

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол № 4 від 30.12.2024

Голова педагогічної ради, директор

_____ Любов САЛО

ПЛАН РОБОТИ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАЧЕПИЛІВСЬКИЙ
БУДИНОК ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ»
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БЕРЕСТИНСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2025 РІК**

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
	Вступ	4
1.	Освітнє середовище закладу освіти	15
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	15
1.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	15
1.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	16
1.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	17
1.1.3.1	Охорона праці у закладі освіти	17
1.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	22
1.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	26
1.1.3.4.	Цивільний захист	27
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	27
1.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	27
1.2.2.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	29
1.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	30
1.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	30
1.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	30
1.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	31
2.	Система оцінювання здобувачів освіти	32
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	33
3.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	33
3.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	37
3.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	40
3.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	41
3.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	45
3.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	46
3.1.4.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	47
3.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	48
3.3.	Організаційно-масова робота	49
3.3.1.	План участі вихованців ЗБДЮТ та учнів ЗЗСО Зачепилівської селищної ради у заходах різного рівня	49
3.3.2.	План заходів з вихованцями гуртків.	51
4.	Управлінські процеси закладу освіти	54
4.1.	Контрольно-аналітична діяльність	54
4.1.1.	Циклограма внутрішнього контролю	54
4.1.2.	Вивчення стану роботи гуртків	55
4.1.3.	Оглядовий контроль	56
4.1.4.	Здійснення персонального контролю	56

4.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	57
4.2.1.	Тематика засідань педагогічної ради	57
4.2.2.	Наради при директорові закладу	58
4.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	60
4.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	64
4.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	64
4.5.2.	Робота ради закладу освіти	65
4.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	66
4.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	66
4.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	67
4.7.	Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	68
	Додаток	70

ВСТУП

Комунальний заклад «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області (далі - ЗБДЮТ) здійснює свою діяльність на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», Положення про позашкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 № 769, Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2030 року, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2023 року № 1322, освітнього проекту «Виховний простір Харківщини», схваленого рішенням розширеної колегії Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації 19.10.2016, інших нормативних документів у галузі освіти, а також: Статуту, Стратегії розвитку Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» на 2024-2028 роки, освітньої програми закладу.

Основна мета діяльності Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» – розвиток життєво компетентної, творчої особистості, здатної успішно самореалізуватися в соціумі як Громадянин, Сім'янин, Професіонал, носій Культури.

ЗБДЮТ планує роботу гуртків відповідно до навчального плану, складеного відповідно до Типових навчальних планів для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 22.07.2008 № 676 та навчальних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

В основу організації освітнього процесу покладені орієнтири щодо класифікації гуртків за трьома рівнями навчання. Принциповим положенням в організації цієї роботи є забезпечення на кожному рівні максимальних умов для виявлення творчих здібностей дітей, розвитку їх інтересів до творчої діяльності.

В умовах воєнного стану та через відсутність укриття заклад працював в дистанційному режимі. Керівники гуртків готували завдання для вихованців та розміщували їх на сайті закладу, сторінці закладу в мережі Facebook, розповсюджували у групі сервісу Viber. Зворотній зв'язок отримували також через Viber.

Повну інформацію щодо роботи закладу можна отримати на WEB-сайті ЗБДЮТ <https://zachepulivkabdut.ukr.school/>, який постійно оновлюється. На сайті доступні для перегляду всі документи, які регламентують діяльність закладу, висвітлена інформація щодо

кадрового складу, організації освітнього процесу, здійснення науково-методичної роботи, своєчасно подаються новини, інформація про творчі досягнення учнівського та педагогічного колективів, фото- та відеоматеріали.

На виконання ст. 30 Закону України «Про освіту», що набрав чинності 28.09.2017, щодо забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти на сайті ЗБДЮТ в розділі «Публічна інформація» систематично розміщуються всі матеріали щодо фінансової та господарської діяльності закладу.

Заклад має офіційну сторінку в «Facebook», на якій також висвітлюються новини з життя ЗБДЮТ.

На виконання статті 41 Закону України «Про освіту» в Комунальному закладі «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» розбудовується внутрішня система забезпечення якості позашкільної освіти, що сприяє гарантуванню якості освіти, формуванню довіри громади до закладу, постійному та послідовному підвищенню якості освітніх послуг. Було проведено самоаналіз діяльності закладу, результати якого оприлюднені на сайті ЗБДЮТ.

Аналіз формування мережі закладу

2024/2025 навчального року мережа гуртків збільшилася у порівнянні з 2023/2024 роком на 10 гуртків, але залишається меншою, ніж до повномасштабного втручання на 22 гуртки:

Станом на		Кількість гуртків/секцій	У них вихованців	У тому числі					
				початковий рівень		основний рівень		вищий рівень	
				кількість груп	у них вихован.	кількість груп	у них вихован.	кількість груп	у них вихован.
01.01.2024		23	345	18	270	4	60	1	15
01.01.2025		33	485	19	285	11	165	3	35

2.2. Гуртки, групи, творчі об'єднання за напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Хореографічний	8	120
2	Вокальний	1	15
3	Образотворче мистецтво	1	15
4	Театр ляльок	1	15
5	Декоративно-ужиткове мистецтво	1	15
Усього:		12	180

еколого-натуралістичний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
12	Природа рідного краю	1	15

Усього:	1	15
---------	---	----

науково-технічний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Творча майстерня	1	15
2	Виготовлення сувенірів	4	60
3	Раннього розвитку	1	15
Усього:		6	90

фізкультурно-спортивний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Шахи	2	30
2	Шашки	2	30
3	Футбол	2	30
4	Настільний теніс	2	30
Усього:		8	120

соціально-реабілітаційний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Ерудит	1	15
Усього:		1	15

гуманітарний напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Англійська мова	3	45
Усього:		3	45

науково-дослідницький напрям

№ з/п	Назва гуртка	Станом на 01.01.2025	
		кількість груп	у них дітей
1	Історія України	1	10
2	Медицина	1	10
Усього:		2	20

3. Дані про дітей пільгового контингенту, які навчаються в ЗПО, станом на 01.01.2025

Кількість дітей внутрішньо переселених осіб	Кількість дітей з багатодітних сімей (3 і більше дітей)	Кількість дітей-сиріт та дітей, які позбавлені батьківського піклування	Кількість дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків	Кількість дітей з інвалідністю	Кількість дітей військово службовці в
28	13	3	1	-	20
Усього:	65				

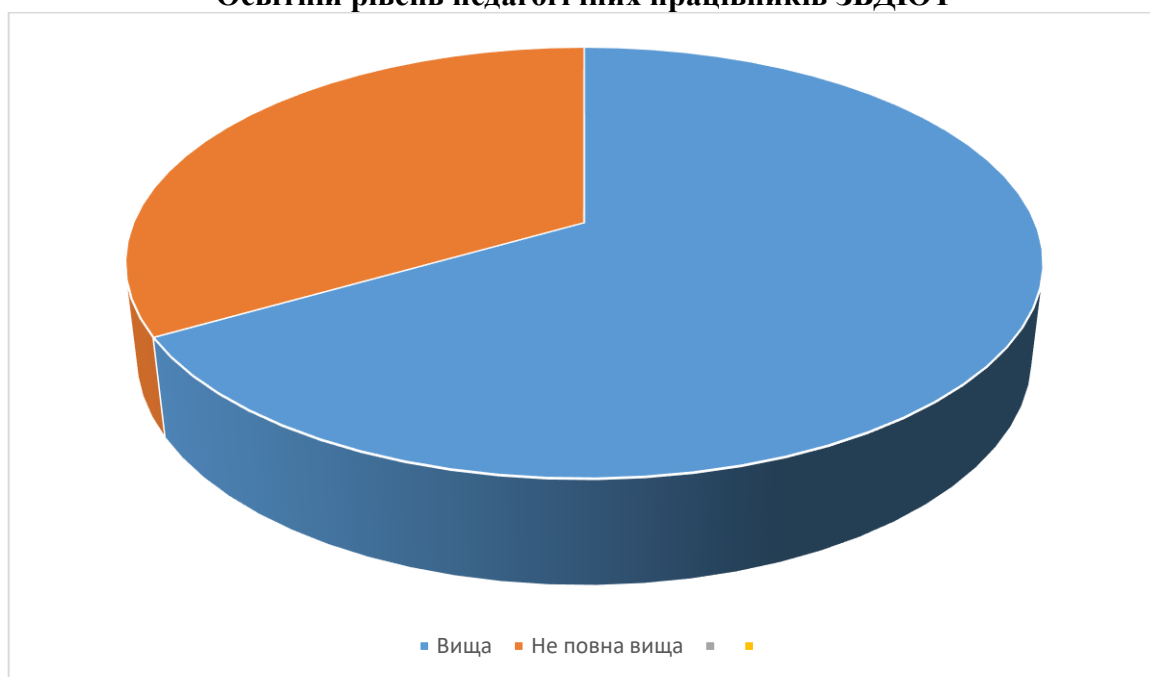
Дані про гуртки ЗПО, що працюють на базі закладів загальної середньої освіти Зачепилівської селищної ради станом на 01.01.2025

№ з/п	Назва ЗЗСО	Кількість гуртків/груп	У них вихованців
1	Комунальний заклад «Зіньківщинський ліцей»	4	60
Усього:		4	60

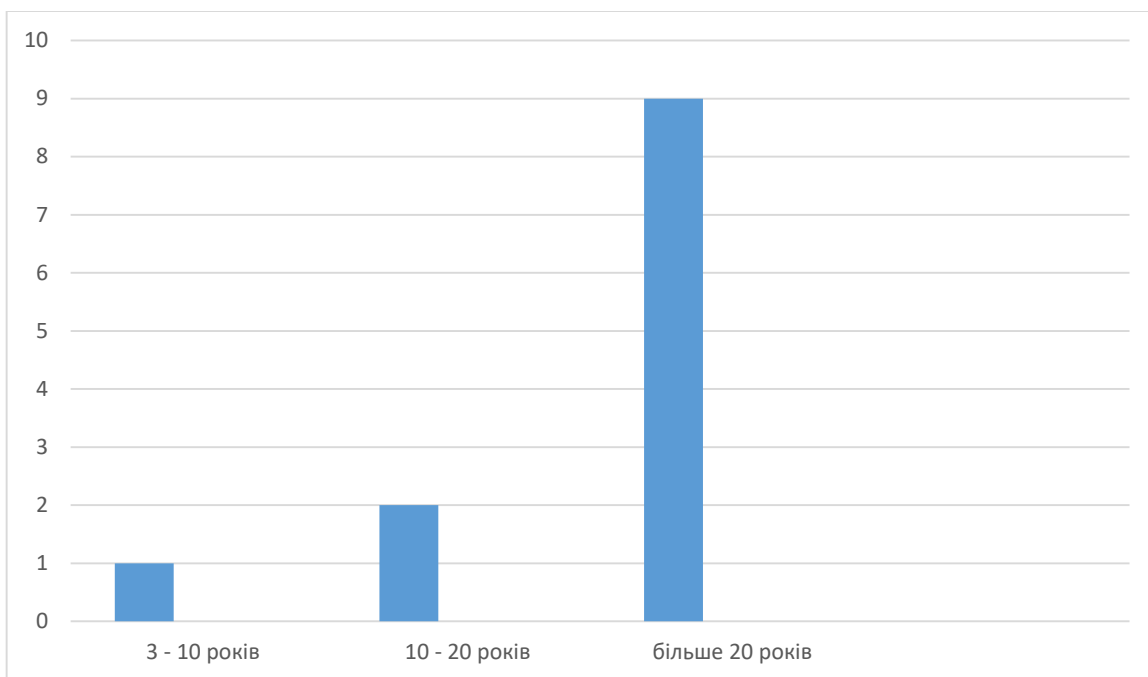
Аналіз кадрового забезпечення

КЗ «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» укомплектований педагогічними кадрами, кількість яких за штатним розписом у 2024/2025 навчальному році складає 24,69 одиниць. Педагогічний колектив налічує 12 основних працівників.

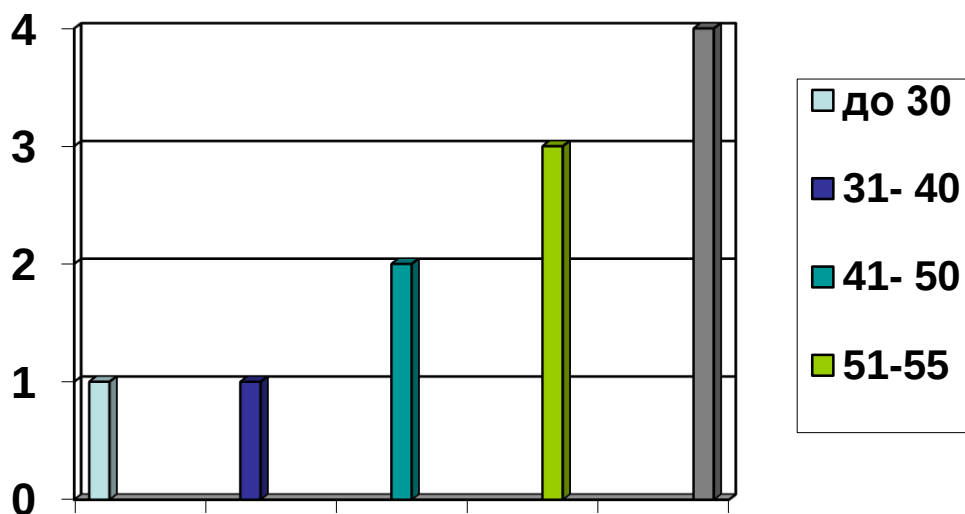
Освітній рівень педагогічних працівників ЗБДЮТ



Характеристика педагогів за стажем педагогічної роботи



Віковий зріз педагогічних працівників



Аналіз методичної роботи закладу

Методична робота в позашкільному закладі освіти – це складова освітнього процесу, спрямована на підвищення професійної компетентності педагогів і, як наслідок, ефективності всього освітнього процесу закладу позашкільної освіти.

В ЗБДЮТ працює методична рада, до складу якої входять методисти та керівник методичного об'єднання. Протягом 2024 року було проведено 5 засідань.

Здійснювалася робота методичного об'єднання закладу (керівник Кайгородцева О.Г.).

Для керівників гуртків проведено нараду-семінар за темою «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості».

З метою підвищення кваліфікації 3 педагогічних працівників (Тума М.І., Кайгородцева О.Г., Коржевич С.Є.) протягом 2024 року пройшли перепідготовку на основних курсах

підвищення кваліфікації, 2 педагогічних працівників (Сало Л.В., Боброва Г.О.) на тематичних курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» в дистанційному форматі та 8 педагогів пройшли в очній формі тренінг з питань ментального здоров'я та психосоціальної підтримки (Сало Л.В., Коржевич С.Є., Боброва Г.О., Бесчасна В.Я., Кинька А.Ю., Гвоздік В.М., Педько Т.О., Шаповал А.О.).

Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX (зі змінами) протягом 2024 року методичні заходи проводилися у дистанційному форматі з використанням освітніх платформ Zoom та Google Meet. Так, педагогічні працівники стали учасниками всеукраїнських методичних заходів:

- 22.02.2024 – 27.06.2024 - педагогічний клуб «Забезпечення якості позашкільної освіти в особливий період» для керівників закладу, учасницею якого була Сало Л.В.;
- 06.03.2024 - Вебінар «Особливості роботи з дітьми у воєнний час» - Коржевич С.Є.;
- 04.09.2024 – Семінар «Забезпечення права дітей на позашкільну освіту у 2024/2025 навчальному році» - Коржевич С.Є.;
- 05.09.2024 – XIX Методологічний семінар з позашкільної освіти «Психологічна підтримка у закладах позашкільної освіти в умовах воєнного стану: Як допомогти пережити втрату та журбу» – Сало Л.В.;
- 29.10.2024 - Всеукраїнська науково-практична конференція «Джура як виховна система формування національної ідентичності» - Сало Л.В.

Педагогічні працівники закладу постійно підвищують свій професійний рівень, займаючись самоосвітою, освоюючи інтерактивні технології та нові освітні платформи з метою удосконалення навичок дистанційної форми навчання, що стало необхідністю сучасності.

Аналіз результативності участі вихованців закладу у міжнародних, всеукраїнських, обласних заходах

ОБЛАСНИЙ РІВЕНЬ

ОБЛАСНИЙ ЕТАП ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ «УКРАЇНСЬКИЙ СУВЕНІР»:

ІІІ місце – Мірра ПРЯХІНА, вихованка гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Кайгородцева О.Г.;

ОБЛАСНА ВИСТАВКА-КОНКУРС ПИСАНКАРСТВА «РІЗДВЯНА ПИСАНКА»:

ІІ місце – Анастасія ГУБА, вихованка гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Боброва Г.О.;

ІІ місце – Софія СИЗОНЕНКО, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.;

Подяка – Анна НАГОРНА, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.
ОБЛАСНА ФОТОВИСТАВКА «ТЕРИТОРІЯ ПИГОД»:

ІІІ місце – Аліса БАКЛАГІНА, вихованка гуртка «Ерудит» в номінації «З Україною в серці», керівник – Бесчасна В.Я.

ОБЛАСНА АКЦІЯ «МОЛОДЬ - ЗА ЗДОРОВИЙ СПОСІБ ЖИТТЯ»:

І місце – Микола САХНЕНКО, вихованець гуртка «Декоративно-ужиткове мистецтво» на базі Комунального закладу «Зіньківщинський ліцей», керівник – Кайгородцева О.Г.;

ІІІ місце – Уляна ГУБАРЄВА, вихованка гуртка «Хореографічне мистецтво», керівник – Педько Т.О.

ОБЛАСНИЙ ФЕСТИВАЛЬ ДИТЯЧОЇ ХУДОЖНЬОЇ ТВОРЧОСТІ «ТАЛАНТИ ТРЕТЬОГО Тисячоліття»

ІІ місце – Богдан МІРОШНИК, вихованець гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Омклян О.А.

ОБЛАСНА ВИСТАВКА-КОНКУРС ПИСАНКАРСТВА «УКРАЇНСЬКА ВЕЛИКОДНЯ ПИСАНКА»:

II місце – Юрій ГАЗАРЯН, вихованець гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.;

II місце – Софія СИЗОНЕНКО, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.;

II місце – Микола САХНЕНКО, вихованець гуртка «Декоративно-ужиткове мистецтво» на базі Комунального закладу «Зінківщинський ліцей», керівник – Кайгородцева О.Г.;

III місце – Крістіна ГАЛІЙ, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

ОБЛАСНЕ СВЯТО ДИТЯЧОЇ ТВОРЧОСТІ «ЖИВА ВОДА – ДЕЛЬТА»:

I місце – Мілана БОНДАРЕНКО, вихованка гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Омелян О.А.;

III місце – Дарина ВІДЯКІНА, вихованка гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Омелян О.А.

ОБЛАСНИЙ ЕТАП ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ВИСТАВКИ-КОНКУРСУ ДЕКОРАТИВНО-УЖИТКОВОГО І ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА «ЗНАЙ І ЛЮБИ СВІЙ КРАЙ»:

I місце – Анастасія ГУБА, вихованка гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Боброва Г.О.

ОБЛАСНИЙ ТУРНІР З ШАХІВ «ШАХОВА КОРОНА»:

II місце в особистому заліку – Іван ФЕСЕНКО, вихованець гуртка «Шахи», керівник - Микола ТУМА;

III місце в особистому заліку – Микола ЧЕРНЕНКО, вихованець гуртка «Шахи», керівник - Микола ТУМА.

ОБЛАСНИЙ ЕТАП ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ РОБІТ ЮНИХ ФОТОАМАТОРІВ «МОЯ УКРАЇНО!»:

I місце – Анна НАГОРНА, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Аліна ШАПОВАЛ.

ОБЛАСНИЙ ЕТАП ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ-ОГЛЯДУ ВНУТРІШНЬОГО ОЗЕЛЕНЕННЯ ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ «ГАЛЕРЕЯ КІМНАТНИХ РОСЛИН»:

Подяка – Тетяна ГНЕННА, Єва ПИПИЧ, Остап ПЛЮГІН, Софія ОВСЯНІКОВА, вихованці гуртка «Природа рідного краю», керівник – Віра БЕСЧАСНА.

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ РІВЕНЬ

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ МИСТЕЦЬКИЙ КОНКУРС «ЖІНОК ОСПІВУЮ КРАСУ»

Лауреати II премії - Дарина та Вікторія ВЛЕЗКОВИ, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС ХУДОЖНЬОЇ ТВОРЧОСТІ

«ПИСАНКОВА ВЕСЕЛКА -2024»

Диплом II ступеня - Юрій ГАЗАРЯН, вихованець гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.;

Диплом III ступеня - Софія СИЗОНЕНКО, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.;

Диплом III ступеня - Крістіна ГАЛІЙ, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.

КОНКУРС ДИТЯЧОГО МАЛЮНКА МОЯ КОСМІЧНА МРІЯ»

Диплом учасника - Софія БУДИЦЬКА, вихованка гуртка «Образотворче мистецтво», керівник - Омелян О.А.

МІЖНАРОДНИЙ РІВЕНЬ

МІЖНАРОДНИЙ БАГАТОЖАНРОВИЙ ДИСТАНЦІЙНИЙ ФЕСТИВАЛЬ-ОГЛЯД «Talented and successful 2023»

I місце - Дарина та Вікторія ВЛЕЗКОВИ, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.;

МІЖНАРОДНИЙ ДВОТУРОВИЙ ФЕСТИВАЛЬ МИСТЕЦТВ «ЖИТИ.ВІРИТИ. ТВОРИТИ».

I премія - Дарина та Вікторія ВЛЕЗКОВИ, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.;

МІЖНАРОДНИЙ БАГАТОЖАНРОВИЙ КОНКУРС МИСТЕЦТВ «ТАРАСОВІ ВИТОКИ»

I премія - хореографічний колектив «Веселковий розмай», Діана ВЕЛИКА, Діана ЛУНЬКОВА, Діана ВЕЛИКА, Вероніка ТАРАСЕНКО, вихованки гуртка «Хореографічне мистецтво», керівники - Педько Т.О., Гвоздік В.М.;

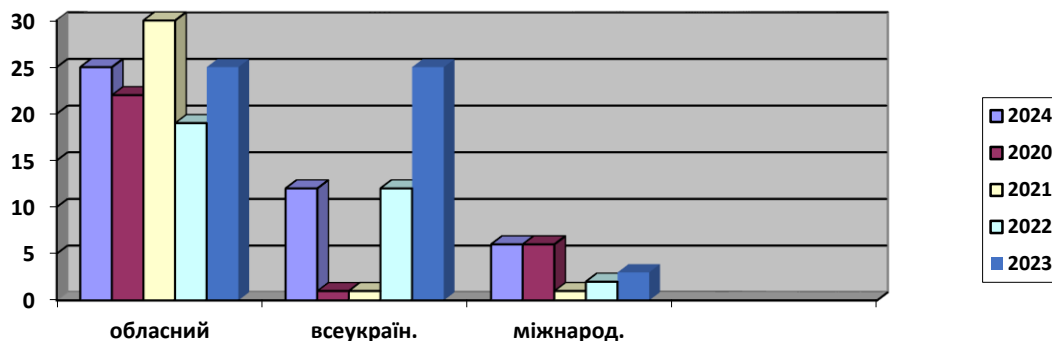
II премія - Олександра ТИЩЕНКО, вихованка гуртка «Хореографічне мистецтво», керівники - Педько Т.О., Гвоздік В.М.

МІЖНАРОДНИЙ КОНКУРС МИСТЕЦТВ «МІЙ ЗОРЯНИЙ ШЛЯХ»

I премія - Кіра ПОНОМАРЕНКО, вихованка гуртка «Ерудит», керівник - Бесчасна В.Я.;

II премія - Вікторія та Дарина ВЛЕЗКОВИ, вихованка гуртка «Хореографічне мистецтво», керівник - Шаповал А.О.

Порівняльний аналіз результативності участі в масових заходах за п'ять років



У 2024 році, порівняно з попереднім роком, підвищилася кількість переможців конкурсів міжнародного рівня, а зменшилася результативність участі у всеукраїнських заходах.

Фізкультурно-спортивний напрямок представлений кількома гуртками. Гурток «Шахи» під керівництвом Туми М.І. працює багато десятиліть. Керівник зумів не лише виробити стійкі інтереси в гуртківців до гри в шахи, шашки та нарди, але й проводити системну роботу з підготовки до територіальних, районних та обласних шахових змагань. Вихованці гуртка систематично стають переможцями та призерами змагань різних рівнів. Серед них: Микола Черненко, Іван Фесенко, Діана Пунейко, Артем Ковтен, Кіра Пономаренко, Єгор Мерзляков, Нікіта Євтушок, Аліса Баклагіна, Адель Смирнова та ін. А в обласному турнірі з шахів «Шахова корона», що проводився 27.04.2024 онлайн з використанням ігрової платформи Lichess команда вихованців шахового гуртка посіла IV місце, а в особистому заліку двоє гуртківців вибороли II та III місця та нагороджені дипломами. З 10.07.2024 року розпочали діяльність гуртки «Футбол» та «Настільний теніс» (керівник – Голуб А.М.), а з 01.09.2024 року гурток «Шашки» (керівник – Тума М.І.).

Реалізуючи дослідницько-експериментальний напрям педагогічний колектив продовжує активізувати роботу наукового товариства учнів «Наука». Методист закладу Коржевич С.Є. координує діяльність шкільних науково-дослідницьких секцій та надає їм методичну

допомогу. В цьому навчальному році в I етапі конкурсу-захисту взяли участь 4 учні закладів загальної середньої освіти, в минулому – вихованців гуртків. 3 з них стали переможцями.

Серед учасників обласної науково-практичної конференції Харківського територіального відділення МАН України вихованців гуртків у цьому році не було.

Аналіз розвитку дитячого самоврядування

Учнівське самоврядування сприяє впровадженню нового підходу до розвитку лідерства, приділяючи особливу увагу засвоєнню цінностей поведінкових установок і навичок, необхідних для підвищення якості свого життя, для вирішення завдання сучасного суспільства.

Комунальний заклад «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» є координатором діяльності Ліги старшокласників Зачепилівщини, яка є ініціатором розробки та втілення соціальних проектів, акцій, заходів.

Засідання Ліги старшокласників Зачепилівщини проводяться чотири рази на навчальний рік – у вересні визначаються завдання на новий навчальний рік, у травні звітується про виконану роботу. На вступному засіданні кожному лідеру шкільних осередків пропонується стати відповідальним за будь-який напрям роботи.

Напрями роботи Ліги старшокласників:

1. Освітній простір створено з метою розвитку пізнавальних інтересів учнів.
2. Спорт та здоровий спосіб життя.
3. Екологічна діяльність.
4. Організація дозвілля.
5. Організація волонтерства.

До структури Ліги старшокласників Зачепилівщини входять 9 рад старшокласників з 7 ліцеїв, 2 – з філій.

Відповідно до напрямів роботи протягом 2024 року старшокласники Зачепилівської селищної ради взяли участь у деяких обласних заходах, що проводилися в дистанційному форматі.

Старшокласники в 2024/2025 н.р. активно продовжують працювати над проектами «Наближаємо перемогу» та «Герої поруч з нами». Старшокласники громади стали активними учасниками волонтерського руху. Учні разом з вчителями та батьками збирали продукти харчування, теплий одяг, виготовляли обереги, листівки для бійців ЗСУ. Старшокласники взяли участь у Всеукраїнському фестивалі «Військові обереги від Святого Миколая», у змаганнях з шахів, шашок та нардів, присвячених Дню захисника України, Дню Збройних Сил України.

У закладах загальної середньої освіти продовжувалася робота щодо створення роїв старшокласників та молодших школярів у рамках військово-патріотичної дитячо-юнацької гри «Сокіл» («Джура»).

У закладі триває робота з відновлення діяльності дитячого самоврядування серед гуртків, що дислокуються у приміщенні ЗБДЮТ.

До Ради дитячого самоврядування вихованців казкової країни «Дивограй» входять вихованці від всіх гуртків закладу: хореографічного, вокального, шахового, «Образотворчого мистецтва», «Ерудит», «Природа рідного краю», «Геометричне моделювання», «Виготовлення сувенірів», «Декоративно-ужиткове мистецтво».

Головою Ради обрано вихованку гуртка «Ерудит» Велику Діану.

На протязі року були проведені такі заходи, в яких приймала участь Рада дитячого самоврядування:

Акція «Годівничка» (грудень-березень), відео – привітання до Дня захисників та захисниць України (14 жовтня 2023 року), відео-привітання до Дня Збройних Сил України (06 грудня

2023 року), участь в благодійній акції «Військові обереги від Святого Миколая» (06 грудня 2023 року).

Аналіз організаційно-масової роботи закладу

Серед напрямів діяльності закладу важливе місце займає організація та проведення територіальних масових заходів для учнів (вихованців) закладів загальної середньої та позашкільної освіти Зачепилівської селищної ради.

У 2024 році вихованці гуртків та учні закладів загальної середньої освіти в кількості 1329 осіб (з них вихованців позашкільного закладу – 182, що становить 10 % від загальної кількості учасників) взяли участь у 36 територіальних масових заходах, у 25 масових заходах обласного рівня, 12 – Всеукраїнського, 6 – міжнародного.

Серед масових заходів як щорічні традиційні, так і запроваджені цього року: конкурс дослідницько-експериментальних робіт з природознавства «Юний дослідник», конкурс внутрішнього озеленення закладів освіти «Галерея кімнатних рослин», юнацький фестиваль «В об'єктиві натураліста», акція «Молодь – за здоровий спосіб життя!», конкурс декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край», конкурси писанкарства «Українська Великодня писанка» та «Різдвяна писанка», конкурси юних фотоаматорів «Моя Україно!» та «Моя країна – Україна!», конкурс творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», свято дитячої творчості «Жива вода – Дельта», конкурси «Новорічна композиція» та «Український сувенір», акція «SOS-вернісаж, або друге життя сміття», природоохоронні конкурси-акції «Птах року», «Годівничка» та «зустріч птахів» тощо. Всі заходи проводилися в дистанційному та заочно-дистанційному форматах.

Важливим напрямом роботи закладу є організація науково-дослідницької роботи серед гуртківців закладу та учнів ЗЗСО. У 2024 році на розгляд журі 3 секцій I етапу конкурсу-захисту 3 наукових відділень було подано 4 науково-дослідницьких роботи членів наукового учнівського товариства «Наука» з 3 закладів загальної середньої освіти. 3 учнівських науково-дослідницьких робіт надано до участі в II (обласному) етапі конкурсу.

Кількість науково-дослідницьких робіт учнів, представлених на I етап конкурсу-захисту, по відділеннях МАН:

Наукове відділення	Секція	Кількість учасників
Історії	Історія України	2
Хімії та біології	Зоологія	1
Екології та аграрних наук	Охорона довкілля та раціональне природокористування	1
Разом		4

У закладі також проводиться виховна робота з вихованцями гуртків. Протягом 2023 року педагогами ЗБДЮТ було проведено 21 виховний захід для гуртківців. Серед них: онлайн фотовиставка до Дня соборності та свободи України (23 вихованці), гра-подорож «Цікавий світ професій» (14), челендж до Дня прапора (12), флешмоб до Всесвітнього дня української хустки (35), привітання захисників та захисниць з Днем Збройних Сил України (9); флешмоб «Жовта стрічка» (для підтримки руху опору в окупації) (32); вікторина до Дня української писемності та мови й участь у написанні диктанту Національної єдності (7); відеопривітання до Дня захисників і захисниць України (70), Всесвітня акція «Ангели пам'яті» (30), вітання до Дня Соборності (8) тощо.

Враховуючи воєнний стан в країні, заходи проводилися в дистанційному форматі.

Керівники гуртків проводять бесіди з вихованцями з безпеки життєдіяльності за інструкціями, розробленими та затвердженими у закладі.

Аналіз освітнього середовища закладу

У грудні 2020 року заклад розпочав свою роботу у новому приміщенні, яке було відкрите після реконструкції. Приміщення має 3 кімнати для занять гуртків, хореографічну залу, роздягальні, сучасно обладнані туалетні кімнати, костюмерну. Велике подвір'я містить зелені насадження, облаштовані квітники, є огорожа. Облаштування приміщень і території закладу не створює загрози травмувань учасників освітнього процесу.

Заклад частково забезпечений технічними засобами: є музична апаратура, яка використовується для проведення занять хореографічних та вокальних гуртків, масових заходів. 2024 року придбана акустична колонка з двома мікрофонами. Хореографічна зала обладнана станками та дзеркалами, є мати і каремати для гімнастичних вправ. Для занять шахового гуртка є настінна шахова дошка, шахи і шахові годинники, частина з яких потребує заміни через зношеність. За бюджетні кошти були частково придбані матеріали для занять гуртків «Образотворче мистецтво», «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Геометричне моделювання». Усі кабінети обладнані фліп-чартами або маркерними дошками, що придбані протягом 2024 року за бюджетні кошти. Є також мультимедійний проектор, планшет. Оновлено туристське спорядження, але туристські гуртки не працюють. Також були придбані ноутбук, принтер, мати татамі, письмовий стіл, пілосос, праска, світильники. 2024 року закладу передана котельня, обладнана двома газовими котлами. Був придбаний стабілізатор для забезпечення роботи котлів.

У закладі забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил. Наявні антисептики, маски, урни для використаних масок, рідке мило, забезпечується режим провітрювання, вологого прибирання. Для забезпечення протипожежних норм необхідно облаштувати пожежний щит, придбати пожежний інвентар, обробити дерев'яні конструкції покрівлі засобами вогнезахисту, встановити у приміщенні пожежну сигналізацію, оновити вогнегасники, про що надане клопотання до відділу освіти, молоді та спорту.

Регулярно проводяться навчання, інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій про що свідчать записи у відповідних журналах. У закладі відсутні випадки травматизму серед учасників освітнього процесу. Під час проведення занять, виховних заходів відповідної тематики формуються навички здорового способу життя. У закладі реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього процесу. Близько 80% учасників освітнього процесу вважають освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства.

Приміщення закладу не має сходів та бар'єрів для пересування осіб із обмеженими можливостями та укріття. Діти з особливими освітніми потребами у закладі не навчаються.

Визначення завдань на 2025 рік

Аналіз підсумків 2024 року з позицій рішення завдань року та виконання того, що сплановано, дає змогу констатувати, що план минулого року в цілому виконано. Виявлені проблеми, які зумовили появу недоліків, враховані у плані роботи на 2025 рік.

2025 року робота закладу буде спрямована на вдосконалення діяльності, на створення умов для надання повноцінної позашкільної освіти як учням селища, так і сільським учням. Важливим постає трансформація змісту позашкільної освіти відповідно до потреб громадян і сучасних викликів.

Основними завданнями на 2025 рік є:

- удосконалення засобів та прийомів дистанційної освіти;
- забезпечення якості освіти за результатами самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі;

- забезпечення умов для творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку вихованців;

- виявлення і підтримки талановитих і обдарованих дітей;
- організація змістовного дозвілля гуртківців;
- вдосконалення виховної роботи, зокрема, національно-патріотичного виховання;
- підвищення професійного рівня педагогів відповідно до сучасних вимог;
- впровадження інноваційних технологій, сучасних методик в освітній процес;
- розвиток міжвідомчої співпраці з метою забезпечення якісної освіти;
- забезпечення наукового супроводу організації інноваційної діяльності та впровадження педагогічних нововведень;
- формування через освіту здорового способу життя дітей та молоді;
- удосконалення матеріально-технічної бази закладу;
- залучення спонсорських та батьківських коштів для додаткового фінансування закладу.

Р о з д і л 1

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

ЗБДЮТ розташований за адресою:
**вул. Паркова, 9, селище Зачепилівка, Зачепилівська СТГ, Берестинський район,
 Харківська область**

Заклад працює з 1 грудня 1969 року як Будинок піонерів. За період своєї діяльності кілька разів перейменовувався та змінював приміщення. За даною адресою знаходиться з 1 грудня 2020 року.

Адміністрація ЗБДЮТ: директор, заступник з навчальної роботи.

Відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується 31 травня.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання навчального плану закладу, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України.

Режим роботи – п'ятиденний. В умовах карантинних обмежень, воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

1.1.1. Створення оптимальних умов для освітньої діяльності закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих	Серпень	Сало Л.В.	

	актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Зачепилівської селищної ради про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.			
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 та 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж навчального періоду	Сало Л.В.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності груп.	Серпень	Сало Л.В.	
4.	Забезпечити організований набір вихованців до гуртків.	До 15.09.2025	Сало Л.В.	
5.	Затвердити мережу гуртків на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Сало Л.В.	
6.	Скласти та здати статистичний звіт за формою 1-ПЗ.	До 20.01.2025	Трапезник С.М.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Сало Л.В.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Сало Л.В.	
9.	Скласти розклад занять на 2025/2026 навчальний рік.	До 15.09.2025	Трапезник С.М.	
10.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2025	Трапезник С.М.	

1.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу

Фінансово-господарську діяльність у 2025 році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит на 2026 рік	Листопад	Сало Л.В.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	Упродовж року	Сало Л.В.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Боброва Г.О.	
4	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Боброва Г.О.	
5	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Боброва Г.О.	

1.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

1.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України «Про охорону праці»; - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про пожежну безпеку»;	серпень	Трапезник С.М.	

	- Наказ Міністерства охорони здоров'я від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»;			
2.	Забезпечення видання наказів. «Про призначення відповідального з охорони праці»	січень	Трапезник С.М.	
2.1.	«Про призначення відповідального з протипожежної безпеки».	січень	Трапезник С.М.	
2.2.	«Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі».	січень	Трапезник С.М.	
2.3.	«Про призначення відповідального за медичне обстеження працівників».	січень	Трапезник С.М.	

2.4.	«Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладу у 2025 році»..	грудень	Трапезник С.М.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.	серпень	Сало Л.В.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки у 2025 році.	серпень	Сало Л.В.	
3.3.	Про результати контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у закладі в I півріччі 2025 року.	листопад	Сало Л.В.	
3.4.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2025 році.	грудень	Сало Л.В.	
3.5.	Про підсумки роботи з охорони праці за 2025 рік.	грудень	Сало Л.В.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Трапезник С.М.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	протягом року	Трапезник С.М.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Трапезник С.М.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Трапезник С.М.	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази			
5.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками,	протягом року	Сало Л.В.	

	нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.			
5.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09.	Боброва Г.О.	
5.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Боброва Г.О.	
5.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Боброва Г.О.	
5.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Боброва Г.О.	
5.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення..	до 01.09.	Боброва Г.О.	
5.8.	Проводити загальний періодичний огляд будівель та інженерних мереж зі складанням відповідних актів	Квітень жовтень	Боброва Г.О.	
6.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
6.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: природне та штучне освітлення; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - санітарно-гігієнічне виховання; та узагальнити її результати	листопад, червень	Боброва Г.О.	
6.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом навчальних кабінетів і приміщеннями закладу.	протягом року	Боброва Г.О.	
6.3.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.		Боброва Г.О.	

7.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
7.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Сало Л.В.	
7.2.	Забезпечити навчання з техніки безпеки працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Трапезник С.М.	
7.3.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Трапезник С.М.	
7.4.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Сало Л.В.	
7.5.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Трапезник С.М.	
7.6.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Трапезник С.М.	
7.7.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Сало Л.В.	
7.8.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року	Сало Л.В.	
7.9.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Сало Л.В.	

7.10.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Сало Л.В.	
7.11.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Сало Л.В.	

1.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; -Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України «Про охорону дитинства»; -Закон України «Про дорожній рух»; -Закон України «Про пожежну безпеку»; -Закон України «Про питну воду»	вересень	Сало Л.В.	
2.	Наказ Міністерства охорони здоров'я від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»	вересень	Сало Л.В.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Сало Л.В.	

4.	- Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»	вересень	Сало Л.В.	
Забезпечення видання наказів				
1.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2025 році»»	січень	Сало Л.В.	
2.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул»	грудень	Сало Л.В.	
3.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2025 рік»	грудень	Сало Л.В.	
4.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Сало Л.В.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорів, батьківських зборах				
1.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів працівників закладу.	серпень	Сало Л.В.	

2.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	серпень	Сало Л.В.	
3.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-красознавчої роботи в навчальному закладі в 2025 році.	вересень	Сало Л.В.	
4.	Нарада при директорів: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Сало Л.В.	
5.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Сало Л.В.	
6.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2025 році.	вересень	Сало Л.В.	
7.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Сало Л.В.	
8.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2025/2026 навчального року.	грудень	Сало Л.В.	
9.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	березень	Сало Л.В.	

10.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2025 році .	травень	Сало Л.В.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з керівниками гуртків стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Коржевич С.Є.	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці журналу обліку роботи гуртка	На початку 2025/2026 навчального року	Керівники гуртків	
3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми заняття у журналі обліку роботи гуртка	Постійно під час освітнього процесу	Керівники гуртків	
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Постійно під час освітнього процесу	Керівники гуртків	
5.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Постійно під час освітнього процесу	Керівники гуртків	
6.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Постійно під час освітнього процесу	Керівники гуртків	
7.	Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки,	Постійно під час освітнього процесу	Коржевич С.Є.	

	- оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків			
8.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для керівників гуртків.	До 01.09.	Коржевич С.Є.	
9.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах та хореографічній залі.	До 05.08.	Боброва Г.О.	
10.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в на сторінках журналів обліку роботи гуртка.	Постійно під час освітнього процесу	Керівники гуртків	
11.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах і хореографічній залі.	Постійно	Трапезник С.М.	
12.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Постійно під час освітнього процесу	Бесчасна В.Я.	
13.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.	Коржевич С.Є.	

1.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Завідувач господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2025 року	Бесчасна В.Я.	

5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Листопад	Боброва Г.О.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	Боброва Г.О.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	
11	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025 року	Бесчасна В.Я.	
12	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025 року	Боброва Г.О.	

1.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Сало Л.В.	
2.	Організувати проведення практичних тренувань з відпрацюванням дій працівників та здобувачів освіти з питань евакуації.	Березень Жовтень	Сало Л.В.	
3.	Проводити бесіди про поведінку з вибухонебезпечними предметами	Протягом навчального року	Керівники гуртків	

4.	Проводити бесіди з питань поведінки у надзвичайних ситуаціях	Протягом навчального року	Керівники гуртків	
----	--	---------------------------	-------------------	--

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Сало Л.В.	
2.	Довести до відома працівників 1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Сало Л.В.	
3.	Довести до відома вихованців гуртків 1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Керівники гуртків	
4.	Довести до відома батьків вихованців гуртків: 1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Вересень	Керівники гуртків	

	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
5.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу освіти 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2025 року	Коржевич С.Є.	
6.	Забезпечення інформацією сайта щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII	Упродовж 2025 року	Коржевич С.Є.	
7.	Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2025 року	Сало Л.В.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2025 року	Сало Л.В.	
9.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2025 року	Сало Л.В.	
10.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2025 року	Сало Л.В.	
11.	Проведення бесід з вихованцями гуртків: «Агресія як прояв насильства» «Конфлікт та його наслідки» «Безпечний інтернет»	листопад	Бесчасна В.Я.	

1.2.2. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо залучення дітей пільгових категорій до занять у гуртках	До 15.09.	Керівники гуртків	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 25.09.	Тума М.І.	
3	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу	Упродовж 2025 року	Сало Л.В.	
4	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень	Бесчасна В.Я.	
5	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Бесчасна В.Я.	

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Червень	Сало Л.В.	
2.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Серпень	Сало Л.В.	
3.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:		Сало Л.В.	
4	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу через інклюзивне навчання	Березень		
5	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень		
6.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:		Сало Л.В.	
7	- Організація інклюзивного навчання в позашкільному закладі	Січень		
8	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку закладу у напрямі інклюзивної освіти	Листопад		

1.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Сало Л.В.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання дітей з особливими потребами у закладі.	Серпень	Сало Л.В.	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами до відділу освіти	Серпень	Сало Л.В.	
4.	Наказ про створення інклюзивних груп гуртків	Серпень	Сало Л.В.	
5.	Корекція навчальних програм відповідно до потреб інклюзивної групи	Серпень	Сало Л.В.	
6.	Налагодження співпраці з батьками вихованця з особливими освітніми потребами	Серпень	Сало Л.В.	
7	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами	постійно	Сало Л.В.	

1.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Систематичне застосування руханок під час занять	Протягом року	Керівники гуртків	
2	Конкурс малюнків «Правила дорожнього руху»	Січень	Голуб А.М.	
3	Сюжетно-рольові ігри: «Викликаємо 101,102,103,104»	Березень	Бесчасна В.Я.	
4	Години спілкування : «Здорове харчування, спорт та міцний сон – мої найкращі друзі» «Здорові звички-здоровий спосіб життя»	Квітень, Травень	Керівники гуртків	
5	Гра з елементами квесту «Ми-за здоровий спосіб життя»	Листопад	Бесчасна В.Я.	
6	Квест до Дня туризму	Вересень	Бесчасна В.Я.	
7	Бесіди з вихованцями гуртків «Мій розпорядок дня», «Бережи зір», «Моє здоров'я і особиста гігієна»	Жовтень Листопад	Керівники гуртків	
8	Залучення вихованців гуртків до участі у конкурсі «Молодь за здоровий спосіб життя»	Квітень	Керівники гуртків	

Р о з д і л 2

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробка критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	Січень	Сало Л.В.	
2.	Інформування здобувачів освіти про критерії оцінювання результатів їх діяльності	Лютий	Керівники гуртків	
3.	Висвітлення критеріїв оцінювання результатів діяльності здобувачів освіти на сайті закладу	Лютий	Коржевич С.Є.	
4.	Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання результатів діяльності здобувачів освіти	Протягом року	Сало Л.В.	
5.	Створення умов для участі вихованців у конкурсах, змаганнях, фестивалях різного рівня	Протягом року	Керівники гуртків	
6	Поповнення банку даних про обдарованих вихованців гуртків	Протягом року	Коржевич С.Є.	

7	Аналіз результативності освітньої діяльності вихованців гуртків	Травень	Керівники гуртків	
8	Аналіз результативності роботи гуртків	Травень Грудень	Коржевич С.Є.	
9	Організація роботи щодо отримання хореографічним колективом почесного звання	Протягом року	Керівники колективу	

Розділ 3

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності керівників гуртків в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності педагога на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного педагога;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота позашкільного закладу спрямована на реалізацію **завдань**:

- забезпечення реалізації Закону України «Про позашкільну освіту»;
- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей вихованців;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним керівником гуртка та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення педагогів до науково-дослідницької та експериментальної діяльності;
- активізація співробітництва педагога й вихованця на заняттях, направлених на розвиток самостійної праці гуртківця;
- активізація роботи школи молодого керівника гуртка;
- активізація роботи методичних та творчих груп керівників гуртків з актуальних питань освітнього процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги педагогічним працівникам з питань реформування освіти;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами області;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи педагогів з метою розвитку природних здібностей дітей, творчої співпраці керівників гуртків й вихованців та залучення до участі в масових заходах;
- введення в освітній процес інноваційних технологій, інструментів дистанційного навчання;

- всебічне інформування педагогічних працівників про сучасні наукові досягнення в галузі позашкільної освіти.
- сприяння пошуку та використанню в освітньому процесі сучасних форм, методів і прийомів навчання й виховання;
 - вивчення, узагальнення, поширення ефективного педагогічного досвіду;
 - організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей;
 - стимулювання ініціативи педагогічного колективу до науково-дослідної, експериментальної та іншої творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в закладі;
 - стимулювання керівників гуртків до друку власних методичних та фахових розробок, рекомендацій, авторських програм;
 - оволодіння змістом та методикою інноваційних педагогічних технологій та трансформація наукових ідей у педагогічну практику;
 - координація діяльності методичних об'єднань, спрямована на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
 - створення умов для особистісно-орієнтованої системи неперервної освіти, метою якої є надання педагогам широких можливостей для оновлення, поглиблення, удосконалення професійної компетентності;
 - сприяння професійному становленню молодих керівників гуртків (початківців);
 - організація взаємодії з іншими закладами позашкільної освіти з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
 - впровадження до освітнього процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем;
 - забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні форми методичної роботи:

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичне об'єднання;
- творча група по впровадженню інноваційних технологій;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки.

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;

- самоосвіта керівників гуртків;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом закладом, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з керівниками гуртків з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення)	25.08	Коржевич С.Є.	
2	Уточнення списків педагогічних працівників для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Коржевич С.Є.	
3	Проведення установчої методичної наради керівників гуртків: •інструктаж щодо ведення і заповнення журналів гурткової роботи; •організація календарно-тематичного планування на I семестр навчального року	28.08	Коржевич С.Є.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	25.08	Керівники гуртків	
5	Засідання педагогічної ради	29.08	Сало Л.В.	
6	Засідання методичної ради	27.08.	Коржевич С.Є.	
7	Засідання методичного об'єднання	28.08.	Керівник МО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування керівниками гуртків	01.09.	Сало Л.В.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок журналів гурткової роботи	02.09.	Сало Л.В.	
3	Виготовлення керівниками гуртків наочності і дидактичного матеріалу до занять	Упродовж місяця	Керівники гуртків	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	06.10.	Коржевич С.Є.	

2	Вивчення ефективного педагогічного досвіду керівників гуртків для узагальнення	Прот. місяця	Коржевич С.Є.	
3	Засідання методичного об'єднання	23.10	Керівник МО	
4	Засідання педагогічної ради закладу	27.10	Сало Л.В.	
ЛИСТОПАД				
1	Підготовка до участі у професійному конкурсі «Джерело творчості»	Упродовж місяця	Коржевич С.Є.	
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сало Л.В.	
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сало Л.В.	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування занять.	Упродовж місяця	Керівники гуртків	
5	Контроль стану ведення гуртків (за окремим планом)	28.11	Сало Л.В., Трапезник С.М.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану ведення гуртків (за окремим планом)	26.12.	Сало Л.В., Трапезник С.М.	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Сало Л.В.	
3	Контроль стану ведення ділової документації керівниками гуртків	30.12.	Сало Л.В.	
4	Аналіз результативності участі вихованців у масових заходах за I семестр навчального року	30.12.	Коржевич С.Є.	
5	Участь педпрацівників закладу в професійному конкурсі «Джерело творчості»	Упродовж місяця	Коржевич С.Є.	
СІЧЕНЬ				
1	Участь педпрацівників у щорічному обласному Фестивалі «добрих практик» освітян Харківщини «Майстри педагогічної справи презентують»	За окремим планом	Педагоги	
2	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01	Сало Л.В.	
3	Засідання методичної ради	16.01	Коржевич С.Є.	
4	Засідання педагогічної ради	27.01	Сало Л.В.	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи керівників гуртків, що атестуються	20.02.	Коржевич С.Є.	
2	Засідання методичної ради	12.02.	Сало Л.В.	

3	Засідання МО керівників гуртків	27.02.	Керівник МО	
4	Фестиваль відкритих занять	Упродовж місяця	Коржевич С.Є.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сало Л.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти керівників гуртків.	24.03.	Сало Л.В.	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сало Л.В.	
4	Взаємовідвідування занять	Упродовж місяця	Педпрацівники	
КВІТЕНЬ				
1	Засідання педагогічної ради	28.04.	Сало Л.В.	
2	Засідання МО	20.04.	Керівник МО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	16.05.	Сало Л.В.	
2	Засідання методичної ради	20.05.	Коржевич С.Є.	
3	Засідання педагогічної ради	25.05.	Сало Л.В.	

3.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради на 2024/2025 навчальний рік

1. Забезпечення реалізації Закону України «Про позашкільну освіту».
2. Здійснення загального керівництва методичною роботою (розгляд навчальних планів, програм, проєктів та їх затвердження).
3. Всебічне інформування педагогічних працівників про сучасні наукові досягнення в галузі позашкільної освіти.
4. Сприяння пошуку та використанню в освітньому процесі сучасних форм, методів і прийомів навчання й виховання.
5. Вивчення, узагальнення, поширення ефективного педагогічного досвіду.
6. Стимулювання ініціативи педагогічного колективу до науково-дослідної, експериментальної та іншої творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в закладі.
7. Сприяння підготовці та проведенню атестації педагогічних працівників закладу.
8. Створення умов для особистісно-орієнтованої системи неперервної освіти, метою якої є надання педагогам широких можливостей для оновлення, поглиблення, удосконалення професійної компетентності.
9. Стимулювання керівників гуртків до друку власних методичних та фахових розробок, рекомендацій, авторських програм.
10. Вивчення ефективності організації методичної роботи в закладі.

- 11.Оволодіння змістом та методикою інноваційних педагогічних технологій та трансформація наукових ідей у педагогічну практику.
- 12.Координація діяльності методичних об'єднань, спрямована на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу.
- 13.Забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів.
- 14.Сприяння професійному становленню молодих керівників гуртків (початківців).
- 15.Організація взаємодії з іншими закладами позашкільної освіти з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти.
- 16.Впровадження до освітнього процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем.

Основні напрямки діяльності методичної ради

- 1.Аналіз результатів освітньої діяльності за напрямками.
- 2.Обговорення рукописів навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів за напрямками.
- 3.Підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання, підвищення кваліфікації та кваліфікаційної категорії/тарифного розряду педагогів.
- 4.Обговорення методики проведення окремих видів занять і змісту дидактичних матеріалів до них.
- 5.Розробка й удосконалення засобів підвищення наочності навчання, а також методики їхнього використання в освітньому процесі.
- 6.Взаємовідвідування занять як усередині методичного об'єднання, так і між керівниками гуртків з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання гуртків.
- 7.Розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань за відповідними напрямками.
- 8.Організація вивчення на діагностичній основі професійних інтересів, особистісних потреб та запитів педагогів.
- 9.Участь у підготовці та проведенні педагогічної ради ЗБДЮТ.
- 10.Розробка планів-графіків відкритих занять та участь у їх реалізації.

Основні принципи організації методичної роботи в закладі

1. Відповідність системи методичної роботи позашкільного закладу освіти сучасному замовленню держави.
2. Системність, що сприяє відпрацюванню мети, завдань, змісту, форм, методів як цілісної системи позашкільної діяльності.
3. Творчий характер, що обумовлює максимальну активізацію діяльності педагогів.
4. Конкретність, що вимагає врахування особливостей закладу та закладів освіти громади, типу, завдань та програми позашкільної життєдіяльності.
5. Колективний характер, що вимагає поєднання зусиль усіх структур педагогічного колективу.

Тематика засідань методичної ради на 2025 рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				

1	1. Про організацію освітнього процесу в ЗБДЮТ в 2024/2025 навчальному році.	серпень		
2	2. Затвердження складу методичної ради та розподіл обов'язків між її членами.			
3	3. Про основні напрямки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. Затвердження плану роботи методичної ради закладу на 2024/2025 навчальний рік.			
4	4. Про підвищення кваліфікації педагогів та проходження атестації у 2024/2025 навчальному році.			
5	5. Огляд нормативних документів щодо організації освітнього процесу в ЗПО у 2024/2025 навчальному році. Затвердження авторських навчальних програм гуртків.			
Засідання № 2				
1	1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень		
2	2. Про перевірку виконання навчальних програм та результативність роботи гуртків.			
3	3. Моніторинг участі вихованців у масових заходах різних рівнів.			
4				
Засідання № 3				
1	1. Моніторинг участі педагогічних працівників ЗБДЮТ в конкурсах педагогічної майстерності та друкування в фахових виданнях.	лютий		
2	2. Про вивчення досвіду роботи керівників гуртків, які атестуються у 2025 році (Боброва Г.О., Гвоздік В.М., Педько Т.О., Тума М.І.)			
3	3. Робота закладу з художньо-естетичного та фізкультурно-спортивного напрямів діяльності.			
4				
5				
Засідання №4				
1	1. Аналіз результативності методичної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року.	травень		
2	2. Про планування методичної роботи закладу на наступний навчальний рік.			
3	3. Про виконання керівниками гуртків програм та планів роботи.			
4	4. Моніторинг участі вихованців ЗБДЮТ в масових заходах різного рівня у 2024/2025 навчальному році.			

3.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня й педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки педагогів;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження Нової української школи;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету закладу на новий навчальний рік.	до 01.09.		
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень		
3.	Підготовка наказу про організацію методичної роботи на новий навчальний рік.	до 01.09.		
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам щодо використання навчальних програм, методичної літератури в новому навчальному році.	до 15.09.		
5.	Проведення індивідуальних бесід з керівниками гуртків щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в новому навчальному році.	до 15.09.		
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	до 15.09.		
7.	Підготовка педпрацівників до чергової атестації. Надання методичної допомоги педпрацівникам, які атестуються в поточному навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року		
8.	Надання сприятливих умов педагогічним працівникам, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»	упродовж року		

9.	Ознайомлення педпрацівників з новинками позашкільної освіти.	упродовж року		
10.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики проведення гурткових занять для молодих та малодосвідчених керівників гуртків в закладі.	упродовж року		
11.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року		
12.	Поновлення картотеки педагогічних працівників закладу.	до 10.09.		
13.	Поновлення банку ефективного педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу.	упродовж року		
14.	Організувати роботу творчої групи щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій.	упродовж року		
15.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень		
16.	Організувати роботу обдарованих учнів (вихованців) в Харківському територіальному відділенні Малої академії наук України.	упродовж року		
17.	Організувати участь вихованців та учнів ЗЗСО у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах	упродовж року		
18.	З метою посилення методичної роботи з керівниками гуртків підвести підсумки участі в масових заходах за семестр та оформити моніторинг якості участі дітей.	січень, травень		
19.	Створення сприятливих умов для відвідування керівниками гуртків методичних заходів різного рівня.	упродовж року		

3.1.3. Організація роботи методичного об'єднання закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання керівників гуртків спрямована на поглиблення знань педагогічних працівників з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з педагогами проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивченню та обговоренню нормативних документів в галузі освіти;
- плануванню роботи на навчальний рік;

- обговоренню навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання вихованців, підвищення якості знань;
- методичній допомозі молодим керівникам гуртків;
- підвищенню фахового рівня керівників гуртків з урахуванням особистісних можливостей кожного педагога;
- індивідуальній роботі з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до інтелектуальних та творчих конкурсів;
- обговоренню та підведенню підсумків роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердженню змісту конкурсних завдань;
- огляду новинок методичної літератури;
- підсумкам атестації педагогічних працівників;
- перевірці виконання навчальних програм;
- збагаченню науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків педпрацівників закладу.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичного об'єднання керівників гуртків	Вересень	Коржевич С.Є.	
2.	Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Зачепилівської СР	протягом року	керівник методичного об'єднання	
3.	Продовжити роботу методичного об'єднання щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	протягом року	керівник методичного об'єднання	
4.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Типових освітніх програм.	протягом року	керівник методичного об'єднання	
5.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітньої діяльності закладів позашкільної освіти, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у поточному навчальному році.	до 10.09.	керівник методичного об'єднання	
6.	Поновити картки даних професійної підготовки учасників методичних об'єднань.	Вересень	керівник методичного об'єднання	

7.	Скласти та подати на погодження календарно-тематичне планування роботи гуртків на навчальний рік.	вересень, січень	керівник методичного об'єднання	
8.	Проводити засідання методичного об'єднання керівників гуртків, інструктивно-методичні наради (за планом роботи методичного об'єднання).	4 рази на рік	керівник методичного об'єднання	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, громади, району, області.	протягом року	керівник методичного об'єднання	
10.	Організувати підготовку керівників гуртків – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги педагогам, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівник методичного об'єднання	
11.	Організувати роботу методичного об'єднання керівників гуртків до участі в територіальному та обласному Фестивалі «добрих практик»	вересень – березень	Коржевич С.Є. керівник м/о	
12.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, ефективного досвіду роботи гуртків.	протягом року	керівники гуртків, керівник м/о	
13.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими вихованцями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	керівники гуртків, керівник м/о	
14.	Організувати участь вихованців у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах	протягом року	керівники гуртків, керівник м/о	
15.	Організувати підготовку вихованців для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	керівники гуртків, керівник м/о	
16.	Оформити для методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи керівників гуртків, що атестуються.	березень – квітень	керівники гуртків, керівник м/о	
19.	Підвести підсумки виконання навчальних програм за I та II семестри, за рік. Визначити рейтинг участі в масових заходах.	грудень, травень	керівник м/р	
20.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичного об'єднання за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичного об'єднання за навчальний рік.	Травень	Керівник м/р, керівник м/о	

**План засідань
методичного об'єднання керівників гуртків
на 2025 рік**

№ з/п	Тема	Дата	Відповідальний	Примітка
1	- Затвердження плану роботи на 2025 рік -Про особливості проведення територіальних етапів конкурсів (фестивалів) - Майстерність керівника гуртка – вияв творчої активності особистості педагога	17.01.2025	Кайгородцева О.Г.	
2	- Участь вихованців гуртків у територіальних та обласних масових заходах -Діагностика дитячої обдарованості	20.03.2025	Кайгородцева О.Г.	
3	- Основні завдання роботи гуртків в новому навчальному році -Впровадження інноваційних технологій у освітній процес позашкільного закладу	28.08.2025	Кайгородцева О.Г.	
4	Підсумки діяльності гуртків художньо-естетичного напрямку у 2025 році	26.12.2025	Кайгородцева О.Г.	

**Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення
ЕПД педагогічних працівників
на 2023-2027 роки**

Навчальний рік	Автор досвіду	Гурток	Тема досвіду	Рівень
2023/2024	Кайгородцева Ольга Геннадіївна	Декоративно-ужиткове мистецтво	«Відродження народної ляльки до формування національної та громадянської самосвідомості»	На рівні закладу
2024/2025	Шаповал Аліна Олегівна	Вокал	«Застосування інтерактивних методів під час занять вокалом»	На рівні закладу
2025/2026	Бесчасна Віра Яківна	Ерудит	«Ігрові технології на заняттях гуртка як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів вихованців»	На рівні закладу
2026/2027	Педько Тетяна Олександрівна	Хореографія		На рівні закладу

3.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Сало Л.В.	
2	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	19.10.	Сало Л.В.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіка засідань атестаційної комісії.	15.09.	Сало Л.В.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Трапезник С.М.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Трапезник С.М.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації.	до 10.10.	Тума М.І.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Сало Л.В.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за підпрацівниками, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Сало Л.В.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Сало Л.В.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Сало Л.В.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Сало Л.В.	

13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, вихованцями, батьками	до 17.03.		
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Сало Л.В.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Сало Л.В.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Сало Л.В.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Сало Л.В.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Сало Л.В.	

3.1.4.1. Перспективний план атестації працівників Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» Зачепилівської селищної ради Зачепилівського району Харківської області на 2025 - 2029 роки

№ з/п	ППП	Посада	Тариф. розряд	Роки атестації				
				2020 2025	2021 2026	2022 2027	2023 2028	2024 2029
1	Сало Любов Володимирівна	директор	16					11.04. 2024
2	Тума Микола Іванович	Керівник гуртка	12	23.03. 2020				
3	Трапезник Світлана Миколаївна	Заступник директора з навчальної роботи методист	11					08.04. 2024 08.04. 2024
4	Бесчасна Віра Яківна	Культурний організатор Керівник гуртка	11			28.03. 2022		

5	Шаповал Аліна Олегівна	Акомпаніатор Керівник гуртка	11 11					08.04. 2024 08.04. 2024
6	Педько Тетяна Олександрівна	Керівник гуртків	11	23.03. 2020				
7	Кинька Аліна Юрійвна	Керівник гуртків	11		2026			
8	Боброва Галина Олексіївна	Керівник гуртків	11	23.03. 2020				
9	Кайгородцева Ольга Геннадіївна	Керівник гуртків	11			28.03. 2022		
10	Гвоздік Валентина Михайлівна	Керівник гуртків	11	23.03. 2020				
11	Коржевич Світлана Євгеніївна	Методист	13		23.03. 2021			

3.1.4.2.Перспективний план курсової перепідготовки працівників Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» Зачепилівської селищної ради Зачепилівського району Харківської області на 2025 - 2029 роки (основні курси)

№ з/п	ППП	Посада	Тарифні й розряд	Роки курсової перепідготовки				
				<u>2020</u> 2025	<u>2021</u> 2026	<u>2022</u> 2027	<u>2023</u> 2028	<u>2023</u> 2028
1	Сало Любов Володимирівна	директор	16	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
2	Трапезник Світлана Миколаївна	Заступник директора		15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
3	Тума Микола Іванович	методист	13	основні 60 годин	15 годин	15 годин	15 годин	15 годин
4	Бесчасна Віра Яківна	Культорганіза- тор	11	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин	15 годин
5	Шаповал Аліна Олегівна	Акомпаніатор	10	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
6	Педько Тетяна Олександрівна	Керівник гуртків	11	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин

7	Омелян Олена Анатоліївна	Керівник гуртків	10	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
8	Боброва Галина Олексіївна	Керівник гуртків	10	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
9	Кайгородцева Ольга Геннадіївна	Керівник гуртків	11	30 годин	15 годин	30 годин	15 годин	15 годин
10	Гвоздік Валентина Михайлівна	Керівник гуртків	10	15 годин	15 годин	15 годин	основні 60 годин	15 годин
11	Коржевич Світлана Євгеніївна	Керівник гуртків	10	основні 60 годин	15 годин	15 годин	15 годин	15 годин

3.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальн і	Відмітка про виконан ня
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями	До 02.09.	Сало Л.В.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності керівників гуртків. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Коржевич С.Є.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до занять з обдарованими дітьми	До 30.09.	Керівники гуртків Керівник МО	
2.	Підготовка вихованців до участі в інтелектуальних конкурсах	Протягом року	Керівники гуртків	
3.	Організація роботи гуртка для здібних і обдарованих дітей «Ерудит»	Протягом року	Бесчасна В.Я.	
III. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Участь у територіальних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівник МО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівник МО	
2.	Участь у всеукраїнських та міжнародних конкурсах	Протягом року	Керівники гуртків	

3.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми педагогічних працівників	Квітень	Коржевич С.Є.	
4.	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу	Протягом року	Коржевич С.Є.	

3.3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МАСОВА РОБОТА

3.3.1. План участі вихованців Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» та учнів закладів загальної середньої освіти Зачепилівської селищної ради у масових заходах різного рівня

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Територіальний етап обласного конкурсу учнівських науково-дослідницьких робіт «Валеологічна культура - вибір ХХІ століття»	26 січня	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
2	Територіальний етап Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста» за темою «Нектар життя» (заочно-дистанційний)	01 лютого	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
3	Територіальний етап Всеукраїнської природоохоронної акції «Годівничка» (заочно-дистанційний)	28 лютого	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
4	Територіальний етап відбіркового етапу обласного відкритого фестивалю дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Лютий - квітень	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
5	Територіальний етап обласної фотовиставки «Територія пригод – 2024»	01 березня	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
6	I (територіальний) етап Всеукраїнського конкурсу «Земля – наш спільний дім» за темою «Земля – моя Україна! Ти вічно будеш жити!» (заочно-дистанційний)	07 березня	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
7	Обласна конференція учнівських науково-дослідницьких робіт «Валеологічна культура – вибір ХХІ століття»	17 березня	Коржевич С.Є.	
8	Територіальний етап Обласної акції «Молодь - за здоровий спосіб життя!»	21 березня	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____

9	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу дослідницько-експериментальних робіт з природознавства «Юний дослідник»	27 березня	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
10	Територіальний етап Свята дитячої творчості «Жива вода-Дельта»	01 квітня	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
11	Територіальний етап Обласної виставки-конкурсу писанкарства «Українська Великодня писанка»	12 квітня	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
12	Обласні змагання з шахів «Шахова корона»	13 квітня	Тума М.І.	
13	Територіальний етап Обласної виставки дитячих малюнків і плакатів «Тіні забутого Чорнобиля» до Міжнародного дня пам'яті про Чорнобильську катастрофу	19 квітня	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
14	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»	06 травня	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
15	Територіальна звітна конференція ліги старшокласників	15 травня	Бесчасна В.Я.	
16	Територіальний етап Всеукраїнської військово-спортивної патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Травень	Тума М.І.	
17	Відкритий дитячий фестиваль соціальних роликів «Діти України»	04 червня	Коржевич С.Є.	
18	Обласна виставка-акція «Ілюстрована Конституція»	23-30 червня	Бесчасна В.Я.	
19	Обласний фестиваль фото-, відеорепортажів «Ти у мене єдина!»	18-28 серпня	Бесчасна В.Я.	
20	Територіальний етап Всеукраїнської акції «День юного натураліста» (заочно)	Вересень	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
21	Територіальний етап (заочний) Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»	Вересень	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____
22	Територіальний етап Всеукраїнської природоохоронної акції «Птах року-2025»	Жовтень	Коржевич С.Є.	Наказ від № _____

23	Обласний етап Всеукраїнської експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» (заочний тур)	Жовтень	Тума М.І.	
24	Обласна акція «Листівка захисникам України» до Дня захисників і захисниць України	До 01 жовтня	Бесчасна В.Я.	
25	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу внутрішнього озеленення закладів освіти «Галерея кімнатних рослин» (заочно-дистанційний)	Жовтень	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
26	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу зовнішнього озеленення закладів освіти «Парад квітів біля школи» (заочно-дистанційний)	Жовтень	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
27	Обласна наукова конференція учнів-членів МАН	Листопад	Коржевич С.Є.	
28	Обласний фестиваль лідерів учнівського самоврядування «Лідер року 2025»	Листопад	Бесчасна В.Я.	
29	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу «Український сувенір»	Листопад	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
30	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів «моя країна – Україна!»	Листопад	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
31	Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція»	Грудень	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____
32	Територіальний етап Обласної виставки писанкарства «Різдвяна писанка»	Грудень	Коржевич С.Є.	Наказ від _____ № _____

3.3.2. План заходів з вихованцями гуртків

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
1	Перегляд презентації «Єдина.Соборна.Незламна»	Січень	Культорганизатор Бесчасна В.Я
2	Виховний захід «Традиції святкування зимового циклу свят в Україні»	Січень	Культорганизатор Бесчасна В.Я.
3	Виставка малюнків «Всьому початок є любов»	Лютий	Культорганизатор Бесчасна В.Я., керівник гуртків Голуб А.М.

4	Інтуактуальна гра до Міжнародного Дня рідної мови «Що?Де? Коли?»	Лютий	Культорганізатор Бесчасна В.Я.
5	Святкова програма «Жінка наче те весняне сонце, нам дарує світло і тепло»...	Березень	Культорганізатор Бесчасна В.Я.
6	Поетична подорож «Разом до країни віршів»	Березень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків.
7	Весела гра «Жартуємо разом! Запитання – відповідь»	Квітень	Культоргагізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків.
8	Квест до Дня довкілля «Майбутнє довкілля в наших руках»	Квітень	Культорганізатор Бесчасна В.Я.
9	Свято до Дня матері «Мамо, ти у мене єдина у світі»	Травень	Культорганізатор Бесчасна В.Я.
10	Фолк-дефіле в українській вишиванці.	Травень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків
11	Конкурс фотолюбителів «Моя Зачепилівка»	Вересень	Культорганізатор Бесчасна В.Я. керівники гуртків
12	Квест до Дня туризму	Вересень	Культорганізатор Бесчасна В.Я. керівники гуртків
13	До Дня захисників та захисниць флешмоб «У єдності наша сила»	Жовтень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., акомпаніатор Шаповал А.О.
14	«Урок доброти» До Всесвітнього дня тварин	Жовтень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків
15	Година пам'яті «Пам'ятаємо подвиг Героїв Небесної Сотні»	Листопад	Кульорганізатор Бесчасна В.Я.
16	Акція «Запали свічку»	Листопад	Культорганізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків
17	Конкурс на найкреативнішу світлину «Зроби фото з свічкою»	Грудень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., керівники гуртків
18	Презентація до Дня Збройних Сил.	Грудень	Культорганізатор Бесчасна В.Я.,

			акомпаніатор Шаповал А.О.
19	Новорічне свято	Грудень	Бесчасна В.Я.

Розділ 4

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Контрольно-аналітична діяльність

4.1.1. Циклограма внутрішнього контролю

Форма контролю	<i>Узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Січень	Аналіз дотримання правил пожежної безпеки у закладі	Аналіз ведення журналів гурткової роботи	Узагальнення досвіду роботи керівника гуртків Шаповал А.О.
Лютий	Аналіз відвідування вихованцями гуртків	Контроль за здійсненням освітнього процесу в дистанційному форматі Організація роботи з самооцінювання діяльності закладу	Робота керівників гуртків, які атестуються
Березень	Аналіз роботи з охорони праці та БЖД	Здійснення контролю за дотриманням норм технічної експлуатації будівель та споруд, інженерних мереж	Робота педагогів, які атестуються.
Квітень	Аналіз виконання плану проведення масових заходів з учнями ЗЗСО	Контроль за підтриманням території закладу в належному стані	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Аналіз виховної роботи закладу	Підсумки самооцінювання діяльності закладу Підведення підсумків роботи	Робота новоприбулих керівників гуртків.

		закладу за навчальний рік	
Серпень		Контроль за готовністю матеріально-технічної бази до початку навчального року	
Вересень	Набір вихованців до гуртків	Забезпечення нормативних аспектів організації початку навчального року	Робота молодих та новоприбулих керівників гуртків.
Жовтень	Контроль за проведенням інвентаризації	Складання списків вихованців гуртків та дітей пільгового контингенту	Робота сумісників.
Листопад	Контроль за проведенням списування матеріальних цінностей	Контроль за проведенням заходів щодо попередження дитячого травматизму	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Аналіз виконання плану роботи закладу за рік	Підведення підсумків освітнього процесу	Проведення співбесід з питань узгодження графіку щорічних відпусток

4.1.2. Вивчення стану роботи гуртків

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні
1	Шаховий , керівник Тума М.І.	Січень	Сало Л.В.
2	Виготовлення сувенірів		
3	керівник Боброва Г.О.	Лютий	Сало Л.В.
	керівник Кайгородцева О.Г.	Березень	Сало Л.В.
4	Вокальний, керівник Шаповал А.О.	Квітень	Сало Л.В.
5	Ерудит, керівник Бесчасна В.Я.	Травень	Сало Л.В.

6	Декоративно-ужиткове мистецтво, Боброва Г.О.	Жовтень	Сало Л.В.
7	Хореографічний, керівник Педько Т.О. Керівник Гвоздік В.М.	Листопад Грудень	Сало Л.В.
8	Футбол, керівник Голуб А.М.	Січень	Сало Л.В.
9	Настільний теніс, Голуб А.М.	Лютий	
10	Образотворче мистецтво, Голуб А.М.	Березень	Сало Л.В.
11	Англійська мова, Кинька А.Ю.	Квітень	Сало Л.В.
12	Історія України, Кинька А.Ю.	Травень	Сало Л.В.

4.1.3. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Відповідність планування роботи гуртка програмі	вересень січень	Трапезник С.М.	
2	Підготовка керівників гуртків до занять	жовтень лютий	Трапезник С.М.	
3	Контроль за веденням журналів обліку роботи гуртків	вересень грудень травень	Трапезник С.М.	
4	Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти	жовтень березень	Трапезник С.М.	
5	Контроль за веденням обліку масової роботи гуртка та закінчених робіт гуртка на відповідних сторінках журналу	грудень травень	Трапезник С.М.	
6	Контроль за оприлюдненням інформації про роботу заладу відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту»	січень вересень	Сало Л.В.	

4.1.4. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Надання методичної допомоги керівникам гуртків, які цього потребують.	Упродовж навчального року	Коржевич С.Є.	
2	Вивчення системи роботи керівника гуртка Бесчасної В.Я.	Листопад-грудень	Коржевич С.Є.	
3	Контроль за роботою педагогічних працівників, які атестуються.	Вересень-Березень	Сало Л.В.	

4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації	Упродовж року	Сало Л.В.	
---	---	---------------	-----------	--

4.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

4.2.1. Тематика засідань педагогічних рад

Проведення засідань педагогічної ради:	Термін	
1. Про виконання рішень педагогічної ради. 2. Про особистісний ріст кожного педагога як мету педагогічного процесу 3. Про роботу закладу з патріотичного виховання 4. Про результати вивчення стану роботи гуртків 5. Про оприлюднення інформації про діяльність	березень	
1. Про виконання рішень педагогічної ради. 2. Про результати самооцінювання якості освітнього процесу у закладі в 2024/2025 навчальному році. 3. Про виконання освітніх програм за 2025/2026 навчальний рік. 4. Про заохочення педагогічних працівників і вихованців гуртків. 5. Про затвердження навчального робочого плану на 2025/2026 навчальний рік	червень	
1. Про виконання рішень педагогічної ради. 2. Про підсумки діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році та завдання педагогічному колективу на 2025/2026 навчальний рік. 3. Про організований початок нового навчального року. 4. Про затвердження освітньої програми ЗБДЮТ 5. Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році. 6. Затвердження складу комісії з дотримання академічної доброчесності	серпень	
1. Про виконання рішень педагогічної ради. 3. Про затвердження плану роботи закладу на 2026 рік. 4. Про дотримання правил з техніки безпеки, про охорону праці, безпеку життєдіяльності та санітарно-гігієнічні вимоги. 5. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2026 рік	грудень	

4.2.2.Наради при директорові закладу

Термін	Зміст	Вихід інформації	Відмітка про виконання
Січень	1. Про виконання освітніх програм за I семестр 2024/2025 навчального року в умовах дистанційного навчання. 2. Про самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі. 3. Про організацію роботи з цивільного захисту. 4. Про організацію роботи закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Інформація План Наказ	
Лютий	1. Про дистанційну роботу закладу. 2. Про формування навичок здорового способу життя. 3. Про вивчення стану роботи гуртків. 4. Про стан роботи з охорони життя й здоров'я вихованців гуртків, запобігання дитячого травматизму.	Інформація Інформація Наказ Інформація	
Березень	1. Про проведення заходів у дистанційній формі. 2. Про залучення дітей соціально-уразливої категорії до занять в гуртках та проведення масових заходів.	Інформація Інформація	
Квітень	1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу	Інформація	
Травень	1. Про аналіз виконання плану роботи закладу за I півріччя 2025 року. 2. Про результати участі вихованців у масових заходах. 3. Про організацію роботи закладу влітку.	Інформація Інформація План	
Червень	1. Про співпрацю ЗБДЮТ з культурно-просвітницькими, освітніми закладами та громадськими об'єднаннями 2. Про виконання плану роботи з протидії булінгу у закладі.	Інформація	

Серпень	1. Про режим роботи закладу у 2025/2026 навчальному році 2. Про проходження медогляду працівниками школи у 2024 році 3. Про стан готовності закладу до початку навчального року 4. Про коригування плану роботи закладу на 2025 рік. 5. Про організацію роботи закладу з попередження булінгу.	Інформація Інформація Інформація	
Вересень	1. Про організований початок 2025/2026 навчального року. 2. Організація гурткової роботи у закладі у 2025/2026 навчальному році. 3. Про дотримання працівниками правил внутрішнього розпорядку. 4. Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2025 році.	Наказ Інформація Наказ	
Жовтень	1. Про профілактику дитячого травматизму серед вихованців закладу. 2. Про результати перевірки журналів гурткової роботи. 3. Про організацію проведення атестації в 2025/2026 н.р. 4. Про залучення дітей соціально-уразливої категорії до занять у гуртках 5. Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	Інформація Наказ Наказ Інформація	
Листопад	1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період. 2. Про створення та організацію діяльності робочої групи по розробці плану роботи закладу на 2026 рік. 3. Про організацію проведення заходів під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят, святкування Дня Святого Миколая. 4. Про дотримання академічної доброчесності.	Інформація Наказ Наказ Інформація	

Грудень	1. Про виконання плану роботи закладу на 2025 рік. 2. Про підсумки методичної роботи в закладі. 3. Про результативність роботи гуртків у 2025 році Про стан виховної роботи у закладі в 2025 році 5. Про підсумки методичної роботи за 2025 рік 6. Про роботу закладу з застереження дитячого травматизму 7. Про ведення журналів обліку роботи гуртків	Інформація	
		Наказ	

4.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про позашкільну освіту» загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Сало Л.В.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення закладу;	вересень	Сало Л.В.	

3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Сало Л.В.	
4.	Скласти список педагогічних працівників	вересень	Сало Л.В.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Сало Л.В.	
6.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Сало Л.В.	
7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Сало Л.В.	
8.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Сало Л.В.	
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Трапезник С.М.	
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Сало Л.В.	
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Сало Л.В.	
12.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Сало Л.В.	

13.	Скласти розклад занять відповідно до навчального плану	до 01.09.	Сало Л.В.	
14.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Сало Л.В.	
15.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію (за потреби); - видання наказів.	в період атестації	Сало Л.В.	
16.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Сало Л.В.	
17.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Сало Л.В.	
18.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Сало Л.В.	
19.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році,	січень	Сало Л.В.	

	погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні, відпустки без збереження заробітної плати	протягом року згідно графіка протягом року		
20.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Сало Л.В.	
21.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Сало Л.В.	
22.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Боброва Г.О.	
23.	Забезпечити нагородження відомчими відзнаками працівників відповідно до законодавства	Протягом року	Сало Л.В.	
24.	Застосовувати заходи матеріального заохочення працівників відповідно до законодавства	Протягом року	Сало Л.В.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Сало Л.В.
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Сало Л.В.
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Сало Л.В.
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Сало Л.В.
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Сало Л.В.
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Сало Л.В.
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Сало Л.В.
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Сало Л.В.
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Сало Л.В.
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Сало Л.В.

11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Сало Л.В.
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Сало Л.В.
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Сало Л.В.
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Сало Л.В.
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Сало Л.В.
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Сало Л.В.
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Сало Л.В.

4.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

4.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	січень	Сало Л.В.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Сало Л.В.	

3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Сало Л.В.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Сало Л.В.	

4.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання 1.Вибори секретаря ради закладу. 2. Про план роботи ради закладу на 2024/2025 навчальний рік	Серпень	Сало Л.В.	
2	II – е засідання 1. Про мережу гуртків. 2. Про матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу. 3. Про організацію роботи закладу з попередження булінгу	Вересень	Сало Л.В.	
3	III – є засідання 1. Про підсумки освітнього процесу за 2024 рік 2. Про роботу закладу з формування у вихованців гуртків навичок здорового способу життя	Грудень	Сало Л.В.	

4	IV – е засідання 1. Про організацію виховної роботи в закладі 2. Про організацію самооцінювання діяльності закладу 3. Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2025 році.	Лютий	Сало Л.В.	
----------	---	-------	-----------	--

4.5.3. Робота органів учнівського самоврядування.

План роботи Ради дитячого самоврядування ЗБДЮТ Казкова країна «Дивограй»

№з\п	Тема засідання	Дата проведення	Відповідальний
1	Участь у підготовці і проведенні заходу до Дня Соборності і Свободи «Єдина.Соборна.Незламна.»	Січень	Рада вихованців, Бондарь Еліна
2	Піготовка до заходу «Жінка наче те весняне сонце, нам дарує світло і тепло..»	Лютий	Рада вихованців, Шаповал А.О.
3	Участь у квесті до Дня довкілля «Майбутнє довкілля в наших руках»	Квітень	Рада вихованців
4	Участь у фолк-дефіле в українській вишиванці.	Травень	Рада вихованців
5	Підготовка до конкурсу фотолюбителів «Моя Зачепилівка»	Вересень	Культорганізатор Бесчасна В.Я., Рада вихованців
6	Участь у благодійній акції до Дня захисників і захисниць.	Жовтень	Рада вихованців
7	Участь у підготовці до Новорічного свята.	Грудень	Рада вихованців

4.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Відвідування керівниками гуртків шкільних батьківських зборів з метою залучення учнів до навчання в гуртках	Вересень	Керівники гуртків	

2	Проведення батьківських зборів у гуртках	Вересень	Керівники гуртків	
3	Залучення батьків до роботи у раді закладу	Постійно	Сало Л.В.	
4	Залучення батьків до самооцінювання діяльності закладу	Лютий-Травень	Сало Л.В.	
5.	Залучення батьків до проведення масових заходів для вихованців гуртків	Постійно	Бесчасна В.Я.	

4.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Конвенції ООН «Про права дитини» (1989), Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу» в частинах, що стосуються академічної доброчесності	Вересень	Педагогічні працівники	
2	Вивчення Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості»	Вересень	Педагогічні працівники	
3	Ознайомлення вихованців гуртків із основними засадами Положення про академічну доброчесність закладу	Вересень	Керівники гуртків	
4	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату»	Жовтень	Педагогічні працівники	
5	Інструктаж для членів журі конкурсів щодо дотримання засад академічної доброчесності	Протягом року	Коржевич С.Є.	
6	Оприлюднення Положення про академічну доброчесність на сайті закладу	Січень	Коржевич С.Є.	

7	Доведення Положення про академічну доброчесність до батьківської громадськості	Вересень	Керівники гуртків	
8	Проведення семінару для керівників гуртків на тему «Створення та оформлення методичних розробок та конкурсних робіт з дотриманням правил академічної доброчесності»	Жовтень	Коржевич С.Є.	
9	Забезпечення роботи комісії з питань академічної доброчесності	Протягом року	Сало Л.В.	

4.7. Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Наказ про проведення самооцінювання діяльності закладу	Січень	Сало Л.В.	
2	Підготовка Google форм з метою анкетування учасників освітнього процесу закладу	Січень	Коржевич С.Є.	
3	Проведення заходів із самооцінки діяльності закладу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості»	Лютий-Травень	Сало Л.В.	
4	Узагальнення результатів самооцінювання діяльності закладу під час звітування директора, на сайті закладу	Червень	Коржевич С.Є.	
5	Внесення коректив (за необхідності) відповідно до результатів самооцінювання діяльності закладу до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості»	Серпень	Сало Л.В.	

6	Визначення заходів для вдосконалення функціонування системи освіти в закладі	Серпень	Сало Л.В.	
---	--	---------	-----------	--

Накази директора з основної діяльності

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік	Сало Л.В.	
2	Про призначення відповідального з охорони праці	Сало Л.В.	
3	Про призначення відповідальних за стан з охорони праці в приміщеннях закладу	Трапезник С.М.	
4	Про призначення відповідального за проведення вступного інструктажу	Трапезник С.М.	
5	Про призначення відповідального за пожежну безпеку	Трапезник С.М.	
6	Про призначення відповідального за електробезпеку	Трапезник С.М.	
7	Про призначення відповідального з нагляду за будівлями	Трапезник С.М.	
8	Про призначення відповідального за збереження медичних книжок	Трапезник С.М.	
9	Про організацію методичної роботи в 2025 році	Коржевич С.Є.	
10	Про створення комісії з трудових спорів	Сало Л.В.	
11	Про призначення комісії із розслідування нещасних випадків	Сало Л.В.	
12	Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян	Сало Л.В.	
13	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у закладі у 2025 році	Сало Л.В.	
14	Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності	Сало Л.В.	
15	Про роботу з цивільного захисту населення в освітньому процесі	Сало Л.В.	
16	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2025 році	Сало Л.В.	
17	Організація роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам травматизму	Сало Л.В.	
18	Про створення експертної комісії з експертизи цінності документів у Комунальному закладі «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості»	Сало Л.В.	
19	Про призначення відповідального за ведення вебсайту закладу	Сало Л.В.	

20	Про проведення територіального етапу обласного конкурсу учнівських науково-дослідницьких робіт «Валеологічна культура – вибір XXI століття»	Коржевич С.Є.	
21	Про проведення територіального етапу обласної фотовиставки «Територія пригод – 2025»	Коржевич С.Є.	
22	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста»	Коржевич С.Є.	
23	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу дослідницько-експериментальних робіт із природознавства «Юний дослідник»	Коржевич С.Є.	
24	Про створення робочої групи з проведення самооцінювання діяльності закладу	Коржевич С.Є.	
25	Про затвердження рішення педагогічної ради	Сало Л.В.	
Лютий			
1	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста»	Коржевич С.Є.	
2	Про проведення територіального етапу обласного фестивалю дитячої художньої творчості «Таланти III тисячоліття»	Коржевич С.Є.	
3	Про підсумки проведення територіального етапу обласного конкурсу учнівських науково-дослідницьких робіт «Валеологічна культура – вибір XXI століття»	Коржевич С.Є.	
4	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста»	Коржевич С.Є.	
5	Про підсумки проведення територіального етапу обласної фотовиставки «Територія пригод – 2025»	Коржевич С.Є.	
6	Про проведення територіального етапу обласної акції «Молодь за здоровий спосіб життя»	Коржевич С.Є.	
7	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу дослідницько-експериментальних робіт із природознавства «Юний дослідник»	Коржевич С.Є.	
8	Про проведення I етапу обласного фестивалю дитячої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Коржевич С.Є.	
9	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу ландшафтного дизайну «Квітуча Україна»	Коржевич С.Є.	
Березень			
1	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу ландшафтного дизайну «Квітуча Україна»	Коржевич С.Є.	

2	Про результати проведення I етапу обласного фестивалю дитячої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Коржевич С.Є.	
3	Про підсумки проведення територіального етапу обласної акції «Молодь за здоровий спосіб життя»	Коржевич С.Є.	
4	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Трапезник С.М.	
5	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»	Коржевич С.Є.	
6	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-акції «SOS – вернісаж»	Коржевич С.Є.	
7	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу писанкарства «Українська Великодня писанка»	Коржевич С.Є.	
8	Про проведення територіального етапу обласного свята «Жива вода - Дельта»	Коржевич С.Є.	
Квітень			
1	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської природоохоронної акції «Годівничка»	Коржевич С.Є.	
2	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»	Коржевич С.Є.	
3	Про створення комісії по сезонному обстеженню будівлі та інженерних мереж закладу	Сало Л.В.	
4	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу писанкарства «Українська Великодня писанка»	Коржевич С.Є.	
5	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-акції «SOS – вернісаж»	Коржевич С.Є.	
6	Про підсумки проведення територіального етапу обласного свята «Жива вода - Дельта»	Коржевич С.Є.	
7	Про підсумки перевірки стану роботи гуртків	Трапезник С.М.	
Травень			
1	Про проведення звітевої конференції Ліги старшокласників Зачепилівщини	Бесчасна В.Я.	
2	Про попередній розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗБДЮТ на 2024/2025 навчальний рік	Сало Л.В.	
3	Про підготовку до нового навчального року	Сало Л.В.	
4	Про перевірку журналів обліку роботи гуртків	Сало Л.В.	
5	Про підсумки освітнього процесу в закладі у 2024/2025 навчальному році	Сало Л.В.	

Червень			
1	Про результати самооцінювання діяльності закладу	Сало Л.В.	
2	Про введення в дію рішення педагогічної ради	Сало Л.В.	
3	Про медичне обстеження працівників закладу	Сало Л.В.	
4	Про створення постійнодіючої комісії з обстеження приміщень і споруд	Сало Л.В.	
Серпень			
1	Про створення тарифікаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік	Сало Л.В.	
2	Про введення в дію рішення педагогічної ради	Сало Л.В.	
3	Про організований початок 2025/2026 навчального року	Сало Л.В.	
4	Про затвердження мережі гуртків на 2025/2026 навчальний рік	Сало Л.В.	
5	Про затвердження навчальних програм на 2025/2026 навчальний рік	Сало Л.В.	
6	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської акції «День юного натураліста»	Коржевич С.Є.	
Вересень			
1	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської акції «Птах року»	Коржевич С.Є.	
2	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»	Коржевич С.Є.	
3	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу!»	Коржевич С.Є.	
4	Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році та створення атестаційної комісії I рівня при Комунальному закладі «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості»	Сало Л.В.	
Жовтень			
1	Про проведення інвентаризації	Сало Л.В.	
2	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»	Коржевич С.Є	
3	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської акції «Птах року»	Коржевич С.Є	
4	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу!»	Коржевич С.Є	
5	Про проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу робіт з початкового технічного моделювання	Коржевич С.Є	

6	Про організацію проведення у 2025/2026 навчальному році I етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької гри «Сокіл» «Джура»	Тума М.І.	
7	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН у 2025/2026 навчальному році	Коржевич С.Є	
Листопад			
1	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнської виставки-конкурсу робіт з початкового технічного моделювання	Коржевич С.Є	
2	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу «Український сувенір»	Коржевич С.Є	
3	Про проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція»	Коржевич С.Є	
4	Про проведення територіального етапу обласної виставки-конкурсу «Різдвяна писанка»	Коржевич С.Є	
5	Про проведення територіального етапу інтелектуально-творчого конкурсу «Я обираю право»	Тума М.І.	
Грудень			
1	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція»	Коржевич С.Є	
2	Про підсумки проведення територіального етапу Всеукраїнського конкурсу «Український сувенір»	Коржевич С.Є	
3	Про підсумки проведення територіального етапу обласної виставки-конкурсу «Різдвяна писанка»	Коржевич С.Є	
4	Про підсумки проведення територіального етапу інтелектуально-творчого конкурсу «Я обираю право»		
5	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН у 2025/2026 навчальному році	Коржевич С.Є	
6	Про підготовку та проведення масових заходів до Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят 2025/2026 навчального року для вихованців гуртків ЗБДЮТ	Бесчасна В.Я.	
7	Про посилення заходів з протипожежного та техногенного захисту під час зимових канікул	Сало Л.В.	
8	Про перевірку журналів обліку роботи гуртків	Трапезник С.М.	
9	Про затвердження плану роботи з обліку та бронювання військовозобов'язаних на 2025 рік	Сало Л.В.	
10	Про підсумки освітнього процесу в ЗБДЮТ у 2025 році	Сало Л.В.	
11	Про введення в дію рішення педагогічної ради	Сало Л.В.	