик навчання. Зокрема, були успішними такі освітні практики:

- реалізація навчальних програм «Компанія» та «Фінансова грамотність» від Junior Achievement Ukraine;
- формування екологічної культури учнів та впровадження зелених технологій (участь у екопроєктах та конференціях, інтеграція в освітні програми тематики про альтернативну енергетику; співпраця з Жіночим енергетичним клубом);
- запровадження STEM-підходів у загальноосвітню підготовку;
- соціально-освітня ініціатива з розроблення карту для осіб з інвалідністю в межах співпраці з громадською організацією «Сила нація»;
- використання системи управління навчанням ELECTUDE при підготовці здобувачів освіти з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»;

- застосування цифрових сервісів та електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі;
- реалізація волонтерських ініціатив під час професійної підготовки учнів професії «Живописець. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель» (проект «APT-MILLITARY» - створення арт-об'єктів з використаної військової зброї і їх продаж на аукціоні).

Системною була робота педагогів щодо оновлення навчально-методичного забезпечення предметів і професій, створення цифрового освітнього контенту. За підсумками обласного конкурсу на кращий освітній контент у закладах професійної (професійно-технічної) освіти із загальноосвітньої підготовки 5 педагогів училища відзначені дипломами переможців за розроблення цифрових освітніх ресурсів.

З метою вдосконалення змістового наповнення та структури сайту, підвищення зручності навігації, візуальної привабливості та забезпечення широкого доступу до актуальної інформації було оновлено офіційний сайт училища – <http://vpu25.km.ua>, який зайняв перше місце в обласному конкурсі на кращий вебсайт закладів професійної (професійно-технічної) освіти у 2025 році.

Упродовж 2024/2025 н.р. продовжувалося впровадження у практичну діяльність результатів реалізації проєктів «Сонячна енергетика як складова освітнього процесу», «Сонячна лавка».

Заклад став учасником міжнародного проєкту «Internationalising Vocational Excellence». Упродовж грудня 2024 року – січня 2025 року було апробовано міжнародний цифровий інструмент самооцінки для Центрів професійної досконалості ISATCOVE. Викладач Половинкіна М. взяла участь у зимовому таборі Internationalising Vocational Excellence Winter Camp «“...and this is how VET saved the (human) world – Learners’ Journey in a CoVE” » (лютий 2025 р.). У підсумку ВПУ №25 м.Хмельницького нагороджено Сертифікатом прагнення до професійної досконалості (Certificate of Commitment to Professional Excellence), а члени команди самооцінювання (Загіка О., Кочаток Н., Шамралюк О., Половинкіна М., Тхорик А., Ємець М.) отримали значки «Прагнення до досконалості» (Committed to Excellence badge).

У проєктному консорціумі із закладами та організаціями Швеції, Польщі та м. Вінниці підготовлено дві проєктні заявки та подано їх на участь у конкурсі за напрямом КА2 «Співпраця між організаціями та установами, тип проєкту: Розбудова потенціалу у сфері професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» (Capacity building in the field of Vocational Education and Training – CBVET) програми Erasmus+.

Училище пройшло конкурсний відбір для участі в проєктах Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery, що реалізується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) та Solidarity Fund PL (SFPL) за фінансової підтримки Європейського Союзу, Німеччини, Польщі та Естонії. Також заклад увійшов у перелік ЗП(ПТ)О України, визначених базою для проведення дослідження щодо вивчення національного досвіду реалізації загальноосвітньої складової освітніх програм у закладах професійної (професійно-технічної) освіти громадською організацією «Фундація Проджектор» у межах упровадження в Україні Програми «Багаторічна програма стійкості для України» за фінансової підтримки Фонду ЮНІСЕФ «Education Cannot Wait».

Здобувачам освіти ВПУ №25 забезпечувалися усі права та гарантії, передбачені чинним законодавством України, створено рівний доступ та можливості для успішного навчання кожного учня, забезпечено умови для належного проведення навчально-виховної, виробничої, позаурочної та спортивно-оздоровчої роботи. Усі немісцеві здобувачі освіти були забезпечені місцем у гуртожитку, який обладнано водогonom, каналізацією, гарячим водопостачанням та енергозабезпеченням. В приміщенні гуртожитку працював медичний пункт, бібліотека, читальний зал, кімната самопідготовки та кімната відпочинку. На поверххх обладнано точки Wi-Fi доступу до інтернету. Здійснювався соціальний супровід дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей із малозабезпечених, багатодітних сімей, сімей вимушених переселенців із зони бойових дій. Класними керівниками та вихователями гуртожитку впродовж 2023-2024 н.р. проведено понад 60 відкритих виховних заходів за різноманітною тематикою формування загальнолюдських цінностей, патріотизму, громадянської активності,

інформаційної культури, історичної пам'яті, поваги до національних героїв, ЗСУ, відповідальності за власне професійне та громадянське майбутнє.

Реалізовано низку заходів з військово-патріотичного спрямування:

- участь у змаганнях «Ігри патріотів» серед допризовної молоді ЗП(ПТ)О Хмельницької МТГ (диплом I ст.);
- проведено змагання серед здобувачів освіти зі стрільби з пневматичної гвинтівки, спорядження магазину АК набоями;
- участь у турнірі з кульової стрільби серед учнів закладів загальної ЗСО та ПТО;
- організовані зустрічі з учасниками ООС, ветеранами війн;
- проведено уроки патріотизму та мужності;
- облаштовано стрілецький тир;
- організовано зустрічі з представниками Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького, Хмельницького ТЦК та СП, Хмельницького підрозділу Національної гвардії України;
- функціонували експозиції, присвячені випускникам ВПУ №25, які загинули на війні, і які служать у лавах ЗСУ, та підготовлено електронний альманах пам'яті «На щиті» про загиблих воїнів-випускників та працівників училища (розміщено на сайті закладу);
- налагоджено співпрацю з КЗК «Хмельницький обласний краєзнавчий музей», в межах якої організовано виставки експозицій: «УПА – відповідь нескореного народу», «Геноцид голодомором», «Українська революція».

Психологічною службою проводилась постійна робота просвітницько-профілактичного характеру з учнями та педагогами закладу.

Активною була діяльність органів учнівського самоврядування. У квітні 2025 р. у закладі пройшли вибори президента Молодіжної Ради ВПУ №25, за результатами яких ним стала Дарина Мазур. Спільними діями активу та педагога-організатора впродовж 2024/2025 н.р. організовувались цікаві просвітницько-мотиваційні, волонтерські, національно-патріотичні заходи, організовано у закладі День учнівського самоврядування (День навпаки).

В училищі продуктивно працювали три гуртки художньої самодіяльності, якими організовувалися концертні програми до державних свят, професійних дат, дозвілля учнів. Здобувачі освіти та працівники закладу брали активну участь в міських, обласних, всеукраїнських, міжнародних заочних конкурсах художньої самодіяльності, виставках. Упродовж 2024/2025 н.р. учасники гуртків художньої самодіяльності здобули перемогу у 5 міських конкурсах (3 дипломи I ст., 1 диплом II ст., 2 дипломи III ст.) 12 обласних конкурсах (5 Гран-Прі, 14 дипломів I ст., 4 дипломи II ст., 2 дипломи III ст.), 4 всеукраїнських конкурсах (3 дипломи I ст., 2 дипломи II ст., 2 дипломи III ст.).

Для зміцнення і модернізації навчально-матеріальної бази упродовж 2023-2024 н.р. із загального фонду місцевого бюджету було виділено Упродовж 2024/2025 навчального року із загального фонду місцевого бюджету було виділено 2597,3 тис. грн на придбання засобів навчання для оснащення навчальних кабінетів предмета «Захист України». Також було виділено 100,00 тис. грн на придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю для забезпечення підготовки кадрів у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та 30,0 тис. грн – на придбання сучасної літератури.

В закладі запроваджена система методичної підтримки безперервного професійного розвитку педагогічних працівників. Упродовж 2024/2025 н.р. 14 педагогів пройшли довгострокове ліцензоване підвищення кваліфікації обсягом 150 год. на базі НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області, 4 – на базі Інституту професійної освіти НАПН України. У межах співпраці з Товариством Червоного Хреста України педагогічні працівники училища пройшли навчання за програмами тренінгів «Перша психологічна допомога» (28 осіб) та «Перша психологічна допомога дітям» (18 осіб). Також педагоги брали участь у різних формах короткотермінового підвищення кваліфікації, що підтверджують 169 сертифікатів.

7 майстрів виробничого навчання (з них 1 – за трьома професійними кваліфікаціями) пройшли стажування на різних підприємствах м. Хмельницького. Організовано і проведено атестацію 16 педагогічних працівників.

З метою вивчення сучасних підходів до організації освітнього процесу, поширення кращих практик училища педагогічні працівники взяли участь у 46 науково-практичних і навчально-методичних заходах. За результатами моніторингу участі та висвітлення кращого досвіду ЗПО в обласних заходах, проведених НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області у 2024 році, ВПУ №25 м. Хмельницького посіло перше місце, представивши 22 успішних педагогічних практики. Крім того, педагоги здобули перемогу у трьох обласних (1 гран-прі, 4 дипломи I ст., 1 диплом II ст., 1 диплом III ст.), чотирьох всеукраїнських (3 дипломи I ст., 2 дипломи II ст., 1 диплом III ст., 1 диплом лауреата премії Гран-Прі, 1 подяка) конкурсах.

За результатами міського конкурсу «Кращі колективи закладів освіти Хмельницької територіальної громади» (вересень 2024 р.) колектив ВПУ №25 став переможцем у номінації «Кращий колектив закладу професійної (професійно-технічної) освіти Хмельницької міської територіальної громади».

Упродовж 2024/2025 н.р. значна увага приділялася забезпеченню безпечних умов для учасників освітнього процесу. Здійснено перевірку готовності закладу до нового навчального року та оформлено акт готовності закладу. У березні 2025 року провідними інспекторами відділу запобігання надзвичайним ситуаціям ГУ ДСНС України в Хмельницькій області проведено комплексне обстеження об'єкта фонду захисних споруд цивільного захисту – найпростішого укриття (НУ №1482) закладу (акт від 19.03.2025 р. №263), за результатами якого встановлено, що укриття має належний технічний стан, справне обладнання та умови для перебування учасників освітнього процесу.

У 2025/2026 н.р. діяльність ВПУ №25 буде спрямована на вирішення таких завдань:

1. Забезпечення виконання показників регіонального та державного замовлення з підготовки кваліфікованих робітничих кадрів відповідно до потреб ринку праці.
2. Продовження системної роботи з організації профорієнтаційної діяльності та надання послуг з кар'єрного консультування здобувачам освіти та цільовим групам населення.
3. Гармонізація змісту та якості освітніх програм із сучасними вимогами роботодавців та ринку праці, індивідуальних освітніх потреб здобувачів професійних кваліфікацій.
4. Розширення освітніх послуг для населення шляхом впровадження програм перепідготовки, підвищення кваліфікації, короткострокових курсів для здобуття часткових і мікрокваліфікацій.
5. Запровадження механізмів навчання громадян за ваучерами у співпраці з Державною службою зайнятості.
6. Надання послуг з визнання та підтвердження професійних кваліфікацій, здобутих у формальний та неформальний спосіб, у межах діяльності акредитованого Кваліфікаційного центру, зокрема для ВПО, військовослужбовців та ветеранів.
7. Розвиток сучасної інфраструктури для STEM-освіти та практикоорієнтованого навчання із застосуванням цифрових технологій.
8. Забезпечення створення безпечного, інклюзивного та безбар'єрного освітнього середовища для всіх учасників освітнього процесу.
9. Активізація участі закладу в міжнародних проєктах і грантових програмах, розширення партнерської співпраці та залучення додаткових фінансових ресурсів.
10. Дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту в освітньому середовищі.
11. Підготовка закладу до функціонування в осінньо-зимовий період, здійснення постійного контролю за ефективним використанням матеріально-технічних, фінансових та енергетичних ресурсів.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Укомплектувати заклад освіти педагогічними кадрами згідно з штатним розписом	До 29.08.2025 р.	Директор	
2.	Ознайомити колектив з правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти	До 29.08.2025 р.	Директор	
3.	Укомплектувати навчальні групи першого курсу	До 29.08.2025 р.	Заступник директора з НВР	
4.	Забезпечити функціонування безпечного, безбар'єрного, інклюзивного, гендерно чутливого освітнього середовища у закладі	Упродовж року	Адміністрація, психологічна служба, АГП, інженер з охорони праці, ЦЗ	
5.	Розподілити педагогічне навантаження викладачів	До 29.08. 2025 р.	Тарифікаційна комісія	
6.	Підготувати накази: - про зарахування здобувачів освіти; - про призначення класних керівників; - про призначення завідувачів кабінетів, лабораторій та майстерень; - про закріплення груп за навчальними кабінетами; - про організацію методичної роботи.	Серпень-вересень 2025 р.	Заступники директора	
7.	Оформити необхідні матеріали для замовлення: - учнівських квитків; - документів про освіту	Жовтень 2025 р. грудень 2025 р., лютий 2026 р., червень 2026 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина	
8.	Підготувати матеріали на здобувачів освіти, які отримують документи про освіту з відзнакою	Січень, травень 2026 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина	
9.	Організувати роботу щодо заповнення додатків до документів про освіту	Грудень 2025 р., лютий 2026 р., червень 2026 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина, класні керівники	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
10.	Скласти графіки: - освітнього процесу; - внутрішньоучилищного контролю; - проведення консультацій з предметів теоретичного циклу; - проведення перевірних робіт з в/н; - проведення пробних кваліфікаційних робіт	До 15.09.2025 р.	Заступники директора з НВР, НМР, старші майстри, методисти	
11.	Скласти розклад занять	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НВР	
12.	Затвердити склад державних кваліфікаційних комісій	Грудень 2025 р.	Заступник директора з НВР	
13.	Організувати проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО/НМТ	Січень-червень 2026 р.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
14.	Скласти поурочно-тематичні плани, модульно-поурочні плани з усіх предметів, модулів, передбачених навчальними планами відповідно до програм	До 15.09.2025 р.	Заступники директора з НВР, НМР, викладачі	
15.	Скласти перелік навчально-виробничих робіт: - за I півріччя; - за II півріччя	До 10.09.2025 р. До 30.01.2026 р.	Заступник директора з НВР, старші майстри, завідувачі майстерень, майстри в/н	
16.	Скласти плани роботи: - навчальних кабінетів; - навчальних лабораторій та майстерень; - предметних гуртків	До 15.09.2025 р.	Завідувачі кабінетів, майстерень, лабораторій, старші майстри	
17.	Активізувати роботу щодо проведення навчання за програмами перепідготовки, підвищення кваліфікації, короткостроковими курсами з набуття часткових та мікрокваліфікацій для різних цільових груп (незайняте населення, ВПО, ветерани, працівники підприємств тощо)	Упродовж року	Заступник директора з НВР, методист, старші майстри, педагогічні працівники	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
18.	Здійснити ліцензування/акредитацію нових професій/спеціальностей	Упродовж року	Заступник директора з НВР, методична служба, ст. майстри, педагогічні працівники	
19.	Організувати своєчасну здачу звітів	Згідно з графіком	Заступники директора	
20.	Підготувати та здати до архіву документацію за 2024/2025 н.р.	До 16.09. 2025 р.	Заступник директора з НВР, секретар, навчальна частина, класні керівники	
21.	Організувати роботу осередку викладання предмета «Захист України»	Упродовж року	Заступники директора, методист, викладачі предмета «Захист України», бухгалтерія, завгосп	
22.	Організувати роботу Кваліфікаційного центру	Упродовж року	Заступники директора, старші майстри, методист, педагоги	
23.	Організувати роботу лабораторії STEM-освіти	Упродовж року	Заступники директора, старші майстри, методист, завідувач лабораторії	
24.	Організувати роботу Центру професійної кар'єри та кар'єрного консультування	Упродовж року	Заступники директора, профконсультант, практичний психолог, методист	
25.	Організувати роботу медичного пункту	Упродовж року	Сестра медична	
26.	Продовжувати співпрацю із соціальними партнерами	Упродовж року	Адміністрація	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
II. Теоретична підготовка				
1.	Провести зрізи знань з предметів ЗНО/НМТ серед вступників	Другий тиждень вересня 2025 р.	Заступник директора з НВР, викладачі з/о підготовки	
2.	Організувати консультативну роботу із здобувачами освіти першого курсу, які мають із загальноосвітніх предметів прогалини в знаннях за базову школу	Вересень-жовтень 2025 р.	Заступник директора з НВР, викладачі з/о підготовки	
3.	Провести училищні олімпіади із загальноосвітніх предметів	Січень 2026 р.	Заступник директора з НВР, викладачі з/о підготовки	
4.	Організувати участь учнів в обласних олімпіадах, творчих конкурсах із загальноосвітніх предметів та предметів професійно-теоретичної і загально професійної підготовок	Згідно із планом роботи НМЦ ПТО ПК, ДОН ХОДА	Заступник директора, методист, викладачі	
5.	Провести I етап конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Грудень 2025 р.	Заступник директора з НВР викладачі укр. мови	
6.	Провести I етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка	Грудень 2025 р.	Заступник директора з НВР, викладачі укр. мови	
7.	Взяти участь у II та III етапах Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т. Шевченка	Грудень 2025 р., січень 2026 р.	Заступник директора з НВР, викладачі укр. мови	
8.	Підготувати зведені відомості успішності навчальних груп	Грудень 2025 р., січень 2026 р.	Заступники директора з НВР, ВР, класні керівники	
9.	Систематично проводити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з подальшою організацією роботи щодо їх корекції	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
10.	Активізувати науково-пошукову роботу зі здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Методична служба, педагоги	
11.	Продовжити роботу з впровадження в освітній процес новітніх інформаційних та педагогічних технологій	Упродовж навчального року	Викладачі	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
12.	Забезпечити своєчасне заповнення журналів теоретичного навчання, виставлення семестрових, річних та підсумкових оцінок	Грудень 2025 р., червень 2026 р.	Заступник директора з НВР, викладачі	
13.	Скласти та затвердити тематику дипломних, творчих робіт	Упродовж навчального року	Голови метод. комісій, викладачі професійної підготовки	
14.	Забезпечувати професійне спрямування змісту загальноосвітніх предметів, упровадження STEM-технологій та інтегрованого підходу	Упродовж навчального року	Голови метод. комісій, викладачі	
15.	Провести освітню активність у межах Українського кліматичного тижня	6-12 жовтня 2025 р.	Викладачі екології та енергоефективності	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
III. Професійно-практична підготовка				
1.	Скласти: розклад занять виробничого навчання на новий навчальний рік	До 10.09.2025 р.	Заступник директора з НВР	
2.	Укласти угоди з підприємствами про проходження виробничої практики здобувачами освіти	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри	
3.	Оновити переліки інструкцій з ОП у навчально-виробничих майстернях	До 15.10.2025 р.	Майстри в/н, ст. майстри	
4.	Скласти графіки: - виробничого навчання; - проведення кваліфікаційних (пробних робіт)	Згідно з навчальними планами та програмами	Заступник директора з НВР, ст. майстри, майстри в/н	
5.	Розробити та затвердити тематику ПАР, творчих дипломних робіт, питань до державних кваліфікаційних іспитів, скласти графік видачі завдань до дипломних робіт	До 14.11.2025 р.	Заступник з НВР, голови метод. комісій, керівники ДР	
6.	Провести підготовку до виходу здобувачів на виробниче навчання та практику в умовах виробництва	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, майстри в/н	
7.	Створити для здобувачів освіти належні умови для проходження виробничої практики з відпрацюванням усіх тем програми на базі закладу освіти	Квітень - травень 2026 р.	Заступник директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	
8.	Продовжувати роботу з підприємствами, організаціями і приватними особами в напрямі пошуків різних замовлень, виконувати замовлення для потреб закладу освіти	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, майстри в/н	
9.	Систематично перевіряти дотримання вимог безпеки праці з кожної професії	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, інженер з ОП	
10.	Організувати й забезпечити раціональне використання наявної комп'ютерної техніки на уроках в/н	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, зав. лабораторій	
11.	Систематично перевіряти та проводити обслуговування комп'ютерної техніки та офісного обладнання	Упродовж року	Інженер АСУ, зав. лабораторій ст. майстри,	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
12.	Організувати виконання (відповідно до графіка НВП): - перевірних робіт; - кваліфікаційних (пробних) робіт - державної кваліфікаційної атестації	Згідно з навчальними планами та програмами	Заступник директора з НВР, ст. майстри, майстри в/н	
13.	Перевіряти стан робочих місць на підприємствах для проходження виробничої практики	Упродовж року	Старші майстри, відповідальні керівники практики	
14.	Провести внутрішні конкурси професійної майстерності серед учнів усіх професій	До 29.05.2026 р.	Заступник директора з НВР, ст. майстри, методист, гол. методкомісій, майстри в/н	
15.	Організувати взаємовідвідування уроків виробничого навчання з обміну досвідом	Упродовж року	Заступник директора з НВР ст. майстри, методична служба	
16.	Провести огляд-конкурс на кращу навчально-виробничу майстерню і лабораторію	Травень 2026 р.	Заступник директора з НВР, ст. майстри	
17.	Підготувати та здати в архів навчально-планувальну документацію і дипломні роботи за 2025/2026 н.р.	До 01.07.2026 р.	Заступник директора з НВР, ст. майстри,, майстри в/н	
18.	Упроваджувати сучасні педагогічні технології на уроках виробничого навчання	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, методична служба	
19.	Інтегрувати в освітній процес сучасні виробничі технології	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, методична служба	
20.	Розвивати напрям упровадження зелених технологій та відновлюваних джерел енергії в освітній процес і сприяти підвищенню енергоефективності діяльності закладу	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстри, педагогічні працівники	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
IV. Виховна робота				
1. Організаційна робота				
1.	Розробити сценарій, підготувати здобувачів освіти до проведення урочистостей з нагоди Дня Знань (за умови здійснення освітнього процесу у звичайному режимі).	28.08.2025 р. 01.09.2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, класні керівники	
2.	Налагодити та забезпечити реалізацію заходів виховної роботи в умовах змішаного навчання (електронні розробки виховних, право просвітницьких заходів).	Упродовж року	Заступник директора з ВР, методист, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, худ. керівник, класні керівники, завідувач бібліотеки	
3.	Забезпечити проведення інструктажів для здобувачів освіти: ✓ з техніки безпеки життєдіяльності; ✓ з техніки безпеки (алгоритм дій учасників освітнього процесу за сигналом оповіщення «Повітряна тривога»).	01.09.2025 р.	Класні керівники, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ, сестра медична	
4.	Ознайомити учнів з Правилами поведінки під час комендантської години, Правилами поводження з ВМП, невизначеними предметами та речовинами.	04.09.2025 р.	Класні керівники, інженер з ОП, військовий керівник	
5.	Сформувати органи учнівського самоврядування і планування його роботи. Здійснювати контроль за діяльністю (Упродовж року).	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
6.	Взяти участь у проєкті «Молодіжний Омбудсман»	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
7.	Організувати та забезпечити роботу гуртків та спортивних секцій, клубів за інтересами, залучити учнів до участі в них .	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, керівники гуртків	
8.	Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких та виховних годин.	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ВР, керівники гуртків, педагог-організатор	
9.	Забезпечити постійний контроль за станом утримання дітей-сиріт та дітей, які залишились без піклування батьків.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, психологічна служба	

10.	Сформувати склад Ради з профілактики правопорушень. Систематично аналізувати стан роботи з профілактики правопорушень.	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, методист, психологічна служба	
11.	Створити банк даних учнів, які потребують соціальної допомоги (сироти, позбавлені батьківського піклування, малозабезпечені, інваліди, багатодітні, тощо).	Вересень 2025 р.	Соціальний педагог, класні керівники	
12.	Організувати дистанційний зв'язок з учнями та батьками через мобільні додатки Вайбер, Телеграм, тощо.	Вересень 2025 р.	Класні керівники, майстри в/н, вихователі гуртожитку	
2. Організація культурно-масової роботи за основними напрямками виховання				
2.1. Громадянське виховання				
1.	Організувати проведення Єдиного уроку з безпеки з залученням пожежників та поліцейських (за умови здійснення освітнього процесу у звичайному режимі).	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, методист, класні керівники, фахівець ЦЗ, педагог-організатор	
2.	Організувати проведення циклу бесід з метою виховання національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій.	Упродовж року	Класні керівники, майстри в/н, завідувач бібліотеки, керівники гуртків	
3.	Здійснити відвідування учнями музеїв, виставок, театру тощо.	Упродовж року	Класні керівники, бібліотекар	
4.	До роковин пам'яті Голодомору 1932-1933рр. доєднатися до загальнонаціональної акції «Засвіти свічку» тощо.	Листопад 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, завідувач бібліотеки	
5.	Провести до міжнародного дня толерантності: а) диспут на тему: «Ми різні – в цьому наше багатство; б) відверта розмова, бесіда «Ознаки сучасної ксенофобії».	Листопад 2025 р.	Класні керівники, майстри в/н, методист	
6.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Радіодиктант національної єдності» до Дня української писемності та мови.	Листопад 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, завідувач бібліотеки, викладачі української мови та літератури	
7.	Підготувати та провести виховну годину «Пам'яті загиблих Героїв» до дня пам'яті Героїв Крут.	Січень 2026 р.	Голова методкомісії класних керівників, керівник гуртків	
8.	Провести до міжнародного дня рідної мови: - виховні години; - конкурс читців «Ти, рідна мово – скарб від Бога, жива в народі на устах».	Лютий 2026 р.	Класні керівники, майстри в/н, завідувач бібліотеки, викладачі	

9.	Організувати книжкову виставку «Доля осяяна талантом», провести голосні читання «Єднаймо душі словом Кобзаря» до дня народження Тараса Григоровича Шевченка.	Березень 2026 р.	Заступник директора з ВР, завідувач бібліотеки, класні керівники, педагог-організатор, викладачі укр. мови та літератури	
10.	Провести до Дня пам'яті аварії на Чорнобильській АЕС години спілкування та розгорнути в бібліотеці книжкові експозиції, виставки, фото на тему «Чорнобиль – трагедія на віки».	Квітень 2026 р.	Заступник директора з ВР, завідувач бібліотеки, класні керівники, педагог-організатор	
11.	Взяти участь у Параді вишиванок, провести у закладі акцію «Вишиванку одягаємо, Україну прославляємо!».	Травень 2026 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, педагог-організатор	
12.	До Дня пам'яті полеглих воїнів у Другій Світовій війні: - здійснити покладання квітів загиблим воїнам; - провести інформаційні виховні години; - оформити бібліотечну виставку «Свобода як дар і прокляття в історії».	Травень 2026р.	Заступник директора з ВР, методист, класні керівники, педагог-організатор, завідувач бібліотеки	
13.	Залучати молодь до краєзнавчо-пошукової роботи щодо вивчення історичної спадщини та традицій рідного краю, українського народу. Продовжити реалізацію проекту «Мій край, моя історія жива».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор., класні керівники, викладач історії, учнівське самоврядування	

2.2. Національно-патріотичне та військово патріотичне виховання

1.	Організувати День українського козацтва; взяти участь у Всеукраїнському конкурсі «За нашу свободу!», провести зустрічі з військовослужбовцями, які брали/беруть безпосередню участь в обороні України у зв'язку з військовою агресією РФ.	Жовтень 2025 р.	Заступник директора з ВР, керівник музичних гуртків, викладачі предмету «Захист України», класні керівники, педагог-організатор	
2.	До Дня Гідності та свободи створити відеоролик, організувати тематичну виставку, взяти участь у Всеукраїнському флешмобі #ЖовтаСтрічка; продовжити роботу з облаштування в холі закладу освіти стіни «Наші герої» - «Сьогодні Бог народжується там ..., де захист-це життя, а не робота».	Жовтень - листопад 2025 р.	Заступник директора з ВР, методист, класні керівники, педагог-організатор, військовий керівник, учнівське самоврядування	

3.	Практикувати перегляд художніх кінофільмів з героїко-патріотичною тематикою з наступним його обговоренням.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, педагог-організатор, класні керівники, вихователі	
4.	До Дня пам'яті жертв голодоморів провести години спілкування «Забуттю не підлягає», «Жнива розпачу», тематичну виставку малюнків «Голодомор очима дітей», в бібліотеці закладу освіти організувати виставку матеріалів, які висвітлюють трагічні сторінки Голодомору.	Листопад 2025р.	Класні керівники, майстри в/н, здобувачі освіти професії «Живописець. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель»	
5.	Підготувати святковий концерт до Дня Збройних сил України, створити відеоролик «Українське військо: незламність та сила»	Грудень 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
6.	До Дня Соборності України провести: - флешмоб-звернення «Україна Єдина_Єдина Країна!»; - інтелектуальний квест «Я люблю Україну»; - виховну годину «Ми – українці! І Україна в нас одна».	Січень 2026 р.	Педагог-організатор, класні керівники, керівник музичних гуртків, завідувач бібліотеки	
7.	Взяти участь у тихій акції «Ангели пам'яті з метою вшанування Героїв Небесної Сотні», провести годину пам'яті «У їхніх серцях жила Україна», тематичні заходи щодо вшанування воїнів що загинули у війні з рф.	Січень, лютий 2026р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, педагог-організатор, викладачі суспільних дисциплін	
8.	Організовувати зустрічі із військовослужбовцями, які брали/беруть безпосередню участь в обороні України у зв'язку з військовою агресією рф, особовим складом в/ч, розташованих на території міста тощо.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, класні керівники, військовий керівник, викладачі предмету «Захист України»	
9.	Організувати участь учнів у змаганнях «Ігри патріотів» серед допризовної молоді закладів професійної (професійно-технічної освіти) Хмельницької міської територіальної громади з нагоди Дня міста Хмельницького.	Вересень 2025 р.	Військовий керівник, керівник фіз.виховання, викладачі фізичної культури	
10.	Спланувати та провести місячник військово- патріотичної та оборонно-масової роботи в закладі.	Перший семестр	Заступник директора з ВР, військовий керівник, викладачі предмету «Захист України», класні керівники	

11.	Провести навчальні змагання з кульової стрільби для юнаків в межах місячника військово-патріотичного виховання.	Перший семестр	Військовий керівник, викладачі предмету «Захист України», методист, класні керівники	
12.	До Дня Європи організувати вікторини: - «Європейські столиці»; - «Культурно-історичні пам'ятки музеїв європейських міст».	Травень 2026 р.	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, педагог-організатор, класні керівники	
13.	Залучити учнівську молодь до заходу «Вахта пам'яті».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, педагог-організатор	

2.3. Превентивне виховання

1.	Розробити план спільних заходів з органами та службами, які працюють з неповнолітніми	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
2.	Підтримувати тісний зв'язок з працівниками відділу ювенальної превенції міста.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
3.	Організовувати зустрічі здобувачів освіти з інспекторами СЮП ВП Хмельницького РУП, інспекторами ВЗГ УПП в Хмельницькій обл. тощо.	Упродовж року	Заступник. директора з ВР	
4.	Провести заходи з профілактики наркоманії, токсикоманії та алкоголізму: організувати зустріч здобувачів освіти з представниками МАА «Хмельницький Центр Здорової Молоді» та ін.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, психологічна служба, класні керівники, сестра медична	
5.	Розробити індивідуальні програми психолого-педагогічного супроводу учнів «групи ризику».	Вересень-жовтень 2025 р.	Психологічна служба	
6.	Провести інформаційно-профілактичну акцію «День з поліцейським та рятувником» з дотримання правил безпечної поведінки на дорозі, алгоритм дій під час надзвичайних ситуацій.	Перший семестр	Заступник директора з ВР, працівники патрульної поліції та НМЦ ЦЗ, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ	
7.	Проводити лекції, спрямовані на підготовку підлітків та молоді до створення власної сім'ї, відповідального батьківства – співпраця з представниками «Клініка дружня до молоді» КП "Хмельницької міської дитячої лікарні», Хмельницького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Хмельницького ЦЗМ та ін.	Упродовж року	Психологічна служба, сестра медична, представники служб	

8.	Співпрацювати з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з теми «Крок до миру, Стоп насильству!»	Листопад 2025р.	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
9.	Провести заходи, спрямовані на утвердження здорового способу життя, інформаційної, роз'яснювальної та пропагандистської роботи щодо запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДУ, туберкульозу та ін.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, класні керівники, сестра медична	
10.	Провести бесіди: «Правила внутрішнього розпорядку» (на предмет заборони принесення вогнепальної, холодної зброї, вибухонебезпечних предметів алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції).	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, Військовий керівник, класні керівники, представники служб, інженер з ОП	
2.4. Художньо-естетичне виховання				
1.	Провести анкетування учнів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків, провести відбірковий тур учасників художньої самодіяльності «Ми шукаємо таланти».	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, керівник музичних гуртків, художній керівник	
2.	Підготувати святковий концерт до Дня працівника освіти.	Жовтень 2025 р.	Педагог-організатор, керівники гуртків, художній керівник	
3.	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності груп «Давайте познайомимося».	Жовтень 2025р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, керівник музичних гуртків, художній керівник	
4.	Підготувати концерт-привітання до Дня працівників освіти.	Жовтень 2025 р.	Заступник директора з ВР, методист з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
5.	Реалізувати проєкт на тему «Календарно-обрядові звичаї та свята українського народу. Традиції їх святкування».	Згідно з календарним планом	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, бібліотекар	
6.	Відвідати з концертною програмою Центр соціально-психологічної реабілітації «Подільчак».	Грудень 2025 р.	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	

7.	Провести цикл заходів про народні звичаї та традиції зимових свят. Підготувати відеоролик «Новорічне привітання», новорічну програму та концерт для працівників та здобувачів освіти ВПУ №25.	Грудень 2025 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, учнівське самоврядування	
8.	Підготувати концертні програми до Дня Збройних Сил України та Дня Героїв, відвідати військові госпіталі м. Хмельницького з благодійним концертом.	Грудень 2025 р.	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування. педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
9.	Брати участь в організації та проведенні творчих та фольклорних конкурсів спільно з гуртками художньої самодіяльності.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків	
10.	Організувати урочистості з нагоди випуску (урочиста церемонія та святковий концерт).	За графіком випуску груп	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
11.	Провести конкурс новорічних атрибутів (вертепи, витинанки, тощо).	Грудень 2025 р.	Класні керівники, майстри в/н	
12.	Провести літературний вечір «Краса душі, окрилена коханням».	Лютий 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
13.	Провести до Дня української жінки захід «Незламна українська жінка. Яка вона?».	Березень 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків	
14.	Брати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
15.	Залучати учнів до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями міста та молодіжним центром, участь у різноманітних проєктах.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, учнівське самоврядування, ППО	
2.5. Моральне виховання				
1.	Організувати створення мотивуючих соціальних роликів «Молодь змінює світ»: «Ми – проти насильства», «Розірви коло насильства», тощо.	Упродовж року	Методист, класні керівники, психологічна служба, учнівське самоврядування	

2.	Провести години спілкування «Ввічливість – це людяність», «Поведінка і моральна свідомість підлітка».	Упродовж року	Методист, класні керівники, психологічна служба	
3.	Провести бесіди «Традиції української родини», «Вирішую конфлікти та будує мир навколо себе». Відверта розмова «Вирішення конфліктів мирним шляхом».	Упродовж року	Медіатори, психологічна служба	
4.	Провести бесіди, виховні години: - «Людина відповідальна за кожен вибір» - «Про зовнішність, мову та загальну культуру» - «Куди звертатись в разі потерпання від насилля» - «Творіть добро і милосердя» - «Утверджуй у собі людину» - «Толерантність – потреба сьогодення» - «Чи є в Україні расова нетерпимість та ксенофобія?» - «Торгівля людьми: як вберегтися від небезпеки».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, класні керівники, психологічна служба	
5.	Брати участь в благодійних акціях, ярмарках та інших заходах щодо надання моральної, психологічної та матеріальної допомоги людям, котрі опинилися в скрутній життєвій ситуації: новорічний ярмарок «Стань помічником Святого Миколая», тощо.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, психологічна служба, класні керівники, майстри в/н	
6.	Провести годину спілкування «Незнання законів не звільняє від відповідальності».	I семестр	Викладачі суспільних дисциплін	
7.	До Дня сім'ї провести захід «Найвищі моральні цінності людини: сенс життя і щастя «Твори добро!».	II семестр	Соціальний педагог, практичний психолог класні керівники	

2.6. Екологічне виховання

1.	Продовжити роботу з реалізації проекту «Урбаністична оаза», розробленого активними учасниками та педагогами закладу освіти в партнерстві з ГО «Молодь за краще майбутнє», за підтримки Британської ради, в рамках проекту «Активні громадяни України».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, класні керівники	
2.	Долучитись до Всесвітнього Дня охорони навколишнього середовища. Організувати прибирання та впорядкування прилеглої території закладу освіти. Озеленення території навчального закладу.	Квітень 2026р.	Заступник директора з ВР, учнівське самоврядування, класні керівники	
3.	Взяти участь у заходах приурочених Всесвітньому дню здоров'я: провести квест «Обери здоров'я - матимеш майбутнє», акцію «Обміняй цигарку на цукерку», взяти участь у Всеукраїнському фестивалі дитячої та юнацької творчості, присвяченого Всесвітньому Дню Землі.	Квітень 2026 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, педагог-організатор, керівники гуртків та спортивних секцій	

4.	Організувати виставку літератури із захисту навколишнього середовища.	Березень 2026 р.	Бібліотекар	
5.	Проводити виховні години спрямовані виховання в молоді бережливого ставлення до оточуючого середовища. Відвідати з екскурсією Навчальний центр поводження з відходами «Гуфі-центр».	Упродовж року	Методист, класні керівники	
6.	Провести фотоконкурс: «Живе обличчя моєї Землі» «Мати - земле калинова!».	Упродовж року	Бібліотекар, класні керівники, майстри в/н	
7.	Провести вечір пам'яті «Чи знаєш ти, світе, як сиво ридеє полин...».	Квітень 2026 р.	Класні керівники, майстри в/н, вихователі гуртожитку	
8.	Провести цикл бесід та виховних годин: «Увійди в природу з добрим серцем»; «Екологія і здоров'я»; «Рослинний світ України в легендах та переказах»; «Що залишимо ми після себе?...».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, методист з ВР, вихователі гуртожитку, класні керівники	
2.7. Трудове виховання.				
1.	Скласти графіки чергування груп у навчальних кабінетах, майстернях.	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/н	
2.	Закріпити ділянки території закладу за групами для систематичного прибирання.	Вересень 2025 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/н	
3.	Провести заходи з трудового виховання, спрямовані на формування у здобувачів освіти трудових навичок, забезпечення самообслуговування, підготовки їх до майбутнього самостійного життя.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку, класні керівники	
4.	Проводити бесіди по трудовому вихованню: «Організація робочого місця»; «Формування трудової дисципліни»; «Професійна етика».	Упродовж року	Викладачі, вихователі гуртожитку, класні керівники, майстри в/н	
3. Позаурочна робота в гуртожитку				
1.	Створити раду гуртожитку, сформувати органи самоврядування.	Вересень 2025 р.	Заступник з ВР, зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку	

2.	Провести вступні інструктажі з правил техніки безпеки (алгоритм дій учасників освітнього процесу за сигналом оповіщення «Повітряна тривога»), пожежної безпеки, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.	Вересень 2025 р.	Зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку, сестра медична, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ	
3.	Залучити учнів-мешканців гуртожитку до занять у гуртках та спортивних секціях.	Вересень-жовтень 2025р.	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку	
4.	Організовувати і проводити роботу серед учнівської молоді в гуртожитку, щодо попередження злочинності та сприянні здоровому способу життя здобувачів освіти.	I-II семестр	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку, класні керівники, сестра медична, представники служб	
5.	Ознайомити здобувачів освіти з Правилами проживання у гуртожитку.	Вересень 2025 р.	Зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку	
6.	Систематично контролювати санітарно-побутові умови проживання учнів у гуртожитку, створити комісію по перевірці санітарного стану кімнат і секцій.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку, класні керівники, сестра медична	
7.	Підготувати та провести конкурс на кращу кімнату гуртожитку.	Грудень 2025 р.	Завідувач гуртожитком, вихователі гуртожитку, учнівське самоврядування	
8.	Вести журнали педагогічних спостережень.	Упродовж року	Вихователі гуртожитку	
9.	Здійснювати контроль за самопідготовкою учнів.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку	
10.	Організувати дозвілля здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку.	Упродовж року	Вихователі гуртожитку, Рада гуртожитку (культурно-масовий сектор)	
11.	Організовувати прибирання території прилеглої до гуртожитку.	Упродовж року	Зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку, Рада гурт.	
4. Робота з батьками (родинно-сімейне виховання)				
1.	Проводити батьківські збори у навчальних групах (онлайн-збори) з питань успішності та дисципліни здобувачів освіти.	Упродовж року	Класні керівники заступники директора, старші майстри	
2.	Налагодити зв'язки з батьками здобувачів освіти, вивчити умов їх проживання.	Упродовж року	Класні керівники, психологічна служба	
3.	Надавати допомогу батькам у підвищенні їхньої педагогічної культури, організації родинного життя як джерела самовиховання дитини, виявлення труднощів, які відчують батьки.	Упродовж року	Адміністрація, класні керівники, психологічна служба	

4.	Організовувати зустрічі педагогів та батьків здобувачів освіти, залучати батьків до участі у загально училищних, позаурочних заходах.	У міру необхідності	Класні керівники, керівники гуртків	
5.	Проводити підсумкові батьківські збори.	Грудень 2025 р., червень 2026 р.	Заступники директора, класні керівники	
5. Індивідуальна робота з учнями				
1.	Провести індивідуальну діагностику учнів «групи ризику», обробити дані, проаналізувати результати, підготувати рекомендацій.	Упродовж року	Психологічна служба	
2.	Вивчити індивідуальні особливості учнів (анкети, тести, особові справи).	Вересень 2025 р.	Заступники директора, класні керівники, психологічна служба	
3.	Вивчити соціальне оточення учнів, умов проживання в гуртожитку, мікроклімат у сім'ях.	Постійно	Класні керівники, психологічна служба	
4.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, схильних до правопорушень, дітьми пільгових категорій та групи ризику.	Постійно	Заступник з ВР, класні керівники, психологічна служба	
5.	Проводити індивідуальні консультації для учнів-сиріт та учнів з особливими освітніми потребами щодо попередження дезадаптивної поведінки.	Упродовж року	Психологічна служба	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
V. Фізична підготовка				
1.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення спортивних здібностей учнів. Організувати роботу спортивних секцій.	Вересень 2025р.	Керівник фізичного виховання	
2.	Провести День здоров'я, присвячений Дню фізкультури і спорту. Взяти участь у спортивних заходах та урочистостях, присвячених Дню фізичної культури та спорту.	Вересень 2025 р.	Керівник фізичного виховання, викладачі фізичного виховання	
3.	Організувати спортивні заходи до Олімпійського тижня та «Дня здоров'я».	Вересень - жовтень 2025р.	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання, класні керівники	
4.	Брати участь в обласних спартакіадах з фізичного виховання і спорту.	Перший семестр	Керівник фізичного виховання, кл. керівники, викладачі фізичного виховання	
5.	Організовувати у закладі освіти командні змагання з футболу, проводити першість училища з легкої атлетики настільного тенісу, баскетболу, волейболу, легкої атлетики, проводити училищні змагання Фрізбі (Алтимат) та ін.	Упродовж року	Керівник фізичного виховання, кл. керівники, викладачі фізичного виховання	
6.	До Міжнародного дня спорту на благо розвитку та миру і Всесвітнього дня здоров'я доєднатись до флешмобу «White card».	Упродовж року	Заступник з ВР, керівник фізичного виховання, педагог-організатор, кл. керівники, викладачі фізичного виховання	
7.	Брати участь в обласних змаганнях серед учнів ЗП(ПТ)О настільного тенісу, баскетболу, волейболу, легкої атлетики та ін.	Упродовж року	Керівник фізичного виховання, кл. керівники, викладачі фізичного виховання	
8.	Організовувати фізкультурно-оздоровчі заходи на виконання Програми в рамках ініціативи «Пліч-о-пліч».	Упродовж року	Керівник фізичного виховання, кл. керівники, викладачі фізичного виховання	
9.	Провести фізкультурно-оздоровчий захід «Рух – це здорово!» до Міжнародного Дня захисту дітей.	Червень 2026 р.	Заступник з ВР, керівник фізичного виховання, педагог-організатор, викладачі фізичного виховання	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
VI. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу				
1.	Здійснювати контроль за дотриманням Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», «Про основні засади мовної політики в Україні», Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ, Статуту училища та чинних нормативно-правових документів в галузі професійної освіти	Упродовж року	Адміністрація	
2.	Здійснювати контроль за станом навчально-планувальної документації	Упродовж року	Заступник директора з НВР, методична служба	
3.	Перевірити готовність навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року	Червень 2026 р.	Заступники директора, методична служба	
4.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, його результати аналізувати на засіданнях педрад, методкомісій	Згідно з планами роботи педради, методкомісій	Заступник директора, методична служба	
5.	Здійснювати контроль за виконанням навчальних планів і програм	Січень, червень 2026р.	Заступник директора НВР	
6.	Забезпечити контроль уроків теоретичного, виробничого навчання та виховних заходів	Згідно з графіком	Заступник директора	
7.	Здійснювати контроль за оцінюванням навчальних досягнень здобувачів освіти	Січень, червень 2026 р.	Заступник директора	
8.	Здійснювати контроль за санітарним станом навчальних кабінетів, майстерень та лабораторій	Щомісяця	Заступник директора з НВР, старші майстри	
9.	Здійснювати контроль за веденням журналів теоретичного та виробничого навчання, виховної роботи	4 рази на рік	Заступник директора з НВР	
10.	Здійснювати контроль за проведенням консультацій	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
11.	Здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	
12.	Здійснювати систематичний контроль за проходженням здобувачами освіти виробничої практики в умовах підприємства	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НВР, ст. майстри, майстри в/н	
13.	Здійснювати контроль за своєчасністю виставлення оцінок за зошити, контрольні та лабораторні роботи.	Січень, червень 2026 р.	Заступник директора з НВР	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
14.	Здійснювати моніторинг участі випускників училища у сесії ЗНО/НМТ-2026	Липень 2026 р.	Заступник директора з НВР	
15.	Здійснювати моніторинг кількості випускників училища, які зараховані на навчання до закладів фахової передвищої та вищої освіти за сертифікатами УЦОЯО	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НВР	
16.	Проводити моніторинг якості освітньої підготовки учнів ЗПО за результатами ДПА у формі ЗНО/НМТ	Червень 2026 р.	Заступник директора з НВР	
17.	Проводити моніторинг якості професійної підготовки здобувачів освіти за результатами ДКА	Червень 2026 р.	Заступник директора з НВР	
18.	Проводити моніторинг якості освітньої підготовки вступників у 2025 році відповідно до свідоцтв про базову загальну середню освіту	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НВР	
19.	Проводити моніторинг працевлаштування випускників та їх закріплення на робочому місці через 1 рік та 3 роки після завершення навчання	Вересень, грудень 2025 р.	Заступник директора з НВР, старший майстер	
20.	Проводити моніторинг результативності участі учнів училища у конкурсах (всеукраїнських, регіональних, галузевих, міжнародних)	Грудень 2025 р., червень 2026 р.	Методична служба	
21.	Проводити моніторинг результативності участі педагогів училища у конкурсах (всеукраїнських, регіональних, галузевих, міжнародних)	Грудень 2025 р., червень 2026 р.	Методична служба	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
VII. Методична робота				
1.	Організувати систематичну роботу педагогічної ради (план додається)	Упродовж року	Директор, заступники директора	
2.	Організувати систематичну роботу методичної ради (план додається)	Упродовж року	Директор, заступник директора з НМР, методист	
3.	Організувати роботу з реалізації методичної програми ВПУ №25 м. Хмельницького за темою «Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти для професійного становлення та кар'єрної самореалізації» на 2025-2030 рр.	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
4	Проводити інструктивно-методичні наради (план додається)	Упродовж року	Заступники директора, методична служба	
5	Організувати роботу методичних та циклових (предметних) комісій:	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
	- методична комісія викладачів загальноосвітніх дисциплін		Козирська О.І.	
	- методична комісія з професій політехнічного напрямку: «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з механоскладальних робіт», «Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж»		Дехтяренко І.І.	
	- методична комісія з професій художнього напрямку «Живописець. Оформлювач вітрин приміщень та будівель»		Богуш Т.С.	
	- циклова (предметна) комісія економічного напрямку: спеціальності «Підприємництво та торгівля» та професій «Агент з постачання», «Касир (на підприємстві, в установі, організації)»		Мельникова Т.О.	
	- циклова (предметна) комісія зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та професій «Діловод», «Адміністратор», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»		Грушецька І.О.	
	- методична комісія класних керівників, керівників гуртків та вихователів гуртожитку		Фурман Л.А.	
6.	Підготувати план роботи методичного кабінету	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист	
7.	Організувати роботу школи молодого педагога, шкіл передового педагогічного досвіду	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
8.	Організувати роботу Школи розвитку цифрової грамотності	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, керівник та тьютори Школи	
9	Організувати підготовку до педагогічних читань «Інноваційні освітні практики як умова конкурентоспроможності випускника»	Січень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
10	Організувати проведення відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання інноваційного характеру	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, педагоги	
11	Організувати проведення внутрішньоучилищного конкурсу «Педагог року-2026»	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, педагоги	
12	Організувати участь педагогів у всеукраїнських та міжнародних конкурсах, виставках тощо	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, педагоги	
13	Здійснювати методичний супровід самоосвітньої діяльності педагогів	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
14.	Надавати методичну допомогу педагогам у реалізації індивідуальних траєкторій професійного розвитку	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
15.	Надавати допомогу педагогічним працівникам у розробленні навчально-планувальної документації	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
16.	Здійснювати методичний супровід організації освітнього процесу на модульно-компетентнісній основі	Упродовж року	Заступники директора з НМР, методист, голови м/к	
17.	Оновлювати зміст робочих навчальних програм з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки відповідно до вимог роботодавців	Упродовж року	Заступники директора, методист, методичні комісії	
18.	Здійснювати методичний супровід упровадження в освітній процес: - інноваційних педагогічних технологій; - STEM-технологій; - інформаційно-цифрових технологій;	Упродовж року	Заступники директора, методист, методичні комісії, старший майстер	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	- сучасних виробничих технологій			
19.	Провести предметні тижні і тижні професій, STEM-тиждень, тиждень сталої енергії (згідно з планами роботи методичних, циклових комісій)	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методисти, голови методкомісій	
20.	Брати участь у засіданнях обласних фахових секцій	Згідно з графіком НМЦ ПТО ПК	Керівники та педагогічні працівники	
21.	Продовжити роботу зі створення електронних навчально-методичних комплексів загальноосвітньої та професійної підготовки	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методисти, голови методкомісій	
22.	Здійснювати методичний супровід участі учнів у професійних конкурсах, виставках	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методисти, голови методкомісій	
23.	Забезпечити функціонування інформаційно-освітнього середовища училища	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, бібліотекар, системний адміністратор	
24.	Забезпечити функціонування сайту закладу та оновлення його контенту	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, бібліотекар, адміністратор сайту, педагоги	
25.	Оновлювати відеоконтент на ютуб-каналі ВПУ №25	Упродовж року	Заступники директора з НМР, методист, голови м/к, бібліотекар, адміністратор каналу, педагоги	
26.	Оновлювати контент на електронному освітньому ресурсі методичної служби	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
27.	Упроваджувати в освітній процес систему управління навчанням ELECTUDE при підготовці здобувачів освіти з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»	Упродовж року	Заступники директора з НМР, НМР, методист, м/к з професій політехнічного напрямку	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
28.	Оновлювати контент на методичній платформі професійного розвитку «Успішний педагог»	Упродовж року	Методична служба	
29.	Поповнювати каталог кращого педагогічного досвіду	Грудень 2025 р., червень 2026 р.	Методист	
30.	Провести виставку навчально-методичних матеріалів, підготовлених педагогами закладу	Червень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
31.	Поповнювати каталог електронних освітніх ресурсів, розроблених педагогами закладу	Упродовж року	Бібліотекар	
32.	Поповнювати банк методичних розробок уроків, проведених з використанням інноваційних технологій	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови методичних комісій, педагоги	
33.	Надавати методичну допомогу у підготовці навчальних відеоматеріалів з виробничого навчання щодо опанування професійних компетентностей з професій	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, педагоги	
34.	Готувати статті, тези доповідей до педагогічних видань, збірників матеріалів конференцій тощо	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к, педагоги	
35.	Скласти перспективний план атестації педагогів	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист	
36.	Організувати роботу атестаційної комісії (за окремим планом)	Вересень 2025 р.- березень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
37.	Здійснювати консультативно-методичний супровід проведення атестації педагогів	Вересень 2025 р.- березень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
38.	Вивчити результативність роботи педагогів, які будуть атестуватися	Жовтень 2025 р.- березень 2026 р.	Члени атестаційної комісії	
39.	Організувати оприлюднення на сайті закладу інформації щодо проведення атестації	Жовтень-грудень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист	
40.	Провести творчі звіти з презентацією досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році. Матеріали творчих звітів розмістити на сайті закладу	Лютий-березень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист, педагоги	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
VIII. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників училища				
1.	Провести діагностичне вивчення рівня професійно-педагогічної компетентності педагогів	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист	
2.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогів	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист	
3.	Скласти план підвищення кваліфікації педагогів на 2026 рік	Грудень 2025 р.- січень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
4.	Скласти графік стажування педагогів у 2025/2026 н.р.	Вересень 2025 р.	Заступник директора з НМР, методист, ст. майстер	
5.	Організувати проходження педагогами довгострокового та короткотермінового підвищення кваліфікації	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
6.	Організувати проходження педагогами стажування на виробництві	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
7.	Проводити визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації педагогів за неліцензованими/неакредитованими освітніми програми	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, педагоги	
8.	Організувати проведення тренінгів, воркшопів, майстер-класів з професійного розвитку педагогів	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, пр. психолог, голови м/к, педагоги	
9.	Здійснювати методичний супровід участі педагогів у навчально-методичних заходах (конференції, вебінари, семінари тощо) різних рівнів	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	
10.	Оновити електронні портфоліо педагогів та оприлюднити їх на сайті закладу	Вересень 2025 р.- березень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист, голови м/к	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
IX. Охорона праці				
1.	Систематично здійснювати контроль з охорони праці при проведенні виробничого і теоретичного навчання	Упродовж року	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці, майстри в/н завідуючі кабінетами	
2.	Перевіряти стан безпеки життєдіяльності і безпеки праці в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, кабінетах та спортивних майданчиках закладу освіти	Упродовж року	Заступник директора з НВР, керівник фізвиховання, ст. майстер, інженер з охорони праці	
3.	Перед початком виробничої практики проводити перевірку робочих місць дотриманням вимог з охорони праці на підприємствах, а також під час проходження виробничого навчання і практики здобувачів освіти закладу освіти	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	
4.	Проводити перевірки з безпеки життєдіяльності, охорони праці, дотримування протипожежних вимог і промсанітарії в майстернях, лабораторіях, кабінетах, гуртожитку.	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н, майстри вихователі, інженер з охорони праці	
5.	Провести вступний інструктаж для здобувачів освіти I курсу.	01.09.2025 р.	Інженер з ОП, класні керівники	
6.	Проводити вступний інструктаж з охорони праці з новоприйнятими працівниками	Упродовж року	Інженер з охорони праці	
7.	Провести перевірку знань з електробезпеки в здобувачів освіти III курсу, яким на момент закінчення навчання виповнилось 18 років	Травень-червень 2026 р.	Заступник директора з НВР, комісія з охорони праці	
8	Провести контроль за проходженням медичних оглядів працівниками	Вересень 2025 р.	Інспектор ВК, медична сестра	
9.	Проводити перевірку знань з електробезпеки працівників, у яких закінчився термін перевірки	Упродовж року	Інженер з охорони праці, відповідальний з електробезпеки	

10.	Провести повторні інструктажі з працівниками закладу освіти	Вересень 2025 р., лютий 2026 р.	Керівники підрозділів	
11.	Доукомплектувати медичні аптечки в майстернях, лабораторіях	Вересень 2025 р.	Медична сестра, завідувачі майстерень, лабораторій, кабінетів	
12.	Постійно здійснювати перевірки по утриманню будівель та споруд	Упродовж року	Завідувач господарства	
13.	Проводити перевірку знань з пожежної безпеки працівників	Упродовж року	Інженер з охорони праці, відповідальний за пожежну безпеку	
14.	Оновити положення та інструкції з охорони праці, які втратили термін дії	Упродовж року	Інженер з охорони праці, керівники підрозділів	
15.	Провести ремонти освітлювальної мережі	Вересень 2025 р.	Відповідальний за електрогосподарство	
16.	Провести перевірку електрозахисних пристроїв (занулень, заземлень)	Вересень 2025 р.	Відповідальний за електрогосподарство	
17.	Провести навчання та перевірку знань з охорони праці працівників	Вересень-жовтень 2025 р.	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці, відповідальні за пожежну безпеку і електробезпеку	
18.	Забезпечити утримання в постійній готовності до використання захисної споруди (найпростішого укриття) для укриття учасників освітнього процесу, оснащення його первинними засобами пожежогасіння	Упродовж року	Зав. господарства, зав. гуртожитку, фахівець з питань ЦЗ	
19.	Провести заходи до Всесвітнього дня охорони праці	Квітень 2026 р.	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці, відповідальні за пожежну безпеку і електробезпеку.	
20.	Провести День цивільного захисту у ВПУ № 25	Квітень 2026 р.	Адміністрація, фахівець ЦЗ	

21	Посилити інформаційне та матеріальне забезпечення працівників та учнів з цивільного захисту в зв'язку з воєнним станом в державі	Упродовж року	Адміністрація, фахівець з ЦЗ	
22	Забезпечити проведення санітарно-гігієнічних та протиепідеміологічних заходів із метою профілактики ГРВІ, харчових отруєнь, інфекційних захворювань тощо.	Упродовж року	Зав. господарства, сестра медична	
23.	Поновити плани евакуації	Вересень 2025 р.	Зав. господарства, фахівець з ЦЗ	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Х. Удосконалення навчально-матеріальної бази				
1.	Продовжити роботу щодо оновлення навчально-матеріальної бази училища.	Упродовж року при наявності коштів	Завідувач господарства, заступник директора з НВР, старший майстер	
2.	Провести поточний ремонт навчальних приміщень	При наявності коштів	Завідувач господарства, зав. кабінетами, лабораторіями, майстернями	
3.	Оновити паспорти кабінетів, лабораторій і майстерень	Вересень 2025 р.	Завідувачі кабінетів, лабораторій, майстерень	
4.	Продовжувати поповнення бібліотечного фонду навчальною літературою	Упродовж року	Бібліотекар	
5.	Забезпечити навчально-виробничий процес необхідними матеріалами	Упродовж року	Бухгалтерія, старший майстер	
6.	Забезпечити якісний ремонт та поточне обслуговування навчального обладнання, устаткування за наявності фінансування	Упродовж року	Заступник директора з НВР, старший майстер	
7.	Забезпечити миючими засобами згідно з санітарних нормами усі навчально-виробничі майстерні.	Відповідно до потреби	Завідувач господарства, бухгалтерія, старший майстер	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
XI. Професійно-орієнтаційна робота				
1.	Затвердити план профорієнтаційної роботи на поточний рік	До 15.09. 2025 р.	Адміністрація	
2.	Організувати роботу мобільної агітаційної групи ВПУ №25	Листопад 2025 р.	Адміністрація	
3.	Проводити «Дні відкритих дверей», профорієнтаційні квести, тренінги, майстер-класи, зустрічі з роботодавцями, успішними випускниками, онлайн-консультування випускників ЗЗСО м. Хмельницького та Хмельницької області тощо	Упродовж року	Адміністрація, педагогічні працівники, профконсультант, педагогічні працівники	
4.	Оприлюднити Правила прийому на 2025 рік на сайті закладу освіти	Листопад 2025 р.	Адміністрація	
5.	Відвідувати профорієнтаційні, громадські та благодійні заходи міста та області	Упродовж року	Заступники директора, класні керівники, майстри в/н, учнівське самоврядування	
6.	Проводити тренінги для педагогічних працівників та здобувачів освіти щодо організації профорієнтаційної роботи	Згідно з графіком	Заступник директора з ВР, психологічна служба, профконсультант	
7.	Продовжувати роботу в Центрі професійної кар'єри та кар'єрного консультування з впровадження пілотного курсу "Навички для успішної кар'єри": «Моя успішна кар'єра в моїх руках!», «Я зможу знайти роботу своєї мрії!»	Упродовж року	Психологічна служба, профконсультант	
8.	Для підвищення престижності робітничих професій забезпечувати участь учнів у конкурсах професійної майстерності (регіональних, всеукраїнських, міжнародних)	Згідно з графіком	Заступники директора з НВР, НМР, ВР, старший майстер, майстри в/н, кл. керівники	

9.	Провести конкурс «Моя професія – найкраща» з подальшим використанням презентаційних робіт на Днях відкритих дверей, ярмарках професій, соціальній мережі	Упродовж року	Учнівське самоврядування, профконсультант	
10.	Провести практикум «Складання професійного резюме» та тренінги: - «Твій професійний маршрут»; - «Стратегії правильного вибору професії»; - «Помилки при виборі професії»	Упродовж року	Профконсультант, психологічна служба	
11.	Проводити індивідуальні та групові консультації для учнів 9-х, 11-х класів на виховних годинах в школах	Згідно з графіком	Заступник директора з ВР, майстри в/н, профконсультант, кл. керівники, викладачі	
12.	Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу, профорієнтаційні матеріали на сайті училища, в соціальних мережах, засобах масової інформації	Упродовж року	Адміністрація, педагогічний та учнівський колективи	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ХІІ. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність				
1.	Скласти бюджетний запит на 2026 рік	Жовтень 2025 р.	Директор, головний бухгалтер, заступники директора, зав.господарства	
2.	Затвердити кошторис на 2026 рік	Січень 2026 р.	Директор, головний бухгалтер	
3.	Затвердити штатний розпис на 2025/2026 н.р.	Вересень 2025 р. та за потреби	Директор, головний бухгалтер	
4.	Скласти тарифікаційні списки викладачів та інших педагогічних працівників на 2025/2026 н. р.	Вересень 2025 р. та за потреби	Директор, головний бухгалтер	
5.	Підготувати та подати річну бюджетну та фінансову звітність за 2025 р.	Січень 2026 р.	Головний бухгалтер	
6.	Провести вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі	Березень 2026 р.	Зав. господарства	
7.	Провести технічний огляд первинних засобів пожежогасіння	Липень 2026 р.	Зав. господарства	
8.	Провести перевірку протипожежного водопостачання	Липень 2026 р.	Зав. господарства	
9.	Провести технічний огляд службових автомобілів, ліфтів	Серпень 2026 р.	Зав. господарства	
10.	Провести страхування добровільної пожежної дружини	Лютий 2026 р.	Зав. господарства	
11.	Підготувати мережу опалення до опалювального сезону	Серпень – вересень 2025 р.	Зав. господарства, фахівець з управління енергозбереженням у будівлях	
12.	Забезпечити протипожежну безпеку, заходи, пов'язані з охороною праці та безпекою життєдіяльності	Упродовж року	Зав. господарства	
13.	Організувати проведення замірів води питної централізованої на контроль якості.	Липень 2026 р.	Зав. господарства	
14.	Облаштувати зовнішні віконні відкоси після заміни вікон	При наявності коштів	Зав. господарства	
15.	Відремонтувати підлогу у лабораторії будови та технічного обслуговування автомобільних засобів	Січень 2026 р.	Зав. господарства, зав. лабораторії	
16.	Забезпечити санітарно-гігієнічний режим в приміщеннях закладу освіти та учнівському гуртожитку	Упродовж року	Зав. господарства, зав. гуртожитку	

17.	Виконати поточний ремонт приміщень в гуртожитку	Серпень 2026 р.	Зав. господарства, зав. гуртожитку	
18.	Придбати резервний фонд ремонтних матеріалів	Жовтень-листопад 2025 р.	Зав. господарства	
19.	Придбати резервний фонд миючих та дезінфікуючих засобів	Вересень 2025 р.	Зав. господарства	
20.	Виконати роботи з поточного ремонту покрівлі	При наявності коштів	Зав. господарства	
21.	Замінити непрацюючі освітлювальні лампи у навчальних приміщеннях, бібліотеці, медичному пункті	Жовтень-листопад 2025 р.	Зав. господарства	
22.	Промаркувати інвентар у кожному навчальному приміщенні	Вересень 2025 р.	Зав. господарства	
23.	Системно впроваджувати заходи з енергозбереження, обліку енергоносіїв, економного використання ресурсів	Упродовж року	Зав. господарства, фахівець з управління енергозбереженням у будівлях	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ХІІІ. Міжнародна співпраця та проєктна діяльність				
1.	Взяти участь в проєктах Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery, що реалізується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) та Solidarity Fund PL (SFPL) за фінансової підтримки Європейського Союзу, Німеччини, Польщі та Естонії:			
1.1	Проєкт «InConnect 2: Посилення партнерства закладів професійної освіти та бізнесу»	Серпень -грудень 2025 р.	Директор, заступники директора з НВР, НМР, методична служба, старші майстри, педагоги професії «Слюсар з ремонту КТЗ»	
1.2.	Проєкт «Autonomy in VET: strengthening institutions to meet regional workforce needs»	Вересень-грудень 2025 р.	Директор, заступники директора, методична служба, старші майстри, педагоги	
1.3.	Проєкт «Розширення можливостей професійно-технічної освіти та навчання: системний підхід через навчання цифровим компетентностям та розробку навчальної програми з освітніх технологій».	Серпень -грудень 2025 р.	Заступники директора з НВР, НМР, методична служба, педагоги	
1.4.	Проєкт «Покращення володіння англійською мовою педагогів ЗПО» від міжнародної мовної школи Speak Up	Червень-жовтень 2025 р.	Директор, заступники директора, педагоги	
2.	У співпраці з ГО «Благодійний Фонд «Репавер Юкрейн Фаундейши» реалізувати проєкт «Освітні можливості у сфері ВДЕ»	Упродовж року	Директор, заступники директора з НВР, НМР, методична служба, старші майстри, педагоги електротехнічних професій	
3.	Упроваджувати навчальні програма «Компанія» та «Фінансова грамотність» від Junior Achievement Ukraine	Упродовж року	Заступник з НВР, викладачі предмета «Технології»	
4.	Продовжувати впровадження у практичну діяльність результатів реалізації проєктів «Сонячна енергетика як складова освітнього процесу», «Сонячна лавка».	Упродовж року	Директор, заступники директора, старші майстри, педагоги професій електротехнічного профілю	

5.	Спільно з консорціумом реалізовувати проєкт «Посилення спроможності професійної освіти шляхом екологічного навчання та цифрових інструментів» за напрямом КА2 «Співпраця між організаціями та установами, тип проєкту: Розбудова потенціалу у сфері професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» (Capacity building in the field of Vocational Education and Training – CBVET) програми Erasmus+	Упродовж року	Директор, заступник директора з НМР, заступник директора з НВР, проєктна група	
6.	Взяти участь у всеукраїнському конкурсі кращих проєктів для створення інноваційних НППЦ за галузевим спрямуванням у 2026 році	Упродовж року	Заступники директора з НВР і НМР	
7.	Упроваджувати в освітній процес сучасні дидактичні екорієнтовані освітні матеріали в межах міжнародного освітнього проєкту EU Youth Cinema: Green Deal	Упродовж року	Заступники директора, викладачі	
8.	Брати участь у міжнародних вебінарах, які проводяться в межах GRETA ENE (тематична ініціатива Мережі досконалості Європейського фонду освіти).	Упродовж року	Заступники директора, викладачі	
9.	Взяти участь у конкурсі Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади	Квітень 2026 р.	Заступники директора	

**План роботи
педагогічної ради ВПУ №25 м. Хмельницького
на 2025/2026 навчальний рік**

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
серпень		
1.	Про затвердження складу педагогічної ради та вибір секретаря педагогічної ради.	Директор
2.	Розгляд плану роботи педагогічної ради на 2025/2026 н.р.	Директор
3.	Про організацію освітнього процесу у 2025/2026 н.р.	Директор
4.	Затвердження плану роботи училища на 2025/2026 н. р.	Директор
5.	Розгляд і затвердження робочих навчальних планів і програм	Заступник директора з НВР
6.	Затвердження педагогічного навантаження педагогічних працівників, розподіл консультацій. Затвердження розпорядку роботи педагогічних працівників училища на 2025/2026 н. р.	Заступник директора з НВР
7.	Про підсумки внутрішньоучилищного конкурсу «Педагог року-2025»	Заступник директора з НМР
8.	Про затвердження методичної програми ВПУ №25 м. Хмельницького за темою «Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти для професійного становлення та кар'єрної самореалізації» на 2025-2030 рр.	Заступник директора з НМР
9.	Про атестацію педагогічних працівників	Методист
листопад		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Про результати НМТ-2025 та підготовку до НМТ-2026	Заступник директора з НВР
3.	Аналіз контингенту учнів першого курсу.	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог
4.	Про організацію профорієнтаційної роботи 2025/2026 н.р.	Заступник директора з ВР
5.	Розгляд Правил прийому кваліфікованих робітників на 2026 рік. Розгляд Правил прийому на навчання до ВПУ №25 для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра	Заступник директора з НВР
6.	Про допуск здобувачів освіти до екзаменаційної сесії	Заступник директора з НВР
7.	Про стан роботи з фізичного виховання здобувачів освіти, організації спортивної роботи в училищі	Керівник фізичного виховання

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
січень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Аналіз успішності учнів за I півріччя. Статистичні дані про відповідність знань, вмінь та навичок учнів вимогам навчальних програм. Затвердження результатів успішності для призначення стипендії за результатами першого семестру 2025/2026 н.р.	Заступники директора з НВР, ВР
3.	Про видачу дипломів з відзнакою	Заступник директора з НВР
4.	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогів на 2026 рік	Заступник директора з НВР
лютий		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Допуск здобувачів освіти випускних груп до ДКА	Заступник директора з НВР
3.	Творчі звіти педагогів, що атестуються.	Заступник директора з НМР, методист
4.	Використання сучасних виробничих технологій у підготовці конкурентоспроможного фахівця	Голови м/к професійного профілю
5.	Самоаналіз професійної діяльності та самоосвіта як шлях підвищення педагогічної майстерності педагога	Методист
квітень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Розгляд Положення про приймальну комісію ВПУ №25 на 2026 рік	Заступник директора з ВР
3.	Про вибір підручників для здобувачів освіти загальної середньої освіти	Заступник директора з НВР
4.	Про підсумки атестації педагогічних працівників	Методист
5.	Аналіз стану та результативності виховної роботи з учнівською молоддю	Заступник директора з ВР
травень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Про допуск здобувачів освіти до ПКА, ДКА	Заступник директора з НВР
3.	Про видачу документів про освіту з відзнакою	Заступник директора з НВР, майстри в/н
4.	Організація та результати роботи осередку викладання предмета «Захист України»	Методист, викладачі предмета «Захист України»
5.	Діяльність Центру професійної кар'єри та кар'єрного консультування: стан, результати, перспективи	Керівник Центру професійної кар'єри
червень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
2	Звіт про роботу колективу ВПУ №25 за 2025/2026 н.р.	Директор
3.	Про аналіз успішності здобувачів освіти за II семестр 2025/2026 н.р. Рейтинг навчальних досягнень здобувачів освіти за 2025/2026 н.р.	Заступники директора з НВР, ВР
4	Про переведення учнів на наступний курс навчання	Заступник директора з НВР
5	Про попередній розподіл педагогічного навантаження	Заступник директора з НВР
6	Аналіз діяльності лабораторії STEM-освіти	Завідувач лабораторії STEM-освіти
7	Результати впровадження проєктної діяльності в освітній процес	Заступник директора з НМР

**План роботи методичної ради
ВПУ №25 м. Хмельницького
на 2025/2026 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний
Засідання 1, 2			
Форма проведення: круглий стіл			
1		Серпень, вересень 2025 р.	Директор
2	Про організацію роботи щодо реалізації методичної програми ВПУ №25 м. Хмельницького за темою «Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти для професійного становлення та кар’єрної самореалізації» на 2025-2030 рр.		Заст. директора з НМР, методист
3	Про погодження планів роботи методичних комісій, творчих груп на 2025/2026 н. р.		Заступники директора, методист
4	Про чергову атестацію педагогічних педпрацівників		Заст. директора з НМР
Засідання 3, 4			
Форма проведення: круглий стіл			
1	Про виконання рішень попередніх засідань	Листопад, грудень 2025р.	методист
2	Про підготовку матеріалів педагогами щодо поширення педагогічного досвіду з викладання предметів загальноосвітньої та професійної підготовки		Заст. директора з НМР методист
3	Про організацію конкурсу на кращий освітній електронний контент із дисциплін професійної підготовки		Голови методичних, циклових (предметних) комісій, методист
4	Підготовка матеріалів до педагогічних читань з теми «Інноваційні освітні практики як умова конкурентоспроможності випускника»		Заст. директора з НМР методист
5	Про підготовку до педагогічної ради за підсумками першого семестру		Заступники директора
6	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Про стан роботи з фізичного виховання здобувачів освіти, організації спортивної роботи в училищі».		Заст. директора з НМР методист, голови методичних, циклових (предметних) комісій

Засідання 5, 6			
Форма проведення: круглий стіл			
1.	Про виконання рішень попередніх засідань	Січень, лютий 2026 р.	Методист
2.	Про результативність методичної роботи за I семестр 2025/2026 н. р.		Заст. директора з НМР
3.	Про аналіз навчальних досягнень за I семестр		Заступник директора з НВР
4.	Про взаємовідвідування уроків з метою опанування нових методів навчання для підвищення якості навчальних досягнень учнів.		Голови методичних, циклових (предметних) комісій
5.	Про результати перевірки журналів за перший семестр		Заступник директора з НВР
6.	Про проходження атестації педагогічних працівників, проміжні результати		Голови методичних, циклових (предметних) комісій
7.	Про розгляд та затвердження навчально-методичних посібників, розроблених педагогами.		Методист
8.	Про підготовку учнів до конкурсів фахової майстерності		Заст. директора з НВР, заст. директора з НМР, методист
9.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Використання сучасних виробничих технологій у підготовці конкурентоспроможного фахівця»		Заст. директора з НМР, старші майстри, методист, голови методичних, циклових (предметних) комісій
10.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Самоаналіз професійної діяльності та самоосвіта як шлях підвищення педагогічної майстерності педагога»		Методист, голови методичних, циклових (предметних) комісій
Засідання 7,8.			
Форма проведення: круглий стіл			
1	Про виконання рішень попередніх засідань	Березень, квітень 2026 р.	методист
2	Про проведення атестації педагогічних працівників в 2025/2026 н.р.		Заст. директора з НМР методист
3	Про створення методичних посібників, статей, інструкційних матеріалів до проведення уроків		Заст. директора з НМР методист
4	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Аналіз стану та результативності виховної роботи з учнівською молоддю»		Заст. директора з НВР, голова м/к класних керівників, керівників гуртків та вихователів гуртожитку

Засідання 9, 10 Форма проведення: круглий стіл			
1	Про виконання рішень попередніх засідань	Травень, червень 2026 р.	Методист
2	Звіт методичних комісій про реалізацію планів роботи		Голови методичних, циклових (предметних) комісій
3	Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік		Голови методичних, циклових (предметних) комісій
4	Про участь у внутрішньоучилищному конкурсі «Педагог року»		Заст. директора з НМР, методист, голови методичних, циклових (предметних) комісій
5.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Організація та результати роботи осередку викладання предмета «Захист України»		Методист
6.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Діяльність Центру професійної кар'єри та кар'єрного консультування: стан, результати, перспективи»		Заступник з ВР
7.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Аналіз діяльності лабораторії STEM-освіти»		Заступник з НВР
8.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Результати впровадження проєктної діяльності в освітній процес»		Заступник з НМР

**Інструктивно-методичні наради
на 2025/2026 навчальний рік**

№ з/п	Тематика засідань	Термін проведення	Відмітка про виконання
1.	Про проведення першого уроку	Серпень	
2.	Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Серпень	
3.	Про атестацію педагогічних працівників.	Серпень	
4.	Про систематизацію і узагальнення методичними комісіями творчих напрацювань.	Серпень	
5.	Про проведення моніторингу якості освітньої підготовки вступників відповідно до свідоцтв про базову загальну середню освіти	Вересень	
6.	Опрацювання Закону України «Про професійну освіту»	Вересень	
7.	Про підготовку педагогів до участі в міжнародних, всеукраїнських виставках, конкурсах	Вересень	
8.	Про інформаційну безпеку учасників освітнього процесу	Вересень	
9.	Про проведення вхідного контролю рівня навчальних досягнень вступників за курс базової загальної середньої освіти	Вересень	
10.	Про участь учнів у міжнародних мовно-літературних конкурсах	Жовтень	
11.	Про підготовку до участі в обласному конкурсі на «Кращий STEM-проєкт з природничих наук»	Жовтень	
12.	Про стан відвідування учнями консультацій з предметів теоретичного циклу.	Грудень	
13.	Про роботу училищної Ради профілактики правопорушень.	Січень	
14.	Про підготовку учнів до участі у обласних змагальницьких заходах.	Січень	
15.	Про участь педагогів в регіональних методичних заходах	Січень	
16.	Про інформаційне наповнення вебсайту закладу	Лютий	
17.	Про роботу училищної Ради профілактики правопорушень	Березень	
18.	Про профілактику булінгу та формування безпечного освітнього середовища	Березень	
19.	Про стан ведення навчально-планувальної документації	Травень	
20.	Про використання цифрових освітніх ресурсів та технологій штучного інтелекту в освітньому процесі.	Червень	
21.	Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	Червень	

План
роботи Центру кар'єрного консультування та розвитку професійної кар'єри
Вищого професійного училища №25 м. Хмельницького
на 2025/2026 н.р.

№ п/п	Напрямок роботи	Термін виконання	Примітка
1.	Інтенсифікація співпраці з роботодавцями		
1.1.	Залучення роботодавців до участі у навчальному процесі: проведення екскурсій, професійних тренінгів, учнівських конкурсів професійної майстерності	Упродовж року	
1.2.	Розробка та проведення спільно з провідними фахівцями тренінг-курсів з працевлаштування учнів	Упродовж року	
1.3.	Залучення педагогів та учнів до заходів, що проводяться роботодавцями	Упродовж року	
1.4.	Співпраця з Хмельницьким обласним центром зайнятості	Упродовж року	
2.	Консультативні заходи щодо сприяння працевлаштуванню учнів:		
2.1.	Оновлення та розробка нових програм проведення тренінгових курсів з працевлаштування для учнів в онлайн- та офлайн-форматі	Упродовж року	
2.2.	Надання індивідуальних та групових профконсультацій (онлайн та офлайн) для учнів	Упродовж року	
2.3	Інформування учнів про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їхній фаховій підготовці; - інформування через стенди; - поширення інформації на сайті; - інформування через соціальні мережі; - особисте інформування; - інформування через педагогів; - інформування через учнівську молодіжну раду.	Упродовж року	
3.	Організаційно-адміністративні та навчальні заходи щодо сприяння працевлаштуванню учнів:		
3.1.	Оновлення інформаційно-аналітичної бази партнерів-роботодавців	Упродовж року	
3.2.	Оновлення інформаційно-аналітичної бази місць проходження практики	Упродовж року	
3.3.	Підбір та систематизація методичних рекомендацій щодо працевлаштування для розміщення на сайті і сторінках соціальних мереж	Упродовж року	
3.4.	Організація та проведення різноманітних конкурсів для учнів	вересень-травень	
3.5.	Організація та проведення ярмарок вакансій	жовтень, квітень	
3.6	Упровадження навчальних курсів з напряму розвитку професійної кар'єри та працевлаштування	Упродовж року	
3.7.	Укладання меморандумів про співпрацю з організаціями різних форм власності	Упродовж року	

4.	Налагодження зв'язків з організаціями різних форм власності		
4.1.	Посилення співпраці підприємствами-замовниками робітничих кадрів з метою працевлаштування учнів	Упродовж року	
4.2.	Налагодження зв'язків з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості з приводу проходження практики та працевлаштування учнів	Упродовж року	
4.3.	Налагодження співпраці з кадровими агенціями та іншими організаціями, які займаються посередництвом у працевлаштуванні	Упродовж року	
4.4.	Розвиток ділових стосунків з працюючими випускниками, як потенційними роботодавцями, з приводу сприяння у працевлаштуванні учнів закладу	Упродовж року	
4.5.	Організація спільних проєктів з роботодавцями: - тематичні лекції від представників роботодавців; - тренінги з професійної діяльності та працевлаштування; - конкурси серед учнів спільно з провідними підприємствами з метою відбору талановитої молоді для подальшого працевлаштування.	Упродовж року	
4.6.	Проведення моніторингу працевлаштування випускників	Жовтень	
4.7.	Здійснення відбору кандидатів за зверненням роботодавців	Упродовж року	
4.8.	Розміщення актуальної інформації від провідних підприємства/установ/організацій на стендах та сторінках у соцмережах	Упродовж року	
5.	Інформаційно-профорієнтаційна робота		
5.1.	Проведення інформаційних зустрічей з учнями щодо працевлаштування	Упродовж року	
5.2.	Анонсування на усіх інформаційних ресурсах училища, подій організованих Центром	Упродовж року	
5.3.	Анонсування заходів, спрямованих на покращення працевлаштування випускників	Упродовж року	
5.4.	Участь співробітників Центру в заходах Хмельницького обласного центру зайнятості, заходах приймальної комісії ВПУ №25, Днях відкритих дверей, заходах підприємств-роботодавців тощо.	Упродовж року	
5.5.	Наповнення актуальною інформацією сайту Центру	Упродовж року	
5.6.	Онлайн-опитування учнів щодо їхніх очікувань у питаннях працевлаштування	вересень-травень	
5.7.	Проведення профорієнтаційних заходів: скайп-презентації професій, майстер-класів, квестів, професійних калейдоскопів, тренінгів, проєктів із залученням здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти та їхніх батьків	Упродовж року	
5.8.	Участь у проведенні тижнів професій	Упродовж року	

**План
роботи лабораторії STEM-освіти
на 2025/2026 н.р.**

№ п/п	Напрямок роботи	Термін виконання	Примітка
1.	Освітній процес		
1.1.	Проведення навчальних занять з використанням STEM-технологій	Упродовж року	
1.2.	Впровадження інноваційних методик і високотехнологічних засобів навчання (3D-моделювання, 3D-сканування, лазерне різання та гравіювання).	Упродовж року	
1.3.	Організація курсів, тематичних майстер-класів для здобувачів освіти училища: • «3D-моделювання та 3D-сканування»; • «Лазерне різання та гравіювання»; • «STEM-електроніка»; • «Основи цифрової обробки інформації та фото»; • «Цифровий дизайн»	Упродовж року	
	Організація курсів, тематичних майстер-класів для здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти: • «Основи 3D-друку та 3D-сканування»; • «STEM-електроніка»; • «Цифрове мистецтво і фото»	Упродовж року	
	Організація короткострокових курсів для дорослого населення (в т.ч. безробітні, внутрішньо переміщені особи, ветерани війни, особи з особливими потребами, жінки): • «3D-моделювання та 3D-сканування» • «Лазерне різання та гравіювання»; • «Фотостудія та цифрова обробка зображень»; • «Цифрова грамотність».	Упродовж року	
2.	Науково-дослідна й проєктна робота здобувачів освіти		
2.1.	Залучення здобувачів освіти до науково-дослідних і проєктних робіт.	Упродовж року	
2.2.	Організація та проведення конкурсів, хакатонів, виставок науково-технічної творчості.	Упродовж року	
2.3.	Участь здобувачів освіти в обласному конкурсі на «Кращий STEM-проєкт з природничих наук»	Вересень-жовтень 2025 р.	
2.4.	Участь здобувачів освіти у всеукраїнських і міжнародних конкурсах, виставках з STEM-напрямів.	Упродовж року	

3	Підвищення кваліфікації педагогів		
3.1.	Курси та семінари з цифрової грамотності і розвитку STEM-компетентностей для педагогів	Упродовж року	
3.2.	Надання інформаційно-технічної підтримки педагогам щодо участі в проєктах, конференціях, вебінарах за тематикою STEM-освіти.	Упродовж року	
3.3.	Обмін досвідом щодо упровадження STEM-технологій, участь у професійних спільнотах STEM-напряму	Упродовж року	
3.4.	Розроблення навчально-методичних матеріалів з використання STEM-технологій в освітньому процесі	Упродовж року	
4.	Популяризаційна діяльність		
4.1.	Проведення STEM-тижня, майстер-класів і квестів для здобувачів освіти	Упродовж року	
4.2.	Популяризація STEM-технологій та STEM-професій серед учнівської молоді.	Упродовж року	
4.3.	Формування у здобувачів освіти культури наукового пізнання та інноваційного мислення	Упродовж року	