

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ «Івано-Франківське
вище професійне училище сервісного
обслуговування техніки»

Роман ДУТКЕВИЧ
2026 р.



ПЛАН РОБОТИ
Державного професійно-технічного
навчального закладу
«Івано-Франківське вище професійне училище
сервісного обслуговування техніки»
на 2026/2027 навчальний рік

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою
протокол №5 від 27 серпня 2026 р.

Івано-Франківськ – 2026

I. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ПРІОРИТЕТИ ДІЯЛЬНОСТІ

План роботи ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки» (далі — ВПУ СОТ) визначає систему управлінських, освітніх, методичних, виховних, професійно-практичних, безпекових та розвиткових заходів ВПУ СОТ на 2026/2027 навчальний рік. План побудовано за принципом «мета – захід – відповідальний – результат – контроль», що дає змогу оцінювати не лише факт проведення заходів, а їх реальний вплив на якість освіти та розвиток закладу.

ВПУ СОТ у 2026/2027 навчальному році працює у чинному статусі. Підготовка до можливої зміни типу/найменування на професійний коледж здійснюється як стратегічний напрям без передчасної зміни офіційної назви закладу.

Окремим пріоритетом є підготовка до запровадження з 1 вересня 2027 року профільної середньої освіти за професійним спрямуванням відповідно до Державного стандарту профільної середньої освіти та Типової освітньої програми профільної середньої освіти за професійним спрямуванням.

Ключові пріоритети:

- якість освітнього процесу та внутрішня система забезпечення якості освіти;
- підготовка до трансформації ВПУ СОТ у професійний коледж;
- підготовка до створення наглядової ради, організаційне забезпечення її формування та подальшої діяльності після прийняття відповідного рішення засновником;
- підготовка до переходу у 2027/2028 н. р. на профільну середню освіту за професійним спрямуванням;
- розвиток фахової передвищої освіти;
- розвиток кваліфікаційного центру за трьома акредитованими професійними кваліфікаціями;
- ефективне використання НППЦ з професії «Електромонтер з ремонту і обслуговування електроустаткування»;
- оновлення освітніх програм та освітніх компонентів відповідно до потреб ринку праці;
- приведення локальної системи академічної доброчесності ВПУ СОТ у відповідність до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, підготовка оновленої редакції Положення про академічну доброчесність та винесення її на розгляд педагогічної ради у жовтні 2026 року; цифровізація та відповідальне використання ШІ;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- студентське самоврядування та партнерська взаємодія зі студентами;
- системна профорієнтаційна робота, формування якісного контингенту вступників, партнерство із закладами базової середньої освіти, батьками та роботодавцями, кар'єрний супровід студентів і випускників;
- безпечне, безбар'єрне та психологічно підтримувальне освітнє середовище.

Нормативно-правова основа плану

План розроблено з урахуванням Конституції України, законів України «Про освіту», «Про професійну освіту» від 21.08.2025 № 4574-IX, «Про повну загальну

середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, інших актів законодавства у сфері освіти, охорони праці, цивільного захисту, захисту персональних даних, а також Статуту ВПУ СОТ та локальних нормативних актів.

У частині підготовки до 2027/2028 навчального року враховуються Державний стандарт профільної середньої освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.07.2024 № 851, та Типова освітня програма профільної середньої освіти за професійним спрямуванням, затверджена наказом МОН України від 08.06.2026 № 898. Нормативні посилання і строки реалізації заходів підлягають уточненню у разі прийняття нових актів або змін до чинного законодавства.

Місія ВПУ СОТ у 2026/2027 навчальному році

Забезпечити здобувачам освіти якісну, практикоорієнтовану та безпечну освіту, що поєднує загальноосвітню, професійну та фахову передвищу підготовку, формує конкурентоспроможні професійні компетентності, громадянську відповідальність, здатність до подальшого навчання і професійної мобільності.

Стратегічна мета ВПУ СОТ на 2026/2027 навчальний рік

Підвищити якість освітніх і управлінських процесів ВПУ СОТ та забезпечити організаційну, кадрову, методичну, нормативну і матеріально-технічну готовність до ключових змін 2027/2028 навчального року, насамперед до переходу на профільну середню освіту за професійним спрямуванням, одночасно розвиваючи професійну і фахову передвищу освіту, кваліфікаційний центр, НППЦ та партнерство з роботодавцями.

Основні завдання року

- забезпечити стабільну та якісну організацію освітнього процесу за всіма рівнями і складниками освіти, які реалізує ВПУ СОТ;
- завершити підготовчий цикл до впровадження профільної середньої освіти за професійним спрямуванням з 1 вересня 2027 року;
- сформуванню обґрунтовану модель професійних профілів, освітньої програми, вибіркового компонентів, кадрового та матеріально-технічного забезпечення майбутніх 10-х класів;
- розвивати внутрішню систему забезпечення якості освіти на основі даних, самооцінювання, зворотного зв'язку і коригувальних рішень;
- оновлювати зміст професійної підготовки у співпраці з роботодавцями та відповідно до сучасних технологій і професійних стандартів;
- забезпечити результативну роботу методичних (циклових) комісій та професійний розвиток педагогічних працівників;
- розширювати можливості кваліфікаційного центру та забезпечити системне використання потенціалу НППЦ;
- розвивати фахову передвищу освіту та забезпечувати якість освітньо-професійних програм;
- посилити реальну участь студентського самоврядування в житті закладу та механізми врахування думки студентів;

- підтримувати безпечне, безбар'єрне, психологічно сприятливе та цифрово захищене освітнє середовище;

- підготувати нормативні, організаційні та комунікаційні передумови для створення наглядової ради; після її формування забезпечити належний організаційний супровід діяльності та взаємодію з органами управління, студентським самоврядуванням і роботодавцями.

Принципи реалізації плану

- законність і відповідність державній освітній політиці;
- студентоцентризм, повага до гідності та недискримінація;
- партнерство адміністрації, педагогів, студентів, батьків, роботодавців і засновника;
- академічна доброчесність і прозорість управлінських рішень;
- практична спрямованість і відповідність підготовки потребам ринку праці;
- управління на основі даних, вимірюваних результатів і регулярного зворотного зв'язку;
- цифрова доцільність, кібербезпека та відповідальне використання штучного інтелекту;
- безперервне вдосконалення та готовність до змін.

Організація управління та відповідальність

Координацію виконання річного плану здійснює директор Дуткевич Р. Заступник директора Регейло Т. забезпечує виконання визначених директором напрямів управлінської та професійно-практичної роботи; заступник директора з навчально-виховної роботи Мельник Г. координує виховну, соціально-психологічну роботу, діяльність класних керівників, взаємодію з майстрами виробничого навчання та студентське самоврядування; методист Якубовський П. координує методичну роботу, діяльність методичних (циклових) комісій, професійний розвиток педагогів і методичний супровід освітніх інновацій. Психолог Марчак С. та соціальний педагог Верста І. забезпечують психологічний і соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти. За кожною навчальною групою закріплюються класний керівник і майстер виробничого навчання, які діють узгоджено в межах своїх функцій.

У графі «Відповідальні» цього Плану персоніфіковано основних відповідальних працівників ВПУ СОТ; колегіальні органи, робочі групи та інші виконавці зазначаються за функціональною роллю.

Кваліфікаційний центр і навчально-практичний центр функціонують як окремі інституційні напрями розвитку ВПУ СОТ. Їх діяльність оцінюється за конкретними показниками результативності: кількість і якість проведених процедур/заходів, залучення роботодавців, використання матеріальної бази, охоплення здобувачів та зовнішніх користувачів, розвиток професійних кваліфікацій.

Очікувані результати за підсумками року

- сформована і документально підтверджена готовність ВПУ СОТ до старту профільної середньої освіти за професійним спрямуванням у 2027/2028 н. р.;

- визначені професійні профілі, підготовлені проекти освітньої програми, навчального плану та каталогу вибіркового компонентів;
- оновлена Стратегія розвитку та дорожня карта трансформації ВПУ СОТ;
- підготовлений комплект пропозицій засновнику щодо створення наглядової ради; після її формування — забезпечені організаційні умови для початку системної діяльності ради;
- працює цикл внутрішнього моніторингу якості з рішеннями за його результатами;
- зростає практична участь роботодавців у підготовці, оцінюванні та працевлаштуванні випускників;
- забезпечено стабільну діяльність кваліфікаційного центру за трьома акредитованими професійними кваліфікаціями та ефективного використання НППЦ;
- діяльність методичних комісій має вимірювані продукти і результати, а підвищення кваліфікації педагогів пов'язане з потребами закладу;
- студентське самоврядування бере участь у виробленні рішень щодо освітнього середовища та реалізує власні ініціативи;
- система планування, контролю і звітності переходить від обліку проведених заходів до оцінювання результатів та впливу.

Механізм моніторингу виконання

Виконання плану аналізується щомісяця на управлінському рівні та щоквартально за ключовими показниками. За кожним заходом фіксуються стан виконання, фактичний результат, проблеми/ризики та необхідні коригувальні дії. Питання, що належать до компетенції педагогічної ради, розглядаються на її засіданнях один раз на два місяці. Підсумкове самооцінювання здійснюється у червні 2027 року і використовується для формування плану на 2027/2028 навчальний рік.

II. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ РОЗВИТОК

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Проаналізувати підсумки роботи закладу за 2025/2026 н. р., визначити сильні сторони, проблеми, ризики та резерви розвитку.	серпень	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Аналітична довідка; рішення педагогічної ради
2	Актуалізувати Стратегію розвитку ВПУ СОТ на середньостроковий період.	вересень–грудень	Дуткевич Р., робоча група	Оновлена Стратегія розвитку
3	Розробити дорожню карту підготовки до можливої трансформації ВПУ СОТ у професійний коледж.	до 01.11.2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Дорожня карта з етапами, строками та відповідальними
4	Провести аудит Статуту та локальних нормативних актів і визначити документи, які потребують оновлення.	I семестр	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Реєстр локальних актів; план оновлення
5	Опрацювати актуальні нормативні	вересень	Дуткевич Р.,	Аналітична

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	вимоги щодо створення, складу, повноважень та організації діяльності наглядової ради закладу професійної освіти.		відповідальна робоча група	довідка; перелік нормативних та організаційних вимог
6	Сформувати пропозиції щодо моделі наглядової ради, критеріїв добору кандидатів та представництва роботодавців, соціальних партнерів, громадськості й інших заінтересованих сторін.	вересень–жовтень	Дуткевич Р., робоча група	Проект пропозицій щодо складу та принципів формування ради
7	Провести консультації з ключовими роботодавцями та соціальними партнерами щодо їх потенційної участі в роботі наглядової ради.	жовтень–листопад	Дуткевич Р., Регейло Т.	Перелік потенційних кандидатів/партнерів; зафіксовані пропозиції
8	Підготувати та подати засновнику обґрунтовані пропозиції щодо створення наглядової ради закладу.	до грудня	Дуткевич Р.	Офіційно поданий пакет пропозицій засновнику
9	Підготувати проекти організаційних документів, необхідних для початку роботи наглядової ради, у межах компетенції закладу та з урахуванням рішення засновника.	після рішення засновника	Дуткевич Р., робоча група	Комплект проектів документів
10	Забезпечити організаційний супровід першого засідання наглядової ради, підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів про діяльність і стратегічні пріоритети ВПУ СОТ.	після формування ради	Дуткевич Р.	Перше засідання; інформаційний пакет для членів ради
11	Сприяти розробленню та реалізації плану роботи наглядової ради, забезпечити регулярний обмін інформацією з адміністрацією, педагогічною радою, студентським самоврядуванням і роботодавцями в межах повноважень.	після формування; упродовж року	Дуткевич Р.	План роботи ради; протоколи/рекомендації; механізм взаємодії
12	Забезпечити належне інформування про діяльність наглядової ради відповідно до вимог законодавства та локальних актів.	після формування; постійно	Дуткевич Р., відповідальний за інформаційне забезпечення	Актуальна публічна інформація про діяльність ради
13	Уточнити розподіл функціональних обов'язків між директором, заступником директора, заступником директора з навчально-виховної роботи та методистом.	серпень–вересень	Дуткевич Р.	Оновлений розподіл обов'язків
14	Проводити щомісячний управлінський моніторинг	щомісяця	Дуткевич Р., Регейло Т.,	Протокольні рішення;

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	виконання річного плану.		Мельник Г.	контроль виконання
15	Підготувати підсумковий звіт про виконання річного плану та проєкт пріоритетів на 2027/2028 н. р.	червень	Дуткевич Р., адміністрація	Підсумковий управлінський звіт
16	Провести аналіз ризиків реалізації Стратегії та річного плану (кадрових, фінансових, нормативних, безпекових, контингенту) і визначити превентивні заходи.	жовтень; перегляд у березні	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г.	Реєстр ризиків і план реагування
17	Сформувати календар підготовки управлінських рішень і локальних актів на 2026/2027 н. р.	вересень	Дуткевич Р., Якубовський П.	Єдиний календар управлінських документів
18	Проводити щоквартальний аналіз ключових показників діяльності закладу з представленням результатів адміністрації та педагогічній раді.	щоквартально	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Управлінська панель показників

ІІІ. ПІДГОТОВКА ДО ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ У 2027/2028 Н. Р.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Створити робочу групу з підготовки ВПУ СОТ до впровадження профільної середньої освіти за професійним спрямуванням з 1 вересня 2027 року.	вересень	Дуткевич Р.	Наказ; склад і план роботи групи
2	Опрацювати Державний стандарт профільної середньої освіти та Типову освітню програму профільної середньої освіти за професійним спрямуванням.	вересень–жовтень	Регейло Т., Якубовський П., голови методичних (циклової) комісій	Методичні рекомендації для педагогів
3	Проаналізувати, які професійні профілі доцільно реалізовувати в ВПУ СОТ з урахуванням наявних професій, ФМБ, НПЦ, кваліфікаційного центру, кадрового потенціалу та регіонального ринку праці.	жовтень–листопад	робоча група, роботодавці	Обґрунтовані пропозиції щодо профілів
4	Провести аудит кадрового забезпечення для викладання обов'язкових, профільних і вибіркових освітніх компонентів у 10–12	листопад–грудень	Регейло Т., Якубовський П.	Кадрова карта; потреба у підготовці/зал

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	класах.			ученні педагогів
5	Провести аудит навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, НПП, цифрових ресурсів та обладнання щодо готовності до нової моделі профільної освіти.	листопад–січень	Регейло Т., відповідальні за матеріальну базу	Акт готовності; план дооснащення
6	Сформувати попередню модель освітньої програми 10 класу на 2027/2028 н. р. з урахуванням обов'язкових, профільних і вибіркового компонентів.	січень–березень	Регейло Т., Якубовський П., робоча група	Проект освітньої програми
7	Визначити підходи до формування вибіркового освітніх компонентів і механізм вибору студентами/вступниками.	лютий–березень	робоча група, методичні комісії	Проект каталогу вибіркового компонентів
8	Провести консультації з роботодавцями щодо змісту професійних профілів, практичної складової та очікуваних компетентностей.	I–II семестр	Дуткевич Р., Регейло Т., роботодавці	Протоколи консультацій; пропозиції до змісту
9	Організувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань профільної середньої освіти, компетентнісного навчання, оцінювання та міжпредметної інтеграції.	упродовж року	Якубовський П., голови комісій	Підтверджені результати навчання педагогів
10	Розробити профорієнтаційні матеріали для випускників 9 класів і батьків про навчання за професійним спрямуванням у 2027/2028 н. р.	січень–травень	Мельник Г., Якубовський П., відповідальні за профорієнтацію	Пакет інформаційних матеріалів
11	Провести інформаційні зустрічі з педагогами, студентами, батьками та роботодавцями щодо нової моделі 10–12 класів.	лютий–травень	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Інформованість учасників освітнього процесу
12	Підготувати проекти необхідних локальних документів, організаційних рішень і розрахунків навчального навантаження на 2027/2028 н. р.	березень–травень	Дуткевич Р., Регейло Т., Якубовський П.	Комплект проектів документів
13	У червні 2027 року провести комплексну оцінку готовності ВПУ СОТ до старту профільної середньої освіти за професійним спрямуванням.	червень	Дуткевич Р., робоча група	Підсумковий акт/довідка; план завершальних заходів

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
14	Здійснити зіставлення чинних освітніх програм і навчальних предметів із вимогами нового Державного стандарту та Типової освітньої програми.	жовтень–грудень	Якубовський П., методичні комісії	Матриця відповідності та перелік змін
15	Визначити пріоритетні для ВПУ СОТ професійні профілі, зокрема оцінити доцільність інженерно-технологічного, ІТ та транспортно-логістичного профілів відповідно до фактичних професій і ресурсів закладу.	листопад–січень	робоча група, роботодавці	Аналітичне обґрунтування профілів
16	Розрахувати прогнозне навчальне навантаження, потребу в педагогічних ставках, кабінетах, лабораторіях, майстернях та обладнанні для майбутнього 10 класу.	січень–березень	Регейло Т., робоча група	Ресурсний розрахунок
17	Організувати апробацію окремих інтегрованих, компетентнісних і проектних підходів, які будуть потрібні в умовах профільної школи.	II семестр	Якубовський П., методичні комісії	Пілотні заняття; методичні висновки
18	Підготувати перелік навчально-методичного забезпечення, підручників, цифрових ресурсів та обладнання, яке необхідно придбати/оновити до 01.09.2027.	лютий–квітень	Якубовський П., завідувачі кабінетів, робоча група	План ресурсного забезпечення
19	Розробити модель оцінювання результатів навчання у профільно-адаптаційному циклі з урахуванням вимог стандарту та майбутніх рекомендацій МОН.	березень–травень	Регейло Т., Якубовський П.	Проект внутрішніх підходів до оцінювання
20	Підготувати інформаційно-консультаційний пакет для вступної кампанії 2027 року: профілі, освітні можливості, вибір компонентів, професійні траєкторії.	квітень–червень	адміністрація, відповідальні за профорієнтацію	Готовий пакет для вступників і батьків

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Підготувати та затвердити освітні програми, робочі навчальні плани, графік освітнього процесу та навчально-планувальну документацію.	серпень–вересень	Регейло Т., Якубовський П.	Затверджений пакет документації

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
2	Винести на педагогічну раду питання затвердження вибірково-обов'язкових предметів та змін до освітніх компонентів.	серпень; за потреби	Дуткевич Р., Регейло Т.	Рішення педагогічної ради
3	Забезпечити складання та дотримання розкладу занять, консультацій, виробничого навчання, практики та атестацій.	упродовж року	Регейло Т.	Стабільна організація освітнього процесу
4	Контролювати виконання навчальних планів і програм, облік годин, заміну занять та ведення журналів.	щомісяця	Регейло Т.	Довідки внутрішнього контролю
5	Організувати моніторинг навчальних досягнень і своєчасне коригування освітнього процесу.	вересень, січень, червень	Регейло Т., Якубовський П.	Аналітичні довідки
6	Забезпечити підтримку студентів з освітніми втратами та індивідуальними освітніми потребами.	упродовж року	викладачі, класні керівники, майстри в/н	Індивідуальні заходи підтримки
7	Забезпечити використання електронних освітніх ресурсів, змішаного/дистанційного навчання за потреби.	упродовж року	Регейло Т., педагогічні працівники	Безперервність навчання
8	Провести стартовий аудит навчально-планувальної документації педагогічних працівників та усунути виявлені невідповідності.	вересень	Регейло Т., Якубовський П.	Акт/довідка; усунені недоліки
9	Запровадити раннє виявлення ризику неуспішності та пропусків занять із визначенням персональних заходів підтримки.	щомісяця	Регейло Т., класні керівники, майстри в/н	Скорочення необґрунтованих пропусків; індивідуальна підтримка
10	Проаналізувати якість семестрового та підсумкового оцінювання, обґрунтованість виставлення результатів навчання.	січень; червень	Регейло Т., Якубовський П.	Аналітична довідка; рекомендації

V. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Провести інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання щодо	серпень; січень	Регейло Т., Гладун О.,	Узгоджені підходи

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	організації професійно-практичної підготовки.		Якубовський П.	
2	Оновити переліки навчально-виробничих і перевірних робіт.	вересень; січень	Гладун О., майстри в/н	Актуальні переліки
3	Оновити бази виробничої практики та договори з підприємствами.	вересень; упродовж року	Регейло Т., Гладун О.	Реєстр баз практики
4	Забезпечити контроль якості виробничого навчання і практики та дотримання вимог охорони праці.	упродовж року	Регейло Т., Гладун О.	Довідки контролю
5	Залучати роботодавців до оцінювання професійних компетентностей і кваліфікаційних робіт.	за графіком	Дуткевич Р., Регейло Т., роботодавці	Зовнішня участь у оцінюванні
6	Розвивати елементи дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці.	упродовж року	Дуткевич Р., Регейло Т.	Нові/оновлені договори
7	Проводити професійні тижні, конкурси фахової майстерності та практикоорієнтовані заходи.	за окремим графіком	Якубовський П., майстри в/н, методичні комісії	Портфоліо заходів і результатів
8	Провести аудит навчально-виробничих майстерень і робочих місць щодо відповідності змісту підготовки сучасним виробничим технологіям.	жовтень–листопад	Регейло Т., Гладун О., роботодавці	Перелік потреб у модернізації
9	Запровадити збір структурованого зворотного зв'язку від підприємств після виробничої практики студентів.	після кожного періоду практики	Регейло Т., Гладун О.	Аналітика компетентностей і прогалин
10	Проводити аналіз результатів кваліфікаційних атестацій за професіями і використовувати його для коригування змісту навчання.	після атестацій	Регейло Т., Якубовський П., методичні комісії	Коригувальні рішення

VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Актуалізувати Положення про внутрішню систему забезпечення	I семестр	Дуткевич Р., Регейло Т.,	Оновлене положення

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	якості освіти.		Якубовський П.	
2	Затвердити річний цикл внутрішнього моніторингу та ключові показники якості.	вересень	Дуткевич Р., Якубовський П.	Календар моніторингів; КРІ
3	Проводити вхідний, проміжний і підсумковий моніторинг результатів навчання.	вересень; січень; червень	Регейло Т., Якубовський П.	Аналітичні довідки
4	Проводити тематичне вивчення стану викладання дисциплін та професійної підготовки за визначеними критеріями.	за графіком	Регейло Т., Якубовський П.	Рекомендації; повторний контроль
5	Опрацювати вимоги Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та підготувати оновлену редакцію Положення про академічну доброчесність ВПУ СОТ для розгляду на жовтневому засіданні педагогічної ради.	вересень–жовтень	Регейло Т., Білінкевич О.	Проект оновленої редакції Положення; матеріали до засідання педагогічної ради
6	У межах оновлення Положення визначити правила доброчесного й відповідального використання цифрових ресурсів та генеративного ШІ у навчанні, оцінюванні й підготовці робіт.	вересень–жовтень	Регейло Т., Білінкевич О.	Визначені правила та процедури, включені до оновленого Положення
7	Організувати опитування студентів, педагогів, батьків та роботодавців щодо якості освіти й освітнього середовища.	листопад–грудень; квітень–травень	Якубовський П., Марчак С., Верста І.	Аналітичні звіти; план покращень
8	Провести комплексне самооцінювання одного з визначених напрямів внутрішньої системи якості з подальшим планом покращення.	II семестр	Дуткевич Р., Якубовський П., робоча група	Звіт самооцінювання; план покращення
9	Створити єдиний банк аналітичних даних: успішність, відвідування, рух контингенту, працевлаштування, результати опитувань, кваліфікаційні результати.	I семестр	Якубовський П., Регейло Т., Мельник Г.	Уніфікований набір даних для управлінських рішень
10	Запровадити контроль виконання рекомендацій за результатами	упродовж року	Дуткевич Р., Регейло Т.,	Замкнений цикл «моніторинг–ріше

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	внутрішніх моніторингів із повторною перевіркою.		Мельник Г.	ння–повторний контроль»
11	Винести на розгляд педагогічної ради оновлену редакцію Положення про академічну доброчесність ВПУ СОТ, підготовлену відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX; після схвалення забезпечити введення документа в дію та ознайомлення учасників освітнього процесу.	жовтень	Регейло Т., Білінкевич О.	Рішення педагогічної ради; наказ про введення Положення в дію; ознайомлення педагогів і здобувачів освіти

VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА ТА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІВ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Затвердити структуру та плани роботи методичних (циклових) комісій на 2026/2027 н. р.	серпень–вересень	Дуткевич Р., Якубовський П.	Плани комісій
2	Забезпечити роботу методичної комісії викладачів фізичної культури та предмета «Основи національного спротиву».	упродовж року	Якубовський П., Довган Я.	Виконання плану; методичні продукти
3	Забезпечити роботу методичної комісії суспільно-гуманітарних та філологічних дисциплін.	упродовж року	Якубовський П., Марчевська Є.	Виконання плану; методичні продукти
4	Забезпечити роботу методичної комісії природничо-математичних дисциплін.	упродовж року	Якубовський П., Червак З.	Виконання плану; методичні продукти
5	Забезпечити роботу методичної комісії класних керівників.	упродовж року	Якубовський П., Савка Г.	Координація виховної роботи
6	Забезпечити роботу методичної (циклової) комісії комп'ютеризованих систем.	упродовж року	Якубовський П., Марцинкевич Н.	Оновлення змісту і цифрових практик
7	Забезпечити роботу методичної (циклової)	упродовж	Якубовський	Оновлення

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	комісії професій «Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)», «Електромонтер з ремонту і обслуговування електроустаткування», «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів».	року	П., Майкович Є.	професійної підготовки
8	Провести педагогічні читання, методичні семінари, майстер-класи, відкриті заняття та взаємовідвідування.	за окремим планом	Якубовський П., голови комісій	Поширення ефективних практик
9	Провести діагностику професійних потреб педагогів і сформувати індивідуальні траєкторії підвищення кваліфікації.	вересень	Якубовський П.	Карта професійних потреб
10	Забезпечити методичний супровід атестації педагогічних працівників.	за планом атестації	Якубовський П., атестаційна комісія	Дотримання процедури
11	Для кожної методичної (циклової) комісії визначити 3–5 річних результативних завдань, пов'язаних із якістю навчання, оновленням змісту та підготовкою до реформи 2027 року.	вересень	Якубовський П., голови комісій	Плани комісій з вимірюваними результатами
12	Природничо-математичній комісії посилити прикладний зміст математики і природничих дисциплін, STEM-компонент та підготовку до нової моделі профільної освіти.	упродовж року	Червак З., члени комісії	Методичні матеріали; практикоорієнтовані заняття
13	Комісії суспільно-гуманітарних та філологічних дисциплін розвивати читацьку, комунікативну, громадянську, історичну та медіаінформаційну компетентності студентів.	упродовж року	Марчевська Є., члени комісії	Компетентнісні завдання; аналіз результатів
14	Комісії фізичної культури та «Основ національного спротиву» забезпечити методичний супровід фізичної підготовки, домедичної допомоги, безпекових і громадянських компетентностей.	упродовж року	Довган Я., члени комісії	Практичні заняття; методичні матеріали
15	Комісії комп'ютеризованих систем оновлювати зміст цифрової підготовки з урахуванням кібербезпеки, даних, автоматизації та відповідального використання ІІІ.	упродовж року	Марцинкевич Н., члени комісії	Оновлені завдання/модулі
16	Системно узгоджувати зміст професійної підготовки з професійними стандартами, сучасним обладнанням НПП та потребами	упродовж року	голови комісій, майстри в/н, викладачі	Оновлені програми і практичні

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	роботодавців.		спецдисциплін	завдання
17	Методичній комісії класних керівників розвивати єдині підходи до адаптації, профілактики пропусків, профорієнтації, взаємодії з батьками та студентським самоврядуванням.	упродовж року	Савка Г., класні керівники	Узгоджені алгоритми роботи групами 3

VIII. КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Забезпечити стабільну діяльність кваліфікаційного центру за трьома акредитованими професійними кваліфікаціями.	упродовж року	Регейло Т.	Виконання плану роботи центру
2	Організовувати оцінювання та присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій за акредитованими напрямками.	за заявами	Регейло Т., Гладун Н., оцінювачі професійних кваліфікацій	Проведені процедури оцінювання
3	Забезпечити якість, прозорість і документування процедур оцінювання.	постійно	Регейло Т.	Повний комплект документів
4	Посилити співпрацю з роботодавцями щодо залучення оцінювачів, кандидатів та популяризації послуг центру.	упродовж року	Дуткевич Р., кваліфікаційний центр	Розширення партнерської мережі
5	Проводити інформаційну кампанію щодо можливостей кваліфікаційного центру.	щоквартально	Регейло Т., відповідальні за комунікації	Збільшення поінформованості
6	Проаналізувати потребу ринку праці та можливість розширення переліку професійних кваліфікацій.	I–II семестр	Дуткевич Р., Регейло Т., роботодавці	Пропозиції щодо нових акредитацій
7	Підготувати річний звіт про діяльність кваліфікаційного центру.	червень	Регейло Т.	Аналітичний звіт
8	Забезпечити актуальність складу оцінювачів, їх інструктаж і професійний розвиток за процедурами центру.	упродовж року	Регейло Т.	Підготовлений склад оцінювачів
9	Проводити внутрішню перевірку матеріалів	щопіврічч	Регейло Т.	Акт

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	оцінювання, стану обладнання та дотримання принципів неупередженості/відсутності конфлікту інтересів.	я		внутрішньої перевірки
10	Сформувати план залучення кандидатів із підприємств, служби зайнятості, територіальних громад та інших цільових груп.	жовтень	Дуткевич Р., кваліфікаційний центр	План залучення кандидатів
11	Створити робочі комісії та затвердити план-графік підготовки документів для розширення сфери акредитації кваліфікаційного центру за професійними кваліфікаціями «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів» і «Майстер з ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки».	вересень 2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Майкович Є., Марцинкевич Н.	Наказ/розпорядчий документ; склад робочих комісій; затверджені плани-графіки підготовки
12	Опрацювати чинні професійні стандарти, вимоги до відповідних професійних кваліфікацій та критерії акредитації кваліфікаційних центрів; визначити перелік документів і доказів, необхідних для подання на акредитацію за двома новими напрямками.	вересень–жовтень 2026	Майкович Є., Марцинкевич Н., робочі комісії,	Ч е к - л и с т и відповідності; перелік документів, матеріалів і підтверджених доказів
13	Провести аудит кадрового та матеріально-технічного забезпечення для оцінювання результатів навчання за професійною кваліфікацією «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів», визначити потребу в дооснащенні та залученні фахівців.	жовтень–листопад 2026	Майкович Є., робоча комісія, кваліфікаційний центр	Акт/довідка про готовність; перелік необхідного обладнання, засобів оцінювання та фахівців
14	Провести аудит кадрового та матеріально-технічного забезпечення для оцінювання результатів навчання за професійною кваліфікацією «Майстер з ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки», визначити потребу в дооснащенні та залученні фахівців.	жовтень–листопад 2026	Марцинкевич Н., робоча комісія, кваліфікаційний центр	Акт/довідка про готовність; перелік необхідного обладнання, програмних засобів та фахівців
15	Розробити та систематизувати комплекти матеріалів для процедур оцінювання за двома новими професійними кваліфікаціями: завдання теоретичної і практичної частин,	листопад 2026 – лютий 2027	Майкович Є., Марцинкевич Н., робочі комісії,	Сформовані комплекти оцінювальних матеріалів і

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	критерії та інструменти оцінювання, форми протоколів, відомостей та інших документів процедури.		кваліфікаційний центр	документації за кожною професійною кваліфікацією
16	Сформувати склад потенційних оцінювачів за новими професійними кваліфікаціями, перевірити відповідність їх професійного досвіду встановленим вимогам та підготувати документи, що підтверджують їх компетентність.	грудень 2026 – лютий 2027	Майкович Є., Марцинкевич Н., кваліфікаційний центр	Сформований перелік оцінювачів; підтвердні документи; готовність до їх залучення
17	Провести внутрішню перевірку готовності кваліфікаційного центру до розширення сфери акредитації за двома професійними кваліфікаціями та усунути виявлені невідповідності у документації, матеріальній базі й оцінювальних матеріалах.	лютий–березень 2027	Регейло Т., Майкович Є., Марцинкевич Н., робочі комісії	Акти внутрішньої перевірки; усунені невідповідності; сформовані фінальні пакети документів
18	Підготувати та подати до Національного агентства кваліфікацій заяву і комплект документів на акредитацію кваліфікаційного центру за професійною кваліфікацією «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів».	II семестр 2026/2027 н. р.	Дуткевич Р., Регейло Т., Майкович Є., робоча комісія	Подана заява та повний пакет документів; супровід процедури акредитації
19	Підготувати та подати до Національного агентства кваліфікацій заяву і комплект документів на акредитацію кваліфікаційного центру за професійною кваліфікацією «Майстер з ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки».	II семестр 2026/2027 н. р.	Дуткевич Р., Регейло Т., Марцинкевич Н., робоча комісія	Подана заява та повний пакет документів; супровід процедури акредитації

IX. НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНИЙ ЦЕНТР З ПРОФЕСІЇ «ЕЛЕКТРОМОНТЕР З РЕМОНТУ І ОБСЛУГОВУВАННЯ ЕЛЕКТРОУСТАТКУВАННЯ»

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Затвердити план роботи НПЦ та графік	вересень	Гладун Н.,	План і графік

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	використання обладнання в освітньому процесі.		Регейло Т.	роботи
2	Забезпечити системне використання обладнання НПЦ під час професійно-практичної підготовки.	упродовж року	майстри в/н, викладачі спецдисциплін	Завантаження обладнання; практичні результати
3	Проводити на базі НПЦ майстер-класи, професійні проби, демонстраційні та профорієнтаційні заходи.	за графіком	Гладун Н., Якубовський П., майстри в/н	Профорієнтаційний та методичний ефект
4	Залучати підприємства-партнери до оновлення змісту, обладнання й практичних завдань НПЦ.	упродовж року	Дуткевич Р., Гладун Н.	Спільні заходи; модернізація
5	Проводити аналіз технічного стану, завантаження та потреб у модернізації НПЦ.	двічі на рік	Гладун Н.	Аналітична довідка
6	Визначити цільові показники використання НПЦ: кількість груп, годин, професійних проб, майстер-класів і зовнішніх заходів.	вересень	Гладун Н., Регейло Т.	Паспорт показників НПЦ
7	Організувати внутрішнє навчання педагогів щодо ефективного використання нового обладнання НПЦ.	I семестр	Гладун Н., Якубовський П.	Підготовлені педагоги; навчальні матеріали
8	Сформулювати план технічного обслуговування, витратних матеріалів і оновлення обладнання НПЦ.	вересень–жовтень	Гладун Н.	План технічного забезпечення

Х. ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Забезпечити виконання освітньо-професійних програм і навчальних планів ФПО.	упродовж року	Регейло Т., відповідальні за ФПО	Повне виконання ОПП
2	Проводити моніторинг та оновлення освітніх компонентів із залученням роботодавців та інших стейкхолдерів.	I–II семестр	робочі групи ОПП, циклові комісії	Оновлені компоненти
3	Забезпечити готовність до акредитаційних/постакредитаційних	за графіком	Дуткевич Р., відповідальні за	Комплект доказів і

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	процедур за відповідними програмами.		ФПО	документів
4	Розвивати освітні напрями автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій, робототехніки та радіоелектроніки відповідно до стратегічних рішень закладу.	упродовж року	Дуткевич Р., робочі групи	Розвиток/оновлення ОПП
5	Залучати студентське самоврядування ФПО до обговорення якості освітніх програм та освітнього середовища.	упродовж року	Мельник Г., відповідальні за ФПО	Зафіксовані пропозиції студентів
6	Проводити засідання робочих груп освітньо-професійних програм із документованим врахуванням пропозицій студентів і роботодавців.	не менше 2 разів на рік	гаранти/відповідальні за ОПП, робочі групи	Протоколи; таблиці пропозицій і змін
7	Контролювати відповідність кадрового, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення вимогам освітньо-професійних програм.	щосеместрово	Дуткевич Р., відповідальні за ФПО	Аналітична довідка
8	Розвивати практичну підготовку студентів ФПО на базі партнерських підприємств та сучасного обладнання закладу.	упродовж року	відповідальні за ФПО, роботодавці	Підсилення практичної складової

XI. ВИХОВНА, СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА РОБОТА ТА СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Організувати адаптацію студентів нового набору із залученням класних керівників і майстрів виробничого навчання.	вересень–жовтень	Мельник Г., класні керівники, майстри в/н, Марчак С.	Карта адаптації; адресна підтримка
2	Забезпечити системну взаємодію класного керівника і майстра виробничого навчання у роботі з кожною групою.	упродовж року	Мельник Г.	Спільне планування і супровід груп
3	Проводити загальноучилищні тематичні та інформаційно-виховні заходи, спрямовані на національно-патріотичне, громадянське, правове, моральне і трудове виховання, відповідно до календаря державних свят, пам'ятних дат та актуальних суспільних	упродовж року	Мельник Г., класні керівники, майстри в/н, студентське самоврядування	Календар і портфоліо проведених заходів; участь здобувачів освіти

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	подій.			
4	Проводити профілактику булінгу, насильства, правопорушень, залежностей, кіберризиків та небезпечної поведінки.	упродовж року	Марчак С., Верста І., класні керівники, майстри в/н	Профілактичні заходи
5	Забезпечити підтримку ВПО, дітей військовослужбовців та інших вразливих категорій студентів.	упродовж року	Мельник Г., Марчак С., Верста І.	Індивідуальний супровід
6	Сформувати/оновити склад студентського самоврядування та затвердити план його роботи.	вересень	Мельник Г., студентське самоврядування	Склад і план роботи
7	Проводити регулярні зустрічі представників студентського самоврядування з адміністрацією.	щоквартально	Дуткевич Р., Мельник Г.	Протоколи/домовленості
8	Залучати студентське самоврядування до обговорення питань якості освіти, безпеки, дозвілля, інформаційного середовища та розвитку закладу.	упродовж року	Мельник Г.	Реалізовані студентські ініціативи
9	Організувати волонтерські, спортивні, культурні та профорієнтаційні ініціативи студентського самоврядування.	упродовж року	студентське самоврядування, класні керівники, майстри в/н	Портфоліо ініціатив
10	Підготувати річний звіт студентського самоврядування.	червень	студентське самоврядування	Публічний/внутрішній звіт
11	Актуалізувати положення/порядок діяльності студентського самоврядування з урахуванням чинного законодавства та структури ВПУ СОТ.	I семестр	Мельник Г., студентське самоврядування	Актуальний локальний документ
12	Запровадити короткі щоквартальні опитування студентів щодо освітнього середовища, безпеки, комунікації та потреб у підтримці.	щоквартально	Марчак С., Верста І., студентське самоврядування	Зворотний зв'язок і коригувальні дії
13	Проводити системний аналіз відвідування, дисципліни і соціально-психологічних ризиків у групах спільно класним керівником та майстром виробничого навчання.	щомісяця	класні керівники, майстри в/н, Марчак С., Верста І.	Раннє виявлення проблем і підтримка
14	Організувати відкриття навчального року: загальноучилищний захід до Дня знань та	01.09.2026	Мельник Г., класні	Організований початок

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	перший тематичний урок, спрямований на формування української ідентичності, громадянської відповідальності й поваги до державних символів.		керівники, майстри в/н, студентське самоврядування	навчального року; тематичні матеріали
15	Провести комплекс заходів до Дня захисників і захисниць України та свята Покрови: тематичний загальноучилищний захід, зустрічі із захисниками, спортивно-патріотичні змагання «Козацькі забави» та благодійний ярмарок/акцію на підтримку Сил оборони України.	жовтень	Мельник Г., викладачі фізичної культури та предмета «Основи національного спротиву», класні керівники, студентське самоврядування	Комплекс патріотичних, спортивних і благодійних заходів
16	Провести тематичні заходи до Дня Гідності та Свободи і Дня пам'яті жертв голодоморів із використанням історичних джерел, документальних матеріалів та учнівських/студентських дослідницьких робіт.	листопад	Мельник Г., викладачі історії, класні керівники, студентське самоврядування	Історико-просвітницькі заходи; формування громадянської та історичної компетентностей
17	Організувати різдвяно-новорічні благодійні та волонтерські ініціативи, зокрема традиційний культурно-благодійний захід «Розколяда», із спрямуванням допомоги на актуальні потреби захисників та/або родин, які потребують підтримки.	грудень—січень	Мельник Г., студентське самоврядування, класні керівники, майстри в/н	Реалізовані благодійні ініціативи; звіт про участь і результати
18	Провести загальноучилищні та групові заходи до Дня Соборності України та Дня Героїв Небесної Сотні.	січень—лютий	Мельник Г., викладачі історії, класні керівники	Тематичні заходи; усвідомлення історичного значення подій і цінності державної єдності
19	Організувати мовно-літературні та культурно-просвітницькі заходи до Міжнародного дня рідної мови та річниці від дня народження Тараса Шевченка.	лютий—березень	викладачі суспільно-гуманітарних та філологічних дисциплін,	Творчі роботи, читання, тематичні зустрічі та виставки

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
			класні керівники	
20	Провести інформаційно-просвітницькі та пам'ятні заходи до річниці Чорнобильської катастрофи та Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років.	квітень–травень	Мельник Г., викладачі історії та природничих дисциплін, класні керівники	Тематичні заходи; збереження історичної пам'яті
21	Організовувати зустрічі з учасниками бойових дій, захисниками України та випускниками ВПУ СОТ, які служили або служать у Силах оборони України; проводити уроки мужності та живого спілкування.	упродовж року	Мельник Г., класні керівники, студентське самоврядування	Зустрічі та уроки мужності; посилення зв'язку поколінь і патріотичного виховання
22	Організовувати відвідування музеїв, історико-меморіальних місць Івано-Франківська та області, а також участь здобувачів освіти у впорядкуванні пам'ятних місць і меморіалів із дотриманням вимог безпеки.	за окремим графіком; упродовж року	Мельник Г., класні керівники, майстри в/н, студентське самоврядування	Екскурсійно-просвітницькі заходи; участь у збереженні пам'яті
23	Проводити Дні здоров'я, спортивні змагання та інші активності, спрямовані на залучення здобувачів освіти до фізичної культури, спорту й здорового способу життя.	жовтень; квітень; упродовж року	викладачі фізичної культури, Мельник Г., класні керівники	Охоплення студентів спортивними активностями; популяризація здорового способу життя
24	Провести Тиждень правових знань «Твої права» та системні профілактичні заходи щодо булінгу, насильства, тютюнопаління, вживання психоактивних речовин, інших залежностей і ризикованої поведінки.	грудень; упродовж року	Верста І., Марчак С., Мельник Г., класні керівники	Правова обізнаність; профілактичні матеріали; адресна робота з групами ризику
25	Забезпечити системну роботу Ради профілактики правопорушень, взаємодію із службами у справах дітей, ювенальною превенцією та іншими відповідними установами.	щомісяця; за потреби	Дуткевич Р., Мельник Г., Верста І., Марчак С.	Протоколи засідань; індивідуальні плани підтримки та

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
				профілактики
26	Провести «Тижні довкілля», передвеликодні толоки та інші заходи з благоустрою території ВПУ СОТ, формування екологічної культури й відповідального ставлення до спільного освітнього простору.	березень–квітень	Мельник Г., класні керівники, майстри в/н, студентське самоврядування	Упорядкована територія; екологічні та волонтерські ініціативи

ХІІ. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Серпневе засідання: організація 2026/2027 н. р.; річний план; план педради; освітні програми; вибірково-обов'язкові предмети; зміни до освітніх компонентів; методична робота.	серпень 2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Рішення педагогічної ради
2	Жовтневе засідання: адаптація студентів нового набору; результати вхідного моніторингу; стан внутрішньої системи забезпечення якості освіти; організація виробничого навчання; студентське самоврядування; розгляд і схвалення оновленої редакції Положення про академічну доброчесність ВПУ СОТ відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX.	жовтень 2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.; Регейло Т., Білінкевич О. – питання академічної доброчесності	Рішення педагогічної ради; схвалена оновлена редакція Положення про академічну доброчесність
3	Грудневе засідання: підсумки I семестру; результати навчання; стан професійно-практичної підготовки; відвідування; виконання рішень педради.	грудень 2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г.	Рішення педагогічної ради
4	Лютневе засідання: методична робота; діяльність методичних комісій; професійний розвиток; академічна доброчесність; використання ШІ; підготовка до профільної освіти 2027.	лютий 2027	Дуткевич Р., Якубовський П.	Рішення педагогічної ради
5	Квітневе засідання: кваліфікаційний центр; НПЦ; співпраця з роботодавцями; профорієнтація; готовність до профільної середньої освіти та трансформації закладу.	квітень 2027	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Рішення педагогічної ради

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
6	Червневе засідання: підсумки року; виконання річного плану; кваліфікаційна атестація; працевлаштування; результати роботи комісій; готовність до 2027/2028 н. р.	червень 2027	Дуткевич Р., адміністрація	Підсумкові рішення

ХІІІ. ПАРТНЕРСТВО З РОБОТОДАВЦЯМИ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ ТА КАР'ЄРНИЙ СУПРОВІД

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Оновити карту роботодавців і соціальних партнерів за професіями та освітніми програмами.	вересень–жовтень	Дуткевич Р., Гладун О.	Реєстр партнерів
2	Проводити робочі зустрічі з роботодавцями щодо змісту підготовки, практики, обладнання та працевлаштування.	не менше 2 разів на рік	Дуткевич Р., Регейло Т., Гладун О.	Протоколи домовленостей
3	Розробити та затвердити окремий план профорієнтаційної роботи на 2026/2027 н. р. із визначенням цільових територій, закладів освіти, відповідальних осіб, форматів і показників результативності.	вересень	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Затверджений план профорієнтаційної роботи
4	Оновити базу закладів базової середньої освіти міста та області, закріпити відповідальних педагогічних працівників за профорієнтаційними напрямками/зкладами.	вересень–жовтень	Мельник Г., Якубовський П.	Актуальна база закладів; розподіл відповідальних
5	Підготувати єдиний пакет сучасних профорієнтаційних матеріалів про професії, освітні програми, НПЦ, кваліфікаційний центр, ФПО, умови вступу та перспективи працевлаштування.	вересень–листопад; оновлення за потреби	Якубовський П., відповідальні за комунікації, голови комісій	Єдиний пакет друкованих і цифрових матеріалів
6	Організувати системні виїзні профорієнтаційні зустрічі у закладах базової середньої	жовтень–травень	Мельник Г., педагогічні працівники,	Охоплення цільових закладів та учнів 8–9 класів

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	освіти, професійні презентації та демонстрації.		майстри в/н	
7	Проводити Дні відкритих дверей із практичними локаціями, демонстрацією майстерень, лабораторій, НПЦ та можливостей професійної і фахової передвищої освіти.	не менше 2 разів на рік	адміністрація, Якубовський П., майстри в/н, студентське самоврядування	Кількість учасників; анкети зворотного зв'язку
8	Організувати професійні проби, майстер-класи, квести та практичні заняття для учнів 8–9 класів.	листопад–травень	Якубовський П., майстри в/н, викладачі спецдисциплін, НПЦ	Кількість проведених проб і учасників
9	Залучати студентське самоврядування, успішних студентів, випускників та роботодавців до профорієнтаційних заходів як амбасадорів професій.	упродовж року	Мельник Г., Якубовський П.	Живі історії професійного успіху; підвищення довіри вступників
10	Проводити цільову інформаційну роботу з батьками випускників 9 класів щодо переваг професійної освіти, можливостей продовження навчання та працевлаштування.	січень–травень	адміністрація, відповідальні за профорієнтацію	Батьківські зустрічі/онлайн-консультації; інформаційні матеріали
11	Окремо презентувати майбутнім вступникам і батькам модель профільної середньої освіти за професійним спрямуванням, що запроваджуватиметься з 2027/2028 н. р.	січень–червень	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Цільова інформаційна кампанія щодо профільної освіти
12	Забезпечити регулярне висвітлення професій, освітніх можливостей, студентського життя, практики та працевлаштування на сайті й у соціальних мережах ВПУ СОТ.	упродовж року	відповідальні за комунікації, Якубовський П., студентське самоврядування	Контент за затвердженим календарем; охоплення аудиторії
13	Проводити персоналізовані консультації для вступників і батьків щодо вибору професії/освітньої програми та процедури вступу.	березень–серпень	приймальна комісія, відповідальні за профорієнтацію	Консультації; зменшення втрат потенційних вступників
14	Організувати профорієнтаційний супровід вступної кампанії: телефонні/онлайн-консультації,	червень–серпень	приймальна комісія, адміністрація	Якісна комунікація з вступниками; виконання

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	інформаційні дні, супровід подання документів.			регіонального/державного замовлення
15	Щомісяця аналізувати результативність профорієнтації за показниками: кількість заходів, охоплених закладів і учнів, звернень, заяв та фактичного зарахування.	щомісяця; підсумок у серпні	Дуткевич Р., Мельник Г.	Аналітика конверсії «контакт – заява – зарахування»; коригування роботи
16	Розвивати кар'єрне консультування, підготовку резюме та зустрічі з роботодавцями.	упродовж року	Гладун О., класні керівники, Марчак С., роботодавці	Кар'єрні навички випускників
17	Проводити моніторинг працевлаштування випускників та зворотного зв'язку роботодавців.	упродовж року; підсумок у червні	Регейло Т.	Аналітичний звіт
18	Створити дорадчу/робочу платформу регулярної взаємодії з ключовими роботодавцями за основними професійними напрямками ВПУ СОТ.	I семестр	Дуткевич Р., Регейло Т.	Регулярна комунікація з роботодавцями
19	Залучати роботодавців до розроблення практичних кейсів, професійних проб, конкурсів і оновлення навчальних матеріалів.	упродовж року	методичні комісії, майстри в/н, роботодавці	Спільні освітні продукти

XIV. ЦИФРОВІЗАЦІЯ, ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ТА ІМІДЖ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Провести аудит офіційного вебсайту й забезпечити актуальність обов'язкової публічної інформації.	вересень; постійно	адміністрація, відповідальний за сайт	Актуальний сайт
2	Сформувати єдиний календар інформаційних приводів закладу.	вересень	Якубовський П., відповідальні за комунікації	Контент-план
3	Оновлювати стенд «У ФОКУСІ — ПРОФЕСІЇ • ПРЕДМЕТИ • ПОДІЇ • ЛЮДИ».	щомісяця	Якубовський П., відповідальні	Сучасне інформаційне середовище
4	Розвивати електронний документообіг, спільні цифрові ресурси та електронний	упродовж року	Дуткевич Р., Якубовський П.,	Зменшення дублювання;

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	методичний банк.		відповідальні за ІТ	швидший доступ до документів
5	Проводити навчання педагогів з кібербезпеки, цифрових інструментів та ІІІ.	упродовж року	Якубовський П.	Підвищення цифрової компетентності
6	Комунікацію щодо майбутньої зміни типу/найменування здійснювати лише на підставі офіційних рішень засновника.	за потреби	Дуткевич Р.	Юридично коректне інформування
7	Затвердити мінімальні вимоги до цифрової безпеки: паролі, резервне копіювання, права доступу, робота з персональними даними та службовими файлами.	I семестр	Дуткевич Р., відповідальні за ІТ	Внутрішні правила цифрової безпеки
8	Створити резервне копіювання критично важливих управлінських і навчально-методичних даних.	упродовж року	відповідальні за ІТ	Працездатна система резервування
9	Запровадити єдині підходи до використання ІІІ педагогами і студентами: допустимі сценарії, декларування використання, перевірка результатів, захист даних.	I семестр	Якубовський П., педагогічна рада	Зрозумілі правила і методичні рекомендації

XV. ОХОРОНА ПРАЦІ, ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Оновити документацію з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.	серпень–вересень	інженер з охорони праці, відповідальні	Актуальний комплект документів
2	Проводити всі види інструктажів у встановленому порядку.	упродовж року	відповідальні посадові особи	Журнали інструктажів
3	Перевіряти готовність укриття, систем оповіщення, евакуаційних шляхів, аптечок та вогнегасників.	серпень; щоквартально	адміністрація, відповідальні	Акти перевірок
4	Проводити тренування з евакуації та дій за сигналами цивільного захисту.	не менше 2 разів на рік	відповідальні за ЦЗ	Відпрацьовані алгоритми

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
5	Контролювати безпечний стан майстерень, лабораторій, електроустановок, інструменту та обладнання.	постійно	інженер з охорони праці, майстри в/н, завідувачі	Усунення ризиків
6	Актуалізувати алгоритми дій закладу у разі тривалого знеструмлення, порушення зв'язку або інших кризових обставин.	вересень–жовтень	Дуткевич Р., відповідальні за ЦЗ	План безперервності діяльності
7	Провести оцінювання доступності та безбар'єрності основних приміщень і послуг закладу та сформувати перелік пріоритетних покращень.	I семестр	адміністрація, відповідальні	План покращення доступності
8	Організовувати заходи з психологічної стійкості та культури безпеки для студентів і працівників.	упродовж року	Марчак С., Верста І., відповідальні за безпеку	Підвищення готовності до кризових ситуацій

XVI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Провести комплексний огляд готовності кабінетів, лабораторій, майстерень та інших приміщень до навчального року.	серпень	Дуткевич Р., відповідальні	Акт готовності
2	Сформувати план модернізації матеріально-технічної бази з урахуванням НПЦ, кваліфікаційного центру та підготовки до профільної освіти 2027.	вересень–листопад	Дуткевич Р., Регейло Т.	План модернізації
3	Проводити інвентаризацію, облік і раціональне використання майна та ресурсів.	за графіком	комісія, Данилюк З.	Інвентаризаційні документи
4	Планувати закупівлі відповідно до освітніх потреб, пріоритетів розвитку та фінансових можливостей.	упродовж року	Дуткевич Р., Данилюк З., Давидок Т.	Обґрунтовані закупівлі
5	Залучати ресурси партнерів, грантів і благодійної допомоги для розвитку навчальної бази.	упродовж року	Дуткевич Р.	Залучені ресурси
6	Проводити заходи з енергоефективності та раціонального використання ресурсів.	упродовж року	господарська служба	Зниження непродуктивних витрат

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
7	Сформувати окремий кошторисний/ресурсний запит на підготовку до профільної середньої освіти 2027/2028 н. р.	січень–березень	Дуткевич Р., Данилюк З., робоча група	Обґрунтована потреба у фінансуванні
8	Пріоритезувати модернізацію кабінетів і лабораторій, безпосередньо необхідних для обраних професійних профілів.	після визначення профілів	Дуткевич Р., робоча група	Узгоджений перелік першочергових інвестицій
9	Публічно/внутрішньо звітувати про реалізацію ключових інфраструктурних проєктів та використання залучених ресурсів у межах вимог законодавства.	за підсумками року	Дуткевич Р., Данилюк З.	Прозорість ресурсного забезпечення

XVII. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ РІЧНОГО ПЛАНУ

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Вести єдиний реєстр рішень педагогічної ради, управлінських доручень і ключових заходів річного плану.	постійно	Дуткевич Р., визначена відповідальна особа	Прозорий контроль виконання
2	Щоквартально аналізувати виконання плану за принципом «виконано – частково – не виконано – потребує коригування».	щоквартально	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Коригувальні рішення
3	Оцінювати результативність за показниками: якість навчання, відвідування, контингент, кваліфікації, працевлаштування, партнерства, методичний розвиток, безпека, готовність до реформ.	щоквартально	адміністрація	Панель ключових показників
4	За підсумками року провести самооцінювання виконання плану та визначити пріоритети 2027/2028 н. р.	червень	Дуткевич Р., адміністрація, педагогічна рада	Підсумковий звіт і проєкт нового плану
5	Визначити для кожного стратегічного напрямку 2–5 ключових індикаторів результативності та цільові значення на рік.	вересень	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Матриця КРІ
6	За результатами кожного квартального аналізу затверджувати коригувальні дії для	щоквартально	Дуткевич Р.	Протокольні коригувальні

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
	заходів із ризиком невиконання.			рішення
7	У підсумковому звіті окремо оцінити готовність до профільної середньої освіти, трансформації закладу, роботи наглядової ради, розвитку КЦ і НПЦ.	червень	Дуткевич Р., адміністрація	Комплексна оцінка стратегічної готовності

ДОДАТОК 1. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК КЛЮЧОВИХ ПОКАЗНИКІВ ДЛЯ КВАРТАЛЬНОГО МОНІТОРИНГУ

- виконання річного плану (% виконаних заходів та частка заходів із досягнутим результатом);
- динаміка контингенту, відвідування, академічної успішності та випадків відрахування;
- результати внутрішніх моніторингів та частка виконаних коригувальних рекомендацій;
- готовність до профільної середньої освіти 2027/2028: нормативна, кадрова, освітня, матеріальна, профорієнтаційна;
- кількість активних роботодавців-партнерів, баз практики та спільних заходів;
- результативність кваліфікаційного центру за трьома акредитованими професійними кваліфікаціями;
- завантаження НПЦ та кількість практичних/профорієнтаційних заходів на його базі;
- професійний розвиток педагогів і виконання результативних завдань методичних комісій;
- активність студентського самоврядування та виконання студентських ініціатив;
- показники безпеки, стан охорони праці, цивільного захисту та безбар'єрності;
- результати вступної кампанії та працевлаштування випускників.
- стан підготовки до створення та діяльності наглядової ради (виконання етапів дорожньої карти, рішення засновника, кількість засідань/рекомендацій після формування);
- результативність профорієнтаційної роботи (охоплення закладів і учнів, кількість професійних проб, звернень, заяв, співвідношення «контакт – заява – зарахування»);
- виконання плану впровадження нової редакції Положення про академічну доброчесність (ознайомлення, інформаційні заходи, практика застосування).

XVIII. ІНСТИТУЦІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА ПІДГОТОВКА ДО МОДЕЛІ ПРОФЕСІЙНОГО КОЛЕДЖУ

У 2026/2027 навчальному році підготовка до інституційної трансформації розглядається не як формальна зміна найменування закладу, а як послідовна зміна його освітньої та управлінської моделі. ВПУ СОТ зберігає чинний офіційний статус до завершення передбачених законодавством процедур, водночас формує змістові, кадрові, партнерські та організаційні передумови для розвитку професійного коледжу.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Провести комплексний аналіз освітнього портфеля закладу: професії, професійні кваліфікації, фахова передвища освіта, перспективні напрями підготовки.	жовтень-листопад 2026	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г., Якубовський П.	Аналітична записка та пропозиції щодо освітньої моделі
2	Сформувати дорожню карту інституційної трансформації із розподілом нормативних, освітніх, кадрових, майнових, комунікаційних та партнерських завдань.	листопад 2026	Дуткевич Р., адміністрація	Дорожня карта з відповідальними і строками
3	Розвивати профіль закладу за взаємопов'язаними напрямками: електротехніка й енергетика; автоматизація, КВПіА та цифрові технології; автомобільна електроніка і діагностика; радіоелектроніка.	упродовж року	адміністрація, Якубовський П., голови комісій	Узгоджений перспективний освітній портфель
4	Забезпечити системне використання можливостей НППЦ та кваліфікаційного центру як ресурсних складових майбутньої моделі професійного коледжу.	упродовж року	Дуткевич Р., керівники напрямів	Розширення практичної підготовки та послуг з оцінювання професійних кваліфікацій
5	Посилити інтеграцію професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовки; актуалізувати програми відповідно до професійних стандартів та виробничих технологій.	упродовж року	Якубовський П., Гладун О., голови комісій	Оновлені програми; практикоорієнтовані завдання
6	Залучати роботодавців до вдосконалення змісту програм, організації практики, стажування педагогів, оцінювання компетентностей та визначення перспективних кваліфікацій.	упродовж року	Дуткевич Р., Регейло Т., Мельник Г.	Підтверджені партнерські механізми та спільні рішення
7	Узгодити розвиток фахової передвищої освіти з професійними кваліфікаціями закладу та перспективним профілем професійного коледжу.	I-II семестр	Дуткевич Р., відповідальні за ФПО	Пропозиції щодо цілісної освітньої траєкторії

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
8	Підготувати пропозиції щодо освітньої моделі та пріоритетів розвитку закладу на 2027/2028 навчальний рік з урахуванням результатів самооцінювання і змін нормативної бази.	травень-червень 2027	Дуткевич Р., адміністрація, педагогічна рада	Пакет стратегічних пропозицій

XIX. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ РІЧНОГО ПЛАНУ

Методична робота є інструментом реалізації стратегічних завдань річного плану. Окремий План методичної роботи на 2026/2027 навчальний рік конкретизує діяльність щодо оновлення програм і КТП, вивчення стану викладання, професійного розвитку педагогів, внутрішнього моніторингу, відкритих занять, методичних тижнів, наставництва, цифровізації, STEM та педагогічно доцільного використання штучного інтелекту.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат / форма контролю
1	Забезпечити реалізацію єдиної методичної теми через роботу циклової та методичних комісій.	упродовж року	Якубовський П., голови комісій	Плани, протоколи, методичні продукти
2	Проводити вивчення стану викладання за визначеними напрямками з обов'язковими рекомендаціями та повторним контролем.	за графіком	Якубовський П., адміністрація	Аналітичні довідки, коригувальні дії
3	Забезпечити методичний супровід електротехнічного, цифрового, автоматизаційного та автомобільно-діагностичного напрямів.	упродовж року	Якубовський П., профільні комісії	Оновлення змісту і практичних матеріалів
4	Організувати підвищення кваліфікації і стажування педагогів відповідно до реальних професійних потреб та напрямів розвитку закладу.	упродовж року	Якубовський П., адміністрація	Індивідуальні траєкторії професійного розвитку
5	Узагальнити результати методичної роботи та їх вплив на якість освітнього процесу.	червень 2027	Якубовський П.	Підсумкова аналітична довідка

Підсумковий принцип реалізації плану. Результативність річного плану оцінюється не за кількістю проведених заходів, а за підтвердженими змінами у якості освітнього процесу, результатах навчання, професійних кваліфікаціях, партнерствах, безпеці, розвитку педагогів, використанні ресурсів та готовності закладу до наступного етапу інституційного розвитку.