

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
"ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКИЙ КІНОМЕДІАЦЕНТР "ВЕСНЯНКА"
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"

ПРОТОКОЛ № 1
засідання наради при директорові

Дата засідання:	27 січня 2026 року
Місце проведення:	Платформа Zoom (дистанційний формат відповідно до наказу про змішаний режим роботи)
Час початку:	11:00
Присутні:	Директор, заступники директора, завідувачі відділів, головний бухгалтер, керівники гуртків
Відсутні:	Керівники гуртків – у кількості 3 осіб (відсутність зв'язку)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про підсумки роботи закладу у грудні 2025 — січні 2026 рр. та оцінку ефективності змішаного (очно-дистанційного) формату проведення занять в умовах воєнного стану.
2. Про затвердження Плану роботи закладу на лютий 2026 року та розподіл відповідальності за ключові заходи.
3. Про стан виконання рішень педагогічної ради від 15.01.2026 (Протокол № 01): хід реалізації Плану роботи на 2026 рік.
4. Про підготовку до обласних заходів лютого: фестиваль "Розстріляна молодість", конкурс "Собори наших душ", фестиваль "Театральна мозаїка".
5. Про стан ведення навчальної документації та журналів обліку навчальних занять за I семестр 2025/2026 навч. року.
6. Про поновлення роботи у форматі обласної фольклорно-медіаекспедиції "Звичаї на екрані: медіапогляд у традиції" та підготовку учасників.

СЛУХАЛИ:

З Питань 1, 3, 5:

- Тетяну ПАНЧЕНКО, заступника директора з навчально-методичної роботи, яка узагальнила результати роботи за грудень–січень. Доповідач констатувала, що змішаний формат організації освітнього процесу, запроваджений відповідно до наказу, в цілому забезпечує неперервність навчальної діяльності, однак зафіксовано окремі системні розриви у веденні журналів та поверненні планів. Акцентовано на необхідності

суворого дотримання термінів. Також надано детальний звіт про хід виконання рішень Педагогічної ради від 15.01.2026, зокрема щодо актуалізації Плану роботи на 2026 рік.

З Питань 2, 4, 6:

- Дар'ю СТОЯНОВУ, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка представила структурований план роботи на лютий 2026 року. Особливу увагу приділено підготовці до обласного фестивалю вшанування воїнів України "Розстріляна молодість", обласного конкурсу "Собори наших душ" та фестивалю театральних колективів "Театральна мозаїка". Доповідач визначила відповідальних осіб і встановила критерії готовності учасників. Підкреслено важливість патріотичного наповнення всіх лютиневих заходів у контексті відзначення пам'ятних дат воєнного часу.

З Питання 6:

- Ірину СОЛОМОНЧУК, завідувача відділу організаційно-масового, яка проінформувала про підготовчий етап фольклорно-медіаекспедиції "Звичаї на екрані". Доповідач окреслила тематику збору матеріалу (українські зимово-весняні традиції), визначила учасників з-поміж гуртківців та методистів і запропонувала орієнтовний формат презентації зібраного контенту.

ВИРІШИЛИ:

№	Резолюція (Рішення)	Відповідальні	Термін
1.1	Визнати роботу закладу за грудень 2025 — січень 2026 рр. у змішаному форматі задовільною. Зобов'язати завідувачів відділів посилити оперативний контроль за регулярністю виходу педагогічних працівників на роботу відповідно до затвердженого графіка.	СТОЯНОВА Д., ПАНЧЕНКО Т., завідувачі відділів	Постійно
2.1	Затвердити План роботи на лютий 2026 року. Покласти відповідальність за реалізацію заходів на зазначених у плані виконавців.	СТОЯНОВА Дар'я	До 01.02.2026
3.1	Взяти до відома інформацію про хід виконання рішень педагогічної ради. Доручити методистам у двотижневий термін усунути виявлені прогалини у веденні навчальної документації.	ПАНЧЕНКО Тетяна, керівники гуртків	До 10.02.2026

4.1	Забезпечити участь здобувачів освіти у заходах: "Розстріляна молодість" (з 09.02.2026), "Собори наших душ" (відповідно до плану), "Театральна мозаїка" (з 10.02.2026, відп. СОЛОМОНЧУК Ірина).	СТОЯНОВА Д., СОЛОМОНЧУК І., АУЛОВА О.	Відповідно до термінів
5.1	Забезпечити повернення навчальних журналів та щомісячних планів до 30.01.2026. Завідувачам відділів прийняти документацію та передати у методичну службу.	Завідувачі відділів	До 30.01.2026
6.1	Схвалити концепцію фольклорно-медіаекспедиції "Звичаї на екрані". Завідувачу відділу ОМ сформувати список учасників та затвердити маршрутний план заходів.	СОЛОМОНЧУК Ірина	До 13.02.2026

Голова наради:

Олександр КУЧМА

Секретар:

Дар'я СТОЯНОВА