Додаток 1

МЕРЕЖА, ТИП ЗАКЛАДУ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Серпень 2026	Визначити тип/назву закладу; ухвалити рішення про перейменування, перепрофілювання чи реорганізацію	Засновник, директор	Аналіз статусу закладу; підготовка матеріалів для рішення
Вересень 2026 – лютий 2027	Оформити зміни статуту, реєстрацію та ліцензію	Директор, засновник	Зміни до статуту; подання на нову/звужену/переоформлену ліцензію; повідомлення про зміну назви (30 днів)
До 1 вересня 2027	Завершити приведення мережі у відповідність	Засновник, директор	Фактичне функціонування як ліцею з коректними документами

Додаток 2

ОПРАЦЮВАННЯ ПОСІБНИКА, ВЕБІНАРИ, МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Вересень – грудень 2026	Опрацювати архівні вебінари серії «Як працює старша профільна» (записи вебінарів № 1–9 ліцеїв-амбасадорів) частинами протягом І семестру	Робоча група впровадження	Переглянути записи вебінарів №1–9 частинами (орієнтовно по 2–3 вебінари на місяць, вересень–грудень); законспектувати практичні рішення ліцеїв-амбасадорів; обговорити на нараді робочої групи
Вересень 2026 – травень 2027	Взяти участь у серії з 9 національних щомісячних вебінарів (наживо), присвячених розділам посібника	Директор, заступники, робоча група	Забезпечити участь відповідальних осіб у вебінарі відповідного місяця (за темою розділу); опрацювати запитання до спікерів заздалегідь
Вересень – грудень 2026	Долучитися до зустрічей з представниками МОН і Офісу впровадження НУШ (очна настановча зустріч + серія онлайн-зустрічей за областями)	Директор, заступник з НВР	Взяти участь в очній зустрічі хабу (жовтень–листопад) та онлайн-зустрічі своєї області; поставити уточнювальні запитання щодо специфіки регіону
Вересень 2026 – травень 2027	Активно опрацювати посібник «Організація освітнього процесу в академічному ліцеї» як практичний інструмент (усі розділи та додатки)	Робоча група впровадження	Розподілити розділи між членами робочої групи; використовувати чеклісти наприкінці кожного розділу для самоаудиту; адаптувати шаблони додатків (анкети, дорожня карта, ІОТ, розклад, буклети, посадові інструкції) під заклад
Квітень 2027	Взяти участь у підсумковому національному вебінарі та сесії питань-відповідей від пілотів	Директор, робоча група	Провести самооцінку готовності за чеклистом (Додаток 7) до вебінару; підготувати запитання

Додаток 3

СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ЗАКЛАДУ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Вересень – жовтень 2026	Сформувати робочу групу впровадження профільного навчання (наказ директора)	Директор	Видати наказ про склад робочої групи (заст. з НВР — керівник групи, 3–5 вчителів-предметників від кожного кластера, психолог/кар'єрний радник, представник батьків); визначити режим засідань (1 раз на 2 тижні)
Жовтень – грудень 2026	Провести стратегічну сесію: сформулювати/оновити візію, місію, цінності закладу як академічного ліцею; розробити портрет випускника	Директор, робоча група, педрада	Провести стратегічну сесію (SWOT, мозковий штурм, «Світове кафе»); залучити педагогів, батьків, учнівське самоврядування; схвалити візію та портрет випускника педрадою
Вересень 2026 – жовтень 2026	Провести аналіз ресурсів закладу: кадрова спроможність, матеріально-технічна база, організаційні можливості	Директор, заступник з НВР, заступник з АГР	Проаналізувати кадровий потенціал закладу (хто може викладати на поглибленому рівні, потреби в ПК); провести інвентаризацію кабінетів/обладнання; оцінити можливості розкладу й електронного журналу; підготувати зведений звіт з визначенням прогалин і пріоритетів
Грудень 2026 – лютий 2027	Розробити дорожню карту переходу закладу до профільного навчання (внутрішній документ)	Директор, робоча група	Заповнити шаблон дорожньої карти (Додаток 6): аналіз стану → профілі → освітня програма → кадри → інформкампанія → дослідження потреб → ІОТ → розклад → запуск → моніторинг, із термінами й відповідальними; презентувати педколективу, батькам, учням
Березень – квітень 2027	Оновити Стратегію розвитку закладу (особливо за зміни назви/юридичної особи)	Директор, засновник	Підготувати проєкт оновленої Стратегії розвитку з урахуванням нового типу закладу й профілів

Додаток 4

ДОСЛІДЖЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ ГРОМАДИ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Вересень 2026	Провести опитування серед 9-класників громади щодо освітніх потреб і запитів (за орієнтовними опитувальниками)	Очільник управління освіти, директори, класні керівники, психологи	Провести анкетування учнів 9 класів (та за потреби — батьків громади) щодо освітніх потреб, інтересів, планів за орієнтовним опитувальником (Додаток 1); узагальнити результати
Вересень – жовтень 2026	Провести аналіз ринку праці регіону, мережі закладів освіти та даних про вступ випускників до ЗВО	Робоча група, заступник з НВР	Проаналізувати дані про вступ випускників минулих років, дані від Департаменту, Управління, врахувати результати аналітики під час формування профілів
Жовтень – грудень 2026	Провести батьківські збори та індивідуальні консультації з учнівством і батьками щодо вибору профілю, діагностику інтересів і професійних нахилів	Психолог, кар’єрний освітній радник, класні керівники	Провести індивідуальні та групові консультації; використати методики визначення професійних схильностей; довести результати до відома учнів і батьків
Січень – лютий 2027	Провести повторне (уточнювальне) опитування учнів 9-х класів щодо остаточних вподобань до профілю	Класні керівники, психолог	Провести уточнювальне анкетування; звірити з результатами вересневого опитування; підготувати попередній розподіл за профілями

Додаток 5

ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Жовтень 2026	Визначити перелік профілів навчання закладу (мінімум 3, у межах 1–3 кластерів ТОП)	Заступник з НВР, педрада	На основі результатів опитувань і аналізу ресурсів сформувати перелік профілів (мінімум 3 профілі, група поглибленого вивчення — не менше 8 осіб); перевірити, щоб у межах громади було охоплено всі 3 кластери ТОП (STEM, мовно-літературний, соціально-гуманітарний)
Листопад-грудень 2026	Сформувати перелік вибіркових курсів у межах і поза профілем	Заступник з НВР, вчителі, педрада	Розробити/дібрати навчальні програми вибіркових компонентів у межах і поза профілем; схвалити педрадою
До 15 березня 2027	Розробити, схвалити на оприлюднити освітню програму, положення про конкурсний відбір і навчальні плани на сайті закладу/засновника (не пізніше ніж за 3 місяці до прийому заяв)	Директор	Розмістити на сайті закладу (за відсутності сайту — на сайті засновника) освітню програму із зазначенням профілів, положення про конкурсний відбір, навчальні плани
Кінець серпня	Розроблення власних навчальних програм, схвалення їх педагогічною радою закладів	Заступник з НВР, вчителі	Розробити навчальні програми для позапрофільних вибіркових предметів і курсів основного рівня, схвалити педагогічною радою закладу освіти

Додаток 6

КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Вересень-грудень 2026	Сформувати/оновити штатний розпис відповідно до Типових штатних нормативів; розрахувати педнавантаження і тарифікацію	Директор, бухгалтер	Сформувати штатний розпис під новий тип закладу й освітню програму (включно з посадами психолога, соц. педагога, асистентів, ІТ-координатора, працівників пансіону — за потреби); розрахувати педнавантаження з урахуванням поділу на групи; провести тарифікацію
Січень – лютий 2027	Визначити відповідального за функції кар’єрного освітнього радника (КОР) та оновити посадові інструкції	Директор	Визначити, хто виконуватиме функції КОР; розробити/оновити посадові інструкції (КОР, ІТ-координатор)
Березень 2027 – початок	Пройти онлайн-курс з підготовки до впровадження профільного навчання шкільними командами	Директор, заступник з НВР, вчителі, психолог/кар’єрний радник	Забезпечити проходження онлайн-курсу шкільною командою (адміністрація, вчителі-предметники, психолог/кар’єрний радник); підтвердити проходження
Березень 2027 – початок	Пройти навчання за обраними програмами підвищення кваліфікації на платформі «Вектор» (сертифіковані тренери)	Вчителі-предметники, заступник з НВР	Обрати релевантні програми підвищення кваліфікації на платформі «Вектор» відповідно до обраних профілів; забезпечити проходження навчання в сертифікованих тренерів

Додаток 7

ПІДРУЧНИКИ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Листопад 2026	Подати УІРО попередню (орієнтовну) інформацію про майбутні профілі та орієнтовну кількість учнів для збору потреби в підручниках (1-й збір)	Директор, заступник з НВР	Надати попередні дані: орієнтовний перелік профілів і орієнтовна кількість учнів 10 класу 2027/2028 н.р. (на основі вересневого опитування)
Січень 2027	Уточнити потребу в підручниках (2-й збір) на основі остаточнішого визначення профілів	Директор, заступник з НВР	Оновити дані про профілі й кількість учнів за результатами січневого уточнювального опитування; подати уточнену заявку
Березень 2027	Взяти участь у конкурсі підручників для 10 класу	Директор	Ознайомитися з переліком підручників; обрати назви підручників відповідно до обраних профілів
Липень-вересень 2027	Отримати та підготувати до видачі учням підручники для 10 класу	Директор, бібліотекар	Отримати поставлені підручники; звірити кількість з фактичним набором 10 класу; підготувати видачу учням до/на початку навчального року

Додаток 8

ІНДИВІДУАЛІЗОВАНІ ОСВІТНІ ТРАЄКТОРІЇ (ІОТ), ЗМІННІ ГРУПИ ТА РОЗКЛАД

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Квітень – Серпень 2027	Провести індивідуальні консультації з учнями і батьками щодо ІОТ; підписати заяви на вибір профілю	Директор, заступник, КОР, психолог, класний керівник	Провести консультації; отримати підписані заяви на вибір профілю й вибіркових курсів від учнів і батьків
Червень – серпень 2027	Сформувати зведену інформацію щодо змінних груп для вивчення предметів і курсів поглибленого рівня, класів – для вивчення редметів і курсів основного рівня	Заступник з НВР, куратори	Звести зведену відомість ІОТ паралелі
Серпень 2027	На основі зведеної інформації сформувати змінні групи, здійснити розподіл та тарифікацію педагогічного навантаження	Заступник з НВР	Визначити кількість і склад груп для кожного предмета/курсу (мінімум 8 осіб у групі); розподілити педагогів; вирішити питання кадрового забезпечення паралельних груп
Серпень 2027	Скласти розклад занять для паралелі 10 класу	Заступник з НВР	Скласти матрицю «група – кабінет – педагог – часовий слот»; перевірити відсутність накладок для учнів і педагогів; перевірити відповідність санітарним нормам; сформувати індивідуальний розклад кожного здобувача
Серпень 2027	Довести розклад до відома учасників освітнього процесу	Заступник з НВР	Протестувати розклад до початку навчання; довести розклад до учнів, батьків, педагогів; підготувати пам’ятку «Як читати свій розклад»

Додаток 9

ІНФРАСТРУКТУРА ТА ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Серпень – вересень 2026	Проаналізувати технічний план будівлі та визначити можливості кластерного розміщення кабінетів	Заступник з АГР	Проаналізувати план будівлі; визначити зонування під кластери (STEM, мовно-літературний, соціально-гуманітарний); оцінити потреби в оновленні
Жовтень – липень 2027	Провести ремонти та закупівлю обладнання за кластерами (STEM, мовно-літературний, соціально-гуманітарний)	Директор, заступник з АГР	Підготувати заявки на обладнання за кодами класифікатора; забезпечити ремонтні роботи; прийняти й розмістити обладнання
Січень – серпень 2027	Забезпечити цифрову інфраструктуру: інтернет/Wi-Fi, обладнання, електронний журнал із підтримкою змінних груп	ІТ-координатор, заступник з АГР	Забезпечити швидкісний інтернет і Wi-Fi у всіх приміщеннях; обрати/налаштувати електронний журнал
До 31 серпня 2027	Перевірити дотримання вимог безбар’єрності, підвезення учнів і роботи пансіону (за потреби)	Директор, засновник	Перевірити безбар’єрний доступ; за потреби — розробити Положення про пансіон; зібрати інформацію про маршрути шкільних автобусів

Додаток 10

ВСТУПНА КАМПАНІЯ ДО 10 КЛАСУ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Не пізніше ніж за 3 місяці до прийому заяв (орієнтовно лютий–березень 2027)	Оприлюднити інформацію про вільні місця та порядок вступу до 10 класу 2027/2028 н.р.	Директор	Оприлюднити на сайті положення про конкурсний відбір, освітню програму з профілями, навчальні плани, кількість вільних місць
До 1 березня 2027	Видати накази про створення конкурсної комісії та порядок вступних випробувань (за потреби конкурсу)	Директор	Видати накази «Про створення конкурсної комісії», «Про вступні випробування», «Про затвердження порядку вступу»; розробити/оновити положення про конкурсний відбір (схвалене педрадою)
До 15 червня 2027	Прийняти заяви на вступ до 10 класу	Директор, приймальна комісія	Організувати прийом заяв від майбутніх десятикласників; за потреби — оприлюднити рішення про проведення конкурсу не пізніше наступного робочого дня після його ухвалення
Червень 2027 (до 2 тижнів)	Провести конкурсний відбір (якщо кількість заяв перевищує кількість вільних місць) і зарахувати учнів	Директор, конкурсна комісія	Провести конкурсні випробування/співбесіди відповідно до положення про конкурсний відбір; оприлюднити результати; видати наказ про зарахування до 10 класу та про мережу профільних класів
Липень – серпень 2027	За потреби — провести донабір/перерозподіл на профілі, якщо профіль не набрав мінімальної кількості учнів	Директор, заступник з НВР	Провести консультації з учнями щодо вибору іншого профілю; за потреби — укласти угоду про мережеву взаємодію з іншим закладом громади для збереження профілю

Додаток 11

КОМУНІКАЦІЯ З ГРОМАДОЮ, БАТЬКАМИ ТА ПАРТНЕРАМИ

Період	Крок	Відповідальний	Завдання
Вересень – жовтень 2026	Розробити комунікаційну стратегію та річний комунікаційний план закладу	Директор, відповідальний за комунікацію	Визначити цільові аудиторії, канали, ключові повідомлення; скласти річний комунікаційний план; визначити відповідальних
Листопад 2026 – квітень 2027	Підготувати інформаційні матеріали: буклети профілів, пам’ятки для учнів і батьків, оновити сайт і соцмережі	Робоча група, відповідальний за PR	Розробити буклет для кожного профілю (Додаток 8); пам’ятку «Як обрати профіль навчання» (Додаток 9) і пам’ятку для батьків (Додаток 10); оновити сайт (сторінка «Профільне навчання»)
Упродовж навчального року	Провести батьківські збори, дні відкритих дверей, зустрічі з громадою щодо трансформації закладу	Директор, заступник з ВР	Провести батьківські збори на початку кожного семестру; організувати дні відкритих дверей; підготувати відповіді на типові занепокоєння батьків щодо зміни типу/назви закладу
Серпень 2027	Провести настановчі збори/орієнтаційний тиждень для учнів і батьків 10 класу	Куратори, психолог, заступник з ВР	Провести настановчі збори для учнів 10 класів; запланувати орієнтаційний тиждень (перший тиждень вересня): екскурсія, зустрічі з кураторами, тренінги командоутворення

Додаток 12

ГРАФІК ВЕБІНАРІВ ДЛЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ (ВЕРЕСЕНЬ 2026 — ТРАВЕНЬ 2027)

Частина 1. Архів вебінарів серії «Як працює старша профільна» за участю ліцеїв-амбасадорів — призначені для перегляду в записі (рекомендований графік перегляду: вересень–грудень 2026 року, частинами).

№	Рекомендовано до перегляду	Назва вебінару	Посилання на запис
1	Вересень 2026	Вебінар 1: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про вибір профілів для академічного спрямування	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/0RVCx4JYXO4BZ8FKpGKOMlfeGDn0nM2LepPFpXLEq2lry5MjA2MOOh9JmwkYcVwz.yZ7BCsxtBpGumxtp Пароль: E3VD!PD&
2	Вересень 2026	Вебінар 2: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про освітню програму та навчальний план	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/wyrG0c0EpKsvMaxo6PswgqIp5y6R1MxEuXRzj0icW7IzJuM2UOqlbcabl7nCgy8S.jGNxtl70aXE2UTxW Пароль: Fyy4WC^4
3	Жовтень 2026	Вебінар 3: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про індивідуальні освітні траєкторії	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/VfXRiIvB8m19d5S7wk1eu9rQHRpPlNjrhI8SrFgAU9kbwlYyGoXhbKbBk-pQ4fRP.zB9YGeanIPT7zo04 Пароль: me6R%C#B
4	Жовтень 2026	Вебінар 4: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про взаємодію з різними суб'єктами освітнього процесу	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/eTbk8xbh7I9LwArqOI-bmXnz_S5mG6xxhuNWzpxK9CiUWnPkU3PmjGP9cEkhjjYs.KVJRNj5Nqmxq3p2F Пароль: LjFc4p&6
5	Листопад 2026	Вебінар 5: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про співпрацю із закладами вищої освіти	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/COmRQfOrTWHitSjMqHjfQ3EHBQp8KHgQu6MScNPM89NPAxZUAY50e1rSl9ZZhAnt.MzivG01LgqGaA7hB Пароль: &WT9k&Z!
6	Листопад 2026	Вебінар 6: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про вибір модельних навчальних програм для обов'язкових та	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/UMiw44VL_Lt59KdBoVXKGJC1kilujI7NS8NfBnALpbiUPCNh0xD5MyXdqahY8bCl.JWCGfnZdY-np88G8

		вибіркових освітніх компонентів за обраним профілем	Пароль: &U@MP0qP
7	Грудень 2026	Вебінар 7: Говоримо з ліцеями-амбасадорами про створення та пілотування авторських навчальних програм для вибіркових освітніх компонентів	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/KAHT4u7YeXptB2VQQKhUkpsMRHm176HH4Vuccl2o5MjJVvZ3GZIzlrss2UnoDopH.27R0jSIqjsdcZWQe?pwd=DNDX36JF8BlMRZNAgAAAIAAAAKMmQLta7czP3KxLfSgcZ8N0qgWDmC2QZa1G25VXWwXBo_1p9W7SDTtoKhv37tj4nTAwMDAwNA
8	Грудень 2026	Вебінар №8: «Організація освітнього процесу в академічному ліцеї» — практичні кейси трансформації старшої школи від ліцеїв-амбасадорів, презентація структури посібника	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/oQfs81hIbAD_1EFpFOWTwMr6x56J0ZVBOe95VE9xod9nh1tQ1RzDXX8O-YNIilVh.JAf0P_Y4AeB4JOi4?pwd=DFP7c5vfr3psormrqQAAIAAAADqAseP41JQzN2qCmKFoYvXmgZz-x2RwQ3NZkPZKVg6jQdo9lzECM-PCs86Wlm1-pjAwMDAwNA
9	Грудень 2026	Вебінар №9: «Останній дзвоник передпілотного року „Профільної“: як це було та що далі?» — підсумки передпілоту, сесія «ліцеї запитують ліцеї»	**ПЕРЕГЛЯНУТИ В ЗАПИСІ** https://mon-gov-ua.zoom.us/rec/share/MbYjESSi-laR4Da_dWKAw925zbSQgogY1XcMpt4bmzBB1cWCE1VJEh_F-yDBdJ2X.wzu-6Kak7qDCGUlp

Частина 2. Національні щомісячні вебінари до розділів посібника — призначені для участі онлайн у режимі реального часу (запис публікується після ефіру).

№	Дата й час	Приєднання (Zoom)
1	16 вересня 2026, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
2	21 жовтня 2026, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
3	18 листопада 2026, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН**

		Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
4	16 грудня 2026, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
5	20 січня 2027, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
6	17 лютого 2027, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
7	17 березня 2027, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
8	21 квітня 2027, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312
9	19 травня 2027, 15:00	**ПРИЄДНАТИСЯ ОНЛАЙН** Join Zoom Meeting https://mon-gov-ua.zoom.us/j/81820991761?pwd=upfM9lqnebcpiyiQ3NYxxSmBXbWaBb.1 Meeting ID: 818 2099 1761 Passcode: 101312

Примітка: додатково у жовтні–грудні 2026 працюють 5 регіональних хабів (очні зустрічі + серія онлайн-зустрічей за областями) — детальний перелік дат і областей див. у файлі «Grafik_posibnik_2026_2027_v5.xlsx», аркуш «5 Регіональних хабів».