



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВПУ №25 м. Хмельницького

Олена ЗАГІКА

« 21 » серпня 2026 р.

ПЛАН РОБОТИ

Вищого професійного училища № 25 м. Хмельницького
на 2026/2027 навчальний рік

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від «31» серпня 2026 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 2026/2027 н.р. здійснюватиметься відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну 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, Статуту училища та інших нормативних документів.

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

За підсумками 2025/2026 н.р. якість навчальних досягнень становила 95 %, середній бал – 9,3. 10 осіб отримали диплом кваліфікованого робітника з відзнакою, 1 особа – диплом фахового молодшого бакалавра з відзнакою, 1 особа – свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою. Особлива увага приділялася оновленню змісту професійної підготовки відповідно до сучасних технологій виробництва та потреб роботодавців. У професійну підготовку впроваджувалися технології монтажу та технічного обслуговування сонячних електростанцій, комп'ютерної діагностики автомобілів, автоматизації документообігу, використання систем штучного інтелекту, цифрового дизайну, сучасних технологій настінного живопису тощо. Продовжено роботу щодо організації освітнього процесу за модульно-компетентнісним підходом. Зміст професійної підготовки узгоджувався з робочими навчальними планами, програмами та вимогами кваліфікаційних характеристик. Значна увага приділялася практичній підготовці здобувачів освіти, виробничому навчанню та виробничій практиці на підприємствах регіону.

Для забезпечення якісної професійної підготовки продовжувалася співпраця із соціальними партнерами, роботодавцями, органами державної влади та місцевого самоврядування, Хмельницьким обласним центром зайнятості, закладами загальної середньої, професійної та вищої освіти, громадськими та благодійними організаціями. Упродовж звітної періоду укладено 16 договорів підприємствами-замовниками кадрів (усього 139 договорів), 8 меморандумів про співпрацю з підприємствами, благодійними фондами та іншими організаціями. 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 студентів училища, організовувалися зустрічі з роботодавцями, успішними підприємцями, випускниками закладу, працівниками служби зайнятості, громадськими організаціями.

Значна увага приділялася виявленню та підтримці обдарованих студентів, їхній підготовці до участі у конкурсах, олімпіадах, виставках, конференціях тощо. Так, упродовж 2025/2026 н.р. здобувачі освіти училища взяли участь у 17 таких заходах: 5 всеукраїнських (3 дипломи I ст., 6 дипломів II ст., 3 дипломи III ст., 2 грамоти переможця), 8 обласних (9 дипломів I ст., 6 дипломів II ст., 1 диплом III ст., 7 дипломів учасника) та 1 міському (1 диплом III ст.) професійних конкурсах, 1 Всеукраїнському фестивалі учнівських та студентських проєктів з хімії (1 диплом учасника), 1 круглому столі «Війна в Україні очима молоді: цінності, вибір, відповідальність» (1 сертифікат учасника), 1 Всеукраїнському мистецькому симпозіумі пам'яті професора Бориса Негоди «Верлібри пастелі» (1 диплом I ст.).

Важливим напрямом роботи було розширення спектру надання освітніх послуг для різних категорій здобувачів професійних кваліфікацій:

- проведено короткострокове навчання за програмою «Монтаж сонячних електростанцій» для 10 слухачів, серед яких 5 ветеранів, 3 внутрішньо переміщені особи та 2 жінки з родин ветеранів;

- 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 3 особам було присвоєно професійну кваліфікацію «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»;

- подано комплекти матеріалів на проходження процедури акредитації Кваліфікаційного центру за професійними кваліфікаціями «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії» та «Слюсар з механоскладальних робіт (2 кваліфікаційний розряд)», «Слюсар з механоскладальних робіт (3 кваліфікаційний розряд)», «Слюсар з механоскладальних робіт (4 кваліфікаційний розряд)»;

- подано заявку до Державної служби зайнятості на приєднання до експериментального проєкту з підготовки та професійного розвитку кадрів для потреб оборонно-промислового комплексу та інших пріоритетних галузей економіки (професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» (ПТН 3, 4 розряди), «Слюсар з механоскладальних робіт» (ПТН 2 розряд, ПК 3,4 розряди), «Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж» (ПТН 3 розряд, ПК 4 розряд)

- працював освітній хаб для навчання ВПО за короткостроковими програмами;

- 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;

Лабораторія STEM-освіти функціонувала як сучасний простір для практикоорієнтованого та міждисциплінарного навчання, де проводилися заняття з фізики, інформатики, «Захисту України» та професійної підготовки із застосуванням технологій 3D-моделювання, 3D-сканування, 3D-друку, лазерного різання та гравіювання; створено інтерактивні STEM-тести з використанням цифрових інструментів і технологій програмування, проводилися педагогічні практики, засідання обласної фахової секції та воркшоп «Професійний апгрейд: опановуємо III разом», а обладнання лабораторії використовувалося для реалізації навчальних, дослідницьких, виховних і творчих проєктів.

В осередку викладання навчального предмета «Захист України» у 2025/2026 н.р. навчалось 1130 осіб (44 навчальних групи), облаштовано спеціалізовані кабінети управління дронами, топографічної та інженерно-фортифікаційної підготовки, домедичної допомоги в умовах бою та стрілецький тир, придбано FPV-дрони, макети зброї, комплекти для страйкболу й тактичне спорядження, а команда училища посіла I місце в «Іграх патріотів», II місце у тематичних змагальницьких зборах та II місце у чемпіонаті з керування безпілотними літальними апаратами серед учнів Осередків Хмельницької міської територіальної громади.

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 студентів та впровадження зелених технологій;
- запровадження STEM-підходів у загальноосвітню підготовку;
- 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 студентів професії «Живописець. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель» (проект «APT-MILITARY» - 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 Всеукраїнського конкурсу на кращий цифровий освітній ресурс «Планета IT» 4 педагоги стали переможцями у номінації «Навчальні посібники», а в обласному конкурсі на кращий освітній контент у закладах професійної (професійно-технічної) освіти із професійної підготовки 6 педагогів училища відзначені дипломами переможців. 21 педагогічний працівник, або 30 % від загальної кількості, є головами та співголовами обласних фахових секцій або входить до складу обласних експертних груп.

ВПУ №25 приєдналося до Європейської асоціації закладів професійної освіти (EVBB) та продовжило членство в мережі ENE. У 2026 році заклад у партнерстві з організаціями Польщі, Швеції та України розпочав реалізацію міжнародного проекту Erasmus+ GreenVET, спрямованого на інтеграцію екологічних компонентів у програми професійної освіти із використанням цифрових інструментів. Загальний обсяг грантового фінансування для ВПУ №25 становить 58 581,85 євро, з яких 16 000 євро передбачено на створення у 2027 році Екохабу та придбання сучасного обладнання.

Заклад також реалізовував проекти Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery, зокрема «InConnect 2», проекти з розвитку цифрових компетентностей, автономії закладів професійної освіти, мобільності Erasmus+ та інклюзивної професійної освіти.

У межах проекту «Професійна освіта для зеленої енергетичної трансформації» проведено короткострокові курси «Монтажник СЕС», а також отримав 10 сонячних панелей, 5 зарядних станцій, кріплення для сонячних панелей та навчально-методичні матеріали.

Здобувачам освіти ВПУ №25 забезпечувалися усі права та гарантії, передбачені чинним законодавством України, створено рівний доступ та можливості для успішного навчання кожного студента, забезпечено умови для належного проведення навчально-виховної, виробничої, позаурочної та спортивно-оздоровчої роботи. Усі місцеві 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 поверхах 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. Реалізовано низку заходів з військово-патріотичного спрямування, проведено загальноучилищний меморіальний захід-реквієм «Назавжди в строю» на вшанування пам'яті полеглих випускників та захисників України.

Психологічною службою проводилась постійна робота просвітницько-профілактичного характеру зі студентами та педагогами закладу.

Активною була діяльність органів студентського самоврядування. Марію Довгань на Зльоті лідерів було обрано Першим заступником президента Хмельницької обласної ради лідерів студентського самоврядування (ХОРСС ЗПО та ЗПФО). Олександра Марчук успішно увійшла до оновленого складу Молодіжної ради при Хмельницькій обласній військовій адміністрації. Михайла Криштофора було обрано молодіжним омбудсманом. Спільними діями активу та педагога-організатора впродовж 2025/2026 н.р. організовувались просвітницько-мотиваційні, волонтерські, національно-патріотичні заходи.

В училищі продуктивно працювали три гуртки художньої самодіяльності, якими організовувались концертні програми до державних свят, професійних дат, дозвілля студентів. Упродовж 2025/2026 навчального року учасники гуртків художньої самодіяльності, прикладного та технічного мистецтва продемонстрували високі результати:

- на міському рівні: 7 призових місць (2 перших місця, 3 других місця, 2 третіх місця) та 1 перемогу у командному заліку;
- на обласному рівні: 25 призових нагород (3 Гран-Прі, 14 дипломів I ст., 7 дипломів II ст., 1 диплом III ст.);
- на всеукраїнському рівні: 3 призові нагороди (1 диплом I ст. та 2 дипломи II ст.);

- на міжнародному рівні: 1 призова нагорода (1 диплом першої премії).

Упродовж 2025/2026 н.р. на навчальні та виробничо-господарські потреби за рахунок власних надходжень було витрачено 3397,1 тис. грн., із загального фонду місцевого бюджету було виділено 100,00 тис. грн на придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю для забезпечення підготовки кадрів у закладах професійної освіти та 30,0 тис. грн. придбання сучасної літератури.

В закладі запроваджена система методичної підтримки безперервного професійного розвитку педагогічних працівників. Упродовж 2025/2026 н.р. 18 педагогів пройшли довгострокове ліцензоване підвищення кваліфікації обсягом 150 год. на базі НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області, 2 – на базі Інституту професійної освіти НАПН України. Вісім педагогів взяли участь у тренінгу з покращення цифрових навичок, що відбувався у межах проєкту «Розширення можливостей професійно-технічної освіти та навчання: системний підхід через навчання цифровим компетентностям та розробку навчальної програми з освітніх технологій», який реалізовувався НПО Mondo (Skills4Recovery), 9 майстрів виробничого навчання пройшли стажування на різних підприємствах м. Хмельницького. Також педагоги брали участь у різних формах короткотермінового підвищення кваліфікації (воркшопи, тренінги, майстеркласи, цільові курси тощо). В цілому за 2025/2026 н.р. отримано 167 сертифікатів за різними компетентностями. З метою вивчення сучасних підходів до організації освітнього процесу, поширення кращих практик училища педагогічні працівники взяли участь у 60 науково-практичних і навчально-методичних заходах. Педагоги здобули перемогу у чотирьох обласних (5 дипломів I ст., 3 дипломи II ст., 1 диплом III ст., 1 подяка), трьох всеукраїнських (3 дипломи II ст., 2 диплом III ст., 1 подяка), трьох міжнародних (1 Гран Прі, 2 подяки) конкурсах.

Упродовж 2025/2026 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. 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, 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. Забезпечити поетапне впровадження положень Закону України «Про професійну освіту».
2. Забезпечити виконання показників регіонального та державного замовлення з підготовки кваліфікованих робітничих кадрів відповідно до потреб регіонального ринку праці.
3. Забезпечити якісне виконання освітніх програм, подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти та реалізацію методичної програми закладу «Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти для професійного становлення та кар'єрної самореалізації».
4. Продовжити гармонізацію змісту освітніх програм із сучасними вимогами роботодавців, професійних стандартів та індивідуальними освітніми потребами здобувачів освіти.
5. Розширити використання цифрових технологій, STEM-підходів, технологій штучного інтелекту та сучасних цифрових освітніх ресурсів у навчально-виробничому процесі.
6. Продовжити реалізацію міжнародних проєктів і грантових програм, зокрема Erasmus+ GreenVET, забезпечити створення та оснащення Екохабу, а також виконання запланованих заходів міжнародного співробітництва.
7. Розширювати освітні послуги для населення шляхом впровадження програм професійного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації, короткострокових курсів, мікрокваліфікацій та механізмів навчання за ваучерами у співпраці з Державною службою зайнятості.

8. Забезпечувати діяльність акредитованого Кваліфікаційного центру щодо визнання та підтвердження професійних кваліфікацій, здобутих шляхом формального, неформального та інформального навчання.
9. Посилити співпрацю з роботодавцями, соціальними партнерами, органами влади та громадськими організаціями щодо оновлення змісту підготовки, організації виробничої практики, стажування та працевлаштування випускників.
10. Удосконалювати профорієнтаційну роботу, кар'єрне консультування та популяризацію робітничих професій серед молоді та різних категорій населення.
11. Забезпечити подальший розвиток інклюзивного, безпечного та безбар'єрного освітнього середовища для здобувачів освіти, ветеранів, внутрішньо переміщених осіб та осіб з особливими освітніми потребами.
12. Підвищувати рівень цифрової, підприємницької, екологічної, громадянської та фінансової компетентностей здобувачів освіти.
13. Активізувати участь педагогічних працівників і здобувачів освіти у конкурсах, проєктах, дослідницькій, інноваційній та міжнародній діяльності.
14. Продовжити розвиток міжнародного партнерства, академічної мобільності та участі закладу в європейських освітніх мережах і програмах.
15. Зміцнювати матеріально-технічну базу навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, навчально-практичних центрів та цифрової інфраструктури закладу.
16. Забезпечити подальший розвиток автономії закладу в академічній, організаційній та фінансово-господарській діяльності, підвищення ефективності стратегічного планування та управління ресурсами.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Забезпечити організаційно-правові заходи щодо формування наглядової ради ВПУ №25 відповідно до Закону України «Про професійну освіту».	У терміни, визначені Засновником	Директор, заступник директора з НВР	
2.	Забезпечити належні умови для здійснення наглядовою радою своїх повноважень та ефективної взаємодії з адміністрацією, педагогічним колективом, здобувачами освіти, роботодавцями й іншими заінтересованими сторонами.	Упродовж року	Директор, заступники директора, старші майстри	
3.	Забезпечити врахування рекомендацій та пропозицій наглядової ради під час визначення стратегічних напрямів розвитку училища, розвитку партнерства з роботодавцями, залучення додаткових ресурсів і підвищення якості професійної освіти.	Упродовж року	Директор, заступники директора, старші майстри	
4.	Укомплектувати заклад освіти педагогічними кадрами згідно з штатним розписом	До 31.08.2026 р.	Директор	
5.	Ознайомити колектив з правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти	До 31.08.2026 р.	Директор	
6.	Укомплектувати навчальні групи першого курсу	До 31.08.2026 р.	Заступник директора з НВР	
7.	Забезпечити функціонування безпечного, безбар'єрного, інклюзивного, гендерно чутливого освітнього середовища у закладі	Упродовж року	Адміністрація, психологічна служба, АГП, інженер з охорони праці, ЦЗ	
8.	Розподілити педагогічне навантаження викладачів	До 31.08. 2026 р.	Тарифікаційна комісія	
9.	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 2026 р.	Заступники директора	

10.	Оформити необхідні матеріали для замовлення: - студентських квитків; - документів про освіту	Жовтень 2026 р. грудень 2026 р., лютий 2027 р., червень 2027 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина	
11.	Підготувати матеріали на здобувачів освіти, які отримують документи про освіту з відзнакою	Січень, травень 2027 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина	
12.	Організувати роботу щодо заповнення додатків до документів про освіту	Грудень 2026 р., лютий 2027 р., червень 2027 р.	Заступник директора з НВР, навчальна частина, класні керівники	
13.	Скласти графіки: - освітнього процесу; - внутрішньоучилищного контролю; - проведення консультацій з предметів теоретичного циклу; - проведення перевірних робіт з в/н; - проведення пробних кваліфікаційних робіт	До 18.09.2026 р.	Заступники директора з НВР, НМР, старші майстри, методисти	
14.	Скласти розклад занять	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НВР	
15.	Затвердити склад державних кваліфікаційних комісій	Грудень 2026 р.	Заступник директора з НВР	
16.	Організувати проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО/НМТ	Січень-червень 2027 р.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
17.	Скласти поурочно-тематичні плани, модульно-поурочні плани з усіх предметів, модулів, передбачених навчальними планами відповідно до програм	До 15.09.2026 р.	Заступники директора з НВР, НМР, викладачі	
18.	Скласти перелік навчально-виробничих робіт: - за I півріччя; - за II півріччя	До 10.09.2026 р. До 29.01.2027 р.	Заступник директора з НВР, старші майстри, завідувачі майстерень, майстри в/н	

19.	Скласти плани роботи: - навчальних кабінетів; - навчальних лабораторій та майстерень; - предметних гуртків	До 15.09.2026 р.	Завідувачі кабінетів, майстерень, лабораторій, старші майстри	
20.	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	
21.	Організувати своєчасну здачу звітів	Згідно з графіком	Заступники директора	
22.	Підготувати та здати до архіву документацію за 2025/2026 н.р.	До 18.09. 2026 р.	Заступник директора з НВР, секретар, навчальна частина, класні керівники	
23.	Організувати роботу осередку викладання предмета «Захист України»	Упродовж року	Заступники директора, голова м/к, викладачі предмета «Захист України», бухгалтерія, завгосп	
24.	Організувати роботу Кваліфікаційного центру	Упродовж року	Заступники директора, старші майстри, методист, педагоги	
25.	Організувати роботу лабораторії STEM-освіти (план додається)	Упродовж року	Заступники директора, старші майстри, методист, завідувач лабораторії	
26.	Організувати роботу Центру кар'єрного консультування та розвитку професійної кар'єри (план додається)	Упродовж року	Заступники директора, профконсультант, практичний психолог, методист	
27.	Організувати роботу медичного пункту	Упродовж року	Сестра медична	
28.	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 2026 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 2026 р.	Заступник директора з НВР, викладачі з/о підготовки	
3.	Провести училищні олімпіади із загальноосвітніх предметів	Січень 2027 р.	Заступник директора з НВР, викладачі з/о підготовки	
4.	Організувати участь здобувачів освіти в обласних олімпіадах, творчих конкурсах із загальноосвітніх предметів та предметів професійно-теоретичної і загально професійної підготовок	Згідно із планом роботи ДОН ХМР, ДОН ХОДА, НМЦ ПТО ПК,	Заступник директора, методист, викладачі	
5.	Провести I етап конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Грудень 2026 р.	Заступник директора з НВР викладачі укр. мови	
6.	Провести I етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка	Грудень 2026 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 2026 р., січень 2027 р.	Заступник директора з НВР, викладачі укр. мови	
8.	Підготувати зведені відомості успішності навчальних груп	Грудень 2026 р., січень 2027 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 2026 р., червень 2027 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	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
III. Професійно-практична підготовка				
1.	Скласти: розклад занять виробничого навчання на новий навчальний рік	До 11.09.2026 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 15.10.2026 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 16.11.2026 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 2027 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 здобувачів освіти усіх професій	До 31.05.2027 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 2027 р.	Заступник директора з НВР, ст. майстри	
17.	Підготувати та здати в архів навчально-планувальну документацію і дипломні роботи за 2026/2027 н.р.	До 01.07.2027 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	28.08.2026 р. 01.09.2026 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, керівники гуртків, худ. керівник, класні керівники, бібліотекар	
3.	Забезпечити проведення інструктажів для здобувачів освіти: ✓ з техніки безпеки життєдіяльності; ✓ з техніки безпеки (алгоритм дій учасників освітнього процесу за сигналом оповіщення «Повітряна тривога»).	01.09.2026 р.	Класні керівники, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ, сестра медична	
4.	Ознайомити здобувачів освіти з Правилами поведінки під час комендантської години, Правилами поведінки з ВВП, невизначеними предметами та речовинами.	02.09.2026 р.	Керівник НППЦ «Осередок Захист України», Класні керівники, інженер з ОП,	
5.	Сформувати органи студентського самоврядування і планування його роботи. Здійснювати контроль за діяльністю (Упродовж року).	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
6.	Організувати та забезпечити роботу гуртків та спортивних секцій, клубів за інтересами, залучити здобувачів освіти до участі в них .	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, керівники гуртків	
7.	Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких та виховних годин.	Упродовж року	Заступник директора з НВР, ВР, керівники гуртків, педагог-організатор	
8.	Забезпечити постійний контроль за станом утримання дітей-сиріт та дітей, які залишились без піклування батьків.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
9.	Сформувати склад Ради з профілактики правопорушень. Систематично аналізувати стан роботи з профілактики правопорушень.	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, методист, психологічна служба	
10.	Створити банк даних здобувачів освіти, які потребують соціальної допомоги (сироти, позбавлені батьківського піклування, малозабезпечені, інваліди, багатодітні, тощо).	Вересень 2026 р.	Соціальний педагог, класні керівники	

11.	Організувати дистанційний зв'язок зі здобувачами освіти та батьками через мобільні додатки «Вайбер», «Телеграм» тощо.	Вересень 2026 р.	Класні керівники, майстри в/н, вихователі гуртожитку	
2. Організація культурно-масової роботи за основними напрямками роботи				
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 2026 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, бібліотекар, керівники гуртків	
3.	Здійснити відвідування здобувачами освіти 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 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, бібліотекар	
5.	Провести заходи до міжнародного дня толерантності.	Листопад 2026 р.	Класні керівники, майстри в/н,	
6.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Радіодиктант національної єдності» до Дня української писемності та мови.	Листопад 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, бібліотекар, викладачі української мови та літератури	
7.	Підготувати та провести виховну годину «Пам'яті загиблих Героїв» до дня пам'яті Героїв Крут.	Січень 2027 р.	Класні керівники, керівники гуртків	
8.	Провести до міжнародного дня рідної мови: - виховні години; - конкурс читців «Ти, рідна мово – скарб від Бога, жива в народі на устах».	Лютий 2027 р.	Класні керівники, керівники гуртків, бібліотекар, викладачі	
9.	Організувати книжкову виставку «Доля осяяна талантом», провести голосні читання «Єднаймо душі словом Кобзаря» до дня народження Тараса Григоровича Шевченка.	Березень 2027 р.	Заступник директора з ВР, бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор, керівники гуртків, викладачі	
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 2027 р.	Заступник директора з ВР, бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор	

11.	Взяти участь у Параді вишиванок, провести у закладі акцію «Вишиванку одягаємо, Україну прославляємо!».	Травень 2027 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 2027р.	Заступник директора з ВР, керівники гуртків, класні керівники, педагог-організатор, бібліотекар	
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, керівники гуртків, викладач історії, студентського 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 2026 р.	Заступник директора з ВР, керівники 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 стіни «Сьогодні Бог народжується там ..., де захист-це життя, а не робота».	Жовтень - листопад 2026 р.	Заступник директора з ВР, методист, класні керівники, педагог-організатор, керівники гуртків	
3.	Практикувати перегляд художніх кінофільмів з героїко-патріотичною тематикою з наступним його обговоренням.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, студентського самоврядування, педагог-організатор, класні керівники, вихователі	
4.	До Дня пам'яті жертв голодоморів провести години спілкування тематичну виставку малюнків «Голодомор очима дітей», в бібліотеці закладу освіти організувати виставку матеріалів, які висвітлюють трагічні сторінки Голодомору.	Листопад 2027р.	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 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівники 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 2027 р.	Педагог-організатор, класні керівники, керівники гуртків, бібліотекар	
7.	Взяти участь у тихій акції «Ангели пам'яті з метою вшанування Героїв Небесної Сотні», провести тематичні заходи щодо вшанування воїнів що загинули у війні з рф.	Січень, лютий 2027р.	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, викладачі предмету «Захист України»	
9.	Організувати участь здобувачів освіти у змаганнях «Ігри патріотів» серед допризовної молоді закладів професійної (професійно-технічної освіти) Хмельницької міської територіальної громади з нагоди Дня міста Хмельницького.	Вересень 2026 р.	Викладачі ЗУ, викладачі фізичної культури	
10.	Спланувати та провести місячник військово- патріотичної та оборонно-масової роботи в закладі.	Перший семестр	Заступник директора з ВР, Керівник НППЦ, викладачі предмету «Захист України», класні керівники	
11.	Провести навчальні змагання з кульової стрільби для юнаків в межах місячника військово-патріотичного виховання.	Перший семестр	Керівник НППЦ, викладачі предмету «Захист України», методист, класні керівники	
12.	До Дня Європи організувати вікторини: - «Європейські столиці»; - «Культурно-історичні пам'ятки музеїв європейських міст».	Травень 2027 р.	Заступник директора з ВР, студентського самоврядування, педагог-організатор, класні керівники	
13.	Залучити здобувачів освіти до заходу «Вахта пам'яті».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, студентське самоврядування, педагог-організатор	

2.3. Превентивне виховання

1.	Розробити план спільних заходів з органами та службами, які працюють з неповнолітніми	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
2.	Організовувати зустрічі здобувачів освіти з інспекторами СЮП ВП Хмельницького РУП, інспекторами ВЗГ УПП в Хмельницькій обл. тощо.	Упродовж року	Заступник. директора з ВР, психологічна служба	

3.	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	
4.	Розробити індивідуальні програми психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти «групи ризику».	Вересень-жовтень 2026 р.	Психологічна служба	
5.	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	
6.	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	
7.	Співпрацювати з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з теми «Крок до миру, Стоп насильству!»	Листопад 2026р.	Заступник директора з ВР, психологічна служба	
8.	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	
9.	Провести бесіди: «Правила внутрішнього розпорядку» (на предмет заборони принесення вогнепальної, холодної зброї, вибухонебезпечних предметів алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції).	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, Керівник НПЦ осередку ЗУ, класні керівники, представники служб, інженер з ОП	
2.4. Художньо-естетичне виховання				
1.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків, провести відбірковий тур учасників художньої самодіяльності «Ми шукаємо таланти».	Вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, керівник музичних гуртків, художній керівник	
2.	Підготувати святковий концерт до Дня працівника освіти.	Жовтень 2026 р.	Педагог-організатор, керівники гуртків, художній керівник	
3.	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності груп «Давайте познайомимся».	Жовтень 2026р.	Заступник директора з ВР,	

			педагог-організатор, класні керівники, керівник гуртків, художній керівник	
4.	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	
5.	Відвідати з концертною програмою Центр соціально-психологічної реабілітації «Подільчак».	Грудень 2026 р.	Заступник директора з ВР, студентське самоврядування, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
6.	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 2026 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, студентське самоврядування	
7.	Підготувати концертні програми до Дня Збройних Сил України та Дня Героїв, відвідати військові госпіталі м. Хмельницького з благодійним концертом.	Грудень 2026 р.	Заступник директора з ВР, студентське самоврядування, педагог-організатор, керівники гуртків, художній керівник	
8.	Брати участь в організації та проведенні творчих та фольклорних конкурсів спільно з гуртками художньої самодіяльності.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівники гуртків, худ. керівник	
9.	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	
10.	Провести конкурс новорічних атрибутів (вертепи, витинанки, тощо).	Грудень 2026 р.	Класні керівники, майстри в/н	
11.	Провести літературний вечір «Краса душі, окрилена коханням».	Лютий 2027 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
12.	Провести до Дня української жінки захід «Незламна українська жінка. Яка вона?».	Березень 2027 р.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків	

13.	Брати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, керівник музичних гуртків, художній керівник	
14.	Залучати здобувачів освіти до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями міста та молодіжним центром, участь у різноманітних проєктах.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, студентське 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, студентське 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 вберегтись 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, керівники гуртків, 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»	II семестр	Соціальний педагог, практичний психолог класні керівники	
2.6. Екологічне виховання				
1.	Продовжити роботу з реалізації проєкту «Урбаністична оаза», розробленого активними учасниками та педагогами закладу освіти в партнерстві з ГО «Молодь за краще майбутнє», за підтримки Британської ради, в рамках проєкту «Активні громадяни України».	Упродовж року	Заступник директора з ВР, студентське самоврядування, класні керівники	
2.	Долучитись до Всесвітнього Дня охорони навколишнього середовища. Організувати прибирання та впорядкування прилеглої території закладу освіти. Озеленення території навчального закладу.	Квітень 2027р.	Заступник директора з ВР, студентське 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 2027 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, педагог-організатор, керівники гуртків та спортивних секцій	
4.	Організувати виставку літератури із захисту навколишнього середовища.	Березень 2027 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 вечір пам'яті «Чи знаєш ти, світе, як сиво ридас полин...».	Квітень 2027 р.	Класні керівники, майстри в/н, вихователі гуртожитку	
7.	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 2026 р.	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/н	
2.	Закріпити ділянки території закладу за групами для систематичного прибирання.	Вересень 2026 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 2026 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 2026р.	Зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку, сестра медична, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ	
3.	Залучити здобувачів освіти- мешканців гуртожитку до занять у гуртках та спортивних секціях.	Вересень-жовтень 2026р.	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку	
4.	Організовувати і проводити роботу серед здобувачів освіти 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 2026 р.	Зав. гуртожитком, вихователі гуртожитку	

6.	Систематично контролювати санітарно-побутові умови проживання здобувачів освіти 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 2026 р.	Завідувач гуртожитком, вихователі гуртожитку, студентське самоврядування	
8.	1.Вести журнали педагогічних спостережень. 2.Здійснювати контроль за самопідготовкою здобувачів освіти. 3.Організувати дозвілля здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, вихователі гуртожитку	
9.	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 відчувають 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 2026 р., червень 2027 р.	Заступники директора, класні керівники	
5. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти				
1.	Провести індивідуальну діагностику здобувачів освіти «групи ризику», обробити дані, проаналізувати результати, підготувати рекомендацій.	Упродовж року	Психологічна служба	
2.	Вивчити індивідуальні особливості здобувачів освіти (анкети, тести, особові справи).	Вересень 2026р.	Заступники директора, класні керівники, психологічна служба	

3.	Вивчити соціальне оточення здобувачів освіти, умови проживання в гуртожитку, мікроклімат у сім'ях.	Постійно	Вихователі, класні керівники, психологічна служба	
4.	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень, дітьми пільгових категорій та групи ризику.	Постійно	Заступник з ВР, класні керівники, психологічна служба, представники СЮП	
5.	Проводити індивідуальні консультації для студентів-сиріт та студентів 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 здобувачів освіти. Організація роботи спортивних секцій.	Вересень 2026р.	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 2026 р.	Керівник фізичного виховання, викладачі фізичного виховання	
3.	Організувати спортивні заходи до Олімпійського тижня та «Дня здоров'я».	Вересень - жовтень 2026р.	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 здобувачів освіти ЗПО 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 2027 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 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 2027 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 2027 р.	Заступник директора з НВР	
6.	Забезпечити контроль уроків теоретичного, виробничого навчання та виховних заходів	Згідно з графіком	Заступник директора з НВР	
7.	Здійснювати контроль за оцінюванням навчальних досягнень здобувачів освіти	Січень, червень 2027 р.	Заступник директора з НВР	
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	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
13.	Здійснювати контроль за своєчасністю виставлення оцінок за зошити, контрольні та лабораторні роботи.	Січень, червень 2027 р.	Заступник директора з НВР	
14.	Здійснювати моніторинг участі випускників училища у сесії ЗНО/НМТ-2026	Липень 2027 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 2026 р.	Заступник директора з НВР	
16.	Проводити моніторинг якості освітньої підготовки здобувачів освіти ЗПО за результатами ДПА у формі ЗНО/НМТ	Червень 2027 р.	Заступник директора з НВР	
17.	Проводити моніторинг якості професійної підготовки здобувачів освіти за результатами ДКА	Червень 2027 р.	Заступник директора з НВР	
18.	Проводити моніторинг якості освітньої підготовки вступників у 2026 році відповідно до свідоцтв про базову загальну середню освіту	Вересень 2026 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 2026 р.	Заступник директора з НВР, старший майстер	
20.	Проводити моніторинг результативності участі здобувачів освіти училища у конкурсах (всеукраїнських, регіональних, галузевих, міжнародних)	Грудень 2026 р., червень 2027 р.	Методична служба	
21.	Проводити моніторинг результативності участі педагогів училища у конкурсах (всеукраїнських, регіональних, галузевих, міжнародних)	Грудень 2026 р., червень 2027 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 комісій:	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
	- викладачів загальноосвітніх дисциплін		Оберемок А.М.	
	- викладачів предмета «Захист України», «Фізична культура», курсу «Основи національного спротиву»		Ворона Ю.В.	
	- педагогічних працівників професій електротехнічного напрямку: «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж»		Дехтяренко І.І.	
	- педагогічних працівників професій політехнічного напрямку: «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з механоскладальних робіт», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»		Загіка В.С.	
	- педагогічних працівників професій художнього напрямку: «Живописець», «Оформлювач вітрин приміщень та будівель»		Богуш Т.С.	
	- педагогічних працівників професій «Діловод», «Адміністратор», «Касир (на підприємстві, в установі, організації)», «Агент з постачання»		Грушецька І.О.	
6.	Підготувати план роботи методичного кабінету	Вересень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
7.	Організувати роботу школи молодого педагога, шкіл передового педагогічного досвіду	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист	
8.	Організувати роботу Школи розвитку цифрової грамотності	Упродовж року	Заступник директора з НМР, методист, керівник та тьютори Школи	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
9	Організувати підготовку до педагогічних читань «Персоналізація освітнього процесу на основі сучасних педагогічних технологій і практик»	Січень 2027 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-2027»	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.	Здійснювати методичний супровід оновлення змісту освітніх програм з 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; - сучасних виробничих технологій	Упродовж року	Заступники директора, методист, методичні комісії, старший майстер	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
19.	Провести предметні тижні і тижні професій, STEM-тиждень, тиждень сталої енергії (згідно з планами роботи методичних комісій)	Упродовж року	Заступники директора з НВР, 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 студентів 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	
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 НВР, НМР, методист, м/к з професій політехнічного напрямку	
28.	Оновлювати контент на методичній платформі професійного розвитку «Успішний педагог»	Упродовж року	Методична служба	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
29.	Поповнювати каталог кращого педагогічного досвіду	Грудень 2026 р., червень 2027 р.	Методист	
30.	Провести виставку навчально-методичних матеріалів, підготовлених педагогами закладу	Червень 2027 р.	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 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
36.	Організувати роботу атестаційної комісії (за окремим планом)	Вересень 2026 р.- березень 2027 р.	Заступник директора з НМР, методист	
37.	Здійснювати консультативно-методичний супровід проведення атестації педагогів	Вересень 2026 р.- березень 2027 р.	Заступник директора з НМР, методист	
38.	Вивчити результативність роботи педагогів, які будуть атестуватися	Жовтень 2026 р.- березень 2027 р.	Члени атестаційної комісії	
39.	Оприлюднювати на сайті закладу інформації щодо проведення атестації	Жовтень-грудень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
40.	Провести творчі звіти з презентацією досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році.	Лютий-березень 2027 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 2026 р.	Методист	
2.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогів	Вересень 2026 р.	Заступник директора з НМР, методист	
3.	Скласти план підвищення кваліфікації педагогів на 2027 рік	Грудень 2026 р.- січень 2027 р.	Заступник директора з НМР, методист	
4.	Скласти графік стажування педагогів у 2026/2027 н.р.	Вересень 2026 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 2026 р.- березень 2027 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.	01.09.2026 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 2027 р.	Заступник директора з НВР, комісія з охорони праці	
8	Провести контроль за проходженням медичних оглядів працівниками	Вересень 2026 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 2026 р., лютий 2027 р.	Керівники підрозділів	
11.	Доукомплектувати медичні аптечки в майстернях, лабораторіях	Вересень 2026 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 2026 р.	Відповідальний за електрогосподарство	
16.	Провести перевірку електрозахисних пристроїв (занулень, заземлень)	Вересень 2026 р.	Відповідальний за електрогосподарство	
17.	Провести навчання та перевірку знань з охорони праці працівників	Вересень-жовтень 2026 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 2027 р.	Заступник директора з НВР, інженер з охорони праці, відповідальні за пожежну безпеку і електробезпеку.	
20.	Провести День цивільного захисту у ВПУ № 25	Квітень 2027 р.	Адміністрація, фахівець ЦЗ	

21	Посилити інформаційне та матеріальне забезпечення працівників та здобувачів освіти 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 2026 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 2026 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. 2026 р.	Адміністрація	
2.	Організувати роботу мобільної агітаційної групи ВПУ №25	Листопад 2026 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 2027 рік на сайті закладу освіти	Листопад 2026 р.	Адміністрація	
5.	Відвідувати профорієнтаційні, громадські та благодійні заходи міста та області	Упродовж року	Заступники директора, класні керівники, майстри в/н, студентське 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 кар'єрного консультування та розвитку професійної кар'єри 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.	Забезпечувати участь здобувачів освіти 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	Студентське 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 закладах ЗСО	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 студентський колективи	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ХІІ. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність				
1.	Скласти бюджетний запит на 2027 рік	Жовтень 2026 р.	Директор, головний бухгалтер, заступники директора, зав.господарства	
2.	Затвердити кошторис на 2027 рік	Січень 2027 р.	Директор, головний бухгалтер	
3.	Затвердити штатний розпис на 2026/2027 н.р.	Вересень 2026 р. та за потреби	Директор, головний бухгалтер	
4.	Скласти тарифікаційні списки викладачів та інших педагогічних працівників на 2026/2027 н. р.	Вересень 2026 р. та за потреби	Директор, головний бухгалтер	
5.	Підготувати та подати річну бюджетну та фінансову звітність за 2026 р.	Січень 2027 р.	Головний бухгалтер	
6.	Провести вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі	Березень 2027 р.	Зав. господарства	
7.	Провести технічний огляд первинних засобів пожежогасіння	Липень 2027 р.	Зав. господарства	
8.	Провести перевірку протипожежного водопостачання	Липень 2027 р.	Зав. господарства	
9.	Провести технічний огляд службових автомобілів, ліфтів	Серпень 2027 р.	Зав. господарства	
10.	Провести страхування добровільної пожежної дружини	Лютий 2027 р.	Зав. господарства	
11.	Підготувати мережу опалення до опалювального сезону	Серпень – вересень 2027 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 2027 р.	Зав. господарства	
14.	Забезпечити санітарно-гігієнічний режим в приміщеннях закладу освіти та студентському гуртожитку	Упродовж року	Зав. господарства, зав. гуртожитку	
15.	Виконати поточний ремонт приміщень в гуртожитку	Серпень 2027 р.	Зав. господарства, зав. гуртожитку	
16.	Придбати резервний фонд ремонтних матеріалів	Жовтень-листопад 2026 р.	Зав. господарства	

17.	Придбати резервний фонд миючих та дезінфікуючих засобів	Вересень 2026 р.	Зав. господарства	
18.	Промаркувати інвентар у кожному навчальному приміщенні	Вересень 2026 р.	Зав. господарства	
19.	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.	Продовжити реалізацію міжнародного проєкту програми ЄС Еразмус+ «Зміцнення спроможності професійної освіти через екологічне навчання та цифрові інструменти» (GreenVET, №101242706 – ERASMUS-EDU-2025-CB-VET)	Упродовж року	Директор, заступник директора з НМР, проєктна група	
2.	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, Естонії та Данії:			
2.1.	Проєкт «Профосвіта: автономія майбутнього» (ІІ фаза)	Серпень-жовтень 2026 р.	Директор, заступники директора, методична служба, старші майстри, педагоги	
2.2.	Проєкт «Посилення інституційної спроможності закладів професійної освіти в Україні у сфері цифрових комунікацій».	Серпень -грудень 2026 р.	Заступники директора з НМР, НМР, профконсультант, педагог-організатор, педагоги, методист	
3.	Участь у реалізації проєкту «SolarReStart 2026» ГО «Благодійний Фонд «Репавер Юкрейн Фаундейши»	Упродовж року	Директор, заступник директора з НМР, методична служба, старші майстри, педагоги електротехнічних професій	
4.	Упроваджувати навчальні програма «Компанія» та «Фінансова грамотність» від Junior Achievement Ukraine	Упродовж року	Заступник з НМР, викладачі предмета «Технології»	
5.	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	
6.	Впроваджувати у практичну діяльність результати проєктів Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery: - «InConnect 2: Посилення партнерства закладів професійної освіти та бізнесу»;	Упродовж року	Директор, заступники директора, методична служба	

	- «Інклюзивна професійно-технічна освіта: поліпшення навчання для ветеранів та людей з інвалідністю»; - Розширення можливостей професійно-технічної освіти та навчання: системний підхід через навчання цифровим компетентностям та розробку навчальної програми з освітніх технологій»; - «Профосвіта: Автономія Майбутнього»(І фаза); - «Підтримка мобільності постачальників послуг професійної освіти та навчання в Україні»			
7.	Взяти участь у конкурсі програми «100 майстерень» в межах реалізації публічного інвестиційного проєкту з модернізації майстерень і лабораторій закладів професійної та фахової передвищої освіти, забезпечення енергоефективності, безпеки та інклюзивності освітнього простору в 2027 році	Упродовж року	Заступники директора з НВР і НМР, старші майстри	
8.	Упроваджувати в освітній процес сучасні дидактичні екорієнтовані освітні матеріали в межах міжнародного освітнього проєкту EU Youth Cinema: Green Deal	Упродовж року	Заступники директора, викладачі	
9.	Брати участь у міжнародних вебінарах, які проводяться в межах EVBB та ENE.	Упродовж року	Заступники директора, методист, педагоги	
10.	Взяти участь у конкурсі Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади	Квітень 2027 р.	Заступники директора	

**План роботи
педагогічної ради ВПУ №25 м. Хмельницького
на 2026/2027 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 2026/2027 н.р.	Директор
3.	Про організацію освітнього процесу у 2026/2027 н.р.	Директор
4.	Затвердження плану роботи училища на 2026/2027 н.р.	Директор
5.	Розгляд і затвердження змін до освітніх програм та робочих навчальних планів для навчальних груп, що продовжують навчання на II, III курсах (перехідні групи).	Заступник директора з НВР
6.	Розгляд і затвердження освітніх програм та робочих навчальних планів з професій «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Слюсар з механоскладальних робіт», «Живописець. Оформлювач вітрин приміщень та будівель», «Діловод. Адміністратор. Касир (на підприємстві, в установі, організації)», «Агент з постачання», «Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення».	Заступник директора з НВР
7.	Затвердження педагогічного навантаження педагогічних працівників, розподіл консультацій. Затвердження розпорядку роботи педагогічних працівників училища на 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР
8.	Про підсумки внутрішньоучилищного конкурсу «Педагог року-2026»	Заступник директора з НМР
9.	Про організацію методичної роботи у 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НМР
10.	Про атестацію педагогічних працівників.	Методист
Листопад		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Про результати НМТ-2026 та підготовку до НМТ-2027.	Заступник директора з НВР
3.	Аналіз контингенту здобувачів освіти першого курсу.	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог
4.	Про результати моніторингу якості освітньої підготовки вступників у 2026 році відповідно до свідоцтв про базову загальну середню освіту.	Заступник директора з ВР
5.	Розгляд Правил прийому кваліфікованих робітників на 2027 рік.	Заступник директора з НВР

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
6.	Про результати співпраці з підприємствами-замовниками кадрів, залучення роботодавців до освітнього процесу та розширення напрямів взаємодії.	Заступник директора з НВР, старші майстри
Січень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Аналіз успішності здобувачів освіти за I півріччя. Статистичні дані про відповідність знань, вмінь та навичок здобувачів освіти вимогам навчальних програм. Затвердження результатів успішності для призначення стипендії за результатами першого семестру 2026/2027н.р.	Заступники директора з НВР, ВР
3.	Про стан викладання та якості навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів природничо-математичного циклу (математика, інформатика, інтегрований курс «Природничі науки»).	Голова м/к з/о дисциплін
4.	Про видачу дипломів з відзнакою.	Заступник директора з НВР
6.	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогів на 2027 рік.	Заступник директора з НМР
7.	Про діяльність Кваліфікаційного центру ВПУ №25 щодо оцінювання та визнання результатів навчання і присвоєння професійних кваліфікацій.	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.	Про стан професійної підготовки здобувачів освіти за професією «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» та шляхи підвищення результативності навчання.	Голова м/к політехнічного напрямку
Квітень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2.	Розгляд Положення про приймальну комісію ВПУ №25 на 2027 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
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.	Про стан професійної підготовки здобувачів освіти за професією «Діловод; адміністратор; касир» та шляхи підвищення результативності навчання.	Голова м/к професії «Діловод; адміністратор; касир»

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
5.	Про стан викладання та якість навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів суспільно-гуманітарного циклу (українська мова, українська література, англійська мова, зарубіжна література, історія України, всесвітня історія, громадянська освіта).	Голова м/к з/о дисциплін
червень		
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педради.	Секретар педради
2	Звіт про роботу колективу ВПУ №25 за 2026/2027н.р.	Директор
3.	Про аналіз успішності здобувачів освіти за II семестр 2026/2027н.р. Рейтинг навчальних досягнень здобувачів освіти за 2026/2027н.р.	Заступники директора з НВР, ВР
4	Про переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання	Заступник директора з НВР
5	Про попередній розподіл педагогічного навантаження	Заступник директора з НВР

**План роботи методичної ради
ВПУ №25 м. Хмельницького
на 2026/2027н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний
Засідання 1, 2			
Форма проведення: круглий стіл			
1.	Про стан методичної роботи за минулий рік. Організація методичної роботи з педагогічним колективом на 2026/2027н.р. Затвердження плану роботи методичної ради на 2026/2027н.р.	Серпень, вересень 2026 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 2026/2027н. р.		Заступники директора, методист
4.	Про чергову атестацію педагогічних педпрацівників		Заст. директора з НМР
5.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Про результати співпраці з підприємствами-замовниками кадрів, залучення роботодавців до освітнього процесу та розширення напрямів взаємодії».		Заст. директора НВР, ст. майстри
Засідання 3, 4			
Форма проведення: круглий стіл			
1.	Про виконання рішень попередніх засідань	Листопад, грудень 2026р.	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 комісій, методист
4.	Підготовка матеріалів до педагогічних читань з теми «Персоналізація освітнього процесу на основі сучасних педагогічних технологій і практик»»		Заст. директора з НМР, методист
5.	Про підготовку до педагогічної ради за підсумками першого семестру		Заступники директора
6.	Про підготовку до проведення методичного тижня		Заст. директора з НМР, методист, голови методичних комісій,
7.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Про стан викладання та якість навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів природничо-		Методист, голова м/к загальноосвітніх дисциплін

	математичного циклу (математика, інформатика, інтегрований курс «Природничі науки»).		
Засідання 5, 6 Форма проведення: круглий стіл			
1.	Про виконання рішень попередніх засідань	Січень, лютий 2027 р.	Методист
2.	Про результативність методичної роботи за І семестр 2026/2027н. р.		Заст. директора з НМР
3.	Про аналіз навчальних досягнень за І семестр		Заступник директора з НВР
4.	Про взаємовідвідування уроків з метою опанування нових методів навчання для підвищення якості навчальних досягнень здобувачів освіти.		Голови методичних комісій
5.	Про результати перевірки журналів за перший семестр		Заступник директора з НВР
6.	Про проходження атестації педагогічних працівників, проміжні результати		Голови методичних комісій
7.	Про розгляд та затвердження навчально-методичних посібників, розроблених педагогами.		Методист
8.	Про підготовку здобувачів освіти до конкурсів фахової майстерності		Заст. директора з НВР, заст. директора з НМР, методист
9.	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Про стан професійної підготовки здобувачів освіти за професією «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» та шляхи підвищення результативності навчання».		Методист, голова м/к політехнічного напряму
Засідання 7,8. Форма проведення: круглий стіл			
1	Про виконання рішень попередніх засідань	Березень, квітень 2027 р.	методист
2	Про проведення атестації педагогічних працівників в 2026/2027н.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 «Про стан професійної підготовки здобувачів освіти за професією «Діловод; адміністратор; касир» та шляхи підвищення результативності навчання».		Методист, голова м/к з професій «Діловод; адміністратор; касир», «Агент з постачання»
5	Про підготовку матеріалів до педагогічної ради з теми «Про стан викладання та якість навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів суспільно-гуманітарного циклу (українська мова, українська література, англійська мова, зарубіжна література, історія України, всесвітня історія, громадянська освіта)»		Методист, голова м/к загальноосвітніх дисциплін

Засідання 9, 10			
Форма проведення: круглий стіл			
1	Про виконання рішень попередніх засідань	Травень, червень 2027 р.	Методист
2	Звіт методичних комісій про реалізацію планів роботи		Голови методичних комісій
3	Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік		Голови методичних комісій
4	Про участь у внутрішньоучилищному конкурсі «Педагог року»		Заст. директора з НМР, методист, голови методичних комісій

**Інструктивно-методичні наради
на 2026/2027 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 організацію безпечного середовища: алгоритми цивільного захисту, безпека в інтернеті.	Серпень	
4.	Про атестацію педагогічних працівників.	Серпень	
5.	Про систематизацію і узагальнення методичними комісіями творчих напрацювань.	Серпень	
6.	Про розроблення електронно-методичних комплексів.	Вересень	
7.	Про проведення моніторингу якості освітньої підготовки вступників відповідно до свідоцтв про базову загальну середню освіти	Вересень	
8.	Про підготовку педагогів до участі в міжнародних, всеукраїнських виставках, конкурсах	Вересень	
9.	Про створення електронного портфоліо	Вересень	
10.	Про проведення вхідного контролю рівня навчальних досягнень вступників за курс базової загальної середньої освіти	Вересень	
11.	Про виховний та психологічний супровід: національно-патріотичне виховання, протидія булінгу, підтримка ментального здоров'я.	Жовтень	
12.	Про участь здобувачів освіти у міжнародних мовно-літературних конкурсах	Жовтень	
13.	Про стан відвідування здобувачами освіти консультацій з предметів теоретичного циклу.	Грудень	
14.	Про роботу училищної Ради профілактики правопорушень.	Січень	
15.	Про підготовку здобувачів освіти до участі у обласних змагальницьких заходах.	Січень	
16.	Про участь педагогів в регіональних методичних заходах	Січень	
17.	Про інформаційне наповнення вебсайту закладу	Лютий	
18.	Про роботу училищної Ради профілактики правопорушень	Березень	
19.	Про стан ведення навчально-планувальної документації	Травень	
20.	Про роботу гуртків та їх роль у розвитку самостійної і колективної творчості здобувачів освіти.	Червень	

**План
роботи Центру кар'єрного консультування та розвитку професійної кар'єри
Вищого професійного училища №25 м. Хмельницького
на 2026/2027н.р.**

№ з/п	Напрямок роботи	Термін виконання	Примітка
1.	Інтенсифікація співпраці з роботодавцями		
1.1.	Залучення роботодавців до участі у навчальному процесі: проведення екскурсій, професійних тренінгів, студентських конкурсів професійної майстерності	Упродовж року	
1.2.	Розробка та проведення спільно з провідними фахівцями тренінг-курсів з працевлаштування здобувачів освіти	Упродовж року	
1.3.	Залучення педагогів та здобувачів освіти до заходів, що проводяться роботодавцями	Упродовж року	
1.4.	Співпраця з Хмельницьким обласним центром зайнятості	Упродовж року	
2.	Консультативні заходи щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти:		
2.1.	Оновлення та розробка нових програм проведення тренінгових курсів з працевлаштування для здобувачів освіти в онлайн- та офлайн-форматі	Упродовж року	
2.2.	Надання індивідуальних та групових профконсультацій (онлайн та офлайн) для здобувачів освіти	Упродовж року	
2.3	Інформування здобувачів освіти 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 студентську молодіжну раду.	Упродовж року	
3.	Організаційно-адміністративні та навчальні заходи щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти:		
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 здобувачів освіти	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	
3.8.	Участь педагогічних працівників у проєкті: «Посилення інституційної спроможності закладів професійної освіти в Україні у сфері цифрових комунікацій», що реалізується в межах Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery.	Упродовж року	
3.9.	Участь студентів у регіональному конкурсі міні-компаній -2027 Junior Achievement Ukraine.	Упродовж року	
3.10.	Участь педагогічних працівників та студентів у профорієнтаційних проєктах і заходах Junior Achievement Ukraine.	Упродовж року	
4.	Налагодження зв'язків з організаціями різних форм власності		
4.1.	Посилення співпраці підприємствами-замовниками робітничих кадрів з метою працевлаштування здобувачів освіти	Упродовж року	
4.2.	Налагодження зв'язків з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості з приводу проходження практики та працевлаштування здобувачів освіти	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 здобувачів освіти закладу	Упродовж року	
4.5.	Організація спільних проєктів з роботодавцями: - тематичні лекції від представників роботодавців; - тренінги з професійної діяльності та працевлаштування; - конкурси серед здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 2026/2027 н.р.**

№ з/п	Напрямок роботи	Термін виконання	Примітка
1.	Освітня діяльність		
1.1.	Проведення навчальних занять з використанням STEM-технологій, цифрових, дослідницьких, проєктних та інтерактивних технологій.	Упродовж року	
1.2.	Використання обладнання лабораторії для формування професійних і цифрових компетентностей здобувачів освіти: 3D-моделювання, 3D-сканування, 3D-друк, лазерне різання та гравіювання, програмування та робота з цифровим контентом.	Упродовж року	
1.3.	Розроблення та використання інтерактивних STEM-тестів, цифрових навчальних ресурсів, симуляцій, моделей, електронного освітнього контенту тощо.	Упродовж року	
1.4.	Організація курсів, тематичних майстеркласів 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	
1.5.	Організація курсів, тематичних майстеркласів для здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти: • «Основи 3D-друку та 3D-сканування»; • «STEM-електроніка»; • «Цифрове мистецтво і фото»	Упродовж року	
1.6.	Організація короткострокових курсів для дорослого населення (в т.ч. безробітні, внутрішньо переміщені особи, ветерани війни, члени їх сімей, 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.	Реалізація спільних творчих/соціальних STEM-проєктів для потреб училища та громади.	Упродовж року	

2.4.	Виготовлення за допомогою 3D-принтера та лазерного обладнання елементів оформлення, сувенірної продукції, навчальних матеріалів, декоративних та соціально значущих об'єктів.	Упродовж року	
2.5.	Участь здобувачів освіти в обласному конкурсі «Наука в моїх руках» та інших профільних конкурсів.	Вересень-жовтень 2026 р.	
2.6.	Участь здобувачів освіти у всеукраїнських і міжнародних конкурсах, виставках з STEM-напрямів.	Упродовж року	
3	Підвищення кваліфікації педагогів		
3.1.	Проведення практичних семінарів, воркшопів та майстеркласів для педагогічних працівників з розвитку цифрової грамотності і STEM-компетентностей.	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 впровадження STEM-технологій, участь у професійних спільнотах STEM-напрямку.	Упродовж року	
3.4.	Розроблення навчально-методичних матеріалів з використання STEM-технологій в освітньому процесі.	Упродовж року	
3.5.	Організація педагогічних практик, відкритих занять та презентацій досвіду роботи лабораторії для педагогічних працівників закладів професійної освіти області.	Упродовж року	
4.	Популяризаційна діяльність		
4.1.	Проведення STEM-тижня, майстеркласів для здобувачів освіти закладу.	Упродовж року	
4.2.	Проведення майстеркласів, демонстрацій, квестів та інтерактивних занять для учнів закладів загальної середньої освіти.		
4.3.	Популяризація STEM-технологій та STEM-професій серед учнівської молоді.	Упродовж року	
4.4.	Формування у здобувачів освіти культури наукового пізнання та інноваційного мислення	Упродовж року	