

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
протокол № 4 від 30.12.2025

Голова педагогічної ради, директор



**Любов С.А.ТО**



## **ПЛАН РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАЧЕПИЛІВСЬКИЙ  
БУДИНОК ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ»  
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БЕРЕСТИНСЬКОГО  
РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
НА 2026 РІК**

| № з/п           | Зміст роботи                                                                                             | Сторінки  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                 | <b>Вступ</b>                                                                                             | <b>4</b>  |
| <b>1.</b>       | <b>Освітнє середовище закладу освіти</b>                                                                 | <b>18</b> |
| <b>1.1.</b>     | <b>Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці</b>                                         | <b>18</b> |
| 1.1.1.          | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 18        |
| 1.1.2.          | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи                                | 19        |
| 1.1.3.          | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки                            | 20        |
| 1.1.3.1         | Охорона праці у закладі освіти                                                                           | 20        |
| 1.1.3.2.        | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти                                                                | 25        |
| 1.1.3.3.        | Пожежна безпека в закладі освіти                                                                         | 29        |
| 1.1.3.4.        | Цивільний захист                                                                                         | 30        |
| <b>1.2.</b>     | <b>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>          | <b>30</b> |
| 1.2.1.          | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.                              | 30        |
| 1.2.2.          | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій                                                          | 32        |
| <b>1.3.</b>     | <b>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>             | <b>32</b> |
| 1.3.1.          | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами                                 | 32        |
| 1.3.2.          | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами                              | 33        |
| 1.3.3.          | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя                                                   | 34        |
| <b>2.</b>       | <b>Система оцінювання здобувачів освіти</b>                                                              | <b>35</b> |
| <b>3.</b>       | <b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>                                    | <b>36</b> |
| <b>3.1.</b>     | <b>Організація методичної роботи педагогічних працівників</b>                                            | <b>36</b> |
| 3.1.1.          | Організація роботи методичної ради закладу освіти                                                        | 40        |
| 3.1.2.          | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти                                                   | 42        |
| 3.1.3.          | Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти                                                   | 44        |
| <b>3.1.4.</b>   | <b>Організація роботи з атестації педагогічних працівників</b>                                           | <b>47</b> |
| <b>3.1.4.1.</b> | <b>Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників</b>                                      | <b>49</b> |
| <b>3.1.4.2.</b> | <b>Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>                        | <b>50</b> |
| <b>3.2.</b>     | <b>Організація роботи з обдарованими і здібними учнями</b>                                               | <b>51</b> |
| <b>3.3.</b>     | <b>Організаційно-масова робота</b>                                                                       | <b>52</b> |
| 3.3.1.          | План участі вихованців ЗБДЮТ та учнів ЗЗСО Зачепилівської селищної ради у заходах різного рівня          | 52        |
| 3.3.2.          | План заходів з вихованцями гуртків.                                                                      | 54        |
| <b>4.</b>       | <b>Управлінські процеси закладу освіти</b>                                                               | <b>56</b> |
| <b>4.1.</b>     | <b>Контрольно-аналітична діяльність</b>                                                                  | <b>56</b> |
| 4.1.1.          | Циклограма внутрішнього контролю                                                                         | 56        |
| 4.1.2.          | Вивчення стану роботи гуртків                                                                            | 57        |
| 4.1.3.          | Оглядовий контроль                                                                                       | 58        |
| 4.1.4.          | Здійснення персонального контролю                                                                        | 58        |

|               |                                                                                                        |           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.2.</b>   | <b>Тематика засідань дорадчих колегіальних органів</b>                                                 | <b>59</b> |
| <b>4.2.1.</b> | <b>Тематика засідань педагогічної ради</b>                                                             | <b>59</b> |
| <b>4.2.2.</b> | <b>Наради при директорові закладу</b>                                                                  | <b>60</b> |
| <b>4.4.</b>   | <b>Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b> | <b>62</b> |
| <b>4.5.</b>   | <b>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму</b>                                       | <b>66</b> |
| 4.5.1.        | Розвиток громадського самоврядування                                                                   | 66        |
| 4.5.2.        | Робота ради закладу освіти                                                                             | 67        |
| 4.5.3.        | Робота органів учнівського самоврядування                                                              | 68        |
| 4.5.4.        | Робота з батьківською громадськістю                                                                    | 69        |
| <b>4.6.</b>   | <b>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>                        | <b>69</b> |
| <b>4.7.</b>   | <b>Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти</b>                                       | <b>70</b> |

## 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

2025/2026 навчального року мережа гуртків зменшилася у порівнянні з 2024/2025 роком на 2 гуртки, та залишається меншою, ніж до повномасштабного втрогнення на 24 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. |
| 01.01.2025 |  | 33                       | 485              | 19                | 285            | 11              | 165            | 3              | 35             |
| 01.01.2026 |  | 31                       | 460              | 18                | 270            | 11              | 165            | 2              | 25             |

## 2.2. Гуртки, групи, творчі об'єднання за напрямками позашкільної освіти:

### художньо-естетичний напрям

| № з/п   | Назва гуртка                   | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|--------------------------------|----------------------|-------------|
|         |                                | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Хореографічний                 | 8                    | 120         |
| 2       | Вокальний                      | 1                    | 15          |
| 3       | Образотворче мистецтво         | 1                    | 15          |
| 4       | Декоративно-ужиткове мистецтво | 1                    | 15          |
| Усього: |                                | 11                   | 165         |

### еколого-натуралістичний напрям

| № з/п | Назва гуртка         | Станом на 01.01.2026 |             |
|-------|----------------------|----------------------|-------------|
|       |                      | кількість груп       | у них дітей |
| 1     | Природа рідного краю | 1                    | 15          |
| 2     | Природа і фантазія   | 1                    | 15          |

|         |                    |   |    |
|---------|--------------------|---|----|
| 3       | Квіти рідного краю | 1 | 15 |
| Усього: |                    | 3 | 45 |

#### науково-технічний напрям

| № з/п   | Назва гуртка           | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|------------------------|----------------------|-------------|
|         |                        | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Виготовлення сувенірів | 2                    | 30          |
| 2       | Раннього розвитку      | 1                    | 15          |
| Усього: |                        | 3                    | 45          |

#### фізкультурно-спортивний напрям

| № з/п   | Назва гуртка      | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|-------------------|----------------------|-------------|
|         |                   | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Шахи              | 2                    | 30          |
| 2       | Шашки             | 2                    | 30          |
| 3       | Футбол            | 2                    | 30          |
| 4       | Настільний теніс  | 2                    | 30          |
| 5       | Козацького двобою | 1                    | 15          |
| Усього: |                   | 9                    | 135         |

#### соціально-реабілітаційний напрям

| № з/п   | Назва гуртка | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|--------------|----------------------|-------------|
|         |              | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Ерудит       | 1                    | 15          |
| Усього: |              | 1                    | 15          |

#### гуманітарний напрям

| № з/п   | Назва гуртка    | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|-----------------|----------------------|-------------|
|         |                 | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Англійська мова | 3                    | 45          |
| Усього: |                 | 3                    | 45          |

#### науково-дослідницький напрям

| № з/п   | Назва гуртка    | Станом на 01.01.2026 |             |
|---------|-----------------|----------------------|-------------|
|         |                 | кількість груп       | у них дітей |
| 1       | Історія України | 1                    | 10          |
| Усього: |                 | 1                    | 10          |

### 3. Дані про дітей пільгового контингенту, які навчаються в ЗПО, станом на 01.01.2026

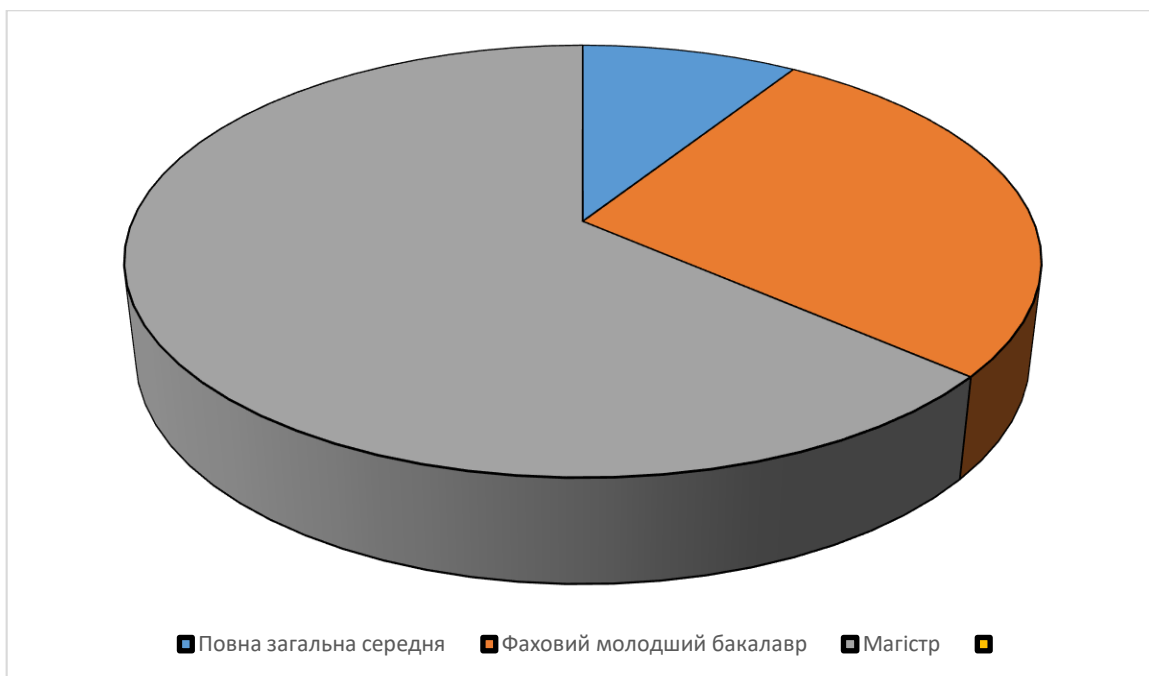
| Кількість дітей внутрішньо | Кількість дітей з багатодітних | Кількість дітей-сиріт та дітей, які | Кількість дітей, батьки яких загинули під | Кількість дітей з | Кількість дітей військово |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|---------------------------|

| переселених осіб | сімей (3 і більше дітей) | позбавлені батьківського піклування | час виконання службових обов'язків | інвалідністю | службовці в |
|------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------|-------------|
| 28               | 8                        | 0                                   | 1                                  | -            | 20          |
| Усього:          | 65                       |                                     |                                    |              |             |

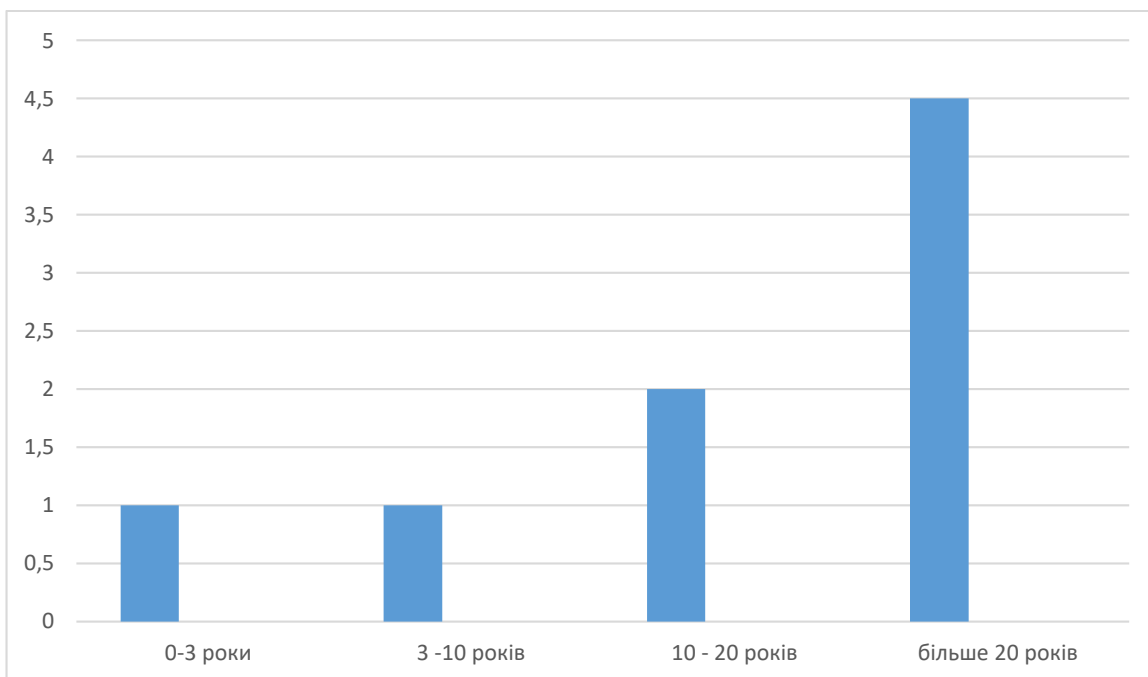
### Аналіз кадрового забезпечення

КЗ «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» укомплектований педагогічними кадрами, кількість яких за штатним розписом у 2025/2026 навчальному році складає 21,48 одиниць. Педагогічний колектив налічує 11 основних працівників.

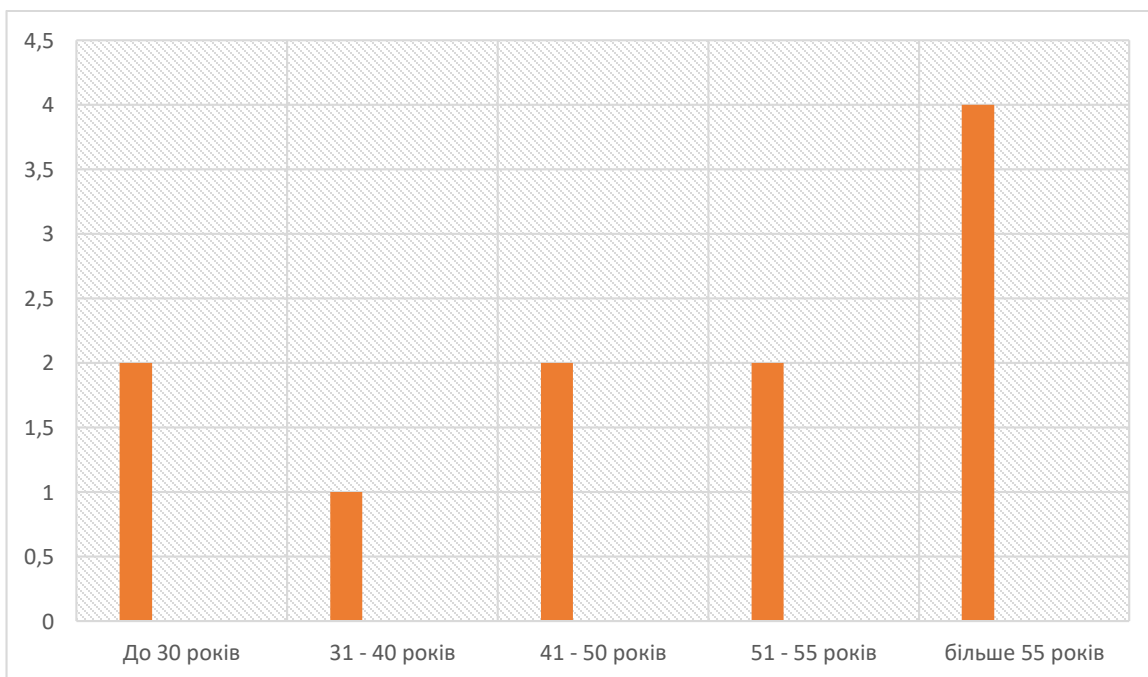
### Освітній рівень педагогічних працівників ЗБДЮТ



### Характеристика педагогів за стажем педагогічної роботи



**Віковий зріз педагогічних працівників**



#### **Аналіз методичної роботи закладу**

Творчі пошуки в удосконаленні вже відомих методів і засобів навчання та опанування новими, інноваційними методами поширюються на всю систему методичної роботи закладу.

Інноваційні форми методичної роботи сприяють залученню педагогів до пошукової діяльності, попередженню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі, розвитку уміння спілкуватися з колегами, вихованцями, батьками.

Педагогічний колектив закладу під час роботи враховує сучасні тенденції, експериментуючи, вивчаючи й впроваджуючи досвід роботи кращих закладів позашкільної освіти України, сприяє творчій активності молодого покоління, підтримує новаторські ініціативи творчих педагогів.

В ЗБДЮТ працює методична рада, до складу якої входять методисти та керівник методичного об'єднання. Протягом 2025 року було проведено 4 засідання.

Здійснювалася робота методичного об'єднання закладу (керівник Кайгородцева О.Г., з 01.09.2025 – Боброва Г.О.).

Для керівників гуртків проведено семінар за темою «Розвиток творчого потенціалу та креативного підходу керівника гуртка до роботи з дітьми через впровадження інноваційних форм роботи» (02.01.2025).

З метою підвищення кваліфікації 2 педагогічних працівників протягом 2025 року пройшли перепідготовку на основних курсах підвищення кваліфікації за темою «Керівник гуртка: нові горизонти професійного зростання»: Кинька А.Ю. (28.02.2025) та Бесчасна В.Я. (29.10.2025).

Кинька А.Ю. пройшла тематичний спецкурс «Психоемоційні ресурси педагога-позашкільника під час війни: педагогічний аспект» (18-20.03.2025).

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.

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 2025 року методичні заходи проводилися у дистанційному форматі з використанням освітніх платформ Zoom та Google Meet. Так, педагогічні працівники стали учасниками всеукраїнських методичних заходів:

- «STEM-світ інноваційних можливостей: досвід ЗПО та ЗСО Закарпатської області», Боброва Г.О., Коржевич С.Є., Трапезник С.М. (29.01.2025);
- «Педагогічні можливості штучного інтелекту в позашкільній освіті», Бесчасна В.Я., Боброва Г.О., Гвоздік В.М., Коржевич С.Є., Педько Т.О., Трапезник С.М. (04.03.2025);
- «STEM - світ інноваційних можливостей: досвід роботи закладів позашкільної освіти Харківської області», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Трапезник С.М. (28.03.2025);
- «STEM - світ інноваційних можливостей: досвід роботи закладів освіти Донеччини», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Трапезник С.М. (24.04.2025);
- II Всеукраїнська науково-практична конференція «Джура як виховна система формування національної ідентичності», Сало Л.В., Трапезник С.М. (26.03.2025);
- Всеукраїнський освітянський проєкт «Освіта сталого розвитку. Досвід роботи закладів освіти Рівненської області», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Сало Л.В., Трапезник С.М. (30.04.2025);
- Всеукраїнська авторська педагогічна майстерня «STEM – світ інноваційних можливостей: досвід роботи закладів освіти Київщини», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Трапезник С.М. (30.05.2025);
- XXIII Методологічний семінар з позашкільної освіти, on-line відкритої лекції «Психологічна підтримка учнів у закладах позашкільної освіти в умовах воєнного стану: як запобігти і протидіяти булінгу», Коржевич С.Є. (30.05.2025);



- Обласний семінар для педагогічних працівників закладів позашкільної освіти за темою «Екологічна освіта – шлях до збереження природи для майбутніх поколінь», Коржевич С.Є., (05.06.2025);
- Вебінар «Розвиток творчих здібностей учнів: штучний інтелект і дієві практики», Кинька А.Ю. (11.09.2025);
- Інтернет-конференція «Практичний інтенсив: інтерактивні технології навчання», Кинька А.Ю. (11.09.2025);
- Практикум із цифрової грамотності для освітян, Кинька А.Ю. (11.09.2025);
- Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція для педагогів з питань цифрової грамотності на тему «Безпечний інтернет в освіті: кібербезпека та медіаграмотність педагога», Коржевич С.Є. (12.09.2025);
- Вебінар «Культура самоосвіти. Перезавантаження», Кинька А.Ю. (25.09.2025);
- Всеукраїнський форум «Позашкільна освіта - плекаємо майбутнє» до Дня позашкілля 2025, Сало Л.В. (26.09.2025);
- Педагогічна ЕКО-майстерня «Освіта сталого розвитку. Досвід роботи закладів освіти Буковини», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Педько Т.О., Трапезник С.М. (31.10.2025);
- Педагогічна ЕКО-майстерня Освіта сталого розвитку. Досвід роботи закладів освіти Закарпатської області» Всеукраїнського освітянського проєкту «Освіта сталого розвитку у позашкіллі», Бесчасна В.Я., Коржевич С.Є., Педько Т.О., Трапезник С.М. (20.11.2025);
- Вебінар «Цифровий простір в освіті: навчання, мотивація, штучний інтелект і кібербезпека», Коржевич С.Є. (24.11.2025).

Робота сучасного закладу позашкільної освіти має ґрунтуватися на досягненнях сучасної психолого-педагогічної науки та педагогічної практики, на систематизованій науково-методичній діяльності педагогічних працівників. Це забезпечить оптимізацію всіх напрямів освітньої роботи та підвищення ефективності позашкільного освітнього процесу. Тож наші педагоги стають активними учасниками обласних, всеукраїнських та міжнародних заходів, де діляться досвідом роботи:

1. II Відкритий конкурс професійної майстерності педагогів закладів позашкільної освіти «Сучасне заняття гуртка. МАЙСТЕРність.Інновація», 8 учасників (Бесчасна В.Я., Боброва Г.О., Голуб А.М., Коржевич С.Є., Педько Т.О., Кайгородцева О.Г., Кинька А.Ю., Шаповал А.О.). З них :
  - 1 нагороджена Дипломом II ступеня (Кайгородцева О.Г.);
  - 4 нагороджені дипломами III ступеня (Боброва Г.О., Голуб А.М., Коржевич С.Є., Шаповал А.О.);
  - 3 отримали сертифікати учасників (Бесчасна В.Я., Кинька А.Ю., Педько Т.О.)
2. 11 робіт надали 8 педагогічних працівників на Відкритий обласний фестиваль-рух педагогічних ідей «Світ позашкілля» (Бесчасна В.Я., Боброва Г.О., Гвоздік В.М., Коржевич С.Є., Педько Т.О., Кинька А.Ю., Трапезник С.М., Шаповал А.О.). Всі роботи надруковані в електронному Збірнику «Світ позашкілля».
3. 2 педагогів (Боброва Г.О. та Трапезник С.М.) взяли участь у Фестивалі добрих практик «Майстри педагогічної справи Харківщини презентують», дипломом II ступеня нагороджена Трапезник С.М.
4. Учасниками Міжнародної науково-практичної конференції «SCIENCE, TECHNOLOGY AND CULTURE: INTEGRATION AND PROSPECTS», що проходила в м. Кембрідж 29.10.2025 стали Бесчасна В.Я. та Коржевич С.Є. Стаття Коржевич С.Є. «Організація дистанційного навчання в позашкільному закладі» надрукована в збірнику статей конференції.

Рациональна організація життєдіяльності закладу позашкільної освіти залежить від чіткості окреслених перспектив, конкретності вирішуваних завдань, чіткого розподілу обов'язків та вмілого оперативного координування його роботи. Все це можливе тільки за наявності

продуманого плану роботи, системного підходу до організації методичної роботи в закладі позашкільної освіти.

**Аналіз результативності участі вихованців  
закладу у міжнародних, всеукраїнських, обласних заходах  
Районний рівень**

**«Відкритий турнір з шашок-64» (м.Берестин, 05.07.2025)**

**I місце** – Єгор Мерзляков;

**I місце** – Дар'я Панова;

**II місце** – Артем Ковтун, вихованці гуртка «Шашки», керівник – Тума М.І.

**Районні змагання з шахів, присвячені пам'яті Піскунова Олексія Івановича (м.Берестин, 27.09.2025)**

**I місце** - Діана Пунейко;

**II місце** – Микола Черненко;

**III місце** – Єгор Мерзляков, вихованці гуртка «Шахи», керівник – Тума М.І.

**Турнір із шахів, присвячений Дню пам'яті майстра спорту Хлівного Миколи Михайловича  
(м.Берестин, 15.11.2025)**

**I місце** – Діана Пунейко, вихованка гуртка «Шахи», керівник – Тума М.І.

**Турнір з шашок, присвячений Дню пам'яті кандидата в майстри спорту Глєбова Віктора  
Івановича (м.Берестин, 20.12.2025)**

**I місце** – Марія Таратута, вихованка гуртка «Шашки», керівник – Тума М.І.

**II місце** – Єгор Мерзляков, вихованець гуртка «Шашки», керівник – Тума М.І.

**Відкритий турнір з козацького двобою, присвячений пам'яті Карини Бахур та полеглих воїнів  
російсько-української війни (20.12.2025)**

**I місце** – 8

**II місце** – 9

**III місце** – 7

Керівник – Аванесян А.А.

**Новорічний турнір із шахів (м.Берестин, 27.12.2025)**

**I місце** – Діана Пунейко, вихованка гуртка «Шахи», керівник – Тума М.І.

**Обласний рівень  
Обласне свято «Щедрий вечір»**

**II місце** - Колектив «Веселі нотки», вихованці гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Аліна ШАПОВАЛ

**Обласні змагання з шахів «Шахова корона»**

**III місце** – Микола ЧЕРНЕНКО, вихованець гуртка «Шахи», керівник – Микола ТУМА.

**Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Знай і люби свій край»**

**I місце** – Дарина ЧУБ, вихованка гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник - Галина БОБРОВА

**II місце** - Анастасія ГУБА, вихованка гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник - Галина БОБРОВА

**III місце** - Микола САХНЕНКО, вихованець гуртка "Виготовлення сувенірів" керівник - Ольга КАЙГОРОДЦЕВА

**Обласний відкритий фестиваль дитячої художньої творчості  
«Таланти третього тисячоліття»**

**I місце** – Кіра Пономаренко, вихованка гуртка «Ерудит», керівник – Бесчасна В.Я., в номінації «Образотворче мистецтво»

**Конкурс «Енергія світла. Майбутнє України в моїх руках»  
(АТ «Харківобленерго»)**

**Переможці** – Діана Велика, Аріна Велика, Тетяна Гненна, вихованки гуртка «Ерудит», керівник – Бесчасна В.Я.

**Обласне свято дитячої творчості «Жива вода – Дельта»**

**I місце** – Софія Овсянікова, вихованка гуртка «Ерудит», керівник Бесчасна В.Я.

**Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Птах року-2025-Крутиголовка»**

**Подяка** – Вероніка Трапезник, вихованка гуртка «Природа і фантазія», керівники – Трапезник С.М., Боброва Г.О. в номінації «Кращий доробок, креативність та самобутнє сприйняття орнітофауни»;

**Подяка** – Анастасія Губа, вихованка гуртка «Декоративно-ужиткове мистецтво», керівник – Боброва Г.О. в номінації «Кращий доробок, креативність та самобутнє сприйняття орнітофауни».

**Обласний етап Всеукраїнського конкурсу-огляду внутрішнього озеленення приміщень закладів  
освіти «Галерея кімнатних рослин»**

**Подяка** – Єлизавета Мініна, вихованка гуртків «Квіти рідного краю з елементами рукоділля», керівники – Трапезник С.М., Боброва Г.О.;

**Подяки** – Назар Мосьпан, Анастасія Новікова, Марія Донченко, Єва Ільченко, вихованці гуртка «Хореографія», керівники – Педько Т.О., Гвоздік В.М.

**Обласна акція «Віртуальна скринька Миколая»**

**Подяка** - Анна Нагорна, Олеся Павлюк, Злата Олешко, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

**Подяка** - Вероніка Безчасна, Анна Нагорна, Олеся Павлюк, Кіра Котляр, Крістіна Лебова, Марія Лобач, вихованки гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Коржевич С.Є.

**Подяка** - Ульяна Шаповал, Мілана Бондаренко, Вероніка Безчасна, Іванна Педаш, Аліса Педько, Аліна Шевцова, вихованка гуртка «Природа і фантазія», керівник – Трапезник С.М.

**Подяка** - Поліна Башкатова, Злата Бондаренко, Даріна Відякіна, Анастасія Губа, Катерина Єніна, Вероніка Трапезник, Крістіна Лебова, вихованки гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Боброва Г.О.

**Обласний етап Всеукраїнського фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси»  
фестивалю академічного вокалу**

**«Слобожанська камерата»**

**III місце** - Ксенія Біланенко, Маргарита Мілясевич, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

**Обласний флешмоб «Дякую ЗСУ»**

**Подяка** - Вілена Ігнатко, Таїсія Швецова; Анна Нагорна, Олеся Павлюк, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

**Подяка** - Марія Лобач, Іванна Педаш, вихованки гуртка «Природа і фантазія», керівник - Трапезник С.М.

**Подяка** - Єлизавета Мініна, Анастасія Губа, Аліса Педько, вихованки гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Боброва Г.О.

**Подяка** - Єва Босенко, вихованка гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Коржевич С.С.

**Подяка** - Хореографічний колектив «Веселковий розмай», керівники – Педько Т.О., Гвоздік В.М.

**Відкритий Кубок Харківської області з козацького двобою серед новачків, присвячений Дню**

**Святого Миколая (м.Харків, 07.12.2025)**

**III місце** – Павло Сорочинський, вихованець гуртка «Козацький двобій», керівник – Аванесян А.А.

**Відкритий Кубок Харківської області з кікбоксингу ІСКА (13.12.2025)**

**I місце:** Перов Тимур, Кошелєв Кирило, Литвин Марія; Ячевський Артем Аргунов Іван.

**II місце:** Ковтун Артем; Косенко Андрій; Мерзляков Захар; Шкляр Анна, Євойлов Олексій

**III місце:** Кутицький Михайло; Кутицький Сергій; Онищенко Назар; Сухоруков Олександр;

Тороповська Аріна; Ковтун Артем. Керівник – Аванесян А.А.

**Конкурс «Талісман для енергетики»**

**(АТ «Харківобленерго»)**

**Учасники**– Діана Велика, Аріна Велика, Тетяна Гненна, Еліна Бондарь, вихованки гуртка «Ерудит», керівник – Бесчасна В.Я.

**Всеукраїнський рівень**

**XX Всеукраїнський фестиваль Різдвяних піснеспівів**

**Диплом учасника** – Ульяна ШАПОВАЛ, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

**VIII Всеукраїнська виставка-конкурс «Талановиті! Наполегливі! Успішні!»**

**Переможець** – Кіра ПОНОМАРЕНКО, Тетяна ГНЕННА, вихованки гуртка «Ерудит», керівник – Віра БЕСЧАСНА

**Переможець** – Вихованці гуртка «Виготовлення сувенірів», керівник – Галина БОБРОВА

**Всеукраїнський конкурс учнівських та студентських творчих робіт «Я – журналіст!»**

**Диплом лауреата (активна участь)** – Вероніка ІЩЕНКО, Ірина ВОЖЖОВА, вихованки гуртка «Історія України», керівник – Аліна КИНЬКА.

**II Всеукраїнський конкурс мистецтв «Поклик серця»**

**Перша премія** – хореографічний колектив «Веселковий розмай», керівники – Тетяна ПЕДЬКО, Валентина ГВОЗДІК.

**II Всеукраїнський мистецький конкурс «Мамині крила»**

**Перша премія** – Анна НАГОРНА, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Аліна ШАПОВАЛ.

**Кубок України з козацького двобою, присвячений пам'яті Олександра Корніяки (м.Рівне, 10-12.10.2025)**

**II місце** – Михайло Кутицький; Артем Ковтун;

**III місце** – Назар Онищенко; Артем Ячевський; Матвій Золотухін (2 ), вихованці гуртка «Козацький двобій», керівник – Аванесян А.А.

**Кубок міста Дніпра з козацького двобою**

Вихованці гуртка «Козацький двобій», керівник – Аванесян А.А. (15.11.2025)

**I місце** - Артем Ячевський; Захар Мерзляков;

**II місце** - Михайло Кутицький; Іван Аргунов;

**III місце** – Назар Онищенко; Тимур Перов; Артем Ковтун; Сергій Кутицький; Данііл Мерзляков.

### ***III Всеукраїнський двотуровий конкурс мистецтв «UA.FEST»***

**III місце** - Дует Софія Будицька та Даріна Відякіна, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

#### ***Конкурс малюнків «Досьє детектива»***

**Сертифікати учасників** - Анна Нагорна, Олеся Павлюк, Кіра Котляр, Злата Мозгова, вихованки гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Коржевич С.Є.

### ***Міжнародний рівень***

#### ***Міжнародний фестиваль-конкурс естрадної пісні***

##### ***«ВЕРНІСАЖ. ЕнергоФест»***

**Дипломи за участь** - Анна Нагорна, дует Дарини та Вікторії Влезкових, дует Вілена Ігнатко, Таїсія Швецова, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

#### ***Міжнародний двотуровий конкурс мистецтв «Колір мистецтва»***

**II місце** - Ксенія Біланенко, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

### ***III Міжнародний двотуровий конкурс мистецтв***

#### ***«Тобі моє серце, Україно»***

**II місце** – Маргарита Мілясевич, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво», керівник – Шаповал А.О.

#### ***Конкурс дитячих малюнків «Є корова у дворі – буде їжа на столі»***

**Грамоти учасників** – Данііл Галушка, Кіра Котляр, Олеся Павлюк, вихованці гуртка «Образотворче мистецтво», керівник – Коржевич С.Є.

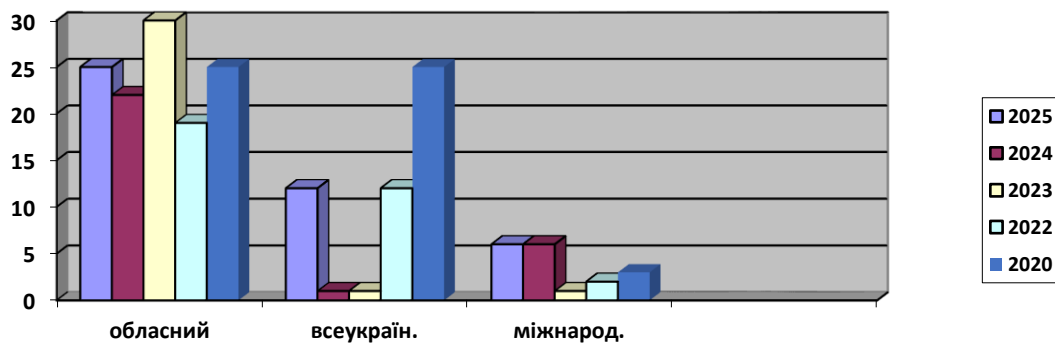
### ***II INTERNATIONAL ART COMPETITION «II Велика сцена»***

**II місце** – Анна НАГОРНА, вихованка гуртка «Вокальне мистецтво» (керівник – Аліна ШАПОВАЛ), (30.03.2025)

### ***II INTERNATIONAL TWO-ROUND ART COMPETITION «Stay With Ukraine»***

**Диплом Другої премії** – Таїсія ШВЕЦОВА, Вілена ІГНАТКО, вихованки гуртка «Вокальне мистецтво» (керівник – Аліна ШАПОВАЛ), в номінації «Естрадний вокал» (08.05.2025).

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



У 2025 році, порівняно з попереднім роком, підвищилася кількість переможців конкурсів міжнародного рівня, а зменшилася результативність участі у всеукраїнських заходах.

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 8 учнів закладів загальної середньої освіти. 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 «Колібри» Зачепилівщини, яка є ініціатором розробки та втілення соціальних проєктів, 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 7 рад старшокласників з 7 ліцеїв, 1 – з філії.

Відповідно до напрямів роботи протягом 2025 року старшокласники Зачепилівської селищної ради взяли участь у деяких обласних заходах, що проводилися в дистанційному форматі.

Старшокласники в 2025/2026 н.р. активно продовжують працювати над проєктами «Наближаємо перемогу разом» 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», благодійній акції «Різдвяний віночок» 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», «Виготовлення сувенірів», «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Природа та фантазія», «Квіти рідного краю», «Футбол», «Англійська мова», «Історія України».

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 2025 року), відео-привітання до Дня Збройних Сил України (06 грудня 2025 року), участь в благодійній акції «Різдвяний віночок» (15 грудня 2025 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 2025 році вихованці гуртків та учні закладів загальної середньої освіти в кількості 1896 осіб участь у 103 заходах, проведених закладом. Крім того, вихованці гуртків взяли участь у 28 масових заходах обласного рівня, 9 – Всеукраїнського, 7 – 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 2025 році на розгляд журі 5 секцій I етапу конкурсу-захисту 4 наукових відділень було подано 8 науково-дослідницьких роботи членів наукового учнівського товариства «Наука» з 4 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                   |
|                                | Релігієзнавство та історія релігії                  | 1                   |
| Філології та мистецтвознавства | Українська література                               | 2                   |
| Хімії та біології              | Зоологія                                            | 1                   |
| Екології та аграрних наук      | Охорона довкілля та раціональне природокористування | 2                   |
| <b>Разом</b>                   |                                                     | <b>8</b>            |

У закладі також проводиться виховна робота з вихованцями гуртків. Протягом 2025 року педагогами ЗБДЮТ було проведено 25 виховних заходів для гуртківців. Серед них: захід «Традиції святкування зимового циклу» (20 вихованців), до Дня Соборності України «Єдина. Соборна. Незламна» (44 вихованці), виставка малюнків «Всьому початок є любов» (10 вихованців), інтелектуальна гра «Що? Де? Коли?» (23 вихованці), вікторина «Знавці української мови» (22 вихованці), поетична подорож «Разом до країни віршів» (36 вихованців), весела гра «Жартуємо разом! Запитання – відповідь» (32 вихованці), квест «Майбутнє довкілля в наших руках» (37 вихованців), захід «26 квітня- День пам'яті Чорнобильської трагедії» (49 вихованців), «8 травня-День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні» (41 вихованець), фолк дефіле до Дня вишиванки (50 вихованців), благодійна акція до Дня

захисників та захисниць (54 вихованці), обласна благодійна акція «Різдвяний віночок» (44 вихованці) і т.д.

### **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, акустична колонка, яка використовується для проведення занять хореографічних та вокальних гуртків, масових заходів. Хореографічна зала обладнана станками та дзеркалами, є мати і каремати для гімнастичних вправ. 2024 року придбано покриття підлоги татамі, що використовується гуртками хореографії та козацького двобою, 2025 – кубики гімнастичні. Для занять шахового гуртка є настінна шахова дошка, шахи, 2025 року придбані шашки, нарди, електронні шахові годинники. За бюджетні кошти були частково придбані матеріали для занять гуртків «Образотворче мистецтво», «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Геометричне моделювання». Для занять гуртка «Футбол» придбана координаційна драбина. Для гуртків еколого-натуралістичного напрямку – цифровий мікроскоп та набір слайдів для нього. Усі кабінети обладнані фліп-чартами або маркерними дошками. Є також мультимедійний проектор, планшет. Наявне туристське спорядження, але туристські гуртки не працюють. Також були придбані письмовий стіл, тумбочка, три шафи, стілець. 2024 року закладу передана котельня, обладнана двома газовими котлами. Був придбаний стабілізатор для забезпечення роботи котлів. Для роботи керівників гуртків модернізовані чотири комп'ютери, під'єднані до мережі Інтернет.

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. 2025 року придбано 8 вогнегасників.

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 укриття. Діти з особливими освітніми потребами у закладі не навчаються.

### **Визначення завдань на 2026 рік**

Аналіз підсумків 2025 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 2026 рік.

2026 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 2026 рік є:

- забезпечення якості освіти, враховуючи результати самооцінювання діяльності закладу;
- удосконалення засобів та прийомів дистанційної освіти;
- 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;
- 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**

| <b>№<br/>з/п</b> | <b>Заходи</b> | <b>Термін<br/>виконання</b> | <b>Відповідальний</b> | <b>Відмітка<br/>про<br/>виконання</b> |
|------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
|------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------|

| <b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|--|
| 1.                                                                             | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Зачепилівської селищної ради про підготовку та організований початок 2026/2027 навчального року. | Серпень                      | Сало Л.В.      |  |
| 2.                                                                             | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 та 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                           | Упродовж навчального періоду | Сало Л.В.      |  |
| 3.                                                                             | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності груп.                                                                                                                                                                            | Серпень                      | Сало Л.В.      |  |
| 4.                                                                             | Забезпечити організований набір вихованців до гуртків.                                                                                                                                                                                                                                                           | До 15.09.2026                | Сало Л.В.      |  |
| 5.                                                                             | Затвердити мережу гуртків на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                           | До 01.09.2026                | Сало Л.В.      |  |
| 6.                                                                             | Скласти та здати статистичний звіт за формою 1-ПЗ.                                                                                                                                                                                                                                                               | До 20.01.2026                | Трапезник С.М. |  |
| 7.                                                                             | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.                                                                                                                                                                                                                                                 | До 01.09.2026                | Сало Л.В.      |  |
| 8.                                                                             | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                         | До 01.09.2026                | Сало Л.В.      |  |
| 9.                                                                             | Скласти розклад занять на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                              | До 15.09.2026                | Трапезник С.М. |  |
| 10.                                                                            | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.                                                                                                                                                                                                               | 31.08.2026                   | Трапезник С.М. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2026 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:

| №<br>з/п | Заходи                                                                                          | Термін<br>виконання | Відповідальний | Відмітка<br>про<br>виконання |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|------------------------------|
| 1        | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит на 2027 рік                    | Листопад            | Сало Л.В.      |                              |
| 2        | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2026 рік                                   | Упродовж року       | Сало Л.В.      |                              |
| 3        | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії          | Постійно            | Боброва Г.О.   |                              |
| 4        | Забезпечити заклад туалетним папером, паперовими рушниками, миючими та дезинфікуючими засобами. | Постійно            | Боброва Г.О.   |                              |
| 5        | Забезпечити роботу закладу в умовах відключення світла (робота генератора)                      | 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**

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

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>- Закон України «Про пожежну безпеку»;</li> <li>- Наказ Міністерства охорони здоров'я від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- 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»;</li> </ul> |        |                |  |
| 2.   | <b>Забезпечення видання наказів.</b><br>«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 2026 році»..                                                                    | грудень               | Трапезник С.М. |  |
| 3.   | <b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b> |                       |                |  |
| 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 2026 році.                                                                        | серпень               | Сало Л.В.      |  |
| 3.3. | Про результати контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у закладі в I півріччі 2026 року.                                                        | листопад              | Сало Л.В.      |  |
| 3.4. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2026 році.                                              | грудень               | Сало Л.В.      |  |
| 3.5. | Про підсумки роботи з охорони праці за 2026 рік.                                                                                                           | грудень               | Сало Л.В.      |  |
| 4.   | <b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>                                                                              |                       |                |  |
| 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.   | <b>Забезпечення матеріально-технічної бази</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |              |  |
| 5.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.                                                                                                                                                                                                                         | протягом року        | Сало Л.В.    |  |
| 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<br>жовтень   | Боброва Г.О. |  |
| 6.   | <b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |              |  |
| 6.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:<br>природне та штучне освітлення;<br>- повітряно-тепловий режим;<br>- водопостачання та каналізація;<br>- вентиляція та опалення;<br>- обладнання основних та підсобних приміщень;<br>- санітарно-гігієнічне виховання;<br>та узагальнити її результати | листопад,<br>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.   | <b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>                                                                                                     |                  |                |  |
| 7.1. | Затвердити правила внутрішнього 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                                                   | згідно графіку   | Сало Л.В.      |  |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |           |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
|       | надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.                                                                                                                                                                           |               |           |  |
| 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 |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------------|
| <b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |                        |
| 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:<br>-Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;<br>-Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;<br>-Закон України «Про охорону дитинства»;<br>-Закон України «Про дорожній рух»;<br>-Закон України «Про пожежну безпеку»;<br>-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 невиrobничого характеру”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | вересень | Сало Л.В. |  |
| 4.                                                                                                                             | <p>- 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»;</p> <p>- 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»;</p> <p>- 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»</p> | вересень | Сало Л.В. |  |
| <b>Забезпечення видання наказів</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |           |  |
| 1.                                                                                                                             | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2026 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 2026 рік»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | грудень  | Сало Л.В. |  |
| 4.                                                                                                                             | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | січень   | Сало Л.В. |  |
| <b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |           |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                         |          |           |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--|
| 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 2026/2027 навчальному році.                                                                                                             | серпень  | Сало Л.В. |  |
| 3. | Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2026 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 2026 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 2026/2027 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                                                                      | березень | Сало Л.В. |  |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|--|
|                                                                                  | дитячому травматизму під час весняних канікул.                                                                                                                                                                                            |                                       |                   |  |
| 10.                                                                              | Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2026 році .                                                                         | травень                               | Сало Л.В.         |  |
| <b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                   |  |
| 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 2026/2027 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:<br>- оформлення повідомлень про нещасні випадки,<br>- оформлення актів розслідування нещасних випадків,<br>- оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Постійно під час освітнього процесу | Коржевич С.Є.     |  |
| 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 2026 року | Боброва Г.О.  |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі                                                                         | Упродовж 2026 року | Бесчасна В.Я. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж                                 | Упродовж 2026 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 2026 року | Боброва Г.О.  |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2026 року | Боброва Г.О.  |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації                            | Упродовж 2026 року | Боброва Г.О.  |  |
| 11 | Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки                                                         | Упродовж 2026 року | Бесчасна В.Я. |  |
| 12 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки                                                    | Упродовж 2026 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<br>Жовтень | Трапезник С.М. |                        |

|    |                                                                 |                           |                   |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|--|
| 3. | Проводити бесіди про поводження 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 та протидії будь-яким проявам насильства, дискримінації, булінгу в закладі.**

| <b>№ з/п</b>                 | <b>Заходи</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b> | <b>Відмітка про виконання</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| <b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                       |                               |
| <b>Первинна профілактика</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                       |                               |
| 1.                           | Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми» від 06.06.2024 № 3792-IX                                                                                              | Вересень                | Сало Л.В.             |                               |
| 2.                           | Довести до відома працівників<br>1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу<br>2. Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми, затверджене наказом Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» від 01.09.2025 № 126 | Вересень                | Сало Л.В.             |                               |
| 3.                           | 1.Довести до відома вихованців гуртків правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу<br>2. Забезпечити вихованцям захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства.                                                                                                               | Вересень                | Керівники гуртків     |                               |
| 4.                           | Довести до відома батьків вихованців гуртків:<br>1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу<br>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:<br>1. Правила поведінки, права та обов'язки вихованців закладу освіти<br>2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2026/2027 навчальний рік<br>3. Положення про запобігання та протидію насильству та жорсткому поводженню з дітьми, затверджене наказом Комунального закладу «Зачепилівський будинок дитячої та юнацької творчості» від 01.09.2025 № 126 | Упродовж 2026 року | Коржевич С.Є. |  |
| 6.  | Забезпечення інформацією сайта щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорсткого поводження з дітьми» від 06.06.2024 № 3792-IX                                                                                                                                                                                                                                                  | Упродовж 2026 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 2026 року | Сало Л.В.     |  |
| 8.  | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Упродовж 2026 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 жорсткого поводження з дітьми або загрози його вчинення                                                                                                                                                                                                                                 | Упродовж 2026 року | Сало Л.В.     |  |
| 10. | Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Упродовж 2026 року | Сало Л.В.     |  |
| 11. | Проведення бесід з вихованцями гуртків:<br>«Агресія як прояв насильства»<br>«Конфлікт та його наслідки»<br>«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 2026 року | Сало Л.В.         |                        |
| 4     | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»                                                   | Грудень            | Бесчасна В.Я.     |                        |
| 5     | Організувати участь вихованців пільгових категорій у заходах різного рівня.                                                    | Протягом року      | Керівники гуртків |                        |

### 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              | Коржевич С.Є.     |                        |
| 3     | Сюжетно-рольові ігри: «Викликаємо 101,102,103,104»                                                                               | Березень            | Бесчасна В.Я.     |                        |
| 4     | Години спілкування :<br>«Здорове харчування, спорт та міцний сон – мої найкращі друзі»<br>«Здорові звички-здоровий спосіб життя» | Квітень,<br>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<br>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.    | Засідання методоб'єднання керівників гуртків «Застосування системи оцінювання результатів діяльності здобувачів освіти» | Січень           | Трапезник С.М.<br>Коржевич С.Є. |                        |
| 2.    | Інформування здобувачів освіти та їх батьків про критерії оцінювання результатів їх діяльності                          | Вересень         | Керівники гуртків               |                        |
| 3.    | Висвітлення критеріїв оцінювання результатів діяльності здобувачів освіти на сайті закладу                              | Вересень         | Коржевич С.Є.                   |                        |
| 4.    | Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання результатів діяльності здобувачів освіти                                   | Протягом року    | Сало Л.В.<br>Трапезник С.М.     |                        |
| 5.    | Створення умов для участі вихованців у конкурсах,                                                                       | Протягом року    | Керівники гуртків               |                        |

|    |                                                                 |                    |                                 |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|--|
|    | змаганнях, фестивалях різного рівня                             |                    |                                 |  |
| 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<br>Грудень | Трапезник С.М.<br>Коржевич С.Є. |  |

## 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 2026 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 методичних та творчих груп керівників гуртків з актуальних питань освітнього процесу;
- 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 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------|
| <b>СЕРПЕНЬ</b>  |                                                                                                                                                                                                                 |                  |                   |                        |
| 1               | Співбесіда з керівниками гуртків з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог 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:<br>•інструктаж щодо ведення і заповнення журналів гурткової роботи;<br>•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       |                        |
| <b>ВЕРЕСЕНЬ</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                  |                   |                        |
| 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 |                        |
| <b>ЖОВТЕНЬ</b>  |                                                                                                                                                                                                                 |                  |                   |                        |
| 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                  |  |
| <b>ЛИСТОПАД</b> |                                                                                                                                     |                   |                              |  |
| 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.,<br>Трапезник С.М. |  |
| <b>ГРУДЕНЬ</b>  |                                                                                                                                     |                   |                              |  |
| 1               | Контроль стану ведення гуртків (за окремим планом)                                                                                  | 26.12.            | Сало Л.В.,<br>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.                |  |
| <b>СІЧЕНЬ</b>   |                                                                                                                                     |                   |                              |  |
| 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.                |  |
| <b>ЛЮТИЙ</b>    |                                                                                                                                     |                   |                              |  |
| 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               | Засідання педагогічної ради                                                                                                         | 19.02             | Сало Л.В.                    |  |
| <b>БЕРЕЗЕНЬ</b> |                                                                                                                                     |                   |                              |  |

|                |                                                                                                 |                 |               |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--|
| 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 |  |
| <b>КВІТЕНЬ</b> |                                                                                                 |                 |               |  |
| 1              | Засідання МО                                                                                    | 20.04.          | Керівник МО   |  |
| <b>ТРАВЕНЬ</b> |                                                                                                 |                 |               |  |
| 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 2025/2026 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 2026 рік**

| № з/п                | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                    | Термін | Відповідальний |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|
| <b>Засідання № 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                |
| 1                    | 1. Моніторинг участі педагогічних працівників ЗБДЮТ в конкурсах педагогічної майстерності та друкування в фахових виданнях.<br>2. Про вивчення досвіду роботи керівників гуртків, які атестуються у 2026 році (Кинька А.Ю., Коржевич С.Є., Бесчасна В.Я.) | лютий  |                |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
|                      | 3. Робота закладу з науково-технічного та еколого-натуралістичного напрямів діяльності.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |  |
| <b>Засідання № 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |  |
| 2                    | 1. Аналіз результативності методичної роботи за II семестр 2025/2026 навчального року.<br>3. Про планування методичної роботи закладу на наступний навчальний рік.<br>4. Про виконання керівниками гуртків програм та планів роботи.<br>5. Моніторинг участі вихованців ЗБДЮТ в масових заходах різного рівня у 2025/2026 навчальному році                                                                                                                                                                                                                                               | травень  |  |
| <b>Засідання № 3</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |  |
| 3                    | 1. Про організацію освітнього процесу в ЗБДЮТ в 2026/2027 навчальному році.<br>2. Затвердження складу методичної ради та розподіл обов'язків між її членами.<br>3. Про основні напрямки методичної роботи у 2026/2027 навчальному році. Затвердження плану роботи методичної ради закладу на 2026/2027 навчальний рік.<br>4. Про підвищення кваліфікації педагогів та проходження атестації у 2026/2027 навчальному році.<br>5. Огляд нормативних документів щодо організації освітнього процесу в ЗПО у 2026/2027 навчальному році. Затвердження авторських навчальних програм гуртків. | вересень |  |
| <b>Засідання №4</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |  |
| 4                    | 1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2026/2027 навчального року.<br>2. Про перевірку виконання навчальних програм та результативність роботи гуртків.<br>3. Моніторинг участі вихованців у масових заходах різних рівнів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | грудень  |  |

### 3.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу

#### 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 рік.                                                                                                                                 | до 05.01.                        |               |                        |
| 2.    | Організувати опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.                                                                                                    | серпень-вересень                 |               |                        |
| 3.    | Підготовка наказу про організацію методичної роботи на рік.                                                                                                                                              | до 05.01.                        |               |                        |
| 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 (за потреби)                                                                           | до 15.09.                        |               |                        |
| 7.    | Підготовка педпрацівників до чергової (позачергової) атестації. Надання методичної допомоги педпрацівникам, які атестуються в поточному навчальному році.                                                | вересень, квітень, упродовж року |               |                        |
| 8.    | Організація сприятливих умов педагогічним працівникам, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» та ін. закладах | 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 (за потреби). | 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. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку даних обдарованих та здібних дітей.                                                                                             | вересень                       |  |  |
| 15. | Організувати роботу обдарованих учнів (вихованців) в Харківському територіальному відділенні Малої академії наук України.                                                                | упродовж року                  |  |  |
| 16. | Організувати участь вихованців та учнів ЗЗСО у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.                                                                                     | упродовж року                  |  |  |
| 17. | З метою посилення методичної роботи з керівниками гуртків підвести підсумки участі в масових заходах за семестр та оформити моніторинг якості участі дітей.                              | січень, травень                |  |  |
| 18. | 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.<br>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 2026 рік**

| №з/п | Тема                                                                                                                                                                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Затвердження плану роботи на 2026 рік.<br>-Про особливості проведення територіальних етапів конкурсів (фестивалів).<br>- Майстерність керівника гуртка – вияв творчої активності особистості педагога. |
| 2    | - Участь вихованців гуртків у територіальних та обласних масових заходах.<br>-Діагностика дитячої обдарованості.                                                                                       |
| 3    | - Основні завдання роботи гуртків в новому навчальному році.<br>-Впровадження інноваційних технологій в освітній процес позашкільного закладу.                                                         |
| 4    | Підсумки діяльності гуртків художньо-естетичного напрямку у 2026 році.                                                                                                                                 |

**Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення  
ЕПД педагогічних працівників  
на 2025-2030 роки**

| Навчальний рік | Автор досвіду               | Гурток                         | Тема досвіду                                                                                                                        | Рівень           |
|----------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 2025/2026      | Боброва Г.О.                | Декоративно-ужиткове мистецтво | Патріотичне виховання на гуртках декоративно-ужиткового мистецтва                                                                   | На рівні закладу |
| 2026/2027      | Бесчасна Віра Яківна        | Ерудит                         | «Ігрові технології на заняттях гуртка як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів вихованців» | На рівні закладу |
| 2027/2028      | Педько Тетяна Олександрівна | Хореографія                    |                                                                                                                                     | На рівні закладу |
| 2029/2030      | Кинька Аліна Юріївна        | Англійська мова                |                                                                                                                                     | 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:                                                 | 15.09. | Сало Л.В.      |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                            |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>складання графіка засідань атестаційної комісії.</li> </ul> |                   |                            |  |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> </ul>                                                                   | до 12.10.         | Сало Л.В.                  |  |
| 8  | Закріплення членів атестаційної комісії за педпрацівниками, 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 2026 - 2031 роки**

| № з/п | ППП                           | Посада                                           | Тариф. розряд | Роки атестації |              |                                  |                |                |
|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|----------------------------------|----------------|----------------|
|       |                               |                                                  |               | 2022<br>2027   | 2023<br>2028 | 2024<br>2029                     | 2025<br>2030   | 2026<br>2031   |
| 1     | Сало Любов Володимирівна      | директор                                         | 16            |                |              | 11.04.<br>2024                   |                |                |
| 2     | Тума Микола Іванович          | Керівник гуртка                                  | 12            |                |              |                                  | 08.04.<br>2025 |                |
| 3     | Трапезник Світлана Миколаївна | Заступник директора з навчальної роботи методист | 11            |                |              | 08.04.<br>2024<br>08.04.<br>2024 |                |                |
| 4     | Бесчасна Віра Яківна          | Культурний організатор<br>Керівник гуртка        | 11            |                |              |                                  |                | 28.03.<br>2022 |
| 5     | Шаповал Аліна Олегівна        | Акомпаніатор<br>Керівник гуртка                  | 11<br>11      |                |              | 08.04.<br>2024<br>08.04.<br>2024 |                |                |
| 6     | Педько Тетяна Олександрівна   | Керівник гуртків                                 | 11            |                |              |                                  | 08.04.<br>2025 |                |
| 7     | Кинька Аліна Юріївна          | Керівник гуртків                                 | 11            |                |              |                                  |                | 2026           |
| 8     | Боброва Галина Олексіївна     | Керівник гуртків                                 | 11            |                |              |                                  | 08.04.<br>2025 |                |

|    |                                    |                     |    |  |  |      |                |                |
|----|------------------------------------|---------------------|----|--|--|------|----------------|----------------|
| 9  | Аванесян Артем<br>Андранікович     | Керівник<br>гуртків | 9  |  |  | 2029 |                |                |
| 10 | Гвоздік<br>Валентина<br>Михайлівна | Керівник<br>гуртків | 11 |  |  |      | 08.04.<br>2025 |                |
| 11 | Коржевич<br>Світлана<br>Євгеніївна | Методист            | 13 |  |  |      |                | 23.03.<br>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 2026 - 2030 роки**

| №<br>з/п | ППП                                  | Посада                 | Тарифни<br>й розряд | Роки курсової перепідготовки |             |                        |                        |             |
|----------|--------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------|-------------|------------------------|------------------------|-------------|
|          |                                      |                        |                     | 2026                         | 2027        | 2028                   | 2029                   | 2030        |
| 1        | Сало Любов<br>Володимирівна          | директор               | 16                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 2        | Трапезник<br>Світлана<br>Миколаївна  | Заступник<br>директора |                     | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 3        | Тума Микола<br>Іванович              | методист               | 13                  | основні<br>60<br>годин       | 15<br>годин | 15<br>годин            | 15<br>годин            | 15<br>годин |
| 4        | Бесчасна Віра<br>Яківна              | Культорганіза-<br>тор  | 11                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин            | 15<br>годин |
| 5        | Шаповал Аліна<br>Олегівна            | Акомпаніатор           | 10                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 6        | Педько Тетяна<br>Олександрівна       | Керівник<br>гуртків    | 11                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 7        | Омелян Олена<br>Анатоліївна          | Керівник<br>гуртків    | 10                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 8        | Боброва Галина<br>Олексіївна         | Керівник<br>гуртків    | 10                  | 15<br>годин                  | 15<br>годин | 15<br>годин            | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 9        | Кайгородцева<br>Ольга<br>Геннадіївна | Керівник<br>гуртків    | 11                  | 30<br>годин                  | 15<br>годин | 30<br>годин            | 15<br>годин            | 15<br>годин |

|    |                                    |                     |    |                        |             |             |                        |             |
|----|------------------------------------|---------------------|----|------------------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| 10 | Гвоздік<br>Валентина<br>Михайлівна | Керівник<br>гуртків | 10 | 15<br>годин            | 15<br>годин | 15<br>годин | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин |
| 11 | Коржевич<br>Світлана<br>Євгеніївна | Керівник<br>гуртків | 10 | основні<br>60<br>годин | 15<br>годин | 15<br>годин | 15<br>годин            | 15<br>годин |

### 3.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

| № п/п                                                                                                                         | Зміст діяльності                                                                                                                           | Термін        | Відповідальн<br>і                   | Відмітка<br>про<br>виконан<br>ня |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей</b> |                                                                                                                                            |               |                                     |                                  |
| 1.                                                                                                                            | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями                                                                                   | До 02.09.     | Сало Л.В.                           |                                  |
| 2.                                                                                                                            | Створення умов для підвищення майстерності керівників гуртків.<br>Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень       | Коржевич<br>С.Є.                    |                                  |
| <b>II. Організація і зміст освітнього процесу</b>                                                                             |                                                                                                                                            |               |                                     |                                  |
| 1.                                                                                                                            | Розробка завдань до занять з обдарованими дітьми                                                                                           | До 30.09.     | Керівники<br>гуртків<br>Керівник МО |                                  |
| 2.                                                                                                                            | Підготовка вихованців до участі в інтелектуальних конкурсах                                                                                | Протягом року | Керівники<br>гуртків                |                                  |
| 3.                                                                                                                            | Організація роботи гуртка для здібних і обдарованих дітей «Ерудит»                                                                         | Протягом року | Бесчасна В.Я.                       |                                  |
| <b>III. Організація та проведення конкурсів, турнірів</b>                                                                     |                                                                                                                                            |               |                                     |                                  |
| 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<br>гуртків                |                                  |
| 3.                                                                                                                            | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми педагогічних працівників                                              | Квітень       | Коржевич<br>С.Є.                    |                                  |
| 4.                                                                                                                            | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу                                                                                           | Протягом року | Коржевич<br>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**

| <i>№ з/п</i> | <i>Заходи</i>                                                                                                                                        | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальний</i>       | <i>Примітка</i> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1            | Флешмоб «Патріотичний сніговик»                                                                                                                      | Січень                  | Трапезник С.М.              |                 |
| 2            | Територіальний етап Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста» (заочно-дистанційний)                                              | Січень-лютий            | Коржевич С.Є.               |                 |
| 3            | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнка «Зоологічна галерея» (заочно-дистанційний)                                             | 27 лютого               | Коржевич С.Є.               |                 |
| 4            | Участь у третьому (районному) етапі фізкультурно-оздоровчих заходів та змагань «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги»                              | Лютий                   | Трапезник С.М.              |                 |
| 5            | Територіальний етап відбіркового етапу обласного відкритого фестивалю дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»                     | Лютий-квітень           | Коржевич С.Є.               |                 |
| 6            | I (територіальний) етап Всеукраїнського конкурсу «Земля – наш спільний дім» за темою «Вода - життя!» (заочно-дистанційний)                           | 05 березня              | Коржевич С.Є.               |                 |
| 7            | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу дослідницько-експериментальних робіт з природознавства «Юний дослідник»                                 | 18 березня              | Коржевич С.Є.               |                 |
| 8            | Територіальний етап Обласної акції «Молодь - за здоровий спосіб життя!»                                                                              | 20 березня              | Коржевич С.Є.               |                 |
| 9            | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу «День зустрічі птахів»                                                                                  | 27 березня              | Коржевич С.Є.               |                 |
| 10           | Територіальний етап Обласної виставки-конкурсу писанкарства «Українська Великодня писанка»                                                           | 31 березня              | Коржевич С.Є.               |                 |
| 11           | Обласні змагання з шахів «Шахова корона»                                                                                                             | Квітень                 | Трапезник С.М.<br>Тума М.І. |                 |
| 12           | Територіальний етап Обласної виставки дитячих малюнків і плакатів «Тіні забутого Чорнобиля» до Міжнародного дня пам'яті про Чорнобильську катастрофу | 20 квітня               | Коржевич С.Є.               |                 |
| 13           | Територіальний етап Свята дитячої творчості «Жива вода-Дельта»                                                                                       | 21 квітня               | Трапезник С.М.              |                 |

|    |                                                                                                                                                     |                 |                |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--|
| 14 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»                             | 04 травня       | Коржевич С.Є.  |  |
| 15 | Територіальний етап обласної виставки-конкурсу «Дотик турботи» (очний формат)                                                                       | 05 травня       | Коржевич С.Є   |  |
| 16 | Територіальний етап обласної виставки-акції «SOS-вернісаж, або друге життя відходів» (онлайн)                                                       | 12 травня       | Коржевич С.Є   |  |
| 17 | Початковий етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)                                                         | Травень         | Трапезник С.М. |  |
| 18 | Територіальна звітна конференція ліги старшокласників                                                                                               | 20 травня       | Бесчасна В.Я.  |  |
| 19 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя країна – Україна!»                                                        | травень-червень | Трапезник С.М. |  |
| 20 | Територіальний етап Всеукраїнської природоохоронної акції «Птах року-2026»                                                                          | вересень        | Коржевич С.Є.  |  |
| 21 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», присвячений Дню захисників і захисниць України | вересень        | Коржевич С.Є.  |  |
| 22 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»                                                                 | вересень        | Трапезник С.М. |  |
| 23 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу внутрішнього озеленення закладів освіти «Галерея кімнатних рослин» (заочно-дистанційний)               | жовтень         | Коржевич С.Є.  |  |
| 24 | Творчий челендж «Дякую захиснику: сила в єдності 2026»                                                                                              | жовтень         |                |  |
| 25 | Другий (територіальний) етап фізкультурно-оздоровчих заходів та змагань «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги»                                    | жовтень         | Трапезник С.М. |  |
| 26 | Всеукраїнська краєзнавча експедиція учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» (заочний тур).                                                    | До 01.11        | Трапезник С.М. |  |

|    |                                                                                                           |               |                |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|--|
| 27 | Територіальний етап Всеукраїнської виставки-конкурсу «Український сувенір»                                | листопад      | Коржевич С.Є.  |  |
| 28 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція»                                       | листопад      | Коржевич С.Є.  |  |
| 29 | Територіальний інтелектуально-творчий конкурс «Я обираю право!»                                           | грудень       | Трапезник С.М. |  |
| 30 | Територіальний етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України | грудень       | Коржевич С.Є.  |  |
| 31 | Територіальний етап обласної виставки-конкурсу писанкарства «Різдвяна писанка»                            | грудень       | Коржевич С.Є.  |  |
| 32 | Обласні акції, флешмоби тощо                                                                              | Протягом року | Бесчасна В.Я.  |  |

### 3.3.2. План заходів з вихованцями гуртків

| № з/п | Назва заходу                                                                   | Дата проведення | Відповідальний                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 1.    | Вікторина «Зимові традиції українців»                                          | 02.01           | Культурорганізатор<br>Бесчасна В.Я.                 |
| 2     | Патріотична бесіда «Ми — діти єдиної України»                                  | 22.01           | Культурорганізатор<br>Бесчасна В.Я.                 |
| 3     | Майстер-клас «Валентинка своїми руками»                                        | 11.02           | Керівники гуртків<br>Боброва Г.О,<br>Трапезник С.М. |
| 4     | Презентація «Небесна Сотня. Герої не вмирають»                                 | 17.02           | Культурорганізатор<br>Бесчасна В.Я.                 |
| 5.    | Літературний флешмоб «Говори українською!»                                     | 19.02           | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків            |
| 6.    | Тиждень «Зустріч з весною»                                                     | 02-06.03        | Керівники гуртків                                   |
| 7.    | Поетичний марафон «Шевченкове слово живе»                                      | 09.03           | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків            |
| 8.    | Година мужності «Добровольці -щит України». Акція «Подаруй турботу захисникам» | 20.03           | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків            |
| 9     | Екологічна акція «Повернення птахів»                                           | 14.04           | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків            |

|     |                                                                                  |          |                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|
| 10. | Акція «Чиста поляна»                                                             | 03.04    | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 11. | Година пам'яті «1939-1945.Пам'ятаємо» Виставка-інсталяція «Квітка пам'яті»       | 07.05    | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 12. | Святкова програма «Мамина усмішка — сонце в домі»                                | 12.05    | Культурорганізатор,<br>Шаповал<br>А.О.,ПедькоТ.О.,Гвоздік В.М. |
| 13. | Родинне свято «Вишиванка єднає покоління»                                        | 21.05    | Культурорганізатор,<br>Керівники гуртків                       |
| 14. | Святкова програма до Міжнародного дня захисту дітей «Країна щасливого дитинства» | 01.06    | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 15. | День відкритих дверей «Вхід у Країну талантів»                                   | 02-08.09 | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 16. | Майстер-клас «Осінні барви»                                                      | 16.09    | Керівники Трапезник<br>С.М., Боброва Г.О.                      |
| 17. | Акція «Тепло сердець для старшого покоління»                                     | 30.09.   | Культурорганізатор                                             |
| 18. | Урочистий захід «Сміливі серця — захисники України»                              | 01.10    | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 19. | Мовознавча вікторина «Мова — духовний скарб народу»                              | 09.11    | Культурорганізатор                                             |
| 20. | Година мужності «Україна — територія свободи»                                    | 20.11    | Культурорганізатор                                             |
| 21. | Акція «Запали свічку пам'яті»                                                    | 28.11    | Керівники гуртків,<br>культурорганізатор                       |
| 22. | Фольклорне свято «Чарівний світ української хустки»                              | 06.12.   | Культурорганізатор,<br>керівники гуртків                       |
| 23. | Новорічний бал-маскарад «Чарівна ніч»                                            | 25.12    | Культурорганізатор,<br>Шаповал А.О                             |

## Розділ 4

### УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 4.1. Контрольно-аналітична діяльність

##### 4.1.1. Циклограма внутрішнього контролю

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



|                 |                                                           |                                                                               |                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                           | закладу за навчальний рік                                                     |                                                                     |
| <b>Серпень</b>  |                                                           | Контроль за готовністю матеріально-технічної бази до початку навчального року |                                                                     |
| <b>Вересень</b> | Набір вихованців до гуртків                               | Забезпечення нормативних аспектів організації початку навчального року        | Робота молодих та новоприбулих керівників гуртків.                  |
| <b>Жовтень</b>  | Контроль за проведенням інвентаризації                    | Складання списків вихованців гуртків та дітей пільгового контингенту          | Робота сумісників.                                                  |
| <b>Листопад</b> | Контроль за проведенням списування матеріальних цінностей | Контроль за проведенням заходів щодо попередження дитячого травматизму        | Проходження курсів підвищення кваліфікації                          |
| <b>Грудень</b>  | 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, Боброва Г.О. | Лютий    | Сало Л.В.     |
| 3     | Природа і фантазія, Трапезник С.М.   | 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     | Раннього розвитку, Шаповал А.О.      | Жовтень  | Сало Л.В.     |

|    |                                                               |                     |           |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| 7  | Хореографічний, керівник Педько Т.О.<br>Керівник Гвоздік В.М. | Листопад<br>Грудень | Сало Л.В. |
| 8  | Футбол, керівник Аванесян А.А.                                | Січень              | Сало Л.В. |
| 9  | Настільний теніс, Аванесян А.А.                               | Лютий               |           |
| 10 | Образотворче мистецтво, Коржевич С.Є.                         | 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<br>січень             | Трапезник С.М. |                        |
| 2     | Підготовка керівників гуртків до занять                                                                       | жовтень<br>лютий               | Трапезник С.М. |                        |
| 3     | Контроль за веденням журналів обліку роботи гуртків                                                           | вересень<br>грудень<br>травень | Трапезник С.М. |                        |
| 4     | Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти                                                           | жовтень<br>березень            | Трапезник С.М. |                        |
| 5     | Контроль за веденням обліку масової роботи гуртка та закінчених робіт гуртка на відповідних сторінках журналу | грудень<br>травень             | Трапезник С.М. |                        |
| 6     | Контроль за оприлюдненням інформації про роботу заладу відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту»       | січень<br>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     | Контроль за роботою молодого спеціаліста Аванесяна А.А.               | Листопад-грудень          | Трапезник С.М. |                        |
| 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.<br>2. Про особистісний ріст кожного педагога як мету педагогічного процесу<br>3. Про роботу закладу з патріотичного виховання<br>4. Про результати вивчення стану роботи гуртків<br>5. Про оприлюднення інформації про діяльність                                                                                                                                                                                                              | березень |  |
| 1. Про виконання рішень педагогічної ради.<br>2. Про результати самооцінювання якості освітнього процесу у закладі в 2025/2026 навчальному році.<br>3. Про виконання освітніх програм за 2025/2026 навчальний рік.<br>4. Про заохочення педагогічних працівників і вихованців гуртків.<br>5. Про затвердження навчального робочого плану на 2026/2027 навчальний рік                                                                                                                      | червень  |  |
| 1. Про виконання рішень педагогічної ради.<br>2. Про підсумки діяльності закладу у 2025/2026 навчальному році та завдання педагогічному колективу на 2026/2027 навчальний рік.<br>3. Про організований початок нового навчального року.<br>4. Про затвердження освітньої програми ЗБДЮТ<br>5. Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2026/2027 навчальному році.<br>6. Затвердження складу комісії з дотримання академічної доброчесності | серпень  |  |
| 1. Про виконання рішень педагогічної ради.<br>3. Про затвердження плану роботи закладу на 2026 рік.<br>4. Про дотримання правил з техніки безпеки, про охорону праці, безпеку життєдіяльності та санітарно-гігієнічні вимоги.<br>5. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2027 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 2025/2026 навчального року в умовах дистанційного навчання.<br>2. Про самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі.<br>3. Про організацію роботи з цивільного захисту.<br>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<br><br>План<br>Наказ                     |                        |
| Лютий    | 1. Про дистанційну роботу закладу.<br>2. Про формування навичок здорового способу життя.<br>3. Про вивчення стану роботи гуртків.<br>4. Про стан роботи з охорони життя й здоров'я вихованців гуртків, запобігання дитячого травматизму.                                                                                                                                                                                                       | Інформація<br>Інформація<br><br>Наказ<br>Інформація |                        |
| Березень | 1. Про проведення заходів у дистанційній формі.<br>2. Про залучення дітей соціально-уразливої категорії до занять в гуртках та проведення масових заходів.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Інформація<br>Інформація                            |                        |
| Квітень  | 1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Інформація                                          |                        |
| Травень  | 1. Про аналіз виконання плану роботи закладу за I півріччя 2026 року.<br>2. Про результати участі вихованців у масових заходах.<br>3. Про організацію роботи закладу влітку.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Інформація<br>Інформація<br><br>План                |                        |
| Червень  | 1. Про співпрацю ЗБДЮТ з культурно-просвітницькими, освітніми закладами та громадськими об'єднаннями<br>2. Про виконання плану роботи з протидії булінгу у закладі.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Інформація                                          |                        |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
| <b>Серпень</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Про режим роботи закладу у 2026/2027 навчальному році</li> <li>2. Про проходження медогляду працівниками школи у 2026 році</li> <li>3. Про стан готовності закладу до початку навчального року</li> <li>4. Про коригування плану роботи закладу на 2026 рік.</li> <li>5. Про організацію роботи закладу з попередження булінгу.</li> </ul>                                                                                    | <p>Інформація</p> <p>Інформація</p> <p>Інформація</p>         |  |
| <b>Вересень</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Про організований початок 2026/2027 навчального року.</li> <li>2. Організація гурткової роботи у закладі у 2026/2027 навчальному році.</li> <li>3. Про дотримання працівниками правил внутрішнього розпорядку.</li> <li>4. Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2026 році.</li> </ul>                                                                         | <p>Наказ</p> <p>Інформація</p> <p>Наказ</p>                   |  |
| <b>Жовтень</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Про профілактику дитячого травматизму серед вихованців закладу.</li> <li>2. Про результати перевірки журналів гурткової роботи.</li> <li>3. Про організацію проведення атестації в 2026/2027 н.р.</li> <li>4. Про залучення дітей соціально-уразливої категорії до занять у гуртках</li> <li>5. Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.</li> </ul> | <p>Інформація</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Інформація</p> |  |
| <b>Листопад</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.</li> <li>2. Про створення та організацію діяльності робочої групи по розробці плану роботи закладу на 2027 рік.</li> <li>3. Про організацію проведення заходів під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят, святкування Дня Святого Миколая.</li> <li>4. Про дотримання академічної доброчесності.</li> </ul>                                                    | <p>Інформація</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Інформація</p> |  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| <b>Грудень</b> | 1. Про виконання плану роботи закладу на 2026 рік.<br>2. Про підсумки методичної роботи в закладі.<br>3. Про результативність роботи гуртків у 2026 році<br>Про стан виховної роботи у закладі в 2026 році<br>5. Про підсумки методичної роботи за 2026 рік<br>6. Про роботу закладу з застереження дитячого травматизму<br>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:<br>Конституції України,<br>- Закону України “Про освіту”,<br>- Закону України “Про позашкільну освіту» загальноосвітній навчальний заклад”<br>- Кодексу Законів України про Працю,<br>- Закону України “Про відпустки”,<br>- Інструкції про ведення трудових книжок,<br>- Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Сало Л.В.      |                        |
| 2.    | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:<br>-Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;<br>-річний план;<br>-робочий навчальний план:<br>-кадрове забезпечення закладу;                                                                                                                                                                          | вересень | Сало Л.В.      |                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--|
| 3.  | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.<br>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:<br>-всього педагогічних працівників;<br>-за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;<br>-за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;<br>-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:<br>- нормативність затвердження;<br>- дотримання номенклатури посад;<br>- 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:<br>-видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;<br>-погодження з профкомом закладу освіти;<br>-заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;<br>-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:<br>-відповідність нормативам;<br>-затвердження адміністрацією;<br>-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:<br>- перспективного плану підвищення кваліфікації;<br>- перспективного плану атестації;<br>- протоколів засідання атестаційної комісії;<br>- заяв працівників про атестацію (за потреби);<br>- видання наказів.                                                                                                                               | в період атестації | Сало Л.В. |  |
| 16. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.<br>Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:<br>- нормативність ведення записів, їх відповідність наказам;<br>- 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:<br>- про призначення (дотримання номенклатури посад);<br>- про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП);<br>- за сумісництвом;<br>- 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:<br>- -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою);<br>- -наявність підписів про ознайомлення з наказами;<br>- -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.                                                                                               | постійно           | Сало Л.В. |  |
| 19. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:<br>- -видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році,                                                                                                                                                                                                                                              | січень             | Сало Л.В. |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |              |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|--|
|     | <p>погодити з профкомом, довести його до всіх працівників;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;</li> <li>- надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;</li> <li>- повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні</li> <li>- надавати додаткові, соціальні, відпустки без збереження заробітної плати</li> </ul> | 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 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:<br><br>- Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011<br>- Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.<br>- Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.<br>- 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. | <p>Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом);</li> <li>- забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;</li> <li>- забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону;</li> <li>- здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;</li> <li>- визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново;</li> <li>- здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.</li> </ul> | постійно | Сало Л.В. |  |

#### 4.5.2. Робота ради закладу освіти

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                            | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------------|
| 1     | <p><b>I – е засідання</b></p> <p>1.Вибори секретаря ради закладу.</p> <p>2. Про план роботи ради закладу на 2026/2027 навчальний рік</p> <p>3. Про відкриття у закладі нових сучасних гуртків</p> | Серпень          | Сало Л.В.      |                        |
| 2     | <p><b>II – е засідання</b></p> <p>1. Про мережу гуртків.</p> <p>2. Про матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.</p> <p>3. Про організацію роботи закладу з протидії насильству</p>   | Вересень         | Сало Л.В.      |                        |
| 3     | <p><b>III – є засідання</b></p> <p>1 Про підсумки освітнього процесу за 2026 рік</p>                                                                                                              | Грудень          | Сало Л.В.      |                        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |           |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--|
|   | 2. Про роботу закладу з формування у вихованців гуртків навичок здорового способу життя                                                                                                                                                                                                                                  |       |           |  |
| 4 | <b>IV – е засідання</b><br>1. Про організацію виховної роботи в закладі<br>2. Про організацію самооцінювання діяльності закладу<br>3. Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2026 році.<br>4. Про заохочення кращих вихованців закладу | 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 вікторини «Зимові традиції українців» | Січень          | Рада вихованців, Бондарь Еліна                  |
| 2    | Підготовка і участь у літературному флешмобі «Говори українською»      | Лютий           | Рада вихованців                                 |
| 3    | Участь в акції «Чиста поляна»                                          | Квітень         | Рада вихованців                                 |
| 4    | Родинне свято «Вишиванка єднає покоління»                              | Травень         | Рада вихованців                                 |
| 5    | День відкритих дверей «Вхід у країну талантів»                         | 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 «Чарівна ніч»                 | 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. |  |

