|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОГОДЖЕНО**  Протокол засідання  педагогічної ради  ЦНТДЮТ  № 1 від 07.01.2025 р. | | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  В.о.директора ЦНТДЮТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія НАЗАРИК  07.01.2025 р. | |
|  | |  | |  |

**ПЛАН РОБОТИ**

**ЦЕНТРУ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ,**

**ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ**

**РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**на 2025 р.**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ I. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ЦНТДЮТ за 2024 РІК**

1.1. Організація системи управління закладом

1.2. Кадрове забезпечення

1.3. Атестація педагогічних працівників

1.4. Забезпечення доступності та якості позашкільної освіти

1.5. Організація науково-методичної роботи педагогічного колективу

1.6. Забезпечення науково-методичної основи освітнього процесу у закладі

1.7. Результативність організаційно-масової роботи закладу

**РОЗДІЛ II. ОСНОВНА ЧАСТИНА. Завдання та зміст роботи ЦНТДЮТ на 2025 р.**

2.1. Пріоритетні напрямки розвитку позашкільної освіти ЦНТДЮТ у 2025 р

2.2. Керівництво і контроль

2.3. Організація освітнього процесу у закладі позашкільної освіти у 2025 р.

2.4. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

2.5. Організація методичної роботи

2.6. Засідання методичної ради

2.7. Культурно-масова робота з гуртківцями та учнями ЗЗСО

2.8. Наради при директору

2.9. Засідання педагогічної ради на 2025 рік

2.10. Співпраця з батьками гуртківців

2.11. Психологічний супровід освітнього процесу

2.12.Фінансово-господарська діяльність ЗПО. Зміцнення і раціональне використання навчально–матеріальної бази ЦНТДЮТ

2.13. Охорона праці у закладі позашкільної освіти

**Вступ**

Майбутнє нашого суспільства залежить від того, яким змістом і цінностями буде наповнено внутрішній світ підростаючої особистості. Саме в позашкільній освіті максимально повно враховано принцип демократичності й доброзичливого ставлення до дитини. Саме позашкільна освіта здатна мобільно реагувати на «виклики часу» в інтересах дитини, її сім’ї та суспільства. Система позашкільного навчання й виховання унікальна, оскільки в ній зосереджені вільна мотивація дитини до пізнання й творчості, великий альтернативний спектр видів діяльності, надзвичайні можливості залучення вихованців до актуальної фізичної, мистецької, дозвільної культури.

В умовах інноваційних змін розвитку сучасної освіти з’явилася нагальна потреба суспільства у творчих, діяльних, обдарованих громадянах, здатних до життєвого самовизначення. Навчальна діяльність на заняттях закладу позашкільної освіти покликана не просто дати гуртківцям суму знань, умінь і навичок, а формувати в них компетентність як загальну здатність, що ґрунтується на знаннях, досвіді, цінностях, здібностях, отриманих завдяки навчанню.

Та реформування і модернізація чекають і на позашкільну освіту. Це буде відображено в нових законах «Про позашкільну освіту», в Концепції позашкільної освіти, що обумовить новий етап розвитку позашкільної освіти.

**РОЗДІЛ I**

**АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ЦНТДЮТ**

**ЗА 2024 РІК**

***Пріоритетними завданнями ЦНТДЮТ на 2024 рік були:***

* *реалізація державної політики в сфері позашкільної освіти засобами культури і мистецтва;*
* *вивчення та впровадження кращого досвіду роботи педагогічного колективу щодо оптимізації навчально-виховної роботи з дітьми в позаурочний час;*
* *забезпечення якості надання освітніх послуг шляхом упровадження сучасних організаційно-педагогічних технологій, модернізації змісту позашкільної освіти;*
* *виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей і юнацтва;*
* *сприяти залученню керівників гуртків до інноваційної діяльності;*
* *сприяти залученню керівників гуртків до видавничої діяльності;*
* *розвиток емоційного інтелекту вихованців, як засіб формування успішної особистості;*
* *формування творчих вмінь і навичок засобами асоціативного мислення;*
* *застосування штучного інтелекту в позашкільній освіті: перспективи та сучасні виклики;*
* *формування у дітей та юнацтва національної свідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя, виховання патріотизму;*
* *організація роботи щодо залучення до співпраці благодійних фондів та організацій;*
* *зміцнення матеріально-технічної бази закладу;*
* *просвітницька діяльність.*

**1.1. Організація системи управління закладом**

Впродовж 2024 року адміністрація ЦНТДЮТ продовжувала роботу по удосконаленню системи управління закладом на всіх рівнях її функціонування та життєдіяльності з метою забезпечення стабілізації позитивного іміджу і конкурентоспроможності позашкільної освіти.

Узгодженість та координація дій адміністрації спрямована на створення творчого психологічно сприятливого мікроклімату в колективі, творчості та впровадженню інноваційних форм роботи, інтеграції освітнього процесу.

Реалізація завдань на досягнення мети роботи закладу супроводжувалась постійною аналітичною діяльністю щодо результатів роботи з усіх напрямів позашкільної освіти, які функціонували у ЦНТДЮТ

Така система сприяє досягненню ефективності та удосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний, системний та якісний розвиток закладу.

У закладі діє педагогічна рада. Протягом навчального року проведено 4 засідання педагогічної ради. Педагогічна рада визначає головні напрями розвитку установи, координує та спрямовує роботу всіх ланок в господарській та освітній роботі закладу.

**1.2. КАДРОВЕ забезпечення**

На початку 2024 року у ЦНТДЮТ працювало 22 педагогічні працівники, з них — 2 сумісники та 1 у декретній відпустці. Складений тарифікаційний список, в якому фіксується: освітній рівень педагогічного працівника, стаж роботи, тарифікаційний розряд, тижневе навантаження. та укомплектованість навчальних груп на 2023-2024 навчальний рік. Протягом навчального року у список вносяться зміни щодо тижневого навантаження, підвищення тарифного розряду, встановлення надбавки за вислугу років, підвищення освітнього рівня педагога тощо.

Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників закладу за останні три роки в середньому становить 18 годин. Розподіл тижневого навантаження здійснюється директором, з урахуванням можливостей та потреб закладу та погоджується з ПК.

**1.3. АТЕСТАЦІЯ педагогічних працівників**

- Найман Олена Сергіївна — керівник гуртків «Паперопластика», «Іграшки-сувеніри»

- Шмиг Василь Васильович — керівник гуртків «Екологія», «Юні туристи-краєзнавці», «Юні екскурсоводи»

- Молдавчук Гафія Миколаївна — керівник гуртків «Географічне краєзнавство», «Юні туристи-краєзнавці», «Мистецтво нашого народу»

- Беркела Олександра Василівна — керівник гуртка «Естрадне мистецтво»

- Попенко Наталія Федорівна — практичний психолог

**1.4. Забезпечення доступності та якості позашкільної освіти**

В основі позашкільної освіти лежить особистісна мотивація, прагнення до знань, любов до справи, якою займаються діти.

Позашкільна освіта має великий потенціал, який на сучасному етапі досить затребуваний, це проектна та дослідницька діяльність, великий досвід розроблених технологій проведення конкурсів, фестивалів, акцій та інших різноманітних масових заходів.

Освітній процес Центру забезпечує розвиток дітей різного шкільного віку, виявляє інтереси та здібності дітей до певних видів навчальної діяльності (гуртки початкового рівня навчання), розвиток здібностей та обдарувань дітей, формування предметних та життєвих компетентностей (гуртки основного рівня навчання), профорієнтаційне навчання (гуртки вищого рівня).

У мережі закладу було затверджено 35 гуртків, 56 груп, та 662 вихованці за напрямами роботи, а саме:

•науково-технічним – 9 груп, 113 дітей;

•туристичний – 5 груп, 62 дитини;

•художньо-естетичним – 40 груп, 467 дітей;

• дослідно-експериментальним – 1 група, 10 дітей;

•соціально-реабілітаційним – 1 група, 10 дітей;

Заклад позашкільної освіти працював за розкладом, затвердженим директором, зручним для дітей та батьків. До послуг вихованців були4 навчальні кабінети установи. Переважна більшість гуртків функціонувала на базі Рахівських ЗЗСО №1, №2, Костилівського та Діловецького ЗЗСО, приватної майстерні, спортивного залу у м.Рахів і Рахівського Будинку культури.

Відповідно до рівня класифікації визначена мета і перспективи діяльності гуртків, груп, обрано навчальні програми.

Робочі навчальні плани гуртків на І та ІІ семестри 2024 р. затверджені і погоджені відповідно до нормативних вимог. Керівниками гуртків використовувалися типові, модифіковані до типових програм, погоджені з відділом освіти і культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Розподіл годин гурткової роботи здійснено відповідно до типових навчальних планів. Робочі навчальні плани керівників гуртків відповідають державним стандартам щодо організації освітнього процесу в закладах позашкільної освіти, складені відповідно до рівнів класифікації та кількості років навчання. Керівники гуртків врахували вікові особливості вихованців, нові досягнення педагогічної науки і практики та власні багаторічні напрацювання. Записи у журналах відповідають навчальним програмам і календарному плануванню.

Відповідно до результатів оволодіння теоретичним та практичним матеріалом навчальних програм, рівня сформованості практичних умінь та навичок, підсумків участі вихованців закладу у масових заходах різного рівня у 2024 р. 10 випускників отримали Свідоцтво про позашкільну освіту. Усім випускникам в урочистій святковій атмосфері (концерт до Дня захисту дітей) вручені документи про додаткову освіту.

Пріоритетними у роботі ЦНТДЮТ є: система індивідуальної роботи з обдарованими дітьми; проектна робота; підвищення фахового рівня керівників гуртків відповідно до вимог сьогодення, педагогічне наставництво, заходи по збереженню та розширенню мережі гуртків.

Поряд з цим, керівниками гуртків не в повній мірі використані резерви для покращення рівня знань, умінь та навичок. Серед них слід вказати:

* несистематичність використання інноваційних форм і методів організації освітнього процесу, що приводить до втрати контингенту вихованців впродовж навчального року;
* слабка матеріально-технічна база гуртків, яка не відповідає сучасним вимогам, не дозволяє в повній мірі використовувати сучасні технології, задовольнити потреби вихованців;
* науково-дослідна, винахідницька робота з учнями ще не набула досконалого системного характеру;
* на недостатньому рівні урізноманітнення форм і методів проведення занять.

**1.5. Організація НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ педагогічного колективу**

Методична робота у ЦНТДЮТ Рахівської міської ради здійснюється згідно із законодавством України, нормативними документами про освіту, рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. З метою організації системної методичної роботи був затверджений План методичної роботи закладу на 2024-2025 н.р.

Основою забезпечення педагогічної діяльності та створення інноваційного освітнього середовища у закладі є методична робота, яка представляє собою комплекс взаємопов'язаних заходів, заснованих на педагогічному досвіді і наукових постулатах. Саме вона спрямована на допомогу і забезпечення професійного зростання педагога і його творчого потенціалу, що в кінцевому результаті сприяє підвищенню рівня вихованості та освіченості гуртківців, а також їх соціалізації в сучасних умовах. Її першочергове завдання полягає в наданні допомоги педагогам у підвищенні науково-теоретичного і методичного рівня їх професійної діяльності. Для вирішення даного завдання у закладі створена система заходів, які розробляються і реалізуються методичною службою.

У 2023-2024 н.р. ЦНТДЮТ Рахівської міської ради розпочав роботу над загальною науково-методичною проблемою **«Формування у вихованців позашкільного навчального закладу ціннісних орієнтирів у процесі навчально-творчої діяльності»**

*Мета:* створити та обґрунтувати організаційно-методичні умови формування інноваційної культури педагогічних працівників як умови підвищення науково-теоретичного й загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки та професійної майстерності педагогів, розвиток їх творчої ініціативи, формування в педагога готовності до самовдосконалення, самоосвіти, саморозвитку.

*Пріоритети:* високий рівень інноваційної культури як основа створення інноваційного освітнього простору у ЦНТДЮТ Рахівської міської ради для підвищення якості позашкільної освіти.

Методична діяльність педагогічного колективу була спрямована на реалізацію *пріоритетних завдань:*

- формування готовності педагогів до роботи в інноваційному освітньому середовищі;

- розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу, формування нового педагогічного мислення, забезпечення високої якості освітніх послуг;

- підтримку та впровадження сучасних інноваційних проектів, як важливого чинника професійного розвитку педагогічних працівників;

- вдосконалення фахової освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу;

- створення організаційних умов для формування методичної культури педагогів в умовах реалізації завдань освітнього процесу у позашкільному закладі;

- досягнення позитивних результатів освітнього процесу, реалізації особистісного потенціалу кожного педагога;

- забезпечення науково-методичного супроводу освітнього процесу у ЦНТДЮТ.

Сутнісне поняття про мету методичної роботи дало змогу визначити провідні завдання методичної служби:

- формування моделі взаємодії, що сприяє включенню педагога в співробітництво і творчий пошук.

- задоволення існуючих професійних потреб педагога.

- створення нових педагогічних потреб, інноваційної культури, які вже затребувані або будуть затребувані на практиці в найближчому майбутньому.

Зміст методичної роботи у ЦНТДЮТ Рахівської міської ради в 2024 р. базувався на: ***«Освітні стратегії соціалізації учасників освітнього процесу»***.

На початку 2023/2024 навчального року була спланована робота методичної ради ЦНТДЮТ, яка покликана координувати зусилля різних методичних структур закладу та творчих педагогів, здійснювати пошук шляхів ефективної реалізації завдань позашкільної освіти, визначених відповідними нормативно-правовими документами, упровадження інтерактивних технологій та організація інноваційного процесу навчання.

Упродовж 2024 року робота була спрямована на забезпечення гнучкості і оперативності методичної роботи ЦНТДЮТ, підвищення кваліфікації керівників гуртків, формування професійно значущих якостей педагога, зростання їх професійної майстерності, організації роботи з дослідження методичної проблеми закладу.

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів став можливим через такі форми науково-методичної роботи, як:

• індивідуальні консультації за запитом;

• система роботи на основі вивчення освітніх потреб у використанні ІКТ;

• самоосвітня діяльність педагогічних працівників;

• проведення практичних занять з впровадження ІКТ.

Протягом 2024 року учасники освітнього процесу взяли участь у 17 масових заходах, кількість вихованців складала 327 дітей. Підводячи підсумки спільної роботи педагогічного колективу і вихованців за 2024 рік, можна говорити про певні успіхи.

**1.6. Забезпечення науково-методичної основи освітнього процесу у закладі**.

Освітній процес у закладі був організований відповідно до навчальних планів та різнорівневих програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України та навчальних програм, схвалених засіданням педагогічної ради ЦНТДЮТ та затверджених відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

Науково-методичне забезпечення роботи гуртків представлено на початок навчального року: 33 навчальні програми. Гуртки працювали за навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України (6) та модифікованими навчальними програмами, затвердженими відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради (27).

Усі програми складені та оформлені відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки «Про методичні рекомендації щодо змісту та оформлення навчальних програм з позашкільної освіти» 25.08.2023 р. № 01-16/671.

**1.7. Результативність організаційно-масової роботи закладу**

Впродовж 2024 року ЗПО спрямовував свої зусилля на формування компетентної, соціально-зрілої та конкурентоспроможної творчої особистості, носія національних цінностей і загальнолюдських надбань, вироблення у дітей гуманістичної орієнтації на досягнення успіху, здоров’я, високих результатів власної діяльності, орієнтації на саморозвиток, самореалізацію, саморефлексію в особистісному, духовному та професійному аспектах шляхом залучення вихованців ЦНТДЮТ. При плануванні та проведенні організаційно-масової роботи використовувалися різноманітні форми заходів: конкурси, виставки, участь в суспільно-громадських акціях, конкурсно-розважальні програми, навчальні екскурсії, авторські виставки, майстер-класи.

**Таблиця досягнень гуртківців у 2024** **році**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Заходи** | **К-сть** | **ГРАН - ПРІ** | **1 місце** | **2 місце** | **3 місце** |
| **1.** | **Міжнародні** | 1 | - | 1 | - | - |
| **2.** | **Всеукраїнські** | 38 | - | 20 | 9 | 9 |
| **3.** | **Обласні** | 25 | - | 7 | 9 | 9 |
| **4.** | **Районні** | 27 | - | 21 | 3 | 3 |
|  | **РАЗОМ** | 91 | - | 49 | 21 | 21 |

**РОЗДІЛ II.**

**ОСНОВНА ЧАСТИНА**

Головне у роботі закладу – виховання свідомого громадянина України, життєво компетентного, здатного до самовизначення, самовдосконалення, конкурентоспроможного – це навчити вихованців пізнавати (вчитися самому), навчитися діяти, навчитися жити разом.

Колектив закладу у 2024 р. працював над педагогічною проблемою **«Формування у вихованців закладу позашкільної освіти ціннісних орієнтирів у процесі навчально-творчої діяльності».**  Наш заклад, враховуючи сучасний стан справ, процес реформації освіти України, становлення та визначення ролі позашкільної освіти в освітньому процесі нашої держави у 2025 році буде продовжувати працювати над цією педагогічною проблемою, адже це дасть можливість узагальнити напрацьовані матеріали, втілити їх у практичну діяльність та вирішити поставлені завдання.

**2.1. ПРІОРИТЕТНИМИ НАПРЯМКАМИ**

**розвитку позашкільної освіти ЦНТДЮТ у 2025 р. є:**

* створення інноваційної моделі освітнього простору ЦНТДЮТ;
* діяльність педагогічного колективу ЦНТДЮТ щодо реалізації педагогічної проблеми;
* створення рівних умов доступу до позашкільної освіти, а також умов для здобуття освіти дітьми з особливими потребами;
* забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток компетентностей здобувачів освіти, розвиток уміння навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі;
* впровадження інноваційних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
* розширення мережі гуртків у сільській місцевості для задоволення потреб учнівської молоді в отриманні позашкільної освіти;
* удосконалення системи роботи з обдарованими вихованцями;
* створення оптимальних умов для здійснення педагогічними працівниками результативної самоосвітньої діяльності, в центрі якої проектування та організація сучасного заняття;
* дотримання академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* удосконалення системи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
* зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
* удосконалення цілісної системи моніторингу освітнього процесу ЦНТДЮТ;
* профорієнтаційна діяльність.

З метою вдосконалення управління навчальним закладом, координування та реалізації діяльності керівної ланки, реалізації концептуальних завдань, виконання статутних вимог, оптимальної організації освітнього процесу, підвищення його ефективності і результативності та здійснення внутрішнього контролю і моніторингу заплановано ряд заходів.

**2.2. КЕРІВНИЦТВО І КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні за виконання** | **Примітка** |
| 1. | Забезпечення неухильного дотримання вимог чинного законодавства з питань освіти, трудових відносин, безпеки життєдіяльності, охорони праці, фінансової дисципліни | постійно | в.о. директора |  |
| 2. | Удосконалення системи навчально-методичної роботи на основі інноваційних технологій, оновлення змісту форм і методів освітньої діяльності за основними напрямками позашкільної освіти, впровадження інновацій у практику роботи закладу | постійно | в.о. директора,  методист |  |
| 3. | Контроль за виконанням Статуту центру, Законів України „Про освіту”, „Про позашкільну освіту”, Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи закладу | упродовж року | в.о. директора |  |
| 4. | Здійснення контролю діяльності та функціонування Центру: |  |  |  |
| 1. Готовність закладу до нового навчального року. | серпень-вересень 2025 | в.о. директора |
| 2. Комплектування гуртків та їх наповнюваність. | вересень-жовтень 2025 | методист, керівники гуртків |
| 3. Затвердження системи роботи закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності вихованців згідно вимог чинного законодавства з питань освіти, трудових відносин, безпеки життєдіяльності, охорони праці, фінансової дисципліни | постійно | в.о. директора |
| 4. Виконання наказів, розпоряджень, інструкцій, інших нормативних документів відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради, департаменту освіти і науки, облдержадміністрації, МОН | постійно | в.о. директора,  методист |
| 5. Виконання рішень педагогічної ради, методичної ради, наказів центру | постійно | в.о. директора, методист |
| 6. Виконання навчальних планів і програм | упродовж року | в.о. директора, методист |
| 7. Робота атестаційної комісії | лютий-березень 2025, вересень-грудень 2025 | АК |
| 8. Рівень і результативність освітнього процесу: ведення гурткової документації, відвідування занять гуртківцями, стан програмного забезпечення | упродовж року | в.о. директора, методист |
| 9. Перевірка правильності ведення і зберігання ділової документації. | 2 рази на рік | методист |
| 5. | Розподіл педагогічного навантаження | до 15 вересня 2025 | в.о. директора, методист |  |
| 6. | Коригування списків педагогів, які підвищуватимуть кваліфікацію | вересень-жовтень 2025 | в.о. директора, методист |  |
| 7. | Перевірка, затвердження календарно-тематичних планів керівників гуртків | до 15 вересня 2025 | в.о. директора, методист |  |
| 8. | Підготовка і проведення засідання педагогічної ради центру (за окремим планом) | протягом року | в.о. директора, методист |  |
| 9. | Відвідування занять керівників гуртків з метою надання практичної та методичної допомоги і контролю за виконанням навчальних програм у гуртках | упродовж року | в.о. директора, методист |  |
| 10 | Проводити оперативні наради з питань організаційно-масової, методичної, адміністративно-господарської роботи | упродовж року | в.о. директора, методист |  |
| 11 | Проводити моніторинг відвідування гуртківцями занять з наступним обговоренням стану справ | упродовж року | в.о. директора, методист |  |
| 12 | Уживати заходи для дотримання у повному обсязі Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 року № 1277 (зі змінами). Забезпечити відкритість, об’єктивність та системність оцінювання педагогічної діяльності працівників під час проходження атестації | постійно | в.о. директора,  методист |  |
| 13 | Здійснювати аналіз участі гуртківців у змаганнях, конкурсах, виставках, конкурсах-захистах, їх результативність | упродовж року | в.о. директора, методист |  |
| 14 | Контроль проходження медичного огляду працівниками центру | червень–  серпень 2025 | в.о. директора |  |
| 15 | Підготувати та провести наради при директору з питань удосконалення освітнього процесу у закладі | протягом року | в.о. директора, методист |  |
| 16 | Здійснювати контроль за самоосвітньою роботою педагогів, використанням у освітньому процесі технічних засобів навчання, ІКТ | упродовж року | в.о. директора методист |  |

2.3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні за виконання** | **Примітка** |
| 1. | Провести набір дітей до гуртків та укомплектувати групи | до 15 вересня 2025 | методист, керівники гуртків |  |
| 2. | Здійснити документальне забезпечення освітнього процесу на 2024 рік:  - ІІ семестр 2024/2025 навчального року;  - І семестр 2025-2026 навчального року;  - скласти та затвердити розклад занять гуртків | лютий 2025 вересень 2025 | методист,  керівники гуртків |  |
| 3. | Затвердити:  – навчальний план на 2025-2026 н.р.;  – освітню програму на 2025-2026 н.р.;  – штатний розпис і тарифікацію;  – режим роботи закладу;  – структуру навчального року | до15 вересня 2025 | адміністрація закладу |  |
| 4. | Скласти та затвердити план проведення обласних масових заходів та роботи з учнівською молоддю на 2025 рік | лютий 2025 | в.о. директора, методист,культорганізатор |  |
| 5 | Скоригувати календарні плани керівників гуртків за єдиними вимогами | вересень  2025 | методист |  |
| 6 | Проаналізувати хід підготовки закладу до нового навчального року | травень–червень 2025 | адміністрація закладу |  |
| 7 | Укласти угоди про співпрацю у галузі позашкільної освіти на 2025-2026н. р. із закладами освіти, на базі яких працюють гуртки центру | вересень 2025 | в.о. директора,  керівники гуртків |  |
| 8 | Узагальнити інформацію про контингент вихованців, скласти соціальні паспорти | до 30 вересня 2025 | методист, практичний психолог |  |
| 9 | Забезпечити збереження контингенту учнів у гуртках упродовж навчального року | упродовж  року | керівники гуртків |  |
| 10. | Вжити заходи для збереження мережі ЗПО, створення оптимальних умов для проведення гурткових занять шляхом оновлення форм і методів роботи, залучення учасників освітнього процесу до всеукраїнського експерименту інноваційної діяльності. Здійснювати належний контроль за організацією гурткової роботи, наповнюваністю груп, зарахуванням дітей, у тому числі дітей з особливими потребами тощо | упродовж року | в.о. директора, методист |  |
| 11 | Організовувати взаємовідвідування занять педагогами центру | упродовж року | методист,  керівники гуртків |  |
| 12 | Посилити роботу з дітьми щодо профілактики правопорушень та булінгу в учнівському середовищі | упродовж року | практичний психолог,  керівники гуртків |  |
| 13 | Проводити психологічний аналіз гурткових занять з метою покращення психологічного клімату серед вихованців | упродовж року | практичний психолог |  |
| 14 | Надавати психологічну допомогу керівникам гуртків при вирішенні конфліктних ситуацій у дитячому колективі | упродовж року | практичний психолог |  |
| 15 | Проводити оперативні та методичні наради з керівниками гуртків щодо організації освітнього процесу | раз на 3 місяці | в.о. директора , методист |  |
| 16 | Посилити патріотичну та виховну функцію закладу через реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, формування у вихованців національної свідомості, людської гідності, культури міжнаціональних взаємин | упродовж року | методист,  керівники гуртків,  культорганізатор |  |
| 17 | Створювати умови для роботи педагогічного колективу з обдарованими учнями для отримання високих результатів в інтелектуальних конкурсах, виставках, фестивалях всеукраїнського та міжнародного рівнів | упродовж року | Директор,  заступник директора |  |
| 18 | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог та порядку в приміщеннях | упродовж року | керівники гуртків |  |
| 19 | Проводити перевірку журналів планування та обліку роботи гуртків, журналів реєстрації інструктажів з охорони праці | постійно | в.о. директора, методист |  |
| 20 | Взяти участь у ІІ та ІІІ етапах реалізації інноваційного освітнього проєкту «Система розвитку освітнього менеджменту в багатопрофільних закладах позашкільної освіти» 2023-2028 рр. (протягом 5 років) | упродовж року | в.о. директора, методист, педагогічні працівники закладу |  |
| 21 | Своєчасно проводити з вихованцями інструктажі з питань дотримання правил техніки безпеки, правил дорожнього руху, протипожежної безпеки | упродовж року | Керівники гуртків |  |
| 22 | Проводити заходи щодо психологічної освіти гуртківців з питань навчання, розвитку, проблем життєвого самовизначення, самовиховання, взаємовідносин з дорослими та однолітками | упродовж року | практичний психолог  керівники гуртків |  |
| 23 | Координувати форми і методи роботи із самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки | постійно | в.о. директора,  методист |  |
| 24. | Впроваджувати інноваційні методики та технології в освітній процес закладу | упродовж року | в.о. директора, методист, педагоги. |  |
| 25 | Посилити взаємодію із громадськими організаціями. Забезпечення участі вихованців у освітніх проєктах краєзнавчого, патріотичного, мистецького спрямування, соціально-просвітницьких, конкурсних заходах тощо | упродовж року | педагоги закладу |  |
| 26 | Здійснювати інформаційне висвітлення роботи ЦНТДЮТ Рахівської міської ради у соціальних мережах, методичних виданнях, збірниках праць педагогічних працівників, постійно оновлювати сайт закладу | упродовж року | в.о. директора, методист, педагоги закладу, практичний психолог,культорганізатор |  |

**2.4. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ освітнього процесу**

Методична робота – це безперервний розвиток, пошук і оновлення форм і змісту роботи з підвищення ефективності і якості освітнього процесу.

Концепція компетентнісного навчання передбачає зміни форм, методів і засобів навчання, проектуючи навчальний процес на формування компетентної особистості.

Компетентнісний підхід у навчання реалізується передусім педагогом, його інноваційним потенціалом, готовністю до змін. Професійний потенціал у цьому випадку відіграє ключову роль. Завдання методичної служби під час науково-методичного супроводу педагогів – розкрити професійний потенціал, кожного, стимулювати інноваційну діяльність, заохочувати до пошуку і змін.

**Пріоритетними завданнями діяльності методичної служби на 2025 р. є:**

1. Створення для педагогічних працівників сприятливих умов для інтелектуального, соціального та духовного розвитку, самореалізації особистості;
2. Досягнення оптимальної реалізації впливу самоосвіти на розвиток особистості педагога та вихованця;
3. Забезпечення максимальної мобілізації психологічних ресурсів з метою забезпечення самореалізації;
4. Активне залучення педагогів до науково-методичної роботи;
5. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
6. Стимулювання творчого потенціалу керівника гуртка на основі сучасного освітнього рівня, досвіду практичної діяльності й соціального захисту суспільства.
7. Акцентування уваги на розширенні інформаційно-освітнього середовища, відпрацюванні форм мережевої взаємодії між закладами освіти та педагогами через створення власних сторінок на сайтах, блогів; створенні мережевих моделей навчання; обміні досвідом через мережу Інтернет;
8. Робота над єдиною науково-методичною темою: **«Відбудова України через підвищення якості позашкільної освіти в умовах впровадження інноваційних форм та технологій навчання».**

*Опрацювання науково-методичної проблеми має привести до:*

* ефективної діяльності нових сучасних гуртків, розширення освітнього простору закладу;
* залучення до інноваційної діяльності;
* активного впровадження ІКТ в освітній процес закладу;
* впровадження нових освітніх проєктів;
* оновлення е-бази методичних матеріалів;
* продовження практики інтеграційної взаємодії із ЗПО та закладами вищої освіти;
* друку власних доробок та розміщення їх на освітніх платформах;
* формування стійкої творчої активності і продуктивності керівників гуртків щодо участі та якості робіт вихованців у обласних та Всеукраїнських конкурсах з метою підвищення престижу ЦНТДЮТ;
* роботи закладу по пошуку і підтримці обдарованих вихованців;
* спрямування педагогів на висвітлення діяльності гуртків на сторінках місцевої преси, сайті закладу.

Основними умовами реалізації плану методичної роботи виступають: безперервність, систематичність і наступність у підвищенні актуальних професійних компетенцій професійно-педагогічних працівників ЦНТДЮТ.

Безперервність і спадкоємність забезпечуються за допомогою використання єдиних і взаємопроникаючих форм, засобів, методів, підходів, змісту методичної роботи педагогічних працівників:

* взаємонавчання, обмін досвідом, участь в інноваційній діяльності, проєктування індивідуальних маршрутів самоосвіти, наставництво;
* апробація або впровадження методик і технологій навчання (виховання), науково-методична робота.

Основними джерелами професійно-особистісного розвитку керівників гуртків ЦНТДЮТ є:

1.Інтеграція внутрішньої системи і зовнішніх форм навчання педагогічного складу закладу.

2. Мотивація педагогів.

3.Бажання розвиватися і самовдосконалюватися.

4.Здатність до самоаналізу, саморефлексії.

5.Забезпечення доступу до інформаційних ресурсів, методичних продуктів різних мережевих

платформ.

Принципи управління методичною роботою педагогічного колективу:

- стратегічна спрямованість;

- програмно-цільовий підхід на діагностичній основі;

- індивідуалізація у виборі «проблемного поля» для саморозвитку за запитом кожного

педагога;

- орієнтація на самоактуалізацію;

- методичний супровід та підтримка практичної діяльності та теоретичної підготовки.

**2.5. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Форма роботи | Відмітка про ви-конання |
| ***СІЧЕНЬ*** | | | | |
| 1 | Методичний супровід під час днів самоосвіти та самопідготовки педпрацівників та опрацювання ними  науково-методичної, фахової літератури, нормативних документів з питань позашкільної освіти за напрямками діяльності закладу | протягом  року | консультації |  |
| 2 | Участь керівників гуртків, студій, в роботі обласних семінарів за напрямками діяльності закладу | протягом  року |  |  |
| 3 | Моніторинг участі вихованців ЦНТДЮТ у конкурсах різних рівнів за перше півріччя 2024-2025 н.р. | протягом  року | аналіз |  |
| ***ЛЮТИЙ*** | | | | |
| 4 | Організація інформаційних годин для  педпрацівників закладу щодо ознайомлення їх зі змінами й  доповненнями до діючих документів, методичними рекомендаціями з питань позашкільної освіти за напрямками діяльності закладу отриманих з обласного та районного управлінь освіти | протягом  року | рекомендації, листи |  |
| 5 | Забезпечення взаємо-відвідування  керівниками гуртків навчальних занять і  виховних заходів з метою обміну досвідом та удосконалення навчально – виховного процесу | протягом  року |  |  |
| 6 | Контроль та перевірка ведення журналів гурткової роботи керівниками гуртків | лютий | журнали |  |
| 7 | Відвідування відкритих занять та виховних заходів за окремим графіком | лютий | рекомендації |  |
| ***БЕРЕЗЕНЬ*** | | | | |
| 8 | Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки керівників позашкільного закладу з питань педагогіки | березень | рекомендації |  |
| 9 | Практикум «[Методика](http://ua-referat.com/Методичка) оцінки рівня інноваційного потенціалу педагогічного колективу, анкета № 2 (модифікація методики Т. В. Морозової).Дана методика дозволяє виявити спектр умов, що впливають на [розвиток](http://ua-referat.com/Розвиток) інноваційної діяльності педагога» | березень | діагностична карта, аналіз |  |
| 10 | Методичне та консультативне супроводження педагогів | березень | рекомендації |  |
| ***КВІТЕНЬ*** | | | | |
| 11 | Підготувати інформацію на засідання педагогічної ради | квітень |  |  |
| 12 | Методика «Стан розвитку інноваційного середовища закладу позашкільної освіти» | квітень | оцінювання |  |
| 13 | Брати участь в тематичних семінарах, вебінарах, практикумах тощо | протягом року |  |  |
| 14 | Узагальнювати педагогічний досвід керівників гуртків | протягом року | рекомендації |  |
| ***ТРАВЕНЬ*** | | | | |
| 15 | Особистісний професійний ріст педагога якнеобхідна умова ефективності освітнього процесу | травень | рекомендації |  |
| 16 | Підсумки моніторингу навчально-виховного процесу за 2024-2025 навчальний рік | протягом року | аналіз |  |
| 17 | Затвердження планів роботи на період літніх канікул; затвердження сценаріїв масових заходів та планумасової роботи влітку | травень | документація, журнали |  |
| ***СЕРПЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ*** | | | | |
| 18 | Складання інформації про забезпечення діяльності гуртків, груп, студій та інших творчих об’єднань позашкільних навчальних закладів навчальними програмами за напрямами позашкільної освіти | серпень | інформація |  |
| 19 | Опрацювання листа МОН України №21/08-1242 від 12 .08.2024р. «Методичні рекомендації щодо розвитку STEM-освіти в закладах загальної середньої та позашкільної освіти у 2024/2025 навчальному році» | вересень | лист |  |
| 20 | Провести індивідуальні консультації з педагогами з питання навчальних програм та календарно-тематичного планування | вересень | консультація |  |
| 21 | Підготувати до виступу на педагогічній раді питання:  - «Про організацію освітньої діяльності в закладах позашкільної освіти у 2024/2025 н.р.»;  - «Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України» та «Концепції безпеки закладів освіти»; | вересень | доповідь |  |
| 22 | Методичний супровід під час днів самоосвіти та самопідготовки педпрацівників та опрацюванням ними науково-методичної, фахової літератури, нормативних документів з питань позашкільної освіти за напрямками діяльності закладу. | протягом року | консультації |  |
| 23 | Надання методичної допомоги керівникам гуртків що атестуються відповідно до  Типового положення про атестацію педагогічних працівників | вересень | Положення атестацію, рекомендації |  |
| 24 | Організація роботи по впровадженню нових інформаційних технологій в учбовий процес, в роботу закладу і його адміністративну діяльність | протягом року | інформація |  |
| 25 | Брати участь у он-лайн семінарах та вебінарах. | протягом року |  |  |
| ***ЖОВТЕНЬ*** | | | | |
| 26 | Провести інструктивно-методичну нараду для педагогів з питань організації та проведення атестації | жовтень | рекомендації |  |
| 27 | Вивчати систему роботи педагогів, які атестуються | жовтень | моніторинг |  |
| 28 | Підготувати матеріали та інформацію до наради при директорові | жовтень | інформація |  |
| 29 | Підготувати опитування «Професійна спрямованість» | жовтень | практичне заняття |  |
| 30 | Підготувати методичні рекомендації з питань запровадження та використання сучасних інформаційних технологій в освітній діяльності | жовтень | інформація |  |
| 31 | Контроль та перевірка ведення журналів гурткової роботи керівниками гуртків | жовтень | журнали |  |
| 32 | Відвідування відкритих занять та виховних заходів за окремим графіком | жовтень | рекомендації |  |
| ***ЛИСТОПАД*** | | | | |
| 33 | Підготувати інформацію на засідання педагогічної ради | листопад | доповідь |  |
| 34 | Засідання методичної ради | листопад | протокол |  |
| 35 | Відвідати відкриті заняття та виховні заходи за окремим графіком | листопад | графік,  журнал відвідування |  |
| 36 | Організувати взаємовідвідування відкритих занять та проведення їх аналізу | листопад | графік,  журнал відвідування |  |
| 37 | Надання методичної допомоги керівникам гуртків в організації і проведенні методичної роботи, в удосконаленні навчально-виховного процесу, розвитку творчої особистості учнів через використання та впровадження новихінформаційних технологій в педагогічний процес. | протягом року | рекомендації |  |
| 38 | Участь у І етапі конкурсу педагогічної майстерності «Джерело творчості». | листопад | матеріали, розробки |  |
| ***ГРУДЕНЬ*** | | | | |
| 39 | Надати рекомендації щодо проведення діагностування у гуртках педагогічними працівниками Тест «Структура інтересів та схильностей» | грудень | діагностичні картки |  |
| 40 | Підготовка інформації до наради при директорові | грудень |  |  |
| 41 | Перевірка вміння педагогічних працівників застосовувати нетрадиційні методи і форми навчання в процесі організації занять, надання методичної допомоги | грудень | довідки |  |
| 42 | Участь у фахових конкурсах | грудень | рішення |  |
| 43 | Надання методичної допомоги керівникам гуртків у роботі з дітьми, схильними до правопорушень | грудень |  |  |
| 44 | Провести консультації з питань підвищення й удосконалення професійної майстерності керівників гуртків | грудень | консультації |  |
| 45 | Відвідати відкриті заняття за окремим графіком | грудень | аналіз |  |
| 46 | Підготовка та проведення конкурсу на кращу методичну розробку серед керівників гуртків | грудень | Положення, рекомендації |  |
| 47 | Вивчення системи роботи керівників гуртків, що атестуються | Постійно | рекомендації |  |

**2.6. ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Тематика засідань | Термін виконання | Відповідальні |
| **І** | 1. | Організація методичної роботи в ЦНТДЮТ на 2024-2025 н. р.  Вивчення потреб педагогів у методичних консультаціях. Ознайомлення з матеріалами листа  МОН України «Про методичні рекомендації з питань організації освітнього процесу в закладах  позашкільної освіти в 2024-2025 навчальному році» | вересень | методист, в.о.директора |
|  | 2. | Про роботу педагогічного колективу над новою методичною проблемою закладу. |
|  | 3. | Затвердження плану роботи методичної ради. |
|  | 4. | Програмно-методичне забезпечення навально-виховного процесу.  Проведення експертизи освітніх документів(навчальних програм, виховних планів, тощо) | протягом року | методист |
|  | 5. | Огляд нових нормативно-правових та методичних документів. | протягом року | методист |
| **ІІ** | 1. | Консультаційно-методична робота:  - з керівниками гуртків з проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного вдосконалення;  - з педагогічними працівниками, які атестуються у 2024-2025 навчальному році з виконання планів самоосвіти. | протягом року | методист,  в.о.директора |
| 2. | Професійних досягнень педагогів, узагальнення перспективного досвіду та впровадження його в практику роботи Вивчення Визначення змісту, форм і методів підвищення професійної майстерності педагогів та її вплив на результати навчально-виховного процесу. |
| 3. | Про участь в масових заходах різних рівнів. | згідно з планом | методист, керівники гуртків |
| 4. | Надання методичної допомоги педагогам, які атестуються. Створення портфоліо як інструменту саморозвитку. | протягом року | методист |
| 5. | Аналіз, систематизація та узагальнення методичних матеріалів педагогів, які атестуються. | січень | методист |
| **ІІІ** | 1. | Організація участі в І та ІІ етапах Всеукраїнського конкурсу педагогічної майстерності «Джерело творчості» | грудень-січень | методист |
| 2. | Форми і методи роботи з обдарованими дітьми. | січень | методист,  в.о.директора |
| 3. | Обговорення питань до тематичної педагогічної ради. | протягом року | методист |
| 4. | Організовувати вивчення нових нормативних документів щодо питань позашкільної освіти. Знайомити керівників гуртків з новинами педагогічної та методичної літератури. | протягом року | методист |
| 5. | Особистісний професійний ріст педагога як необхідна умова ефективності освітнього процесу. | протягом року | методист |
| **IV** | 1. | Використання передового педагогічного досвіду та сучасних педагогічних технологій в навчально-виховному процесі. | протягом року | методист, керівники гуртків |
| 2. | Аналіз науково-методичної роботи за 2024-2025 н. р. | травень | методист |
| 3. | Підсумки моніторингу навчально-виховного  процесу за 2024-2025 навчальний рік. | травень | методист,  в.о.директора |
| 4. | Про результати реалізації самоосвітньої діяльності педагогічних працівників ЦНТДЮТ. | травень | методист,  в.о.директора |

**2.7. КУЛЬТУРНО-МАСОВА  РОБОТА**

 з гуртківцями та учнями ЗЗСО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст заходу** | **Дата**  **виконання** | **Відповідальний** | **Виконання** |
| 1 | Музичний фестиваль пісні «Зимовий вернісаж» | січень | Глушманюк М.В | Томащук М.М. |
| 2 | Відзначення Дня Соборності  України на тему:   «Соборність України – соборність наших душ» | січень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 3 | Заходиз вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні | лютий | Глушманюк М.В | Назарик Н.В., Мамедова О.А., Кер. гуртків |
| 4 | Святковий концерт до Дня української жінки «Незламна українська жінка. Яка вона?» | лютий | Назарик Н.В. | Глушманюк М.В  кер. гуртків |
| 5 | Міжнародний День рідної мови | лютий | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 6 | ІV відкритий  конкурс читців  «І знову  ллється слово рідне» | березень | Назарик Н.В. | Учні ЗЗСО |
| 7 | Тиждень «Незабутній Шевченко» | березень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 8 | Виставка-конкурс  «Великоднє диво» | квітень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків,  учні ЗЗСО |
| 9 | День довкілля: «Закарпаттю – чисте довкілля» | квітень | Назарик Н.В. | Кер. гуртків |
| 10 | Участь у фестивалі, присвяченому Міжнародному Дню Землі | квітень | Мамедова О.А. | Козуряк Т.В. |
| 11 | IVвідкритий фестиваль-конкурс хореографічного мистецтва «У ВИХОРІ ТАНЦЮ» | квітень | Мамедова  О.А. | Мамедова О.А., Кер. гуртків хореографічного профілю |
| 12 | Святковий концерт до Дня матері | травень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 13 | Заходи до відзначення  Міжнародного Дня вишиванки | травень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 14 | Творчий звіт гуртків ЦНТДЮТ, присвячений Міжнародному Дню захисту дітей | червень | НазарикН.В. | Глушманюк М.В  кер. гуртків |
| 15 | Заходи на літні канікули  (за окремим планом) | червень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 16 | Тиждень протидії булінгу | вересень | Попенко Н.Ф. | Попенко Н.Ф  Глушманюк М.В |
| 17 | Тиждень здоров’я «Спорт, сила, краса та здоров’я» | вересень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 18 | Відзначення Дня позашкілля | вересень | Назарик Н.В. | Глушманюк М.В кер. гуртків |
| 19 | Організація та проведення святкового концерту у територіальній громаді  «З Днем працівників освіти!» | жовтень | НазарикН.В. | Глушманюк М.В кер. гуртків |
| 20 | Декада захисника і захисниці України  «За честь, за славу, за народ!» | жовтень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 21 | Тиждень творчості «Осіння палітра» | жовтень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 22 | Пізнавально-розважальний захід «Осінній вернісаж» | жовтень-листопад | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 23 | Відзначення річниці  Дня Гідності та Свободи | листопад | Назарик Н.В. | Глушманюк М.В  керівники гуртків |
| 24 | Міжнародний день  толерантності | листопад | Глушманюк М.В | Попенко Н.Ф. |
| 25 | Заходи по відзначення Дня пам’яті жертв Голодоморів | листопад | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 26 | Всеукраїнська акція  «16 днів проти насильства» | листопад - грудень | Попенко Н.Ф. | Глушманюк М.В |
| 27 | Проведення розважального заходу до Міжнародний дня людей  з інвалідністю | грудень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 28 | Концертна програма до Дня волонтера та Збройних сил України «РАЗОМ — МИ СИЛА!» | грудень | Назарик Н.В. | Глушманюк М.В учні ЗЗСО |
| 29 | Флеш-моб «День української хустки» | грудень | Глушманюк М.В | Кер. гуртків |
| 30 | Новорічно-різдвяний концерт  за участю вихованців гуртків «Зимова фантазія» | грудень | Назарик Н.В. | Глушманюк М.В  Кер. гуртків |

**2.8. НАРАДИ при директору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва теми** | **Дата проведення** | **Відповідальні** |
| 1 | Підсумок роботи закладу за І семестр 2024-2025 н.р.  Про заходи з гуртківцями та обдарованою учнівською молоддю | січень | Адміністрація |
| 2 | Про тривожність. Рівень тривожності. Визначення рівня тривожності через анкетування | лютий | Полпенко Н.Ф. |
| 3 | Про результати атестації педагогічних працівників Центру | березень | Назарик Н.В. |
| 4 | Про результати роботи над єдиною педагогічною проблемою | квітень | Назарик Н.В. |
| 5 | Про результативність роботи гуртків у 2024-2025 навчальному році.  Про організаційно-масову робота у весняно-літній період. | травень | Мамедова О.А. |
| 6 | Про організоване завершення 2024-2025 н.р.  Про підготовку закладу до нового навчального року | червень | Назарик Н.В. |
| 7 | Про проведення організаційних заходів щодо початку 2025-2026 | вересень | Адміністрація |
| 8 | Про атестацію педагогічних працівників. Складання графіку відвідування занять педагогів, які атестуються. | жовтень | Назарик Н.В.  Мамедова О.А. |
| 9 | Про стан комплектації навчальних груп та відвідування вихованцями гуртків | листопад | Мамедова О.А. |
| 10 | Планування роботи закладу на період зимових канікул.  Про стан ведення журналів обліку та планування роботи гуртків Центру  Про підсумки роботи закладу за I семестр та коригування роботи на II семестр 2025-2026 н.р. | грудень | Глушманюк МВ  Мамедова О.А.  Назарик Н.В. |

**2.9. Засідання ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ на 2025 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Відповідальний** | **Термін виконання** |
| **I засідання.** | |  |
| 1. Про затвердження Стратегії розвитку ЦНТДЮТ на 2025-2028 роки | Назарик Н.В. | Січень, 2025 |
| 2. Про створення та реалізацію електронних ресурсів роботи педагогів для оптимізації та підвищення ефективності освітнього процесу закладу | Мамедова О.А. |
| 3. Розгляд та схвалення проєкту «Сучасний педагог-позашкільник» на 2025-2028рр. | Мамедова О.А. |
| 4. Організаційно-масові заходи з гуртківцями та учнівською молоддю Рахівської ТГ на ІІ семестр 2024-2025 н.р. | Глушманюк М.В. |
| 5.Кібербулінг, як проблема порушення прав людини. | Попенко Н.Ф. |
| **ІІ засідання.** | |  |
| 1. Про результати роботи закладу освіти у 2024-2025 н.р. | Назарик Н.В. |  |
| 2. Про результативність реалізації проєкту «Сучасний педагог-позашкільник» | Мамедова О.А. | Травень, 2025 |
| 3. Про результати роботи педагогічного колективу у ІІ етапі інноваційного освітнього проєкту «Система розвитку освітнього менеджменту в багатопрофільних закладах позашкільної освіти» 2023-2028 рр. (протягом 5 років) | Назарик Н.В. |
| 4. Про організаційно-масову роботу у весняно-літній період. | Глушманюк М.В. |
| **ІІІ засідання.** | |  |
| 1.Про розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р. | Назарик Н.В. | Кінець серпня, 2025р. |
| 2. Про результати щорічного самооцінювання якості освіти у ЦНТДЮТ | Мамедова О.А.  Костич Г.М. |
| 3. Про затвердження навчальних планів і програм гуртків Центру | Мамедова О.А. |
| 4. Про діяльність педколективу зі створення належних умов для навчання обдарованої молоді. | Назарик Н.В.  Мамедова О.А. |
| **IV засідання.** | |  |
| 1. Про проєктну роботу як засіб поєднання теорії і практики у процесі навчання. | Назарик Н.В. | Жовтень 2025 |
| 2. Про педагогічні інновації як фактору підвищення якості позашкільної освіти | Мамедова О.А. |
| 3. Про національно-патріотичне виховання як складову формування особистості гуртківця у процесі позашкільної роботи. | Глушманюк М.В. |
| 4.Мікроклімат у колективі. | Попенко Н.Ф. |

**2.10. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ гуртківців**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні за виконання** |
| 1. | Проведення батьківських зборів у гуртках | згідно планів | в.о. директора, практичний психолог, керівники гуртків |
| 2. | «День відкритих дверей» у ЦНТДЮТ Рахівської міської ради для батьків та учнів | вересень 2025 | в.о. директора,  методист,  керівники гуртків |
| 3. | Здійснення психолого-педагогічної підтримки батьків | упродовж року | практичний психолог |
| 4. | Активізація та урізноманітнення форм взаємодії з батьками | упродовж року | методист  практичний психолог  керівники гуртків |
| 5. | Залучення батьків до вирішення питань удосконалення освітнього процесу та підвищення іміджу закладу | упродовж року | методист, керівники гуртків |
| 6. | Проведення індивідуальної роботи з батьками щодо формування здорового способу життя та безпеки життєдіяльності учнів | упродовж року | практичний психолог  керівники гуртків |
| 7. | Організація спільних учнівсько-батьківських заходів, залучення батьків до активної участі у масових заходах | упродовж року | в.о.директора керівники гуртків |

**Зміст, методи і форми роботи з батьками**

|  |  |
| --- | --- |
| Вивчення сім’ї | Анкетування.  Проведення батьківських зборів згідно з обраною тематикою.  Індивідуальні бесіди з батьками.  Аналіз портфоліо творчих досягнень дитини. |
| Залучення батьків до організації освітнього процесу | Творчі звіти гуртків.  Участь батьків у створенні портфоліо досягнень дитини.  Участь в концертах, конкурсах, виставках.  Участь в творчому звіті ЦНТДЮТ Рахівської міської ради |
| Підвищення психолого-педагогічної культури батьків | Розробка пам’яток і порадників для батьків.  Проведення круглих столів, дискусій, дебатів з проблем виховання дітей.  Бесіди фахівців: психолог, правознавець, соціальний педагог тощо |
| Залучення батьків до зміцнення матеріально-технічної бази закладу | Виготовлення костюмів.  Проведення благодійних ярмарків.  Активізація участі батьків у процесах прийняття рішень на рівні закладу |

**2.11. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД освітнього процесу**

***Психологічна служба ЦНТДЮТ*** забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.

Річний план роботи практичного психолога складений на основі:

* Лист МОН від 08.08.2024 №21/ 08-1233 Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби в системі освіти України у 2024/2025 навчальному році»;
* Лист МОН “Про методичні рекомендації “Безпечне освітнє середовище: надання індивідуальної підтримки учням з ООП під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації” від 03.08.2023 № 1/11479-29;
* Лист МОН від 18.04.2023 № 4/5449-23 «Щодо проведення в закладах освіти правопросвітницьких заходів до Міжнародного дня протидії булінгу (День боротьби з цькуванням)»;
* Лист МОН від 15.11.2022 № 4/3297-22 «Щодо міжнародної акції «16 днів проти насильства»»;
* Лист МОН від 13.05.2022 № 1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»;
* Закон України від 16.11.2022 № 2759-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)»;
* Лист МОН № 1/3737-22 від 29.03.2022 "Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні";
* ст. 21, 22 Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» 2000 р;
* Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 “Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України”;
* Етичний кодекс психолога від 18.12.1990;
* Конвенції ООН «Про права дитини»;
* Загальної декларації прав людини.

**Методична тема практичного психолога психологічної служби закладу:**

***«Забезпечення психологічного супроводу здобувачів освіти під час воєнного стану».***

**Пріоритетні напрями роботи та завдання на 2025 рік:**

* здійснювати психологічну підтримку здобувачів освіти з числа внутрішньопереміщених осіб та тих;
* посилити профілактичні заходи у закладах освіти щодо неприпустимості вживання алкоголю та психоактивних, наркотичних речовин підлітками;
* посилити профілактичну роботу з подолання правопорушень, злочинності, ігроманії серед неповнолітніх;
* забезпечити захист прав і свобод дітей, сприяти створенню безпечного

середовища (запобігання насильству в закладі освіти, домашньому насильству, торгівлі людьми тощо);

* проводити просвітницько-профілактичні заходи щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань статевого виховання, ВІЛ/СНІДУ, запобігання суїцидальним проявам і нахилам серед учасників освітнього процесу тощо;
* надавати фахову допомогу педагогам у оволодінні практичними навичками щодо надання здобувачам освіти допомоги в умовах війни; відновленню емоційної стабільності в стресовій ситуації, розвитку психологічної стійкості учасників освітнього процесу, надолуження освітніх втрат;
* проводити соціально-педагогічну і психологічну просвітницьку діяльність, інформувати усіх учасників освітнього процесу з питань збереження їхнього соціального благополуччя та психічного здоров’я;
* проводити роботу з ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічно допомоги учасникам освітнього процесу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти | Термін проведення | | Цільова аудиторія | Відмітка про виконання | |
| 1. **Психодіагностика** | | | | | | |
| 1.1 | Діагностика адаптації дітей початкового рівня навчання до гурткової роботи:   * спостереження за мікрокліматом у колективі, стилем спілкування учнів з педагогом та один з одним під час занять | | вересень-жовтень | Учні 1-го класу |  | |
| 1.2 | Діагностика адаптація учнів до навчання :   * спостереження за мікрокліматом у дитячому колективі, стилем спілкування вихованців з керівником гурка та один з одним під час занять | | вересень-жовтень | Учні 5-го класу |  | |
| 1.3 | Індивідуальна та групова діагностика | | ва запитом | Батьки, учні, педагоги |  | |
| 1.4 | Вивчення професійних інтересів і нахилів вихованців | | березень | Учні 9, 11 класів |  | |
| 1.5 | Діагностика щодо вивчення емоційного стану учнів | | листопад  грудень  січень  лютий  березень | 2-3 класи  4-5 класи  6-7 класи  8-9 класи  10-11 кл. |  | |
| 1.6 | Діагностика, щодо виявлення учнів схильних до агресії та депресії | | квітень | 8-11 класи |  | |
| 1.7 | Оцінка рівня булінгу і ресурсів протистояння цькуванню в закладі | | протягом року | 5-11 класи |  | |
| 1. **Профілактика** | | | | | | |
| 2.1 | Профілактика та виявлення булінгу/кібербулінгу/ \мобінгу  Орієнтовна тематика проведення годин психолога:  «Дружити треба вміти»;  «Моя поведінка у конфліктній/ небезпечній ситуації»;  «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист»;  «Конфлікти. Типи конфліктів. Знаходження конструктивного виходу з конфліктної ситуації»;  «Як не стати учасником булінгу»;  «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | протягом року | | Учні 1 – 11 класів, педагоги, батьки |  | |
| 2.2 | Профілактика агресії серед учнів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров’я  Орієнтовна тематика проведення годин психолога:  «Здоров'я - цінність людини»;  «Вчимося знімати втому»;  «З ким я можу порадитись»;  «Особливості фізіологічного та психічного розвитку юнаків і дівчат»;  «Молодь за здоровий спосіб життя» | протягом року | | Учні 1 – 11 класів, педагоги, батьки |  | |
| 2.3 | Профілактика правопорушень, вживання наркотичних та психотропних речовин серед неповнолітніх  Орієнтовна тематика проведення годин психолога:  «Алкоголізм - потреба чи залежність»;  «Право на життя»;  «Палити – не модно»;  «Вік, з якого наступає кримінальна відповідальність»;  «Особливості кримінальної відповідальності неповнолітніх в межах сучасного законодавства»;  «Чи є застосування сили засобом самоствердження?»;  «Відповідальність моїх батьків за мої вчинки» | протягом року | | Учні 1 – 11 класів, педагоги, батьки |  | |
| 2.4 | Профілактика дитячої бездоглядності  Орієнтовна тематика проведення годин психолога::  «Перш ніж зробити – подумай!»;  «Як не стати жертвою злочину»;  «Дерево роздумів»;  «Кримінальна відповідальність неповнолітніх»;  «Культура поведінки в громадських місцях»;  «Яка людина заслуговує на повагу інших?»;  «Чи важко бути вихованою людиною»;  «Моє сьогодні – основа мого завтра» | протягом року | | Учні 1 – 11 класів, педагоги, батьки |  | |
| 2.5 | Профілактика торгівлі людьми  Тематика запланованих годин психолога (за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»):  «Мої права та обов’язки»;  «Як приймати рішення»;  «Торгівля людьми як небезпека життя»;  «Міжнародна солідарність проти найгірших форм дитячої праці»;  «Як будувати стосунки з іншими»;  «Як протидіяти тиску/як сказати ні»;  «Торгівля людьми як порушення прав людини»;  «Міжнародне законодавство щодо протидії торгівлі людьми різних форм експлуатації» | протягом року | | Учні 1-11 кл, педаго-ги, батьки |  | |
| 1. **Корекційно-розвиткова робота** | | | | | | |
| 3.1 | Корекційна робота за результатами діагностики | протягом року | | Учні 1-11 класів |  | |
| 3.2 | Індивідуальна корекційна робота з учнями з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти | протягом року | | Учні 1, 2, 5, 8 класів |  | |
| 1. **Навчальна діяльність** | | | | | | |
|  | Участь у навчальних вебінарах, тренінгах. | протягом року | |  |  | |
| 1. **Консультативна робота** | | | | | | |
| 5.1 | Консультації для батьків, вихованців та педагогів | протягом року | | Учні 1 – 11 класів, педагоги, батьки |  | |
| 5.2 | Надання рекомендацій щодо успішної адаптації до гурткової діяльності | 1-й тиждень, за запитом | | Вчителі, батьки |  | |
| 5.3 | Консультування батьків, педагогів, вихованців за результатами діагностики | протягом року | | Класні керівники, батьки, учні |  | |
| 5.4 | Консультації для внутрішньо переміщених осіб | по запиту | |  |  | |
| 1. **Просвітницько-профілактична робота** | | | | | | |
| 6.1 | Психологічний супровід процесу професійного самовизначення учнів  Орієнтовна тематика проведення годин психолога:  «Калейдоскоп професій»;  «Дорога в завтра»;  «Шляхи які ми обираємо»;  «Мій професійний вибір» (за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція») | протягом року | | Учні 8-11 класів |  | |
| 6.2 | Поширення інформації «Не стань жертвою торгівлі людьми!»;  «Вплив телебачення та Інтернету на молодь» | жовтень | | 8-11 класи |  | |
| 6.3 | «Труднощі адаптації новоприбулих вихованців до позашкільної роботи» | вересень | | Батьки 5-го класу |  | |
| 6.4 | «Труднощі взаємодії гуртківців між учасниками освітнього процесу» | вересень | | Батьки 1-го класу |  | |
| 6.5 | «На порозі дорослого життя» | січень | | Батьки 11-го класу |  | |
| 1. **Організаційно-методична робота** | | | | | | |
| 7.1 | Складання плану роботи на рік | вересень | | Практичний психолог | |  |
| 7.2 | Розробка рекомендацій для батьків, педагогів, учнів | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.3 | Підготовка до проведення тренінгових занять, ділових ігор, тематичних, індивідуальних та групових консультацій, годин спілкування, виступів на семінарах, пед.нарадах. | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.4 | Самоосвіта, перегляд вебінарів, курси підвищення кваліфікації | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.5 | Участь в навчально-методичних семінарах психологів | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.6 | Поповнення методичних матеріалів | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.7 | Співпраця з місцевими органами влади та громадським самоврядуванням | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.8 | Співпраця з ЗЗСО | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.9 | Відвідування занять, заходів | протягом року | | Практичний психолог | |  |
| 7.10 | Робота з матеріалами надходжень | кожен місяць | | Практичний психолог | |  |
| 7.11 | Розміщення рекомендацій на сторінці Фейсбук ЦНТДЮТ | середа 1-й тиждень та 3-й тиждень | | Практичний психолог | |  |

**2.12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗПО.**

**Зміцнення і раціональне використання навчально–матеріальної бази ЦНТДЮТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечення санітарно-гігієнічних норм освітнього процесу | впродовж року | в.о. директора |  |
| 2. | Контроль за ходом ремонтних робіт закладу | впродовж року | в.о. директора |  |
| 3 | Проведення вступних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, дотримання правил поведінки в навчальних кабінетах. | вересень | Назарик Н.В.  Мамедова О.А.  Мельничук Н.В. |  |
| 4 | Підготовка споруди до опалювального сезону, перевірка мережі теплопостачання | вересень-жовтень . | в.о. директора |  |
| 5 | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей закладу | впродовж року | Інвентаризаційна комісія |  |
| 6 | Здійснення постійного контролю за організацією обліку матеріальних цінностей та своєчасного їх списання | впродовж року | в.о. директора |  |
| 7 | Здійснення постійного контролю за станом протипожежної безпеки, дотриманням персоналом правил техніки безпеки та санітарії | впродовж року | Назарик Н.В.  Мамедова О.А. |  |
| 8 | Проведення заходів з пожежної безпеки:  - перевірка контуру та здійснення замірів опору заземлення ізоляції;  - доукомплектування приміщень закладу первинними засобами пожежогасіння (за наявності коштів) | впродовж  року | Назарик Н.В.  Мамедова О.А. |  |
| 9 | Забезпечення безпечного стану робочих місць, обладнання, інструментів, приладів, тощо. | впродовж року | Мельничук Н.В. |  |
| 10 | Проведення весняних робіт по благоустрою територій Центру | березень-травень | в.о. директора |  |
| 11 | Складання графіку відпусток | травень | в.о. директора |  |
| 12 | Проведення профілактичної роботи серед вихованців з охорони праці під час освітнього процесу | впродовж року | Керівники гуртків |  |
| 13 | Проведення інструктажів з охорони праці з працівниками та інструктажів з безпеки життєдіяльності з вихованцями закладу | згідно Положення | Назарик Н.В.  Мельничук Н.В. |  |
| 14 | Поновлення наказів з питань охорони праці, пожежної безпеки, інструкцій | вересень, січень | в.о. директора |  |
| 15 | Доукомплектування в навчальних кабінетах медичних аптечок згідно з переліком необхідних ліків та матеріалів | січень, 2025 | в.о. директора, керівники гуртків |  |

**2.13. ОХОРОНА ПРАЦІ у закладі позашкільної освіти.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | | Повторне ознайомлення трудового колективу з правилами внутрішнього розпорядку. | | до 03.09.25 | Назарик Н.В. | |  |
|  | | Проведення адміністративно – громадського контролю:  проведення перевірок;  підведення підсумків перевірок;  проведення наради для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму. | | Вересень | Адміністрація | |  |
|  | | Призначення відповідальних за стан охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в кабінетах та приміщеннях. | | до 03.09.25 | в.о. директора | |  |
|  | | Видання наказу про організацію роботи з пожежної безпеки, охорони праці. | | вересень | в.о. директора | |  |
|  | | Своєчасне заповнення журналів реєстрації інструктажів. | | впродовж року | секретар-друкарка | |  |
|  | | Систематичне проведення інструктажів для учнів і вихованців:  вступних;повторних;  позапланових, цільових та інших (згідно з нормативними документами з охорони праці). | | впродовж  року | Керівники гуртків | |  |
|  | | Проведення систематичного контролю та перевірки опалювальної системи. | | жовтень-квітень | в.о. директора | |  |
|  | | Приведення у відповідність до норми освітлення в кабінетах. | | у разі потреби | Керівники гуртків | |  |
|  | | Забезпечення оптимального теплового та повітряного режиму в приміщеннях. | | впродовж  року | в.о. директора | |  |
|  | | Організація навчання працівників закладу з пожежної безпеки. | | впродовж року | в.о. директора | |  |
|  | | Проведення огляду приміщення та території щодо протипожежного режиму. | | 1 раз на семестр | Адміністрація | |  |
| **Проведення циклу бесід з вихованцями з безпеки життєдіяльності:** | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  |  |
|  | Безпека праці: дотримання розпорядку і правил поведінки у гуртку та приміщенні. | | вересень | | | Керівники гуртків |  |
|  | Правила поведінки під час практичної роботи у гуртку. | | вересень | | | Керівники гуртків |  |
|  | Надання першої допомоги потерпілому. | | протягом року | | | Керівники гуртків |  |
|  | Правила поведінки під час проведення екскурсій та виїздів. | | жовтень –  грудень | | | Керівники гуртків |  |
|  | Пожежна безпека. | | жовтень –грудень | | | Керівники гуртків |  |
|  | Безпека при перебуванні на вулицях, ігрових та спортивних майданчиках. | | жовтень –  грудень | | | Керівники гуртків |  |
|  | Правила поведінки під час проведення масових заходів. | | перед проведенням заходу | | | Керівники гуртків |  |
|  | Запобігання дитячого травматизму від вибухово-небезпечних предметів. | | березень | | | Керівники гуртків |  |
| 1. 21. | Перезарядка вогнегасників. | | за потреби | | | в.о. директора |  |
| 1. 26. | Складання графіку відпусток на 2025 рік, погодження з ПК | | травень | | | в.о. директора  голова ПК. |  |
| 1. 27. | Перевірка навиків евакуації вихованців закладу при надзвичайних ситуаціях. | | 1 раз  у семестр | | | адміністрація, керівники гуртків |  |
| 1. 28. | Проведення профілактичного огляду стану вікон, дверей, стелі, меблів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу. | | 1 раз на місяць | | | в.о. директора |  |
| 1. 32. | Складання плану проведення Тижня охорони праці, присвяченого Всесвітньому дню охорони праці. | | квітень | | | Мельничук Н.В. |  |
| 1. 33. | Проведення навчання та здачі заліків з ОП працівниками Центру | | травень | | | Назарик Н.В.,  Мельничук Н.В. |  |
| 1. 36. | Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт:  забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;  перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтно – профілактичних робіт | | червень - серпень | | | в.о. директора |  |
| 1. 39. | Оновлення інформаційних куточків з охорони праці, безпеки життєдіяльності у кабінетах та у закладі | | до 15.09.25 | | | в.о. директора |  |
| 1. 40. | Складання акту готовності Центру до 2025-2026 навчального року | | до 05.09.25 | | | в.о. директора |  |
| 1. 42. | Перевірка медичних книжок щодо проходження працівниками закладу щорічного медичного огляд. | | до 25.08.25. | | | в.о. директора,  секретар-друкарка |  |
| 1. 43. | Перевірка наявності планів евакуації учнів та працівників Центру на випадок надзвичайних ситуацій, виникнення пожежі, обладнання, засобами гасіння пожежі, їх робочий стан, укомплектованість, стан пожежних кранів, основних і запасних виходів. | | до 28.08.25. | | | директор |  |
| 1. 45. | Організація проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до чинного законодавства | | до 25.08.25 | | | в.о. директора |  |
| 1. 47. | Перевірка та поновлення маркування електричних щитів, пультів управління, різноманітної електрокомунікаційної апаратури з зазначенням розміру напруги. | | до 02.09.25. | | | в.о. директора |  |
| 1. 48. | Попередження дорожньо-транспортного травматизму гуртківців. | | постійно | | | Керівники гуртків |  |