

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
комунального закладу
«Будинок дитячої та юнацької
творчості» Березнівської
міської ради
(протокол №3 від 03.09.2025р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунального закладу
«Будинок дитячої та юнацької
творчості» Березнівської міської ради
_____ Наталія КАРПОВЕЦЬ

ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу
«БУДИНОК ДИТЯЧОЇ ТА
ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ»
Березнівської міської ради
на 2025 – 2026 н.р.

ЗМІСТ

I. Аналіз роботи за 2024-2025 навчальний рік.	3
II. Пріоритетні завдання діяльності закладу на 2025-2026 навчальний рік.	16
III. Організація освітнього процесу.	19
IV. Управлінський контроль діяльності закладу.	22
V. Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.	30
VI. Організаційно-масова робота.	34
VII. Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу.	41
VIII. Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу: охорона праці, цивільний захист.	46
IX. Господарська діяльність.	49
X. Додатки.	51

РОЗДІЛ І

Аналіз роботи комунального закладу «Будинок дитячої та юнацької творчості» Березнівської міської ради за 2024-2025 навчальний рік

З урахуванням умов воєнного часу, для реалізації завдань, поставлених державою та суспільством перед освітянами у сфері позашкільної освіти, які передбачають підвищення її якості, створення умов для особистісного розвитку та самореалізації кожного вихованця, пріоритетними завданнями комунального закладу «Будинок дитячої та юнацької творчості» Березнівської міської ради на 2024–2025 навчальний рік були:

- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти в умовах воєнного стану;
- впровадження форм організації освітнього процесу з урахуванням безпекових вимог воєнного часу;
- посилення національно-патріотичного виховання та формування громадянської позиції вихованців;
- підвищення рівня обізнаності з питань особистої безпеки;
- надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу;
- дотримання вимог чинної нормативно-правової бази у сфері позашкільної освіти;
- реалізація Освітньої програми закладу;
- забезпечення належного кадрового складу, підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- створення умов для соціального захисту всіх учасників освітнього процесу.
- забезпечення позашкільною освітою дітей та учнівської молоді;
- виховання громадянина України на традиціях української державності, національно-визвольної боротьби українського народу;
- створення умов для самовизначення, саморозвитку, самореалізації особистості, формування моральних якостей у дітей та підлітків, соціально-громадського досвіду;
- створення системи пошуку, розвитку і підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя; розвиток, стимулювання та реалізацію духовного і творчого потенціалу особистості;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, педагогів;
- формування у гуртківців свідомого та відповідального ставлення до особистого здоров'я, здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- залучення до особистісно значущих соціокультурних цінностей, потреба у яких не забезпечується системою базової освіти;
- забезпечення доступності позашкільної освіти.

В 2024-2025 навчальному році освітній процес у закладі організований у очній формі з урахуванням умов воєнного стану. Основними вимогами є забезпечення облаштування безпечного простору у закладі. Так як, у нашому закладі немає укриття, то заключений договір з КП «Березнівський міський кінотеатр» Березнівської міської ради щодо безоплатного тимчасового користування нежитлового підвального приміщення для використання його як захисної споруди.

Адміністрацією закладу розроблені шляхи евакуації учасників освітнього процесу (зокрема й до найближчого укриття); педагоги та персонал закладу ознайомлений з алгоритмом дій працівників та учнів закладу освіти під час евакуації.

Організація освітнього процесу у Будинку дитячої та юнацької творчості у 2024–2025 навчальному році здійснюється відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів у сфері освіти, а також на підставі внутрішніх нормативних документів закладу. Дотримання правових норм є основою ефективного функціонування закладу, забезпечення якості позашкільної освіти, дотримання прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, а також реалізації стратегічних завдань розвитку закладу.

Планування роботи закладу освіти відповідає Статуту, особливостям (типу і профілю), умовам його діяльності.

Заклад позашкільної освіти працює згідно таких документів:

- 1.Статут ЗПО.
- 2.Стратегія розвитку ЗПО на 2025-2030рр.(схвалено на засіданні педагогічної ради протокол №4 від 26.11.2024р.).
- 3.Концепція розвитку закладу на період до 2030р. (схвалено на засіданні педагогічної ради протокол №4 від 26.11.2024р.).
- 4.Освітня програма на 2024-2025 н.р.(схвалено на засіданні педагогічної ради протокол №3 від 02.09.2024р.).
- 5.Річний План роботи закладу на календарний рік (схвалено на засіданні педагогічної ради протокол №3 від 02.09.2024р.).
- 6.Навчальний план закладу на навчальний рік.
- 7.Інші нормативні документи.

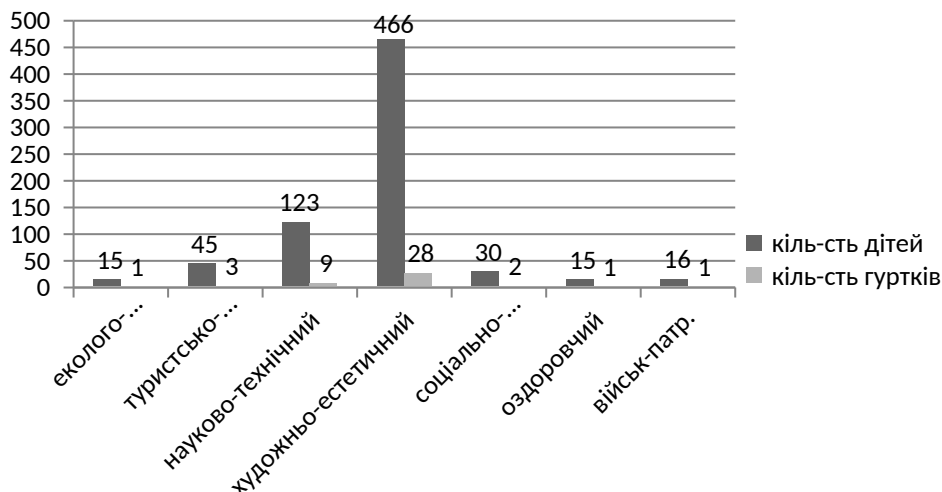
У закладі на початок 2024-2025 навчального року діяло 47 гуртків, у які залучено 755 дітей міста та громади; 1 гурток працював на базі Кам'янського ліцею. У січні 2025 року, у зв'язку з переходом у закладі керівника гуртка Станіслава ДЯЧУКА на роботу за сумісництвом, гуртки «Спортивне орієнтування» та «Юні туристи» були закриті.

Освітній процес здійснювався за навчальними програмами з позашкільної освіти. Перелік всіх навчальних програм, за якими працюють гуртки у 2024-2025 навчальному році, затверджено педагогічною радою (протокол №3 від 02.09.2024 року).

За типовими навчальними програмами (схваленими (рекомендованими) МОН) працює 9 гуртків, за модифікованими-19, авторські програми використовуються педагогами у 5 гуртках.

В основному в кожному гуртку займається приблизно від 15 до 20 вихованців, що відповідає встановленим нормативам Закону України «Про позашкільну освіту».

Наш заклад є комплексним закладом позашкільної освіти. Освітні послуги у 2024-2025 навчальному році надавалися за такими напрямками:



Структура 1 мережа гуртків відповідають Статуту закладу.

Заняття в гуртках організовано за трьохрівневою системою.

Освітній заклад відвідують 261 дитина пільгових категорій (34, 5%), з них:

- діти, які проживають у неповних родинях – 15;
- діти з особливими освітніми потребами – 2;
- діти з багатодітних сімей – 116;
- діти, сім'ї яких опинилися у складних життєвих обставинах – 5;
- діти, батьки яких учасники війни – 71;
- діти з малозабезпечених сімей – 20;
- діти сироти – 1;
- діти напівсироти-22.

Гендерний склад вихованців : дівчата – 566 (75%); хлопці – 189 (25%).

У 2024-2025 навчальному році своє навчання у закладі завершили 30 вихованців-випускників: 4 з гуртка основи комп'ютерних технологій (кер.- Ольга МАТЯЩУК), 11 з гуртка хореографії (кер.- Людмила КИСЮК, Ольга ГОРКОВЕЦЬ), 1 вихованка гуртка живопису (кер.- Оксана СТАХНЮК-УСАЧ), 5 вихованок гуртка естрадної пісні (кер.- Людмила НАДЕЙКО), 5 вихованок гуртка образотворчого мистецтва (кер.- Лілія ОРИЩУК), 2 з гуртка «Медіакультура. Юний журналіст» (кер.- Марина ТОКАРЧУК), 1 вихованець гуртка ігротехніків та 1 вихованка гуртка «Виховуємо лідера» (кер.- Тетяна КУНДАС). Всі випускники опанували програми відповідних гуртків у повному обсязі і я пропоную видати їм усім свідоцтва про здобуття позашкільної освіти.

Заклад відноситься наказом Міністерства освіти і науки України до найбільших закладів позашкільної освіти України.

Усі приміщення частково відповідають нормам протипожежної безпеки. Наявні плани евакуації працівників і вихованців у разі небезпеки. Вогнегасниками заклад забезпечений на 100%.

Наявні акти готовності приміщень про експлуатацію їх протягом навчального року.

Належний рівень дотримання вимог щодо охорони праці забезпечено шляхом чіткого розподілу обов'язків адміністрації закладу. Практично всі педагогічні працівники зазначають, що регулярно проходять інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності на початку навчальних занять. Переважна більшість вихованців закладу обізнані з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Є журнали реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, журнали реєстрації нещасних випадків з вихованцями та працівниками. У закладі розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі настання нещасного випадку. Щороку проводиться навчання та перевірка знань працівників закладу з питань охорони праці.

В закладі створені умови для безпечного використання інтернету, формування інформаційно-цифрових компетентностей, зокрема навичок безпечної поведінки та кібербезпеки.

У цьому році через труднощі матеріально-технічного забезпечення дуже мало оновлено освітнє середовище закладу. За кошти батьків вдалося придбати вишиванки, комбінезони та віночки, взуття для вихованців зразкового художнього колективу «Шанс». Також проведено поточний ремонт кабінетів декоративно-прикладного мистецтва, кабінету заступника директора та коридорів закладу.

Відповідно до річного плану роботи, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 29.09.2021 р. №01-11/66, наказу закладу від 02.09.2024р. №47 «Про проведення самооцінювання якості освіти у 2024-2025 навчальному році за напрямом «Управлінська діяльність» у комунальному закладі «Будинок дитячої та юнацької творчості» Березнівської міської ради протягом вересня-травня 2024-2025 навчального року проводилось самооцінювання напряму діяльності закладу «Управлінська діяльність».

Результати самооцінювання були розглянуті та схвалені педагогічною радою закладу(протокол №2 від 29.05.2025 р.).

Основними методами збору інформації були: вивчення документації, спостереження, опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків).Самооцінювання здійснювалось за такими вимогами «Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти», «Формування та забезпечення академічної доброчесності».

Під час проведення самооцінювання було розглянуто питання щодо наявності організаційно-правових засад діяльності КЗ «Будинок дитячої та юнацької творчості», формування та забезпечення академічної доброчесності та зроблено висновок, а саме: керівництво закладу забезпечує організацію

управлінської діяльності на достатньому рівні. Установчі документи відповідають законодавству, складені відповідно до його типу та напряму позашкільної освіти. Заклад освіти діє на підставі власних установчих документів, які затверджені відповідно до законодавства; у закладі функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, розроблено і оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти. Здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур, отримані результати буде враховано при плануванні роботи закладу.

Планування роботи закладу відповідає Статуту, типу і напряму позашкільної освіти та умовам його діяльності. Річний план роботи реалізує Стратегію розвитку, враховує Освітню програму, результати самооцінювання закладу освіти. Керівник та колегіальні органи управління закладу систематично аналізують реалізацію планів роботи та коригують їх у разі потреби (високий рівень). Структура закладу, мережа гуртків, організаційних форм відповідають Статуту закладу (достатній рівень); режим роботи та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти; наповнюваність гуртків відповідають встановленим нормативам (достатній рівень); - у закладі збережена мережа гуртків відповідно до його типу з урахуванням запитів сьогодення. Прослідковується збереження кількості здобувачів освіти (рівень вимагає покращення).

У закладі з органів громадського самоврядування діють загальні збори трудового колективу, органів учнівського самоврядування.

У закладі налагоджена співпраця з іншими науковими, культурнопросвітницькими, громадськими об'єднаннями, закладами освіти (достатній рівень).

Адміністрація закладу забезпечує ефективність кадрової політики (достатній рівень); заклад забезпечений педагогічними працівниками відповідно до штатного розпису (достатній рівень). Освіта, рівень професійної підготовки педагогічних працівників відповідають вимогам законодавства.

Керівництво закладу застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників (достатній рівень); керівництво створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації педагогічних працівників. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників.

Керівництво закладу забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти; змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу освіти) (достатній рівень).

В закладі впроваджується академічна доброчесність, реалізація заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення. Переважна більшість здобувачів освіти, педагогічних працівників поінформовано про необхідність дотримуватись академічної доброчесності (достатній рівень). Відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти» самооцінювання напряму «Управлінська

діяльність» за шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності відповідає «достатньому рівню».

Методична робота у 2024-2025 навчальному році була спрямована на реалізацію науково-методичної проблеми закладу «Освітня діяльність педагогічного колективу в контексті використання інноваційних та традиційних технологій», робота над якою буде завершена в грудні 2025 року та концептуально-діагностичного етапу реалізації Проекту на всеукраїнському рівні за темою «Система розвитку освітнього менеджменту у багатoproфільних закладах позашкільної освіти». Методична діяльність сприяла підвищенню рівня професійної майстерності педагогів завдяки проведенню семінарів, тренінгів, тижнів педагогічної майстерності, самоосвітній діяльності, участі в обласних семінарах та заходах, конкурсах фахової майстерності, впровадженню в освітній процес інноваційних та інтерактивних технологій.

Засідання методичного об'єднання були спрямовані на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи педагогів; застосування в освітньому процесі інтерактивних технологій; створення умов для формування ключових компетентностей вихованців та педагогів, розвиток креативності як необхідного принципу роботи педагога-позашкільника в умовах сучасності.

Серед найпоширеніших форм методичної роботи є: психолого-педагогічні семінари, семінари-практикуми, теоретичні семінари, аукціони методичних ідей, тренінги, співбесіди, консультації на актуальні теми, огляди новинок психолого-педагогічної та методичної літератури, круглі столи, майстер-класи.

Упродовж навчального року організовано різнопланові інноваційні заняття. Педагог Оксана СТАХНЮК - УСАЧ провела майстерклас «Українська писанка», Людмила КИСЮК - психологічний тренінг «Стрес-менеджмент або як досягти рівноваги і впевненості», Тетяна КУНДАС-ігрові практики «Свято дитинства», Ольга ГОРКОВЕЦЬ- панорамне заняття «Танець як арт-терапія», Анна ДІЖУРКО - психологічний практикум з елементами тренінгу «Діти і війна», Олена ХАВТУРА - педагогічні посиденьки «Малювання на воді ебру».

Практичній спрямованості методичної роботи сприяють заняття клубу «Творчість», мета яких - вивчення та ознайомлення з сучасними інноваційними технологіями навчання і виховання; впровадження в освітній процес закладу ефективних методик та методичних прийомів; вивчення та впровадження в практику передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій навчання та виховання здобувачів позашкільної освіти. Проведені засідання «Розвиток та вдосконалення професійних компетентностей педагогів-позашкільників», «Цифрова компетентність сучасного педагога-позашкільника», «Сучасні методи та засоби організації заняття в позашкільному закладі», «Тайм-менеджмент для педагога».

Важливим елементом роботи у закладі є методичні семінари, метою яких є підвищення якості освіти та професійної майстерності педагогів. Тематика

проведених методичних семінарів: «Стимулювання та організація участі педагогів в другому етапі всеукраїнського Проєкту «Організаційно-педагогічні умови розвитку системи освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти»», «Педагогіка дозвілля: позитивний імідж освітнього закладу, керівника гуртка, здобувача позашкільної освіти», «Самоосвіта педагога - важлива умова підвищення професійної діяльності керівника гуртка».

Надавалась необхідна методична допомога керівникам гуртків у підготовці вихованців до районних, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, змагань, виставок.

Беручи участь з червня 2023 року в реалізації Всеукраїнського інноваційного освітнього Проєкту «Організаційно – педагогічні умови розвитку системи освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти», заклад співпрацює з Центром творчості дітей та юнацтва Шевченківець» Києва, Державною науковою установою «Інститут модернізації змісту освіти», педагоги підготували матеріали з досвіду роботи для участі у Всеукраїнській конференції «Трансформація новаторського досвіду педагогічних працівників ЗПО в інноваційні практики майбутнього», дослідно-експериментальному хабі «Сучасний освітній менеджмент».

Співпраця із Центром професійного розвитку педагогічних працівників Березнівської міської ради організована для проведення керівниками гуртків закладу інноваційних занять, майстер класів з метою підвищення професійного рівня вчителів початкових класів, керівників гуртків шкіл, вихователів ЗДО. Активно ділилися власним досвідом роботи педагоги Оксана СТАХНЮК - УСАЧ, Людмила КИСЮК, Ольга ГОРКОВЕЦЬ, Катерина ГУНТИК.

Аналіз методичної роботи за навчальний рік дає підстави зробити висновок, що робота педагогічного колективу закладу була стабільною. Проте, у методичній роботі закладу існують і недоліки:

- керівники гуртків не проявляють ініціативи у розповсюдженні свого педагогічного досвіду шляхом публікацій у фахових виданнях та Інтернет-ресурсах;
- на низькому рівні залишається розробка власних науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- потребує покращення організація науково-дослідної роботи;
- не повністю реалізовано план проведення місячників професійної майстерності.

Для того, щоб позашкільна освіта в закладі відповідала сьогоденню, потрібне професійне, креативне ставлення педагогів до своєї роботи, забезпечення засобами ІКТ та навчально-методичною літературою, що відповідає сучасним вимогам, впровадження інновацій, передових педагогічних ідей, партнерські відносини педагогічного колективу закладу з батьками вихованців, якісна співпраця педагогів з представниками громади.

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09

вересня 2022 р. № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 23 грудня 2022р. №1169, на початку атестаційного періоду в закладі були створені всі умови для успішного проведення атестації, своєчасно видано необхідні накази («Про створення атестаційної комісії», «Про організаційні заходи з проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2024-2025 навчальному році»), розроблено та затверджено заходи з підготовки та проведення атестації. Питання перебігу атестації педагогічних працівників було заслухано на педагогічній раді.

У 2024–2025 навчальному році згідно з графіком проходження атестації і Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022р. №805, атестувалися такі педагогічні працівники: Людмила ІВАНЮК, Ольга ГОРКОВЕЦЬ, Олександр ЗАЙЧЕНКО, Геннадій МЕЛЬНИЧУК.

Ефективному проведенню атестації передувала підготовча робота, а саме: глибоке вивчення нормативно-правових документів, інструктивно-методичні наради, семінари, засідання атестаційної комісії. Протягом жовтня 2024 року по березень 2025 року педагоги, які підлягали атестації, провели заняття, позанавчальні заходи відповідно до індивідуальних планів роботи за міжатестаційний період. Заняття позначені змістовністю, оригінальністю, креативністю, творчим підходом, використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Всі педагогічні працівники пройшли курси підвищення кваліфікації, виконуючи графік проведення атестації, проводили презентаційні заняття, майстер-класи, звіти за напрямком діяльності гуртка.

Моніторинг професійної компетентності керівників гуртків у закладі здійснювався протягом року.

Всі педагоги беруть участь в інноваційному освітньому Проєкті «Система розвитку освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти» (2023-2028 роки).

Відповідно до плану і графіку в 2024 році підвищили кваліфікацію при Рівненському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти 3 педагогічних працівники: Людмила ІВАНЮК, Наталія КАРПОВЕЦЬ, Ольга ГОРКОВЕЦЬ.

Курсова перепідготовка передбачає підвищення фахової самоосвіти і в післякурсний період. Педагоги виступають з доповідями на засіданні клубу «Творчість», проводять презентаційні заняття, майстер-класи.

Наявний перспективний план проходження курсової перепідготовки та атестації педагогів (уточнюється і оновлюється щороку з урахуванням руху педагогічних кадрів та особистого бажання працівників).

Програма концептуально-діагностичного етапу реалізації Проєкту всеукраїнського рівня за темою «Система розвитку освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти» (липень 2024 року – червень 2025 року) передбачала розробку концептуальної моделі системи розвитку

освітнього менеджменту в закладі та її субмоделей, тобто, управління освітньою діяльністю з використанням цифрових технологій, формування професійних компетентностей педагога.

Упродовж року було проаналізовано концептуальні підходи до визначення сутності й специфіки феномену «системи розвитку освітнього менеджменту».

Педагоги працювали над розробкою модельної освітньої програми. Завданням моделі є допомога педагогам у побудові навчальних планів, програм, управління освітнім процесом, визначення критеріїв ефективності видів і способів контролю, оцінювання знань вихованців.

Очікуваним результатом впровадження освітньої моделі має стати висококваліфікований педагог, зростання конкурентоспроможності та іміджу закладу, довгостроковий розвиток ЗПО на засадах інноваційного менеджменту, самореалізація педагогів.

Проведено навчальні та практичні семінари з тем «Методичний та психологічний супровід учасників Проєкту», «Ігрові інноваційні технології», тренінги «Секрети успішного управління в гуртку», «Використання тимбілдингу для згуртування колективу вихованців», організаційно-консультаційні наради, тренінги, створення керівниками гуртків методично-навчальних кейсів за темою дослідження.

Педагогами розробляється і реалізується інноваційна продукція – це нові програми, методичні посібники, освітні послуги, які педагоги закладу можуть надавати дітям громади, методичне забезпечення освітньо-виховного процесу. В умовах нашого закладу це:

- робота над авторськими програмами та над адаптацією типових програм: педагоги Олена ХАВТУРА, Марина ТОКАРЧУК, Катерина ГУНТИК, Леся ТОКАРСЬКА, Оксана СТАХНЮК-УСАЧ, Аня ДІЖУРКО автори та укладачі навчальних програм «Веселі клаптики», «Основи макіяжу», «Скетчинг», «М'яка іграшка»; «Медіакультура. Юний журналіст», «Англійська мова», «Демократія: ідеї на практиці», «Мистецтво дизайну та екологія», «Кераміка», «Юний дизайнер», «Українські прикраси», «Валяння вовни», «Розпис на склі», «Основи медичних знань і допомоги»;
- використання на заняттях психологічних вправ, ігрових практик: ігрові інноваційні практики під час виховних заходів, екологічні ігри під час навчальних занять студії декоративно – прикладного мистецтва;
- інновації-трансформації, котрі змінюють форму занять, нетрадиційні форми проведення занять і виховних заходів: інтерактивне заняття «Гра – подорож країною Терпсихори», дослідницькі роботи з народознавства, краєзнавства з теми «Рослини та тварини в українській символіці», охорони здоров'я з теми «Вплив домашніх тварин на самопочуття та емоційний стан людини», методика «Скетчбук-вражень» на заняттях з образотворчого мистецтва, інтернет - заняття – квест «Код» в гуртках комп'ютерної студії, методика інтерактивного навчання та ігротрансформації в хореографічних гуртках, застосування ІІІ в освітній діяльності закладу - заняття «Штучний інтелект в освітньому процесі: можливості, ризики, практичне застосування» .

Систематизовано матеріали з досвіду впровадження інновацій педагогами зразкової художньої студії декоративно – прикладного мистецтва «Клубок».

Проте в реалізації другого етапу Проєкту є і недоліки. Це інертність з боку окремих членів педагогічного колективу, їх небажання працювати над осучасненням освітнього процесу, пошуку нових ідей, методів організації роботи з сучасними дітьми.

Результативність реалізації Проєкту залежить від педагогічної творчості педагогів закладу. Наталія КАРПОВЕЦЬ, Людмила КИСЮК, Ольга ГОРКОВЕЦЬ, Оксана СТАХНЮК – УСАЧ, Станіслав ДЯЧУК, Ольга МАТЯЩУК, Олена ХАВТУРА - педагоги інноваційної орієнтації. Це особистості, здатні брати на себе відповідальність, вчасно враховувати ситуацію соціальних змін. Як педагоги-дослідники, вони спрямовані на інноваційну організацію освітньо-виховного процесу, мають гуманістичні цінності, гнучке професійне мислення, сформовану професійну самосвідомість, готовність до сприйняття нової інформації, високий рівень самоактуалізації, володіють мистецтвом рефлексії.

Дирекцією закладу на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», актів Президента України, Кабінету Міністрів України вживаються заходи щодо забезпечення відкритості та прозорості своєї роботи. Всі документи, що стосуються роботи закладу, розміщені на офіційному вебсайті у вільному доступі.

Серед працівників постійно проводиться робота по ознайомленню зі змінами в законодавстві, що регулює роботу зі зверненнями громадян.

Графік особистого прийому громадян розміщення на інформаційному стенді та сайті закладу.

Ведеться журнал прийому громадян, що прошитий, пронумерований згідно номенклатури справ.

Громадяни зверталися з такими запитами: заяви про зарахування дітей у гуртки; прохання про прийом на роботу; звернення про надання допомоги і консультацій з організації виховних заходів і роботи гуртків, щодо проходження педагогічної практики.

Всі усні звернення, які надходять керівнику, обов'язково розглядаються та вирішуються, якщо це в компетенції директора. Скарг на роботу закладу не надходило.

Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році був організований відповідно річного плану роботи закладу та психологічної служби і спрямований на захист психічного здоров'я дитини на всіх рівнях навчання; сприяв формуванню у вихованців таких якостей як саморозвиток, самореалізація, самоповага, самооцінка, соціальна адаптованість, життєва компетентність та підвищення психологічної культури здобувачів освіти.; передбачав співпрацю з педагогами та батьками вихованців.

Планування роботи психологічної служби здійснювалось на підставі нормативно - правової бази :

- наказу МОН №509 від 22 травня 2018 р. «Положення про психологічну службу у системі освіти України»;
- листа МОН № 1/3737-22 від 29.03.2022 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»;
- листа МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 «Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству»;
- листа МОН від 29.01.2019 №1/11-881 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти»;
- законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту»; «Про охорону дитинства»; «Про протидію торгівлі людьми»; Конституцією України; Загальною декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Етичним кодексом.

Робота практичного психолога здійснювалася за такими напрямками:

- діагностична робота;
- профілактична робота;
- корекційна робота;
- навчальна діяльність
- просвітницька робота;
- консультаційна робота;
- організаційна робота.

Практичному психологу слід активніше співпрацювати з батьками вихованців, проводити консультаційну та корекційну роботу з дітьми з особливими освітніми потребами.

Для роботи практичного психолога не вистачає особистого кабінету.

З метою забезпечення виховного процесу в умовах воєнного стану робота організаційно-масового відділу була спрямована на розвиток патріотичних почуттів і нового ставлення до історії культури українського народу, приєднання до волонтерського руху, активізації пізнавальної активності, творчих здібностей, самостійності, відповідальності здобувачів освіти за своє здоров'я, залучення кожного вихованця до участі в різних сферах діяльності на основі його нахилів та здібностей, організації змістовного позаурочного дозвілля.

План організаційно-масової роботи в 2024 – 2025 році є реалізований частково через воєнний стан в Україні.

Традиційно з 1 по 15 вересня проведено Дні відкритих дверей «Подорож світом знань» у програму, яких увійшли заходи по залученню школярів до гурткової роботи: проведення майстер-класів вихованцями і батьками; психологічні тренінги з елементами гри на зближення дитячого колективу; виставки по кожному профілю гуртка на базі закладу «Будинок творчості запрошує». У вересні було організовано участь вихованців БДЮТ у заходах до Міжнародного Дня Миру «Діти України за Мир». Під час заходу гуртківці мали змогу ознайомитись з історією виникнення та символікою свята і

долучились до акції єдності в боротьбі за мирне життя та взяли участь у вікторині «Ми за мир».

В Стратегію розвитку, Освітню програму закладу включено реалізацію Програми національного виховання в закладах освіти Рівненщини на 2020 – 2025 роки. Відповідно до Програми та плану роботи закладу педагоги та вихованці працюють над реалізацією проєктів «Колесо життя», «У твоїх руках щастя», «Держава починається з тебе», «Жива планета». Участь у проєктах допомагає вихованцям утверджувати повагу до суспільної моралі, суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства, формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди.

Постійно оновлюються виставки творчих робіт вихованців студій.

Вихованці активні учасники обласних, Міжнародних та Всеукраїнських конкурсів. Протягом року педагоги та вихованці брали участь у масових заходах різного рівня, були учасниками благодійних ярмарок, організовували ігрові програми, концерти, малюнки, майстер-класи, караоке для дітей міста, дітей ВПО.

Результати участі вихованців у заходах і конкурсах усіх рівнів у 2024-2025 навчальному році

№ з/п	Масові заходи (конкурси, змагання)	Кількість місць		
		I місце	II місце	III місце
	Обласні масові заходи	10	15	12
	Всеукраїнські масові заходи	16	6	3
	Міжнародні масові заходи	9	1	-
	Дипломанти Всеукраїнського конкурсу	2		

Педагоги та вихованці закладу брали участь у волонтерських проєктах, намагались у дистанційному форматі підтримати наших воїнів засобами мистецтва, флешмоби «Хай буде мир на всій землі!», малювали перемогу (малюнки відволікали не лише дітей від стресу, а й відправляли в зону бойових дій для підтримки воїнів), брали участь у мистецькому марафоні «Віримо в Перемогу!», «Діти України – рідній країні!»; організовано гурткові заняття для дітей ВПО, майстер-класи. Всі зібрані кошти з організованих заходів були передані захисникам.

Систематично оновлюється веб-сайт закладу, що сприяє підвищенню відкритості закладу як соціально-педагогічної системи, швидкому інформуванню громади щодо діяльності ЗПО, популяризації власних педагогічних надбань та досягнень закладу у навчанні і вихованні.

Особлива увага приділялася осучасненню системи управління, конкурентноспроможності закладу. У контексті розвитку важливе значення має ефективна взаємодія адміністрації та колегіальних органів управління, а

саме: педагогічної ради, батьківського активу, органів учнівського самоврядування.

РОЗДІЛ II

Пріоритетні завдання діяльності закладу на 2025 – 2026 н.р.

Науково-методична проблемна тема закладу:

«Освітня діяльність педагогічного колективу в контексті інноваційних та традиційних технологій»

Мета: створення інноваційного освітнього простору для надання якісних освітніх послуг вихованцям через впровадження в практику роботи сучасних та традиційних освітніх технологій, продуктивних методів навчання, передового педагогічного досвіду, що сприятиме професійному зростанню педагогів.

Шляхи реалізації:

1. Визначити шляхи підвищення якості освітніх послуг та здійснити модернізацію освітнього процесу.
2. Спрямувати педагогів на створення інноваційного освітнього простору, в основі якого сучасні методи навчання, що спонукають вихованців до активної, ініціативної та самостійної пізнавальної діяльності.
3. Створити умови для неперервного професійного зростання педагогів та їх мотивації до самоосвітньої діяльності.
4. Розробити та впровадити ефективну методичну систему розвитку професійної компетентності та педагогічної майстерності педагогів.
5. Визначити психолого-педагогічні умови оптимального розвитку особистості вихованця і педагога в освітньому процесі та забезпечити психологічну підтримку їх становлення.
6. Забезпечити системне впровадження інновацій в практику діяльності керівників гуртків, реалізацію особистісно орієнтованої моделі навчання, компетентісного та діяльнісного підходів у проведенні гурткових занять.
7. У системі якості освіти розробити критерії оцінювання ефективності роботи над науково-методичною проблемою педагогів закладу.
8. Вивчати й узагальнювати творчий досвід педагогів, сприяти його поширенню шляхом друку у фахових виданнях, презентації на сайті закладу, блозі педагога.
9. Розробити методичні рекомендації для всіх учасників освітнього процесу, спрямованих на вирішення проблеми.
10. Створити оптимальні умови для формування життєвих компетентностей особистості вихованця шляхом розвитку його творчих здібностей в позашкільній діяльності та в атмосфері співробітництва і конструктивної взаємодії керівника та вихованця.
11. Надання додаткової освіти в галузях знань і практичної діяльності, які виходять за межі навчального плану школи і відповідають інтересам дітей.

- 12.Визначити вихідні науково-методичні умови на початку роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою.
- 13.Аналіз науково-методичної літератури з даного питання.

Пріоритетні напрямки розвитку та вдосконалення освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році

- 1.Забезпечення безпеки та доступності позашкільної освіти, посилення роботи над ціннісним вихованням гуртківців.
- 2.Всебічний розвиток особистості дитини, виховання морального та фізично здорового покоління.
- 3.Розвиток творчих здібностей, виявлення та підтримка обдарованих дітей, формування громадянської позиції.
- 4.Модернізація освітньої діяльності закладу відповідно до запитів громадян, держави та суспільства на основі сучасних підходів.
- 5.Реалізація системи внутрішнього контролю на основі управлінських рішень.
- 6.Продовження впровадження особистісно-орієнтованих технологій; компетентнісного та діяльнісного підходів у освітній процес.
- 7.Удосконалення змісту навчальних програм, форм і методів навчання та виховання на основі компетентнісного і діяльнісного підходів.
- 8.Виконання заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді.
- 9.Всебічне вивчення й аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань, спрямованих на забезпечення оптимальної організації навчання і виховання школярів.
- 10.Узагальнення досягнень та порівняльний аналіз результативності участі вихованців у конкурсах, змаганнях, виставках, фестивалях тощо.
- 11.Комплексне самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу за 4 напрямками: «Освітнє середовище ЗПО», «Педагогічна діяльність педагогічних працівників», «Система оцінювання здобувачів освіти», «Управлінська діяльність», за формою, рекомендованою державною службою оцінювання якості освіти.
- 12.Організація змістовного дозвілля дітей та молоді.
- 13.Зміцнення матеріально-технічної бази закладу із залученням благодійників, громадськості, спонсорів, батьків, через участь у соціальних проєктах, грантах.
- 14.Створення сприятливих умов для емоційної і психологічної захищеності, душевного комфорту, задоволення потреб вихованців у позитивних емоціях, творчого самоствердження.
- 15.Удосконалення системи методичної роботи на основі інноваційних технологій, компетентнісного підходу за всіма напрямками позашкільної освіти, впровадження педагогічних інновацій у практику роботи закладу.
- 16.Збереження мережі гуртків.
- 17.Створення умов та використання інформаційних технологій в допрофесійній підготовці на гуртках ЗПО.

18.Продовжити реалізацію інноваційного освітнього Проєкту всеукраїнського рівня «Система розвитку освітнього менеджменту в багатoproфільних ЗПО». Розробити Програму другого етапу дослідження.

Очікувані результати:

- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти в умовах воєнного стану;
- забезпечення позашкільною освітою дітей та учнівської молоді;
- виховання громадянина України на традиціях української державності, національно-визвольної боротьби українського народу;
- створення умов для самовизначення, саморозвитку, самореалізації особистості, формування моральних якостей у дітей та підлітків, соціально-громадського досвіду;
- створення системи пошуку, розвитку і підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя; розвиток, стимулювання та реалізацію духовного і творчого потенціалу особистості;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, педагогів;
- формування у гуртківців свідомого та відповідального ставлення до особистого здоров'я, здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- залучення до особистісно значущих соціокультурних цінностей, потреба у яких не забезпечується системою базової освіти;
- забезпечення доступності позашкільної освіти.

РОЗДІЛ III

Організація освітнього процесу

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення
1.	Проведення оперативних та методичних нарад з керівниками гуртків і персоналом щодо освітнього процесу.	Перший вівт. місяця	Адміністрація	Інформації, довідки, накази
2.	Залучення учнів до занять в гуртки	01-15.09	Керівники гуртків	Списки, заяви батьків, медичні довідки
3.	Складання та затвердження розкладу занять гуртків на 2025-2026 н.р.	До 10.09	Заступник директора	Розклад
4.	Перевірка та затвердження календарно-тематичного плану роботи гуртків на 2025-2026 н.р.	До 10.09	Заступник директора	Плани керівників гуртків
5.	Упорядкувати документи установи згідно з переліком ділової документації	Вересень	Адміністрація діловод	Номенклатура справ
6.	Затвердження посадових обов'язків працівників	Вересень	Директор	Наказ
7.	Оформлення статистичних звітів закладу.	Згідно графіку	Заступник директора	Звіти
8.	Забезпечити належний стан протипожежної та електротехнічної безпеки.	Постійно	Заст.дир. з АГЧ	Відповідна документація
9.	Здійснювати постійний контроль за дотриманням вимог безпеки життєдіяльності і охорони праці працівників та вихованців	Постійно	Адміністрація	Списки, куточок з прав дитини
10.	Здійснювати інформаційне висвітлення роботи БДЮТ у ЗМІ, постійно поповнювати веб-сайт закладу навчально-методичною інформацією.	Постійно	Відповід. за сайт. Зав.орг.-мас.відділу	Поповнення сайту інформацією
11.	Здійснювати роботи із благоустрою території закладу.	Постійно	Заст.дир. з АГЧ	

12.	Вибірковий моніторинг щоденних планів занять	Протягом навч. року	Заст. дир.	Книга запису наслідків внутр. контролю
13.	Вивчення роботи педагогів, які атестуються.	Протягом навч. року	Атест. комісія	Інформація, наказ
14.	Організація роботи консультативного пункту для батьків майбутніх вихованців закладу.	Серпень-вересень	Педколектив	
15.	Контроль за виконанням навчальних програм.	Протягом навч. року	Адміністрація	Наказ
16.	Поповнення кабінетів гурткової роботи необхідним дидактичним, інформаційним, наочним матеріалом відповідно до профілю гуртка.	Протягом навч. року	Керівники гуртків	
17.	Визначення рівня укомплектованості груп, гуртків.	Згідно плану роботи	Адміністрація	Інформація, наказ
18.	Підтримувати творчі зв'язки з адміністраціями освітніх закладів, учні яких є вихованцями РБДЮТ.	Постійно	Адміністрація	
19.	Підготовка аналітичних довідок про відвідування вихованцями гуртків	Грудень, 2025 Квітень, 2026	Заступник директора	Інформація
20.	Контроль за станом ведення журналів обліку роботи гуртків	Протягом навч. року	Заступник директора	Книга запису наслідків внутр. контролю
21.	Контроль організації роботи гуртків на базі закладів освіти	Згідно плану	Адміністрація	Книга запису наслідків внутр. контролю
22.	Організація взаємовідвідування занять педагогами	Протягом навч. року	Адміністрація	Графік
23.	З метою попередження дитячого травматизму проводити профілактичний огляд обладнання робочих місць та кабінетів.	Протягом навч. року	Заст. дир. з АГЧ	Інформація

24.	Підготовка до обласного конкурсу-огляду закладів позашкільної освіти.	Згідно плану	Адміністрація	Матеріали для подачі
25.	Забезпечити участь кращих вихованців у обласних, всеукраїнських і міжнародних фестивалях і конкурсах.	Протягом навч. року	Адміністрація	Заявки
26.	Складання соціального паспорту БДЮТ	Жовтень, 2025	Заст.дир., практ. психолог	Соціальний паспорт
27.	Участь у реалізації інноваційного освітнього проєкту на всеукраїнському рівні за темою «Система розвитку освітнього менеджменту у багатoproфільних закладах позашкільної освіти»	Протягом року, згідно плану роботи	Директор, заступник директора, методист, керівники гуртків	Інформація, діагностика, спостереження, накази
28.	Забезпечити систематичне ознайомлення педпрацівників БДЮТ з листами, змінами й доповненнями до діючих документів, методичними рекомендаціями з питань позашкільної роботи, отриманих з МОН України, інших органів управління освітою, вивчення та виконання їх вимог.	Протягом року	Адміністрація	Інформація
29.	Спланувати та провести комплексне самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу за 4 напрямками: «Освітнє середовище ЗПО», «Педагогічна діяльність педагогічних працівників», «Система оцінювання здобувачів освіти», «Управлінська діяльність», за формою, рекомендованою державною службою оцінювання якості освіти.	Жовтень 2025- травень 2026	Адміністрація	Інформація, діагностика, спостереження, накази
30.	Забезпечити взаємовідвідування керівниками гуртків навчальних занять і виховних заходів з метою обміну досвідом та удосконалення освітнього процесу	Протягом року	Адміністрація, керівники гуртків	
31.	Уточнити кошторис видатків закладу на 2026 рік.	Грудень 2025р.	Директор	Кошторис

РОЗДІЛ VI

Управлінський контроль діяльності закладу

ВЕРЕСЕНЬ					
№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Готовність закладу до нового навчального року	Вивчити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року, забезпеченість кадрами, програмами	Перевірка кабінетів	Директор, заступник директора	Наказ
2.	Контроль за кадровим забезпеченням освітнього процесу	Впорядкування наказів	Узагальнення даних	Директор	Накази
3.	Опрацювати і затвердити розклад занять гуртків, узгодивши з керівниками гуртків, вихованцями, батьками.	Бесіди з учасниками освітнього процесу щодо розкладу занять	Складання розкладу	Заст.дир.	Розклад занять
4.	Надання допомоги педагогам в плануванні роботи (освітні програми, вимоги до календарного та щоденних планів); ознайомити з вимогами до ведення документації в гуртку і закладі.	Надання допомоги	Консультації	Заступник директора	Консультація
5.	Інструктаж педагогів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності, електро-технічної і пожежної безпеки в умовах військового стану.	Проведення інструктажу	Інструктаж	Заступник директора	Журнали інструктажів

6.	Календарно-тематичне планування роботи гуртків	Визначити відповідність календарно-тематичного планування роботи гуртків навчальним програмам	Аналіз календарно-тематичного планування	Директор, заступник директора	Календарно-тематичні плани
7.	Рівень укомплектованості навчальних груп на початок навчального року та стан збереженості контингенту вихованців	Визначити рівень укомплектованості навчальних груп відповідно до робочого навчального плану на початок навчального року та стан збереженості контингенту вихованців	Аналіз документації: наявність заяв батьків про прийом дітей в гуртки; наказ про зарахув. дітей у гуртки	Заступник директора	Наказ
8.	Ознайомити працівників закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи БДЮТ в новому навчальному році.	Ознайомити працівників закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи	Збори трудового колективу	Директор	Протокол
9.	Організація роботи зі зверненнями громадян, затвердження графіку прийому громадян	Організація роботи зі зверненнями громадян	Складання графіку	Директор	Графік
10.	Створення та організація роботи атестаційної комісії	Організація роботи атестаційної комісії.	Складання плану роботи атестаційної комісії	Директор	Наказ, план
11.	Наявність медичних довідок у вихованців закладу	Перевірити наявність медичних довідок у вихованців хореографічного та туристично-краєзнавчого напрямків гуртків	Перевірка наявності медичних довідок	Заступник директора керівни- ки гуртків	Інформація на нараді

ЖОВТЕНЬ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Ведення журналів планування та обліку роботи гуртків	Проаналізувати дотримання вимог щодо ведення журналів гурткової роботи	Аналіз стану ведення журналів	Заступник директора	Інформація
2.	Відвідування вихованцями занять гуртків	Вивчити рівень наповнюваності груп вихованцями під час навчальних занять	Відвідування занять, відстеження кількості вихованців на заняттях, аналіз журналу обліку відвідування занять вихованцями	Заступник директора	Інформація
3.	Якість освітнього процесу гуртків соціально-реабілітаційного напрямку	Вивчення рівня проведення занять керівників гуртків соціально-реабілітаційного напрямку	Відвідування занять гуртків, перегляд документації керівників гуртків	Директор, заступник директора	Книга внутр. контролю
4.	Проведення інструктажів з вихованцями під особистий підпис	Вивчити дотримання вимог керівниками гуртків щодо проведення інструктажів з вихованцями під особистий підпис	Перевірка журналів планування та обліку гурткової роботи, журналів реєстрації інструктажів, співбесіди з вихованцями, педагогами	Заступник директора, керівники гуртків	Журнали
5.	Засідання атестаційної комісії. Затвердження графіка атестації, доведення його до відома тих, хто атестується.	Робота атестаційної комісії	Протокол засідання атестаційної комісії	Адміністрація	Протокол, графік

Листопад					
№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Стан ведення документації практичного психолога	Вивчити рівень якості ведення документації	Перевірка документації	Заступник директора	Довідка
2.	Якість освітнього процесу гуртків, які викладають педагогісумісники	Вивчення рівня проведення занять керівників гуртківсумісників	Відвідування занять гуртків, перегляд документації керівників гуртківсумісників	Заступник директора	Засідання педради, наказ, книга внутр. контролю
3.	Проведення батьківських зборів	Вивчити рівень співпраці педагогів і батьків	Відвідання батьківських зборів	Адміністрація, керівники гуртків	Графік
4.	Аналіз роботи по зверненню громадян	Проаналізувати роботу щодо звернень громадян	Робота з документами	Директор, заступник директора	Журнал звернень громадян, підготовка до педради, наказ
Грудень					
№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Ведення журналів планування та обліку роботи гуртків	Визначення якості ведення журналів гурткової роботи та дотримання єдиних вимог	Перевірка журналів планування та обліку гурткової роботи	Заступник директора	Наказ
2.	Відвідування вихованцями занять гуртків	Вивчити рівень наповнюваності груп вихованцями під час навчальних занять	Відвідування занять, відстеження кількості вихованців на заняттях, аналіз журналу обліку відвідування занять вихо-	Заступник директора	Інформація

			ванцями		
3.	Стан роботи учнівського самоврядування у закладі	Проаналізувати стан роботи учнівського самоврядування	Вивчення документації, бесіди	Заступник директора	Підготовка до педагогічної ради, інформація
4.	Аналіз виконання навчальних програм	Визначення стану фактично вчитаного обсягу навчального матеріалу для надання методичної допомоги щодо своєчасного та якісного виконання навчальних програм	Перевірка журналів планування та обліку роботи гуртків та календарно-тематичних планів	Заступник директора	
5.	Моніторинг якості та результативності роботи гуртків за I семестр	Вивчити результативність роботи гуртків за I півріччя, проаналізувати результати участі у заходах	Перевірка наказів, підсумкових наказів, банку даних участі вихованців у заходах МЦПО	Директор, заступник директора, методист, зав. орг.-мас. відділу	Довідка

СІЧЕНЬ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Вивчення стану організації методичної роботи	Вивчення стану організації методичної роботи	Аналіз виконання плану роботи методиста	Директор, заст. дир.	Педагогічна рада (протокол), наказ
2.	Проведення інструктажів з вихованцями під час зимових канікул	Вивчити дотримання вимог керівниками гуртків щодо проведення інструктажів з вихованцями під час зимових канікул	Бесіди з вихованцями, педагогами	Директор, керівники гуртків	Інструктаж
3.	Організація змістовного дозвілля під час зимових канікул	Вивчити результативність організації	Аналіз плану роботи під час канікул,	Заступник директора, зав. відділу	Інформація

		змістовного дозвілля під час канікул	записи у журналах гурткової роботи, співбесіди з педагогами та вихованцями	орг.-мас. роботи	
4.	Планування участі вихованців у масових заходах і конкурсах у 2026 році	Планування проведення організаційно-масових заходів	Аналіз документації	Заступник директора, зав. орган.-масов. відділу	Наказ, план
5.	Стан роботи з охорони життєдіяльності, пожежної безпеки та профілактики дитячого травматизму.	Проаналізувати стан роботи з ОП	Вивчення документації, бесіди	Заступник директора	Інформація, наказ

ЛЮТИЙ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Якість проведення освітнього процесу в гуртках туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямку	Вивчення рівня проведення занять керівників гуртків туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямку	Відвідування занять гуртків, перегляд документації керівників гуртків	Директор, заступник директора	Книга внутр. контролю
2.	Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються	Вивчити систему роботи педагогів під час навчальних занять та організації масових заходів, підготовки та участі у конкурсах	Відвідування занять, аналіз документації	Члени атестаційної комісії	Інформація, наказ
3.	Участь в обласному конкурсі педагогічної майстерності «Джерело творчості»	Проаналізувати участь у конкурсі	Підготовка матеріалів на конкурс	Адміністрація, керівники гуртків	Портфоліо, матеріали для участі у конкурсі

БЕРЕЗЕНЬ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Завершити вивчення роботи педагогів, що підлягають черговій атестації в 2026 р.	Вивчити рівень проведеної роботи щодо атестації педагогічних	Аналіз, документація, співбесіди	Директор, Члени атестаційної комісії	Наказ

	Підготувати матеріали атестації педагогічних працівників на предмет відповідності займаний посаді, встановлення, підтвердження кваліфікаційного розряду.	працівників у закладі			
2.	Стан роботи з ведення діловодства та документообігу у закладі	Вивчення стану роботи з ведення діловодства та документообігу у закладі	Перегляд документації	Директор, заст. директора, діловод	Довідка
3.	Якість освітнього процесу в гуртках гуманітарного напрямку	Вивчення рівня проведення занять керівників гуртків гуманітарного напрямку	Відвідування занять гуртків, перегляд документації керівників гуртків	Директор, заступник директора	Книга внутр. Контролю

КВІТЕНЬ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Стан ведення журналів планування та обліку гурткової роботи	Проаналізувати дотримання єдиних вимог щодо ведення журналів гурткової роботи	Перегляд журналів гурткової роботи	Заступник директора	Наказ
2.	Організація та проведення творчих звітів гуртків закладу	Проаналізувати якість навчання та підготовки вихованців	Перегляд творчих звітів	Адміністрація	Наказ
3.	Підготувати списки випускників закладу і свідоцтва про позашкільну освіту для них.	-	Підготовка списків	Заступник директора	Свідоцтва про позашкільну освіту

ТРАВЕНЬ

№	Зміст контролю	Мета контролю	Метод контролю	Відповідальні	Форма узагальнення
1.	Робота над проектом плану роботи на 2026-2027 навчальний рік	-	-	Директор, заст.директора, методист.	Проект плану

2.	Стан навчально- виховної роботи в закладі за 2025-2026 н.р.	Проаналізувати навчально-виховну роботу в закладі	Аналіз стану навчально-виховної роботи за 2024-2025н.р.	Заступник директора	Наказ
3.	Організувати адміністрації проведену роботу за навчальний рік.	звіт про роботу закладу	Аналіз роботи директора	Директор	Звіт
4.	Стан виконання навчальних програм	Визначити рівень виконання навчальних програм (фактичне відпрацювання годин) та стан ведення ділової документації керівника гуртка	Перевірка журналів планування та обліку гурткової роботи	Заступник директора	Довідка
5.	Робота з батьками, закладами освіти та громадськими організаціями	Проаналізувати роботу з батьками, закладами освіти та громадськими організаціями	Аналіз роботи, опитування	Педагогічний колектив	Опитування, інформація

РОЗДІЛ V

Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

Основні завдання на 2025 – 2026 навчальний рік:

1. Узагальнити та систематизувати результати реалізації науково-методичної проблеми «Освітня діяльність педагогічного колективу в контексті використання інноваційних та традиційних технологій» та набутий досвід роботи педагогів, колективу.

2.3 січня 2026 року розпочати роботу з науково-методичної проблеми «Формування ключових компетентностей особистості, необхідних для самореалізації в суспільстві на партнерстві всіх учасників освітнього процесу».

3. Розробити Програму реалізації третього формувального етапу Проєкту на всеукраїнському рівні за темою «Система розвитку освітнього менеджменту у багатoproфільних закладах позашкільної освіти»

4. Проводить роботу з подолання опору та психологічного дискомфорту впровадження педагогічних нововведень у закладі, які виникають через зміну режиму роботи, додаткових витрат, необхідність постійного навчання.

5. Упроваджувати інноваційні форми й методи організації методичного супроводу процесу навчання: кейс-стаді, методичні тренінги, педагогічні студії, управлінські та методичні практикуми, захист проєктів, педагогічні консиліуми.

6. Формувати корпоративну культуру педагогічного колективу, яка сприяє розвитку внутрішньої мотивації до інноваційної діяльності.

7. Надати необхідну методичну та організаційну допомогу педагогам хореографічної студії «Шанс» та студії декоративно – прикладного мистецтва «Клубок» з підготовки творчих звітів для підтвердження почесного звання «Зразковий художній колектив», участі в обласному конкурсі «Кращий позашкільний заклад року»

Організаційна робота

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальн.	Форми узагальн.
1.	Планування освітньої діяльності	Вересень	Іванюк Л.М.	План
2.	Планування роботи Клубу «Творчість» на 2025-2026 н.р.	Вересень	Іванюк Л.М.	План
3.	Організація та проведення методичних та психолого-педагогічних семінарів з педагогами	Впродовж року	Іванюк Л.М., Діжурко А.А.	Семінари-тренінги, ділові ігри
4.	Методичний супровід проходження педагогами атестації	Впродовж року	Іванюк Л.М.	Консультації
5.	Забезпечення систематичного інформаційного супроводу освітнього процесу на сайті закладу	Впродовж року	Іванюк Л.М., Кисюк Л.С., Дячук С.М.	Сайт
6.	Організація випуску друкованої методичної продукції	Впродовж року	Методист, кер. гур.	Методичні посібники
7.	Зміцнення зв'язків з РОППО, ЦТДЮ «Шевченківець» м. Київ, ЗПО області, КЗ ЦНПВ та ПО м. Рівне, Центром професійного розвитку педагогічних працівників м. Березне для співпраці з виконання завдань позашкільної освіти	Впродовж року	Педколектив	

Інструктивно-методична робота

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Форми узагальн.
1.	Вивчення стану відвідування гуртків вихованцями, аналіз залучення до гурткової роботи дітей пільгових категорій	Вересень	Заступник директора	Статистичні дані
2.	Надання якісної методичної допомоги керівникам гуртків в розробці та вдосконаленні навчальних планів і програм згідно з сучасними вимогами; методичних розробок, матеріалів з питань методики проведення занять і виховних заходів, в оформленні ділової документації	До 15.09.25 р. та постійно впродовж року		Наради, консультації, індивідуальні бесіди
3.	Надавати методичну допомогу в	Згідно	Іванюк Л.М.,	Авторські

	написанні авторських програм для гурткової роботи та творчих об'єднань за напрямками позашкільної освіти	термінів дійсності навчальних програм	керівники гуртків	програми
4.	Надання методичної допомоги новопризначеним педагогам	Впродовж року	Іванюк Л.М.	План роботи
5.	Надавати методичну допомогу керівникам гуртків у підготовці до районних, обласних, Всеукраїнських педагогічних конкурсів	Упродовж року	Іванюк Л.М.	Методичні розробки, посібники, авторські програми
6.	Активізувати творчий потенціал педагогів та реалізовувати через різноманітні форми роботи-конкурси, педагогічні фестивалі, виставки, проектну діяльність	Упродовж року	Іванюк Л.М.	Методичні посібники, реком., виступи
7.	Брати участь в районних, обласних семінарах, нарадах методистів, керівників гуртків	Впродовж року	Іванюк Л.М., кер. гуртків	
8.	Систематичне оновлення матеріалів на сайті закладу «Методична скарбничка» згідно з вимогами сьогодення та запитами всіх учасників освітнього процесу.	Постійно 1 раз в квартал	Іванюк Л.М.	
Розробка методичних матеріалів				
1.	Портфоліо досягнень керівника гуртка та вихованця	Жовтень	Іванюк Л.М.	Методичний poradnik
2.	Ігрові практики у виховній діяльності педагога ЗПО	Лютий	Іванюк Л.М.	Методичний poradnik
3.	Благодійна та волонтерська діяльність в закладі позашкільної освіти	Квітень	Іванюк Л.М.	Методичні рекомендації

Методична робота з педагогічними кадрами

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організаційний семінар «Участь педагогів в третьому етапі всеукраїнського ПРОЄКТУ «Організаційно – педагогічні умови розвитку системи освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти»	Відповідно до плану реалізації Проєкту	Іванюк Л.М.
2.	Семінар «Національно-патріотичне виховання дітей та молоді в умовах воєнного стану»	Жовтень	Іванюк Л.М.
3.	Дискусія «Майстерність – прояв творчої активності особистості педагога»	Листопад	Іванюк Л.М.
4.	Оглядова виставка «Портфоліо досягнень керівника гуртка, вихованця»	Листопад	Іванюк Л.М., кер. гур.
5.	Практикум « Наші творчі досягнення- онлайн-	Грудень	Іванюк Л.М.

	кейси керівника гуртка»		
6.	Ділимося досвідом «Як оцінити досягнення вихованця»	Грудень	Іванюк Л.М.
7.	Семінар «Творчий підхід до створення дитячого колективу»	Лютий	Іванюк Л.М. Кундас Т.А
8.	Ділова розмова « Виховуємо патріота, захисника країни»	Січень	Іванюк Л.М.
9.	Семінар «Зв'язок з громадою та батьками вихованців - шлях до зростання іміджу закладу»	Січень	Іванюк Л.М.
10.	Практикум «Основні положення щодо проведення тренінгів з вихованцями»	Лютий	Іванюк Л.М.
11.	Семінар – практикум «Тайм – менеджмент як ефективне планування діяльності педагогів»	Березень	Іванюк Л.М. Діжурко А.А.
12.	Практикум « Використання інноваційних технологій у освітньому процесі»	Квітень	Іванюк Л.М.
13.	Аналіз результативності методичної роботи в закладі за навчальний рік	Травень	Іванюк Л.М.

Стимулювання творчої активності педагогів

1.	Консультації з педагогами з питань підготовки і проведення занять як основної форми організації освітньо – виховного процесу	Серпень	Методист
2.	Співбесіда з педагогами з метою виявлення готовності до реалізації третього етапу проекту «Організаційно – педагогічні умови розвитку системи освітнього менеджменту в багатопрофільних закладах позашкільної освіти »	Вересень	Методист
3.	Організація роботи творчих груп	Пр.року	Методист
4.	Діагностика творчих здібностей педагогів (анкетування)	Жовтень	Методист
5.	Ярмарка педагогічних ідей, інновацій у освітньому процесі ЗПО	Березень	Методист

Вивчення і поширення передового педагогічного досвіду

1.	Організація роботи творчих груп.	За потребою	Методист
2.	Підготовка творчих проектів керівників гуртків: модельних програм, методичних посібників, презентацій.	Протягом року	Керівники гуртків
3.	Проведення майстер-класів, інноваційних занять педагогами закладу для вчителів , керівників гуртків шкіл громади, вихователів ЗДО	Протягом року	Керівники гуртків
4.	Висвітлення роботи на сайті закладу та сторінці у Facebook	Протягом року	Методист

РОЗДІЛ VI

Організаційно-масова робота

Організаційно-масова робота в закладі систематизована й здійснюється у відповідності до основних напрямів діяльності закладу: у межах закладу та міста, обласних масових заходів для учнівської молоді міста. Її зміст відповідає Положенню про позашкільний навчальний заклад, основним концептуальним державним документам: Концепції позашкільної освіти, Концепції екологічної освіти населення, Концепції естетичного виховання, інших державних програмних документів.

Навчально-виховні заходи плануються за основними напрямками позашкільної освіти та проводяться згідно з розробленими циклограмами проведення заходів на навчальний рік. Організація та проведення організаційно-виховних заходів здійснюється в тісній співпраці з фахівцями вищих навчальних закладів і закладів культури, громадськими організаціями, промисловими підприємствами, засобами масової інформації.

Спільними навчально-масовими заходами є тематичні тижні, тижні здоров'я, права, державності України, екології; проведення урочистих церемоній відкриття міських масових заходів для учнів закладів загальної середньої освіти і педагогів, а також заходи для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених сімей.

Основні завдання організаційно-масової роботи:

1. Якісна підготовка і проведення традиційних та нетрадиційних масових заходів, конкурсів, фестивалів, конференцій.
2. Впровадження у практику нових форм масових заходів.
3. Організація та активна участь у регіональних та обласних масових заходах.
4. Активізація роботи з пропаганди творчості учнівської молоді.
5. Здійснення практичної допомоги керівникам гуртків у підготовці виховних заходів керівникам гуртків.

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення	Примітка
1.	Конкурсно-розважальна програма «День цікавих відкриттів». Акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»: - екскурсії навчальними кабінетами закладу;	13-29.09.2025	Адміністрація керівники гуртків, заввідділом організаційно-масової роботи	Сценарій	

	- бульбашкове шоу; - ігрова програма ;				
2.	Проведення з гуртківцями: - бесіда щодо правил поведінки під час сигналу повітряної тривоги під час онлайн занять; - інструктаж з убезпечення від повітряної тривоги, перехід в укриття; - інструктажів про дотримання правил техніки безпеки та протипожежної безпеки.	Протягом року	Керівники гуртків	Інструктаж	
3.	До Міжнародного дня миру: - конкурс малюнків на асфальті «Мріємо про мир»; - флешмоб «Журавлики миру»; - майстер-клас по виготовленню оберегів «Нам потрібне мирне небо...».	Вересень 2025	Керівники гуртків, заввідділом організаційно-масової роботи	Сценарій	
4.	Виставка робіт вихованців зразкової студії декоративно-прикладного мистецтва «ART-hendmade »	Вересень 2025	Керівники гуртків	Сценарій	
5.	Обласний заочний конкурс дитячого кіно та телебаченням «Веселка»	Вересень 2025	Керівники гуртків	Наказ	
6.	Обласний конкурс дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей»	Жовтень 2025	Керівники гуртків образотворчого мистецтва	Наказ	
7.	Заходи до Дня української писемності та мови. Інтерактивна листівка «10 лайфхаків як перейти на українську мову»	Жовтень 2025	Керівники гуртків	Сценарій	
8.	Заняття з елементами тренінгу: «Я в учнівському колективі»; «Мистецтво спілкування»; «Твоя інформаційна безпека»; «Моральний ідеал і його місце в житті людини».	Жовтень 2025	Керівники гуртків	Сценарій	
9.	Виставка творчих робіт гуртка валяння «Теплий текстиль» у Березнівському краєзнавчому музеї	Жовтень 2025	Керівники гуртків	Сценарій Фотозвіт	
10.	Пригодницький квест «Козацький дух - оберіг України» до Дня захисника та	Жовтень 2025	Заввідділом організаційно-масової роботи,	Сценарій	

	захисниць України та Дня українського козацтва. Хвилина скорботи за загиблими захисниками України. Майстер-клас «Оберіг для українського воїна»		керівники гуртків		
11.	Ігровий квест «Стань успішним українцем!»	Жовтень 2025	Керівники гуртків	Сценарій	
12.	Малюнок на асфальті «Діти – чарівні квіти»	14.10.2025	Керівники гуртків	Фотозвіт	
13.	Виставка робіт вихованців зразкової студії декоративно-прикладного мистецтва «ART-hendmade »	Листопад 2025	Керівники гуртків	План	
14.	Міжнародний день волонтерів. Зустріч з волонтерами. Поговоримо про... «Своє життя вони обов'язку віддали...», «Волонтери на варті миру»	Грудень 2025	Адміністрація керівники, гуртків	Сенарій	
15.	Конкурсно-ігрова програма «Миколая зустрічаємо...». Творча майстерня «Військові обереги від Святого Миколая	Грудень 2025	Заввідділом організаційно-масової роботи, керівники гуртків	Наказ, положення	
16.	Проект учнівського самоврядування «Новорічний бум»: - вечірка «Надприродні пригоди»; - маскарад-вечірка «Герої проти лиходіїв»; - зимовий квест «Полювання за Скарбами»; - відеопривітання воїнам ЗСУ.	Грудень 2025	Заввідділом організаційно-масової роботи, керівники гуртків	Сценарій	
17.	Конкурс з новорічної флористики «Новорічна композиція» (майстер-клас по всіх напрямках та профілях гуртків).	Грудень 2025	Адміністрація, керівники гуртків	Наказ, положення протокол, наказ про підсумки	
18.	Організація та проведення свята зими для гуртківців «Пригоди тітоньки Зими» - для дітей з особливими потребами - для дітей, позбавлених батьківського піклування - для дітей внутрішньо-переміщених осіб	Грудень 2025	Керівники гуртків декор-прикл. м-ва	План - конспект	
19.	Герої не вмирають: боротьба триває» до дня Героїв Небесної сотні:	Лютий 2026	Керівники гуртків, заввідділом	Сценарій	

	- круглий стіл «Майдан – символ національної гідності. Боротьба триває...» - кінозал пам'яті «Небесна сотня. Пам'ятаємо»; - хвилина мовчання «Хай палають свічки пам'яті загиблих Героїв Небесної Сотні»; - захід "Майдан - місце сили та волі незламних»; - арт-паркан «"Майдан - місце сили та волі незламних».		організаційно-масової роботи		
20.	Проект учнівського парламенту «Хто не палає, той не запалює» до Дня Святого Валентина: - інтерактивний захід «День Валентина з муркотливими купідонами»; - квест «Полювання на смайлики»; - майстер-клас «Валентинка для захисника»; - благодійний майстерклас «Солодка Валентинка для ЗСУ»; - романтичний батл - вечірка «Зітхання Купідона»; -ланцюжок компліментів «Завдання від Купідона».	Лютий 2026	Керівники гуртків, заввідділом організаційно-масової роботи	Фотозвіт	
21.	Проект учнівського самоврядування «Україна. Народжені вільними!» до Дня єдності України: -фотофлешмоб «Жовтоблакитні долоні єднання!»; -тік-ток челендж «В єдності наша сила.	Лютий 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи	Фотокола, сценарій	
22.	Участь у міському етапі Всеукраїнської виставки-конкурсу з декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край».	Січень 2026	Керівники гуртків	Наказ, положення наказ про підсумки	
23.	Фотовиставка «Ми – сини і доньки України»	Січень 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи	Сценарій	
24.	Виховна година на тему: «Мово рідна, слово рідне...» до Міжнародного Дня рідної мови.	Лютий 2026	Керівники гуртків	План-конспект	

25.	Взяти участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнку «Зоологічна галерея»	Лютий 2026	Керівники гуртків	Положення	
26.	Вечір пам'яті загиблим воїнам за незалежність та свободу України «Скорботна свічка пам'яті святої» (до Дня вшанування Героїв Небесної сотні)	Лютий 2026	Адміністрація керівники гуртків	Наказ	
27.	Тиждень пам'яті «Нація нескорених» до річниці початку російсько-української війни	Лютий 2026	Адміністрація керівники гуртків	Відеофільм	
28.	Виставка дитячих робіт «Незламні красуні України» до Міжнародного жіночого дня	Березень 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи, керівники гуртків	План	
29.	Обласний конкурс декоративно - прикладного та образотворчого мистецтва (присвячений життю і творчості Т.Г.Шевченка)	Березень 2026	Кундас Т.А., керівники гуртків	Сценарій	
30.	Обласний конкурс писанкарства “Воскресни, писанко! ”	Березень 2026	Керівники гуртків декоративно-прикладного мистецтва	Наказ, план	
31.	Обласний фестиваль-конкурс патріотичної пісні «Поліська січ»	Березень 2026	Керівники гуртків	Сценарій	
32.	Майстер-класи до Великодня «Творимо диво своїми руками».	Березень 2026	Керівники гуртків декоративно-прикладного мистецтва	Сценарій	
33.	Ситуаційна гра «Що буде якщо.....?»	Березень 2026	Керівники гуртків	Сценарій	
34.	Тренінг «Як навчитися керувати своїм гнівом» до Всесвітнього дня здоров'я	Квітень 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи	Сценарій	
35.	Фоточеленж «Дитяча усмішка єднає Україну»	Квітень 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи	Сценарій	
36.	Години спілкування: «Вчимося бути добрими людьми»; «Ні агресії і насильству»; «Чи можна прожити без	Квітень 2026	Адміністрація, керівники гуртків	Наказ	

	конфліктів?»; «Булінг і його наслідки».				
37.	Ігрова програма, присвячена Всесвітньому Дню Землі на тему «Діти – за чисте довкілля»	22.04.2026	Заввідділом організаційно-масової роботи, керівники гуртків	Фотозвіт	
38.	Відеовідтворення подій на тему: «Чорнобиль після катастрофи. Хронологія подій».	Квітень 2026	Керівники гуртків	Фотозвіт	
39.	Всеукраїнський конкурс сучасної хореографії «Інший вимір»	Травень 2026	Керівники гуртків	Положення	
40.	Засідання ради Країни Творчості.	Травень 2026	Заввідділом організаційно-масової роботи, керівники гуртків	Звітно-виборча конференція	
41.	День Європи в Україні «Україна серце Європи». Батл-гра «Паспорт європейця»	Травень 2026	Керівники гуртків	Відео-презентація	
42.	Провести творчий звіт керівників гуртків перед батьківською громадою	Травень 2026	Адміністрація, керівники гуртків	Творчий звіт	
43.	Обласний етап Всеукраїнського літературного дитячо-юнацького фестивалю-конкурсу «Слово Нації»	Травень 2026	Адміністрація, керівники гуртків	Положення	
44.	Майстер-класи до Великодня «Творимо диво своїми руками».	Травень 2026	Адміністрація, керівники гуртків	Сценарій	
45.	Родинне свято «Моя родина – вільна Україна»	Травень 2026	Адміністрація керівники гуртків	Сценарій	
46.	Обласний фестиваль-конкурс хореографічних колективів «Веселі закаблуки»	Травень 2026	Керівники хореографічних гуртків	Положення	
47.	Обласний заочний конкурс дитячого кіно та телебачення «Веселка»	Вересень 2025	Керівники гуртків	Положення	
48.	Етно-день «Вишиванка Єднає» до Дня вишиванки: -фоточелендж «Я серце одягну у вишиванку»; -конкурс малюнків для юних художників «Вишиванка – одвічний предків талісман»;	Травень 2026	Керівники гуртків	Сценарій	

49.	Вручення свідоцтва випускникам закладу . Концертна програма «Наш випускний - 2026»	Травень 2026	Керівники гуртків	Сценарій	
50.	Практичні заняття на місцевості, походи вихідного дня по рідному краю.	Щосуботи, щонеділі, протягом року	Керівники гуртків туристсько-краєзнавчого напрямку	Плани роботи гуртків	

РОЗДІЛ VII

Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу

Проблемне питання психологічної служби закладу: «Психолого-педагогічний супровід особистості на етапі інноваційної діяльності закладу».

Основною метою діяльності психологічної служби є :

- соціально - психологічне забезпечення процесу реформування освіти на всіх її рівнях;
- сприяння створенню умов психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу, відповідно до цілей та завдань закладу позашкільної освіти;
- супровід здобувачів освіти пов'язана із психолого-фізіологічними особливостями;
- створення соціально-психологічних умов для розвитку особистості.

Цілі практичного психолога сформульовані на основі проблемної теми закладу, пріоритетних завдань педагогічного колективу, завдань управлінської ланки, це:

- консультування адміністрації з психологічної сторони проблемної теми;
- психологічне забезпечення оволодіння керівниками гуртків особистісно-орієнтованої технології навчання, виховання та розвитку вихованців;
- психологічна освіта батьків з точки зору особистісно-орієнтованого підходу до дитини;
- психологічна освіта гуртківців з питань навчання, розвитку, проблем життєвого самовизначення, самовиховання, взаємовідносин з дорослими та однолітками;
- виховання дитини як громадянина країни, національно свідомої, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості.
- організація дозвілля вихованців, пошук його нових форм;
- здійснення психологічного забезпечення процесу адаптації вихованців в умовах закладу позашкільної освіти.

План роботи психологічної служби

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи.	Термін проведення	Цільова аудиторія.	Відомості про виконання
1	Діагностика			
1.1	Діагностика за потребою керівників гуртків, вихованців, батьків.	Протягом року	Гуртківці	
1.2	Визначення особистісної адаптації дітей, які тільки почали займатися гуртковою діяльністю і тих, у кого проблеми з адаптацією (спостереження на заняттях).	Вересень - жовтень	Гуртківці	
1.3	Вивчення здібностей обдарованості вихованців.	Вересень -листопад	Гуртківці	
1.4	Індивідуальна психологічна діагностика.	За потребою, протягом року	Гуртківці	
1.5	Дослідження міжособистісних стосунків та соціально-психологічного клімату на заняттях.	Вересень - лютий	Гуртківці	
1.6	Дослідження емоційно-вольової сфери вихованців.	Протягом року	Гуртківці	
1.7	Дослідження професійних здібностей, схильностей дітей.	Лютий - квітень	Гуртківці вищого рівня	
1.8	Діагностична робота в педагогічному колективі.	Протягом року	Педагоги	
2	Профілактика			
2.1	Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя.	Листопад -грудень	Гуртківці	
2.2	Профілактика суїцидальних тенденцій серед вихованців.	Жовтень	Гуртківці	
2.3	Профілактика запобігання булінгу.	Грудень	Гуртківці	
2.4	Тематичні заходи « СНІД: небезпека та профілактика».	Січень	Гуртківці	
2.5	Тренінгове заняття «Підвищення рівня впевненості в собі, розширити межі власної зони».	Протягом року	Гуртківці	
2.6	Тренінгове заняття «Впровадження іновацій в	Квітень	Педагоги	

	позашкільному закладі, від задуму до втілення (психологічний вимір)».			
2.7	Години спілкування, виховні заходи, тренінги на життєво важливі теми, ділові ігри, круглі столи, бесіди.	Протягом року	Гуртківці , педагоги, батьки	
3	Корекція			
3.1	Корекційно-розвиваючі заняття які допомагають подолати страх, тривожність, депресію. Вправи на розвиток уваги, уваги, самосвідомості, розвитку впевненості у вихованців.	Протягом року	Гуртківці	
3.2	Тренінг «Тімбілдинг - ресурс згуртованого колективу».	Жовтень	Педагоги	
3.3	Арт терапія «Шкарпетка мого настрою».	Січень	Педагоги	
3.4	Творча гра для педагогів «Професійна мобільність сучасного педагога».	Лютий	Педагоги	
3.5	Тренінгові заняття «Толерантність -риса сучасної впевненої цивілізованої людини. Як виховати в дітей цю рису?»	Протягом року	Гуртківці	
3.6	Профорієнтаційні заняття «Корисний чекліст. Як допомогти підлітку обрати професію ».	Травень	Гуртківці	
4	Навчальна діяльність			
4.1.	Навчальна програма з позашкільної освіти соціально-реабілітаційного напрямку « Пізнай себе».	Протягом року	Гуртківці	
4.2	Навчальна програма з позашкільної освіти оздоровчого напрямку « Основи медичних знань і допомоги».	Протягом року	Гуртківці	
5	Консультування			
5.1	Індивідуально - психологічні консультавання - з питань готовності та адаптації до навчання у творчому об'єднанні; - індивідуальні консультації; - консультування дітей за	Протягом року	Гуртківці, батьки, педагоги	

	результатами психодіагностики; - консультації дітей, що потребують підвищеної психологічної уваги; - «психологічні зустрічі» - консультування педагогів з професійних проблем; - вихід з конфліктних ситуацій;			
5.2	Групове психологічне консультування			
	- взаємини в системі «педагоги - вихованці»; - мотивація навчання, ціннісні орієнтації обдарованості; - організація роботи з здібними і обдарованими вихованцями; - оптимізація взаємин в колективі - труднощі спілкування; - жорстокість та насильство в сімейному та дитячому середовищі; - консультування з проблем статевого виховання; - попередження щодо насильства, жорстокості та агресії над дітьми;	Протягом року	Гуртківці, педагоги, батьки	
6	Просвіта			
6.1	Виступи перед батьками з питань: - «Адаптація гуртківців до нових умов навчання та виховання»; - «Вплив телебачення та соціальних мереж на психіку дитини»; - «Насильство в родині: важлива соціальна проблема»; - «Профілактика та обмеження доступу до летальних засобів скоєння суїциду»; - «У пошуках геніальності: як виявити обдаровану дитину?»; - «Формування позитивно емоційного стану та відсутність шкідливих звичок»; - «Іноваційні технології навчання в умовах позашкільної освіти»;	Протягом року	Педагоги, батьки, гуртківці	
6.2	Виступи на годинах спілкування: - «Репродуктивне здоров'я підлітків: соціально- медичні аспекти»; - « Культура лихослів'я:	Протягом року	Гуртківці	

	ненормативна лексика, яка заповонила мовний простір»; - « Торгівлі людьми: пильнуй, помічай, реагуй»; - « ВІЛ/СНІД: як передається та чи можна запобігти інфікуванню?»; - «Світ творчість, що оточує мене»;			
6.3	<i>Тиждень психології</i>	18 по 22 квітня	Учасники навчально-виховного процесу	
6.4	Години спілкування , виховні заходи, тренінгові заняття за потребою.	Протягом року	Гуртківці, педагоги, батьки	
6.5	Виступи на педрадах, проведення психолого-педагогічних семінарів.	Протягом року	Адміністрація педагогі	
7.	Інше(організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)			
7.1	Складання річного плану.	Вересень	Психолог	
7.2	Складання статистичного, аналітичного звітів за навчальний рік.	Грудень - травень	Психолог	
7.3	Підготовка до виступів, семінарів, нарад.	Протягом року	Психолог	
7.4	Підготовка до проведення діагностичної, корекційно-розвивальної, просвітницької роботи.	Протягом року	Психолог	
7.5	Відвідування психологічних семінарів.	Протягом року	Психолог	
7.6	Самоосвіта, робота в бібліотеці.	Протягом року	Психолог	
7.7	Розробка рекомендацій за запитами керівників гуртків, адміністрації.	Протягом року	Психолог	

РОЗДІЛ VIII

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу: охорона праці, цивільний захист

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Контроль за виконанням
1.	Контроль за виконанням діючого законодавства, правил, стандартів, норм, положень охорони праці та техніки безпеки.	Постійно	Директор	
2.	Ознайомлення вихованців із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувань запобіжних заходів.	Протягом року	Заступник директора	Бесіда
3.	Організація роботи щодо дотримання правил техніки безпеки під час освітнього процесу.	Протягом року	Директор	
4.	Оформлення журналів реєстрації інструктажів на 2025-2026 н.р.	До 20.09.26	Керівники гуртків	Журнали
5.	Проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності.	До 20.09.26	Керівники гуртків	Журнали
6.	Перевірка наявності у кабінетах інструкцій для працівників щодо всіх видів праці та використання обладнання.	Серпень - вересень	Заступник директора з АГЧ	
7.	Проведення вступного, первинного та повторного інструктажів для працівників закладу	Вересень	Директор	Журнал реєстрації інструктажів
8.	Перевірка забезпеченості закладу первинними засобами пожежогасіння та обладнання кабінетів вогнегасниками	Вересень	Заступник директора з АГЧ	Інформація
9.	Інструктаж з ТБ, правил безпеки дорожнього руху, протипожежної безпеки для вихованців та педагогічних працівників перед проведенням масових заходів, напередодні канікул тощо.	Протягом року	Заступник директора, керівники гуртків	Журнал реєстрації інструктажів
10.	Проведення організаційної роботи з профілактики	Протягом року	Керівники гуртків	Накази, інструктажі,

	дитячого травматизму під час ОП			бесіди з ТБ
11.	Розробка інструкції з охорони праці та техніки безпеки	За потребою	Заступник директора	
12.	Поновлення інформації в куточках охорони праці, пожежної безпеки та дорожнього руху	Систематично	Заступник директора	
13.	Проведення виховних заходів з безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму	Постійно	Завділом орг.-мас. роботи, кер. гуртків	Заходи
14.	Контроль за проведенням інструктажів з вихованцями та записами у журналах гурткової роботи під особистий підпис	Вересень, 2024	Адміністрація	
15.	Накази: - Про організацію роботи закладу з питань охорони праці -Про призначення відповідальних за пожежну безпеку та виконання вимог Правил пожежної безпеки у закладі - Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу	Вересень, 2025		Накази
	- Про організацію роботи закладу з питань охорони праці -Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу -Про посилення протипожежного та техногенного захисту у закладі, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення новорічних свят та зимових канікул	Вересень, 2025 Листопад, 2025 Грудень, 2025		Накази
	-Про організацію цивільного захисту у закладі у 2026 році -Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності вихованців та охорони праці працівників	Січень, 2026		
	-Про посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі -Про охорону праці та	Лютий, 2026		
		Лютий, 2026		

	дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки	Червень, 2026		
16.	Забезпечення проходження медичного огляду працівників	До 20.08.2026	Директор	Інформація

РОЗДІЛ IX

Господарська діяльність

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення	Примітка
1.	Забезпечити готовність закладу, всіх навчальних приміщень відповідно санітарних норм та вимог згідно правил техніки безпеки до прийому вихованців	До 09.09	Директор, заступник директора з АГЧ	Наказ	
2.	Здійснити огляд кабінетів, технічних приміщень, закріпленої території, щодо готовності до нового 2025-2026 навчального року	До 09.09	Директор, заступник директора з АГЧ	Інформація	
3.	Створення належної навчальної бази для роботи гуртків	Протягом року	Директор, заступник директора з АГЧ		
4.	Здійснити комплекс заходів з підготовки закладу до роботи в зимових умовах	Вересень-жовтень	Директор, заступник директора з АГЧ	Заходи	
5.	Придбання засобів і матеріалів для проведення поточного ремонту закладу.	Протягом року	Директор, заступник директора з АГР		
6.	Організувати належну роботу технічного персоналу, здійснювати постійний контроль за виконанням посадових обов'язків	Протягом року	Директор, заступник директора з АГЧ		
7.	Вести контроль щодо економії електроенергії	Протягом року	Директор, заступник директора з АГЧ	Інформація	
8.	Контроль за безпечним станом приміщень та технічного обладнання закладу	Протягом року	Директор, заступник директора з АГЧ		
9.	Контроль за виконанням поточних ремонтних робіт	Червень, липень, 2026	Директор, заступник директора з АГЧ		
10.	Списання використаних матеріалів	Протягом року	Комісія	Списання	
11.	Провести річну інвентаризацію майново-	Жовтень	Директор, заступник		

	матеріальних цінностей закладу		директора з АГЧ		
12.	Підготувати заклад до зимового періоду.	Жовтень-листопад, 2025	Директор, заступник директора з АГЧ		
13.	Вжити заходи до зміцнення навчально-матеріальної бази та оформлення кабінетів для гурткової роботи, поповнення їх навчально-наочними посібниками, ТЗН.	Протягом року за наявності коштів	Директор, заступник директора з АГЧ		
14.	Провести благоустрій території закладу	Протягом року	Адміністрація, заступник директора з АГЧ		
15.	Підбиття підсумків роботи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік	Травень, 2026	Директор, заступник директора з АГЧ	Звіт	

РОЗДІЛ X

Додатки

*Додаток 1
до річного плану роботи*

ТЕМАТИКА НАРАД ПРИ ДИРЕКТОРУ на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Термін проведення	Тема та питання на обговорення	Форма узагальнення
1.	Серпень	1.Про готовність закладу позашкільної освіти до 2025-2026 навчального року. 2.Опрацювання рекомендацій МОН України 3.Про проходження медогляду	Наказ Рекомендації Інформація
2.	Вересень	Організація початку навчального року у закладі: 1.Про зарахування вихованців у гуртки 2.Про рівень укомплектування навчальних груп на початок навчального року та стан збереження контингенту вихованців в умовах воєнного стану. 3.Про організацію роботи закладу з питань охорони праці. 4. Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу 5.Про проведення комплексного само оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу. 6.Про затвердження графіка та режиму роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік 7. Аналіз кількісного та вікового складу гуртківців, відповідності початковому, основному та вищому рівнів 8.Про правила внутрішнього трудового розпорядку	Накази Інформація
3.	Жовтень	1. Про підготовку закладу освіти до початку опалювального сезону в умовах воєнного стану. 2. Про організаційні заходи з проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.	Наказ Наказ Протокол
4.	Листопад	1.Про аналіз відвідування занять гуртківцями. 2. Про роботу педагогічного колективу з батьками та громадськістю. 3. Про перевірку журналів гурткової роботи.	Інформація

		4.Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму.	Наказ
5.	Грудень	1.Безпечне освітнє середовище:нові виміри. Профілактика булінгу як одного із поширених форм насильства у дитячому середовищі з метою збереження і зміцнення емоційного здоров'я учасників освітнього процесу. 2.Про затвердження номенклатури справ комунального закладу «Будинок дитячої та юнацької творчості». 3. Про складання графіка відпусток на 2026 рік. 4. Про посилення протипожежного та техногенного захисту у закладі, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення новорічних свят та зимових канікул.	Інформація Накази
6.	Січень	1.Про участь і підсумки участі вихованців у виставках, конкурсах, змаганнях за 2025 рік. 2.Про стан ведення документації керівників гуртків. 3. Про організацію цивільного захисту у закладі у 2026 році 4. Про стан відвідування занять вихованців за І-е півріччя. 5. Про хід проведення комплексного сам оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу .	Накази Інформація
7.	Лютий	1.Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності вихованців та охорони праці працівників. 2.Про посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі. 3.Про висвітлення роботи закладу на сайті та на сторінці у Facebook.	Накази Інформація
8.	Березень	1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. 2. Про результати взаємовідвідування гурткових занять.	Наказ Протокол Інформація
9.	Квітень	1. Про виконання навчальних планів та програм гуртків. 2.Про презентації-звіти педагогічних працівників закладу.	Наказ Презентації-звіти
10.	Травень	1.Про підсумки методичної роботи 2.Про завершення і підсумки навчального року у закладі. 3.Про аналіз стану збереження контингенту вихованців за II семестр, навчальний рік	Накази

**ПЛАН
засідань педагогічних рад
на 2025-2026 навчальний рік**

ВЕРЕСЕНЬ, 2025

- 1.Про підсумки 2024-2025 навчального року та завдання колективу на наступний навчальний рік за результатами самооцінювання управлінських процесів закладу внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2.Про розподіл педагогічного навантаження педагогів.
- 3.Про перелік і затвердження навчальних програм, за якими будуть працювати гуртки у 2025-2026 навчальному році.
- 4.Про схвалення Освітньої програми закладу, річного та навчального планів роботи закладу.
- 5.Про створення атестаційної комісії.
- 6.Про форму організації та створення безпечових умов освітнього процесу у закладі.
- 7.Про реалізацію інноваційно-освітнього Проєкту всеукраїнського значення «Організаційно-педагогічні умови розвитку системи освітнього менеджменту в багатопрофільних закладах позашкільної освіти».

ЛИСТОПАД, 2025

- 1.Про інноваційну культуру як умову підвищення компетентності педагогів та якості підвищення позашкільної освіти.
- 2.Про роботу-звіт керівників гуртків-сумісників.
- 3.Про підсумки роботи зі зверненнями громадян.

СІЧЕНЬ, 2026

- 1.Про результати реалізації НМПТ «Освітня діяльність педагогічного колективу в контексті інноваційних та традиційних технологій» та обговорення НМПТ на 2026-2030 роки з теми «Формування ключових компетентностей здобувачів освіти на партнерстві педагогів, вихованців та їх батьків».
- 2.Про роботу закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності колективу та вихованців.
- 3.Про учнівське самоврядування у закладі: проблеми та перспективи розвитку.

ТРАВЕНЬ, 2026

1. Про виконання Освітньої програми закладу.
2. Про підсумки атестації і курсової перепідготовки педагогічних працівників закладу у поточному навчальному році.
3. Про результати комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу за 4 напрямками: «Освітнє середовище ЗПО», «Педагогічна діяльність педагогічних працівників», «Система оцінювання здобувачів освіти», «Управлінська діяльність».
4. Про видачу свідоцтв випускникам закладу у 2026 році.
5. Про результати реалізації та участі у 2025-2026 навчальному році у концептуально-діагностичному етапі інноваційного освітнього Проєкту на всеукраїнському рівні за темою «Система розвитку освітнього менеджменту в багатoproфільних закладах позашкільної освіти».