

Додаток 1
до наказу директора
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
від 26.08.2025 № 57/2-од

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
Протокол № 2
від 25.08.2025

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
Наказ № 57/2-од
від 26.08.2025

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення функціонування української мови як державної
в освітньому процесі, діловодстві, інформаційному просторі
та офіційній комунікації
у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»

ЗМІСТ

1. Загальні положення
 2. Мова освітнього процесу
 3. Використання державної мови працівниками
 4. Діловодство, документообіг і офіційне листування
 5. Офіційна комунікація з батьками, учнями та відвідувачами
 6. Інформаційний простір і цифрові ресурси
 7. Публічні, виховні, міжнародні та спортивні заходи
 8. Бібліотечні, навчально-методичні та візуальні ресурси
 9. Права та обов'язки учасників освітнього процесу
 10. Організація виконання та розподіл відповідальності
 11. Внутрішній моніторинг і корекційні дії
 12. Розгляд звернень і повідомлень про можливі порушення
 13. Відповідальність
 14. Прикінцеві положення
- Додаток 1. Орієнтовний план заходів із забезпечення функціонування української мови як державної
- Додаток 2. Чекліст внутрішнього моніторингу
- Додаток 3. Рекомендована структура аналітичної довідки
- Додаток 4. Контрольна таблиця відповідності Положення нормативним вимогам
- Перелік офіційних джерел, використаних під час підготовки Положення

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правові та організаційні засади забезпечення функціонування української мови як державної в освітньому процесі, під час виконання працівниками посадових обов'язків, у діловодстві, документообігу, офіційному листуванні, інформаційному просторі, цифрових сервісах, під час надання освітніх та супутніх послуг і в офіційній комунікації ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙСКУЛ» (далі - Ліцей).

1.2. Положення розроблено відповідно до статті 10 Конституції України, статей 7 і 30 Закону України «Про освіту», статті 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статей 2, 9, 21, 27, 28, 30, 37 і 38 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Закону України «Про застосування англійської мови в Україні», Статуту Ліцею, освітньої програми та Стратегії розвитку Ліцею на 2025-2030 роки.

1.3. Дія Положення поширюється на керівника, заступників директора, педагогічних та інших працівників Ліцею, здобувачів освіти, а в частині офіційної комунікації, отримання послуг, участі у заходах і користування інформаційними ресурсами - також на батьків, інших законних представників, довірених осіб, відвідувачів, партнерів та інших осіб, які взаємодіють із Ліцеєм.

1.4. Положення не регулює приватне спілкування учасників освітнього процесу, якщо таке спілкування не є складовою освітнього процесу, виконанням посадових обов'язків, офіційною комунікацією або наданням послуг від імені Ліцею. Виконання Положення не може супроводжуватися приниженням гідності, дискримінацією, переслідуванням чи втручанням у приватне життя особи.

1.5. Основними принципами реалізації Положення є законність, повага до гідності та мовних прав кожної особи, недискримінація, пріоритет найкращих інтересів дитини, підтримка українськомовного освітнього середовища, педагогічна доцільність, академічна свобода в межах законодавства, доступність інформації та відповідальність за якість офіційної комунікації.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України. Для цілей цього Положення офіційною комунікацією вважаються усні та письмові повідомлення, консультації, оголошення, листування, записи в електронних системах, батьківські зустрічі, наради, інструктажі та інші форми взаємодії, що здійснюються працівником від імені Ліцею або в межах його посадових обов'язків.

2. Мова освітнього процесу

2.1. Мовою освітнього процесу в Ліцеї є державна мова - українська.

2.2. Державною мовою здійснюються навчальні заняття, пояснення навчального матеріалу, оцінювання результатів навчання, надання зворотного зв'язку, консультації, інструктажі, індивідуальна та групова підтримка учнів, пояснення критеріїв оцінювання, виховні заходи, а також офіційна комунікація педагогічних працівників зі здобувачами освіти.

2.3. Навчальні матеріали, створені або адаптовані працівниками Ліцею для використання в освітньому процесі, оформлюються державною мовою, крім матеріалів з іноземних мов, іншомовних першоджерел, цитат, фрагментів художніх і наукових творів, термінів та

матеріалів, використання яких іншою мовою обумовлено змістом навчального предмета, курсу або методикою викладання.

2.4. Під час викладання іноземних мов використовується відповідна іноземна мова та/або державна мова відповідно до навчальної програми, рівня підготовки учнів і методики викладання. За потреби вчитель забезпечує пояснення завдань, критеріїв оцінювання та організаційних вимог державною мовою.

2.5. Відповідно до освітньої програми одна або декілька навчальних дисциплін, інтегрованих курсів чи їх окремі модулі можуть викладатися двома або більше мовами - державною мовою, англійською мовою та/або іншими офіційними мовами Європейського Союзу. Таке викладання не скасовує обов'язку забезпечити опанування учнями змісту освіти та можливість отримувати ключові організаційні й оцінювальні роз'яснення державною мовою.

2.6. Записи про результати навчання, тематичне, семестрове та річне оцінювання, характеристики, свідоцтва досягнень, таблиці, протоколи оцінювання та інша офіційна навчальна документація ведуться державною мовою, крім установлених законодавством реквізитів та назв іноземними мовами.

2.7. Для учнів, які прибули з-за кордону, є іноземцями, особами без громадянства, внутрішньо переміщеними особами або потребують додаткової мовної підтримки, Ліцей у межах наявних ресурсів організовує адаптаційні консультації, додаткові роз'яснення, індивідуальні завдання, підтримку з української мови та інші педагогічно доцільні заходи.

2.8. Особам із порушенням слуху забезпечується право на використання української жестової мови та необхідних засобів комунікації відповідно до законодавства й індивідуальних освітніх потреб.

2.9. Під час перерв, неформальної взаємодії та приватного спілкування здобувачі освіти самостійно обирають мову спілкування. Працівники не мають права застосовувати покарання, публічне осудження або інші принизливі заходи лише через мову приватного спілкування учня.

3. Використання державної мови працівниками

3.1. Керівник Ліцею, педагогічні працівники та інші працівники, на яких поширюються вимоги законодавства, володіють державною мовою та застосовують її під час виконання посадових обов'язків у необхідному для професійної діяльності обсязі.

3.2. Державною мовою проводяться педагогічні ради, методичні ради, засідання методичних об'єднань, наради, робочі зустрічі, інструктажі, службові консультації та інша внутрішня офіційна комунікація працівників.

3.3. У службових чатах, корпоративній електронній пошті, електронних системах управління, календарях, планах, повідомленнях та інших робочих каналах комунікації використовується державна мова. Допускається використання іншої мови під час комунікації з іноземцями, міжнародними партнерами, тимчасово залученими іноземними фахівцями або з навчальною метою.

3.4. Іноземці або особи без громадянства, які тимчасово працюють у Ліцеї як викладачі іноземної мови чи інші запрошені фахівці, можуть використовувати іншу мову в межах змісту їхньої роботи. Офіційні рішення, записи, звітність та документи, що створюються за їх участю, оформлюються державною мовою або супроводжуються перекладом державною мовою.

3.5. Ліцей сприяє підвищенню культури українського професійного мовлення працівників шляхом консультацій, взаємоперевірки документів, методичних заходів, самоосвіти, використання чинного Українського правопису та рекомендованих термінологічних ресурсів.

4. Діловодство, документообіг і офіційне листування

4.1. Накази, розпорядження, протоколи, рішення, положення, правила, порядки, посадові інструкції, освітні програми, плани, графіки, звіти, довідки, акти, заяви, договори, повідомлення, характеристики, журнали, особові справи та інші офіційні документи Ліцею складаються державною мовою.

4.2. Документи, що надходять іншою мовою, можуть прийматися та опрацьовуватися відповідно до законодавства й потреб Ліцею. За необхідності для прийняття управлінського рішення забезпечується переклад або виклад змісту державною мовою.

4.3. Листування Ліцею з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, державними і комунальними підприємствами, установами та організаціями здійснюється державною мовою.

4.4. На звернення, викладені державною мовою, Ліцей надає відповідь державною мовою. Звернення іншими мовами можуть бути прийняті до розгляду; відповідь на них надається державною мовою та, за можливості й доцільності, може дублюватися іншою мовою.

4.5. У міжнародному листуванні, міжнародних проектах і комунікації з іноземними партнерами може використовуватися інша мова. Якщо документ породжує управлінські, освітні, трудові або договірні наслідки для Ліцею, формується примірник або переклад державною мовою. У разі розбіжностей пріоритет має текст державною мовою, якщо інше прямо не встановлено договором або законом.

4.6. Назви торговельних марок, програмних продуктів, міжнародних проектів, установ і власні назви можуть подаватися в оригінальному написанні. За потреби поряд зазначається український відповідник, транслітерація або пояснення.

5. Офіційна комунікація з батьками, учнями та відвідувачами

5.1. Освітні послуги, консультації, інформація про умови навчання, правила, вартість послуг, розклад, безпеку, харчування, медичний супровід, оцінювання, документи про освіту та інші питання діяльності Ліцею надаються державною мовою.

5.2. На прохання конкретного клієнта, іноземця, особи без громадянства або законного представника, який не володіє державною мовою достатньою мірою, персональна консультація може додатково проводитися іншою мовою, прийнятною для сторін. Офіційні документи та остаточні управлінські рішення оформлюються державною мовою.

5.3. Загальні повідомлення для батьків, інформаційні розсилки, батьківські збори, презентації, інструктажі та консультації проводяться державною мовою. За потреби для окремих осіб може надаватися усний або письмовий переклад.

5.4. Інформація з питань безпеки, цивільного захисту, евакуації, дій під час сигналу «Повітряна тривога», правил перебування в укритті, охорони здоров'я та запобігання

наси́льству обов'язково подається державною мовою і може дублюватися іншими мовами для забезпечення її розуміння іноземцями.

6. Інформаційний простір і цифрові ресурси

6.1. Офіційний вебсайт, офіційні сторінки Ліцею в соціальних мережах, електронні форми, інформаційні повідомлення та інші інтернет-представництва ведуться державною мовою. За наявності іншомовних версій українськомовна версія повинна містити не менше інформації за обсягом і змістом та завантажуватися за замовчуванням для користувачів в Україні.

6.2. Оголошення, вивіски, покажчики, інформаційні стенди, розклади, меню, правила, публічні пропозиції укласти договір, плакати, презентації, титри та інша інформація для загального ознайомлення подаються державною мовою. Така інформація може дублюватися іншими мовами.

6.3. В електронному журналі/щоденнику державною мовою ведуться назви тем, зміст уроку, домашні завдання, критерії оцінювання, коментарі, повідомлення та інші службові записи, крім записів, зміст яких безпосередньо стосується вивчення іноземної мови.

6.4. На електронній освітній платформі державною мовою розміщуються організаційні повідомлення, інструкції, описи завдань, критерії оцінювання, навчальні матеріали та зворотний зв'язок. Іншомовні матеріали допускаються відповідно до освітньої програми, змісту навчального предмета або міжнародного проєкту.

6.5. Під час синхронних занять у Zoom та інших сервісах відеозв'язку мовою освітнього процесу є державна мова, крім занять з іноземних мов, білінгвальних модулів та інших випадків, передбачених освітньою програмою і законодавством.

6.6. Під час вибору зовнішніх цифрових ресурсів працівники враховують доступність українськомовного або англomовного інтерфейсу, законність використання контенту, його безпечність, відповідність віку учнів і педагогічну доцільність. За відсутності українськомовного інтерфейсу працівник забезпечує зрозумілі інструкції державною мовою.

7. Публічні, виховні, міжнародні та спортивні заходи

7.1. Загальноліцейні урочистості, збори, конференції, презентації, тренінги, виховні години, учнівські проєкти, інструктажі, конкурси, спортивні та інші заходи проводяться державною мовою.

7.2. Під час міжнародних, міжкультурних, мовних, білінгвальних або партнерських заходів може використовуватися інша мова. Організаційна інформація, правила участі, питання безпеки, підсумкові рішення та офіційна частина заходу подаються державною мовою або забезпечуються перекладом державною мовою.

7.3. Заходи, спеціально організовані для вивчення іноземної мови, можуть проводитися державною та/або відповідною іноземною мовою.

7.4. Під час спортивних заходів оголошення та інформаційні матеріали подаються державною мовою; спеціальні іншомовні спортивні терміни можуть використовуватися без перекладу. Під час міжнародних заходів інформація може дублюватися іншими мовами.

8. Бібліотечні, навчально-методичні та візуальні ресурси

8.1. Ліцей забезпечує доступ учнів і працівників до підручників, посібників, художньої, довідкової та методичної літератури державною мовою відповідно до освітньої програми та наявних ресурсів.

8.2. Література та навчальні матеріали іноземними мовами можуть використовуватися для вивчення іноземних мов, читання творів в оригіналі, міжнародних програм, наукової та проєктної діяльності.

8.3. Тематичні виставки, куточки, стенди, навігація та інформаційні матеріали в приміщеннях Ліцею оформлюються державною мовою. Іншомовний текст може використовуватися як додатковий або навчальний компонент.

8.4. Працівники дотримуються норм чинного Українського правопису, єдиних правил написання назви Ліцею, посад, прізвищ та ініціалів, дат, реквізитів і термінів у документах та інформаційних матеріалах.

9. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

9.1. Здобувачі освіти мають право на отримання освітніх послуг, навчальних матеріалів, оцінювальних пояснень, інформації про безпеку та офіційних документів державною мовою, а також на педагогічну підтримку для вдосконалення володіння українською мовою.

9.2. Батьки та інші законні представники мають право отримувати державною мовою повну й зрозумілу інформацію про організацію освітнього процесу, результати навчання, права й обов'язки, умови договору та діяльність Ліцею.

9.3. Працівники зобов'язані застосовувати державну мову в освітньому процесі та під час виконання посадових обов'язків, дотримуватися норм професійного мовлення, своєчасно виправляти виявлені помилки й виконувати обґрунтовані корекційні заходи.

9.4. Учасники освітнього процесу зобов'язані поважати державну мову та мовну гідність інших осіб, утримуватися від зневажливих висловлювань, дискримінації, булінгу або конфліктної поведінки на мовному ґрунті.

9.5. Зауваження щодо мовного оформлення документів або комунікації надаються коректно, без публічного приниження особи, з урахуванням її віку, посади, освітніх потреб та обставин ситуації.

10. Організація виконання та розподіл відповідальності

10.1. Директор забезпечує загальну організацію виконання Положення та реалізацію Плану заходів, наведеного в додатку 1 до цього Положення, визначає відповідальних осіб, розглядає результати моніторингу та приймає управлінські рішення.

10.2. Заступники директора координують дотримання вимог Положення в освітньому процесі, методичній роботі, виховній діяльності, офіційній комунікації та під час внутрішнього моніторингу.

10.3. Педагогічні працівники забезпечують застосування державної мови під час навчальних занять, оцінювання, консультацій, ведення документації, створення навчальних матеріалів і комунікації з учнями та батьками.

10.4. Діловод та інші працівники, відповідальні за документообіг, здійснюють мовне й реквізитне опрацювання документів, контролюють єдність офіційного найменування Ліцею та правильність оформлення службових документів.

10.5. Адміністратори, працівники, відповідальні за вебсайт, соціальні мережі, електронні платформи та інформаційні стенди, забезпечують своєчасне розміщення повної й актуальної інформації державною мовою.

10.6. Керівники методичних об'єднань та методична рада сприяють підвищенню культури професійного мовлення, аналізують якість навчальних матеріалів і надають методичну допомогу працівникам.

11. Внутрішній моніторинг і корекційні дії

11.1. Внутрішній моніторинг дотримання вимог мовного законодавства та цього Положення проводиться не рідше двох разів на навчальний рік, а також за потреби у разі зміни законодавства, надходження обґрунтованих звернень або виявлення системних недоліків.

11.2. Моніторинг може охоплювати:

- мову проведення навчальних занять, консультацій, виховних і загальноліцейних заходів;
- якість ведення класних журналів, електронних журналів, протоколів, наказів, планів, звітів та інших документів;
- мову й повноту інформації на вебсайті, у соціальних мережах, електронних платформах, оголошеннях та на стендах;
- наявність українськомовних навчальних, методичних та інформаційних ресурсів;
- якість офіційної комунікації працівників з учнями, батьками та відвідувачами;
- виконання заходів із підтримки українськомовного освітнього середовища.

11.3. Методами моніторингу можуть бути аналіз документів і цифрових ресурсів, спостереження за освітнім процесом та заходами, співбесіди, анкетування, самооцінювання працівників, аналіз звернень і перевірка виконання попередніх рекомендацій.

11.4. Моніторинг проводиться відкрито, доброчесно та пропорційно меті. Не допускаються прихований аудіо- чи відеозапис, надмірне збирання персональних даних, публічне ранжування працівників або інші дії, що принижують гідність учасників освітнього процесу.

11.5. За результатами моніторингу складається аналітична довідка, у якій зазначаються об'єкти та методи вивчення, виявлені сильні сторони, недоліки, причини, рекомендації, відповідальні особи, строки виконання та спосіб перевірки результатів.

11.6. Корекційні дії можуть включати редагування документів і вебматеріалів, консультації, методичну допомогу, професійне навчання, оновлення шаблонів, повторний контроль, внесення змін до планів роботи та розгляд питання на нараді, методичній або педагогічній раді.

11.7. Матеріали моніторингу, аналітичні довідки, протокольні рішення, накази та підтвердження виконання заходів зберігаються відповідно до номенклатури справ Ліцею та використовуються як докази функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

12. Розгляд звернень і повідомлень про можливі порушення

12.1. Учасник освітнього процесу або інша особа може звернутися до директора Ліцею усно, письмово або електронною поштою щодо можливого порушення вимог мовного законодавства чи цього Положення.

12.2. Звернення реєструється та розглядається відповідно до законодавства України, локальних актів Ліцею і принципів об'єктивності, конфіденційності, неупередженості та недопущення негативних наслідків для заявника.

12.3. Під час розгляду звернення з'ясовуються фактичні обставини, заслуховуються пояснення заінтересованих осіб, аналізуються документи та матеріали, після чого заявнику надається відповідь і, за наявності підстав, визначаються корекційні заходи.

12.4. Особа має право звернутися до Уповноваженого із захисту державної мови, органів управління освітою, Державної служби якості освіти України або суду в порядку, установленому законодавством.

13. Відповідальність

13.1. Працівники несуть відповідальність за невиконання вимог законодавства та цього Положення в межах, установлених трудовим законодавством, посадовими інструкціями, трудовими договорами та локальними актами Ліцею.

13.2. Дисциплінарні заходи щодо працівника можуть застосовуватися лише за наявності встановлених законом підстав, після з'ясування обставин та з дотриманням установленої процедури. Це Положення саме по собі не встановлює нових видів дисциплінарних стягнень.

13.3. Ліцей не застосовує до здобувачів освіти покарання лише за використання іншої мови у приватному спілкуванні. Реагування можливе на конкретні прояви булінгу, дискримінації, образ, зриву освітнього процесу або невиконання законних вимог працівника незалежно від мови, якою вони вчинені.

13.4. Питання про адміністративну відповідальність за порушення законодавства про державну мову вирішують виключно уповноважені державні органи та посадові особи в порядку, визначеному законом.

14. Прикінцеві положення

14.1. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Ліцею.

14.2. Положення доводиться до відома працівників, а його основні вимоги - до відома здобувачів освіти, батьків та інших законних представників у доступній формі. Положення розміщується на офіційному вебсайті або іншому відкритому інформаційному ресурсі Ліцею.

14.3. Зміни до Положення схвалюються педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора, якщо інше не передбачено законодавством, Статутом Ліцею або рішенням уповноваженого органу товариства.

14.4. Положення переглядається у разі зміни законодавства, освітньої програми, структури цифрових ресурсів Ліцею, за результатами внутрішнього моніторингу або не рідше одного разу на три роки.

14.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Ліцею, освітньої програми та інших локальних актів.

Додаток 1
до Положення про забезпечення
функціонування української мови
як державної

**Орієнтовний план заходів
із забезпечення функціонування української мови як державної**

№	Захід	Строк виконання	Відповідальні	Документ / доказ виконання
1	Ознайомлення працівників із Положенням, актуальними нормами законодавства та вимогами до офіційної комунікації.	Серпень 2025 року; надалі - під час прийняття на роботу та за потреби	Директор, заступники директора	Лист ознайомлення, протокол/службова відмітка, матеріали інструктажу
2	Перевірка шаблонів наказів, протоколів, довідок, планів, заяв, договорів та інших локальних документів на відповідність нормам української мови і єдиному стилю.	Серпень-вересень 2025 року; надалі - упродовж 2025/2026 навчального року	Діловод, заступники директора	Оновлені шаблони, перелік виправлень
3	Моніторинг ведення електронного журналу/щоденника «Нові знання» та оформлення записів на campus.key.study.	Не рідше двох разів упродовж 2025/2026 навчального року	Заступники директора	Аналітична довідка, чекліст, рекомендації
4	Вибіркове спостереження за мовою освітнього процесу, консультацій, виховних заходів і офіційної комунікації.	Не рідше двох разів упродовж 2025/2026 навчального року; за потреби	Заступники директора, керівники методичних об'єднань	Карти спостереження, узагальнена довідка
5	Перевірка українськомовної версії вебсайту, соціальних мереж, електронних форм, оголошень, навігації та інформаційних стендів.	Щокварталу упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністратор, відповідальні за інформаційні ресурси	Чекліст, скриншоти, перелік виправлень
6	Методичні консультації з культури професійного мовлення, редагування документів і навчальних матеріалів, застосування Українського правопису.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Методична рада, учителі української мови	Матеріали консультацій, протоколи, рекомендації
7	Заходи з популяризації української мови: мовні проєкти, читання, дискусії, творчі конкурси, тематичні дні, розмовні ініціативи.	Відповідно до річного плану роботи Ліцею на 2025/2026 навчальний рік	Заступники директора, педагогічні працівники, учнівське самоврядування	Плани, сценарії, фото/відеоматеріали, публікації

№	Захід	Строк виконання	Відповідальні	Документ / доказ виконання
8	Організація підтримки учнів, які прибули з-за кордону або потребують додаткової допомоги в опануванні української мови.	Упродовж 2025/2026 навчального року - за потреби	Заступники директора, учителі української мови, ментори, практичний психолог	Індивідуальні рекомендації, консультації, матеріали підтримки
9	Інформування батьків про мовні вимоги в освітньому процесі та можливості підтримки української мови вдома.	Вересень 2025 року; надалі - за потреби	Заступники директора, ментори	Матеріали батьківських зустрічей, повідомлення
10	Підбиття підсумків виконання Положення та визначення заходів удосконалення на наступний навчальний рік.	Травень-червень 2026 року	Директор, заступники директора	Підсумкова аналітична довідка, протокольне рішення, наказ/план удосконалення

Чекліст внутрішнього моніторингу

Дата проведення: _____

Відповідальна особа/комісія: _____

Шкала оцінювання: В - виконується; Ч - виконується частково; Н - не виконується; Н/З - не застосовується.

№	Індикатор	В	Ч	Н	Н/З	Примітка
1	Навчальні заняття та офіційні пояснення проводяться державною мовою, крім законних винятків.	☐	☐	☐	☐	
2	Критерії оцінювання, інструкції та зворотний зв'язок доступні учням державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
3	Матеріали, створені педагогами, оформлені державною мовою або іншомовність педагогічно обґрунтована.	☐	☐	☐	☐	
4	Записи в електронному журналі/щоденнику «Нові знання» ведуться державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
5	Організаційні матеріали на campus.key.study і в Zoom подаються державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
6	Накази, протоколи, плани, довідки, акти й інші документи оформлені державною мовою та в єдиному стилі.	☐	☐	☐	☐	
7	Офіційне листування і відповіді на звернення державною мовою відповідають законодавству.	☐	☐	☐	☐	
8	Українськомовна версія вебсайту повна та завантажується за замовчуванням для користувачів в Україні.	☐	☐	☐	☐	
9	Офіційні сторінки в соціальних мережах і загальні електронні повідомлення ведуться державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
10	Вивіски, оголошення, стенди, навігація, розклад, правила та інформація з безпеки подані державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
11	Загальноліцейні, виховні та спортивні заходи проводяться державною мовою або забезпечено належний державномовний супровід.	☐	☐	☐	☐	
12	Під час білінгвальних та міжнародних заходів офіційна й безпекова інформація доступна державною мовою.	☐	☐	☐	☐	
13	Працівники використовують державну мову під час виконання посадових обов'язків і в офіційних робочих каналах.	☐	☐	☐	☐	
14	Учням, які потребують мовної адаптації, надається педагогічна підтримка.	☐	☐	☐	☐	
15	Не зафіксовано приниження, дискримінації або покарання учнів за мову приватного спілкування.	☐	☐	☐	☐	
16	Попередні рекомендації моніторингу виконані у встановлені строки та підтверджені документально.	☐	☐	☐	☐	

Загальний висновок: _____

Сильні сторони: _____

Виявлені недоліки та причини: _____

Корекційні заходи, відповідальні особи і строки: _____

**Рекомендована структура аналітичної довідки
за результатами внутрішнього моніторингу**

1. Підстава, мета, строки та склад осіб, які проводили моніторинг.
2. Об'єкти, джерела інформації та методи вивчення.
3. Короткий опис фактичного стану за кожним напрямом.
4. Сильні сторони та позитивні практики.
5. Виявлені невідповідності, помилки та ймовірні причини.
6. Оцінка ризиків для якості освітнього процесу, прав учасників та офіційної репутації Ліцею.
7. Конкретні рекомендації та корекційні заходи.
8. Відповідальні особи, строки виконання та форми підтвердження.
9. Строк повторної перевірки й очікуваний результат.
10. Додатки: чеклісти, скриншоти, зразки документів, узагальнені результати анкетування, інші докази.

Примітка. Аналітична довідка не повинна містити зайвих персональних даних, оцінних суджень щодо особистості працівника або відомостей, не пов'язаних із метою моніторингу.

Перелік офіційних джерел, використаних під час підготовки Положення

1. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254к/96-вр>
2. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2145-19>
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/463-20>
4. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2704-19>
5. Закон України «Про застосування англійської мови в Україні» від 04.06.2024 № 3760-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3760-20>
6. Статут ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ».
7. Стратегія розвитку Ліцею на 2025-2030 роки.