ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛІЦЕЙ № 5 ІМЕНІ Р.К. РАПІЯ
ОХТИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

04.08.2026 м. Охтирка № 113 – о/д

Про затвердження Плану заходів щодо покращення управлінської та освітньої діяльності закладу за результатами аналітичного звіту ДСЯО України

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою усунення процедурних порушень чинного законодавства, підвищення якості освітньої діяльності, вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а також реалізації рекомендацій, викладених в аналітичному звіті Державної служби якості освіти України за 2025 рік,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо невідкладних, системних дій та дій розвитку для покращення управлінської та освітньої діяльності Ліцею № 5 імені Р.К. Рапія Охтирської міської ради Сумської області (далі — План заходів), що додається. (Додаток1)
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Івах Т.М., Рябухіній О.В., Шевченко І.І.:
2.1. Забезпечити неухильне виконання невідкладних заходів Плану до початку 2026/2027 навчального року.
2.2. Привести у повну відповідність до нормативних вимог ведення шкільної документації, процедури зарахування, відрахування та переведення учнів, а також порядок проведення атестації педагогічних працівників.
2.3. Під час складання розкладу занять на 2026/2027 навчальний рік суворо дотримуватися санітарно-гігієнічних норм та гранично допустимого тижневого навантаження учнів.
2.4. Оновити інструментарій та критерії оцінювання в Освітній програмі ліцею та забезпечити їх оприлюднення на офіційному вебсайті закладу до 28.08.2026.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Рябухіній О.В., Шевченко І.І.:
3.1. До 25.08.2026 оновити План заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню) та забезпечити його системне виконання протягом року.
3.2. Організувати у їдальні Ліцею належні умови для харчування учнів з особливими дієтичними потребами та забезпечити інформаційний супровід популяризації здорового харчування.
4. Заступнику директора з господарської роботи Кабанець Л.А.:

4.1. До 15.08.2026 провести технічний аудит та забезпечити належне облаштування shelter-укриття для ведення навчальних занять під час повітряних тривог із дотриманням вимог безбар'єрності.
4.2. Посилити контроль за санітарно-гігієнічним станом приміщень, дотриманням питного режиму, норм освітлення та обмеженням доступу сторонніх осіб на територію закладу.
5. Головам професійних спільнот Ліцею:
5.1. На перших засіданнях у серпні 2026 року опрацювати аналітичний звіт ДСЯО та спланувати роботу з розширення практик формувального оцінювання, самооцінювання учнів та впровадження діяльнісних форм роботи на уроках.
5.2. Спрямувати методичну роботу на посилення компетентнісного підходу (зокрема, екологічної, природничої, фінансової грамотності та підприємливості).
6. Педагогічним працівникам Ліцею:
6.1. Забезпечити неухильне дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу.
6.2. Системно використовувати можливості цифрових платформ та електронних журналів для оптимізації освітнього процесу.
7. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Рябухіній О.В. до 28.08.2026 провести аудит наявності документів про підвищення кваліфікації в особових справах усіх педагогічних працівників закладу.
8. Запровадити регулярне використання цифрової системи «EvaluEd» для проведення щорічного комплексного самооцінювання діяльності закладу.
9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею **Ольга СОТНИКОВА**

Затверджено
Наказом по Ліцею
від 04.08.2026 №113-о/д

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо невідкладних дій для покращення роботи Ліцею № 5 імені Р.К. Рапія за результатами інституційного аудиту

			Відповідальний	Строки виконання	Відмітка про виконання
НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Невідкладні дії	**Укриття та безпека**	Провести аудит функціональності наявного укриття. Розробити технічне завдання на дообладнання місць перебування в укритті для забезпечення можливості проведення повноцінних навчальних занять під час повітряної тривоги. Подати на розгляд засновнику	Робоча група Адміністрація	До 31.09.2026	
	Безбар'єрність	Забезпечити першочергові умови доступності в укритті для маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю. Адаптувати внутрішні системи оповіщення про повітряну тривогу.	Адміністрація	До 31.09.2026 Вересень-листопад	
	Повсякденна безпека та санітарія	Посилити контроль за недопущенням несанкціонованого заїзду стороннього транспорту та доступу сторонніх осіб на територію ліцею. Забезпечити неухильне дотримання питного режиму, норм освітлення кабінетів та гігієнічних вимог до утримання санвузлів.	Адміністрація, заст. директора з госп. роботи	Вересень 2026-Червень 2027	
	Інклюзія та початкова школа	Перевірити відповідність розміщення кабінетів початкової школи санітарним нормам. Привести у відповідність доку-	Адміністрація	Вересень 2026	

		ментальне відображення реалізації інклюзивного навчання в Освітній програмі ліцею.			
2. Системні дії	**Охорона праці та цивільний захист**	Організувати та провести обов'язкові сертифіковані навчання для 100% педагогічних працівників ліцею з надання домедичної допомоги. Запровадити регулярну практику заслуховування звітів з питань профілактики травматизму на засіданнях педради із ухваленням відповідних управлінських рішень.	Залучені фахівці Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
	Протидія булінгу	Оновити План заходів із запобігання та протидії булінгу. Запровадити обов'язковий піврічний аналіз ефективності виконання цього плану на засіданнях педагогічної ради.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вересень 2026	
	Культура харчування	Створити в їдальні (пристосованих приміщеннях) умови для харчування учнів з особливими дієтичними потребами. Розмістити візуальні матеріали (плакати, стенди) для популяризації здорового харчування та зафіксувати відповідні виховні заходи у річному плані.	Відповідальний за харчування, адміністрація, сестра медична	Вересень-Жовтень 2026	
	Моніторинг ІПР	Запровадити щоквартальний моніторинг виконання індивідуальних програм розвитку (ІПР) для кожної дитини з особливими освітніми потребами (ООП).	Заступник директора з навчально-виховної роботи, асистенти вчителів	Щоквартально 2026/2027	
3. Дії розвитку	**Цифрова безпека**	Встановити ліцензійне антивірусне програмне забезпечення на всі комп'ютери ліцею та налаштувати контент-фільтрацію	Вч. інформатики	Вересень-Жовтень 2026	

		(обмеження доступу учнів до сайтів із небажаним змістом).			
	Інклюзивна інфраструктура	Розробити проєктно-кошторисну документацію на повне облаштування ресурсної кімнати ліцею дидактичними матеріалами та меблями. Проводити поступове облаштування туалетних кімнат для осіб з ООП та створення умов для безперешкодного пересування між поверхами (пандуси, підйомники).	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
	Модернізація медіапростору	Трансформувати шкільну бібліотеку ліцею у сучасний інформаційно-ресурсний центр.	Завідувач бібліотекою	Вересень 2026-червень 2027	
НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ					
1.Невідкладні дії	**Прозорість критеріїв**	Актуалізувати опис інструментарію та критеріїв оцінювання. Забезпечити обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання з кожного предмета на офіційному вебсайті ліцею та в інформаційних куточках кабінетів	Керівники професійних спільнот	Вересень-Жовтень 2026	
2. Системні дії	**Формувальне оцінювання та зворотний зв'язок**	Провести серію внутрішніх методичних семінарів для вчителів щодо системного впровадження прийомів формувального оцінювання, практик самооцінювання та взаємооцінювання учнів на кожному уроці.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Керівники професійних спільнот	І семестр 2026	
	Індивідуалізація	Зобов'язати вчителів-предметників застосовувати рівневу диференціацію домашніх завдань та надавати учням можливість самостійно обирати рівень складності	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	

		завдань.			
	Глибокий внутрішній моніторинг	Перебудувати систему моніторингу результатів навчання: забезпечити відстеження динаміки навчальних досягнень учнів з предметів інваріантної складової протягом року (а не лише окремих). Результати аналізувати на засіданнях професійних спільнот для коригування календарно-тематичних планів.	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
3. Дії розвитку	**Міжпредметна інтеграція**	Забезпечити плановий перехід до проведення інтегрованих уроків (як у межах однієї, так і між різними освітніми галузями).	Вчителі-предметники	Вересень 2026-червень 2027	
	Компетентнісний підхід	Посилити роботу професійних спільнот щодо формування в учнів практико-орієнтованих компетентностей, які за статистикою аудитів є найслабшими: екологічна грамотність, інноваційність, математична та природнича компетентності, а також підприємливість і фінансова грамотність.	Вчителі-предметники, керівники професійних спільнот	Вересень 2026-червень 2027	
НАПРЯМ 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1. Невідкладні дії	**Кадровий аудит документації**	Перевірити наявність копій документів про підвищення кваліфікації в особових справах усіх 100% педагогічних працівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вересень 2026	
	Педагогічна інтернатура	Затвердити Положення про педагогічну інтернатуру в ліцеї, призначити наставників для новопризначених спеціалістів, чітко задокументувати програми	Адміністрація	Вересень 2026	

		інтернатури та результати їх виконання.			
2. Системні дії	**Трансформація форм навчання**	Зменшувати частку пасивної фронтальної роботи на уроках. Впроваджувати діяльнісні, кооперативні та інтерактивні технології: роботу в малих групах, парах, ігрові методи та метод проєктів	Вчителі предметники	Вересень 2026-червень 2027	
	Академічна доброчесність на уроці	Зобов'язати педагогів під час проведення навчальних занять акцентувати увагу на самостійності виконання робіт, пропонувати завдання, що унеможливлюють або мінімізують списування, та особисто демонструвати зразки дотримання авторського права (обов'язкові посилання на джерела використаних презентацій, відео тощо).	Адміністрація, вчителі-предметники, інші педагогічні працівники	Вересень 2026-червень 2027	
	Цифрова компетентність	Продовжити системне використання електронних журналів/щоденників та внутрішньої освітньої платформи Мрія	Адміністрація, вчителі-предметники, інші педагогічні працівники	Вересень 2026-червень 2027	
3. Дії розвитку	**Професійна активність**	Стимулювати педагогів до створення власних цифрових освітніх ресурсів, публікацій методичних розробок та участі в експертній діяльності (сертифікація, участь в експертних групах з акредитації/аудиту).	Адміністрація, вчителі-предметники, інші педагогічні працівники	Вересень 2026-червень 2027	
	Інноваційна діяльність	Спрямувати зусилля на залучення учнів ліцею до участі в олімпіадах з навчальних предметів, до впровадження навчальних проектів (e-Twining)	Вчителі-предметники	Вересень 2026-червень 2027	

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Невідкладні дії	**Усунення правових ризиків**	Повністю ліквідувати типові процедурні порушення законодавства: Перевірити та оновити установчі документи, Статут ліцею. Привести у строгу відповідність до нормативних вимог ведення діловодства та документації ліцею. Чітко дотримуватися порядку зарахування, відрахування (особливо учнів, які виїхали за кордон) та переведення учнів. Привести у повну відповідність до закону процедуру проведення атестації педпрацівників.	Адміністрація	Вересень 2026	
	Організація освітнього процесу	При складанні розкладу занять на новий навчальний рік суворо дотримуватися санітарно-гігієнічних правил; не допускати перевищення гранично допустимого тижневого навчального навантаження учнів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вересень 2026	
	Колегіальність	Забезпечити обов'язковий розгляд та схвалення педагогічною радою розподілу варіативної складової навчального плану, індивідуальних навчальних планів та ІПР учнів з ООП.	Адміністрація	Серпень 2026	
2. Системні дії	**Перебудова планування**	Відійти від практики річного планування як "переліку поточних справ". Річний план роботи ліцею має містити конкретні кроки, що базуються на результатах комплексного самооцінювання закладу та рекомендаціях аудиту. Передбачити механізм гнучкого	Адміністрація	Серпень-Вересень 2026	

		коригування річного плану протягом року.			
	Реальна робота Педради	Активізувати роботу педагогічної ради ліцею як органу колегіального управління: регулярно виносити на розгляд питання оцінки результатів виконання освітніх програм та впровадження передового педагогічного досвіду.	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
	Внутрішня система якості (Ефективний EvaluEd)	Перевести Внутрішню систему забезпечення якості освіти з паперового стану в дієвий інструмент управління. Визначити чітку періодичність проведення самооцінювання (із використанням системи «EvaluEd»). Обов'язково оприлюднювати звіти про підсумки самооцінювання на сайті ліцею та обговорювати їх з батьківською та учнівською спільнотами.	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
	Зворотний зв'язок	Запровадити аналітичний облік звернень громадян: не просто розглядати заяви у визначені строки, а аналізувати ефективність вжитих заходів і приймати за ними випереджальні управлінські рішення	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	
3. Дії розвитку	**Стратегічне планування**	Забезпечити затвердження та погодження Стратегії розвитку Ліцею № 5 із засновником (Охтирською міською радою). Стратегія має повністю відображати унікальну специфіку закладу, містити індикатори виконання та чіткі бюджетні запити до засновника (зокрема щодо 100% фінансування варіативної складової та модернізації природничих кабінетів).	Директор	Вересень 2026	

	Управління кадрами	Реалізувати заходи щодо залучення молодих спеціалістів для подолання дефіциту кадрів та мінімізувати випадки викладання предметів учителями не за фахом.	Директор	Вересень 2026-червень 2027	
	Інституціоналізація доброчесності	Створити дієву Комісію з академічної доброчесності ліцею, розробити чіткі процедури фіксації та реагування на факти порушень (списування, плагіат), проводити регулярні інформаційні заходи для формування культури чесного навчання серед учнів.	Адміністрація	Вересень-Жовтень 2026	
	Психосоціальна підтримка	Створити у ліцеї сучасний освітній кабінет психоемоційного розвантаження, укомплектувати психологічну службу для надання системної реабілітаційної та корекційної допомоги учасникам освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Адміністрація	Вересень 2026-червень 2027	

О. М. Сазонікова