

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ПУ

«Інститут прикладної педагогіки»

 Василь ШУЛЯР

14 січня 2026 р.

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради

13 січня 2026 р.

протокол № 3

ПЛАН РОБОТИ

Приватної установи «Інститут прикладної педагогіки»
на 2026 рік

1. Стратегічні та організаційні напрями діяльності

№	Напрямок діяльності	Ключові заходи	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1	Стратегічний розвиток	Підготовка та затвердження стратегії розвитку Інституту (2026–2030)	I кв. 2026	Директор	Затверджена стратегія
2	Корпоративне управління	Формування / оновлення наглядової ради	I кв. 2026	Засновник	Ефективна система управління
3	Забезпечення якості	Впровадження внутрішньої системи якості	Упродовж року	Заступник директора	Підвищення якості освітніх послуг
4	Кадрова політика	Залучення експертів і практиків	Упродовж року	Директор	Посилення кадрового потенціалу

2. Науково-прикладна та аналітична діяльність

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Прикладні дослідження	Реалізація науково-прикладних проектів	Упродовж року	Науковий керівник і відповідальні виконавці	Аналітичні звіти
		Термінологічне забезпечення управління інноваційним освітнім проектом «Освіта. Діти. Майбутнє»: методологічні засади та практика.		С. Кириленко Т. Бережна І. Євтушенко	Анотований звіт за I етап

		Науково-методичне обґрунтування векторів розвитку інноваційних практик та їх впровадження у процес реформування загальної середньої освіти		В. Шуляр О. Кіян А. Палій	Анотований звіт за I етап
		Науково-методичні засади використання зарубіжного досвіду для підвищення ефективності реалізації Концепції «Освіта. Діти. Майбутнє»		Т. Бевз Н. Семчук	Анотований звіт за I етап
		Наукове та навчально-методичне забезпечення навчальних предметів та інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти на компетентнісній основі в умовах реформування сучасної освіти		О. Дубовик В.Тименко О. Гайдамака О. Колотило	Анотований звіт за I етап
2	Освітня аналітика	Аналіз ринку освітніх послуг	I–II кв.	Відділ аналітики та експериментальної педагогіки	Аналітичні звіти

3. Освітньо-методична діяльність (відповідно до планів відділів, додаток)

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Освітні програми	Розроблення та оновлення програм	I–II кв.	Відділ навчально-методичного забезпечення змісту освіти	Затверджені програми
2	Авторські курси	Створення платних курсів і тренінгів	Упродовж року	Керівники програм	Лінійка освітніх продуктів
3	Методичні матеріали	Підготовка посібників і рекомендацій	III кв.	Авторські колективи	Методичні видання

4. Підвищення кваліфікації та навчальні послуги

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Курси ПК	Проведення курсів (онлайн / офлайн)	III-IV кв.	Керівник напрямку	Сертифікат
2	Сертифікація	Запуск сертифікаційних програм	III-IV кв.	Директор	Видання сертифікатів
3	Корпоративне навчання	Навчання для закладів та мереж	III-IV кв.	Бізнес-менеджер	Укладені договори

5. Інноваційна та цифрова діяльність

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1.	Цифрові платформи	Впровадження LMS	I кв.	Відділ навчально-методичного забезпечення змісту освіти. Відділ комунікацій та адміністрування	Функціональна платформа
2.	Онлайн-контент	Створення відеокурсів	Упродовж року	Відділ навчально-методичного забезпечення змісту освіти. Відділ комунікацій та адміністрування	Онлайн-бібліотека
3.	Забезпечення вимог ліцензування щодо поширення інформації	Актуальна документація на сайті, регулярна перевірка.	II-III кв.	Відділ комунікацій та адміністрування	Інформація на сайті
4.	Супровід дистанційних навчань учителів:	Трансляції, техпідтримка,	III-IV кв.	Відділ комунікацій та адміністрування	Записи Відеотрансляції
5.	Створення сертифікатів	перевірка сертифікатів	III-IV кв.	Відділ комунікацій та адміністрування	Сертифікати
6.	Розсилки через Google Workspace (сегменти: школи 16000; управління освіти 1600; ВНЗ 9150; наукові установи 54) + 15-20 меморандумів за рік.	Матеріали	Упродовж року	Відділ комунікацій та адміністрування	Меморандуми, Листи зворотного зв'язку

7.	Серія інтерв'ю з працівниками по галузях	Інтерв'ю	Упродовж року	Відділ комунікацій та адміністрування	Записи інтерв'ю
----	--	----------	---------------	---------------------------------------	-----------------

6. Психолого-педагогічні та соціальні послуги

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Ментальне здоров'я	Програми підтримки педагогів	Упродовж року	Психолог	Психологічна стійкість
2	Інклюзія	Консультаційні послуги	II–IV кв.	Профільні експерти	Розширення послуг

7. Міжнародна та проєктна діяльність

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Грантові проєкти	Участь у міжнародних конкурсах	Упродовж року	Відділ комунікацій та адміністрування	Залучене фінансування
2	Міжнародна співпраця	Реалізація спільних програм	II–IV кв.	Відділ комунікацій та адміністрування	Спільні проєкти

8. Ліцензування

Терміни	Заходи	Виконавці	Нормативна база
січень 2026	Схвалити освітні програми вченою радою та затвердити наказом директора;	Директор, вчена рада	Закон України «Про освіту»; Постанова КМУ №1187
Лютий 2026	Підготувати положення про внутрішню систему забезпечення якості	Директор, вчена рада	Закон України «Про освіту»; Постанова КМУ №1187
лютий 2026	Подати пакет документів на ліцензування через ЄДЕБО; підписати електронним підписом керівника	Адміністратор ЄДЕБО, директор	Постанова КМУ №1187
Лютий-червень 2026	Комунікувати з МОН, надавати уточнення і додаткові документи, усувати зауваження	Директор, юрист, адміністратор ЄДЕБО	Інструкції МОН
червень-липень 2026	Отримати наказ МОН про видачу ліцензії; опублікувати витяг на сайті закладу	Директор, адміністратор сайту	Постанова КМУ №1187; Закон України «Про освіту», ст. 30
Серпень 2026	Підготувати запуск освітніх програм: реєстрація слухачів, створення реєстру сертифікатів	Методисти, адміністратор реєстру	Постанова КМУ №800

9. Фінансово-економічна діяльність

№	Напрямок	Заходи	Термін	Відповідальні	Результат
1	Бюджетування	Формування фінансового плану	I кв.	Фінансовий директор	Затверджений бюджет
2	Доходи	Диверсифікація джерел фінансування	Упродовж року	Директор	Фінансова сталість

10. Контроль та підсумкова оцінка

№	Захід	Термін	Відповідальні	Результат
1	Моніторинг виконання плану	Щоквартально	Директор	Аналітичні звіти
2	Річний звіт	Грудень 2026	Адміністрація	Підсумковий звіт