

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора ЗАКЛАДУ
ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«КОВЕЛЬСЬКИЙ ПАЛАЦ
УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА»
31.08.2023 р. № 62**

ПЛАН РОБОТИ

**ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«КОВЕЛЬСЬКИЙ ПАЛАЦ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ
імені ІВАНА ФРАНКА»**

на 2023 – 2024 навчальний рік

Схвалено педагогічною радою

**(31 серпня 2023 року
протокол №1)**

ЗМІСТ

1. Вступ.....	ст.2
2. Циклограма діяльності закладу.....	22
3. Виконання законів України.....	23
4. Організація освітнього процесу.....	25
5. Організаційно-масова робота.....	27
6. Організація методичної роботи.....	30
7. Організація психолого-педагогічної роботи.....	35
8. Управління та контроль.....	40
9. Організація контрольно-аналітичної діяльності.....	47
10.Робота з батьками, сім'єю та громадкістю.....	50
11.Фінансово-господарська діяльність.....	51
12.Зміцнення навчально-матеріальної бази.....	52
13.Робота з кадрами.....	54
14.Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.....	60

ВСТУП

ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КОВЕЛЬСЬКИЙ ПАЛАЦ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА» у 2022-2023 навчальному році спрямовував свою роботу на виконання:

- Закону України «Про освіту»,
- Закону України «Про позашкільну освіту»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 року № 433 «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» (зі змінами);
- постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 769 «Про внесення змін до Положення про позашкільний навчальний заклад»;
- типових навчальних планів для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 22 липня 2008 року № 676;
- наказу Міністерства освіти, молоді та спорту України від 31.10.2012 № 1230 «Про затвердження штатних нормативів позашкільних навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.11.2012 №1935/22247

та продовжував працювати над реалізацією проблемного питання *«Формування свідомості успішної особистості через залучення до творчої діяльності»* та методичної теми *«Створення комфортного середовища та ситуації успіху для виховання творчої особистості»*.

Підсумки за навчальний рік дають підстави зробити висновки, що з кожним роком зростає рівень фахової майстерності керівників гуртків. Педагогічний колектив в процесі своєї діяльності в цілому реалізував мету навчання, розвитку і виховання учнів, поставлену на початку навчального року.

Навчання у гуртках здійснювалось за художньо-естетичним, декоративно-ужитковим, соціально-реабілітаційним напрямками роботи. Освітня діяльність закладу була спрямована на надання знань, формування вмінь і навичок з різних напрямів позашкільної освіти, розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів учнів, формування ключових компетентностей. Заняття гуртків проводились у традиційній та нетрадиційній формах, інколи з використанням технологій дистанційного навчання.

З метою підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників були здійснені різнопланові методичні заходи.

Проведено п'ять засідань педагогічної ради на яких розглянуто питання:

-Аналіз роботи минулого навчального року та завдання на 2022-2023 навчальний рік;

- Про організацію освітньої діяльності в закладах позашкільної освіти у 2022-2023 н.р.;
- Робота закладу під час воєнного стану 2022-2023 н.р.;
- Схвалення Освітньої програми Закладу позашкільної освіти «Ковельський Палац учнівської молоді імені Івана Франка» на 2022-2023 навчальний рік;
- Про схвалення переліку навчальних програм на 2022-2023 н. р.;
- Охорона праці та безпека життєдіяльності в закладі;
- Про організацію в закладі навчання у дистанційному форматі 23-24 лютого 2023 року;
- «Формування патріотичних якостей дітей в умовах закладу позашкільної освіти»;
- Схвалення Сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- Про порядок закінчення навчального року та нагородження учнів установи за підсумками 2022 – 2023 навчального року;
- Про оголошення подяки батькам вихованців закладу;
- Про літній відпочинок дітей у таборі «Віночок» з денним перебуванням при Палаці учнівської молоді імені Івана Франка;
- Аналіз проведення підсумкових занять у гуртках;
- Аналіз участі колективів закладу в міських, обласних заходах за 2022/2023 навчальний рік;
- Про реалізацію навчальних програм педагогічними працівниками;
- Про підсумки роботи на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- Звіт педагогічних працівників про роботу за навчальний рік;
- Обговорення попереднього педагогічного навантаження на 2023-2024 навчальний рік;
- Схвалення Навчального плану на 2023-2024 н.р.

Особлива увага приділялась самоосвіті. Керівники гуртків постійно підвищували свій професійний рівень, обираючи різноманітні форми роботи з дітьми, серед яких були і технології дистанційного навчання, яке відбувалося під час карантину та воєнного стану. Кожен педагог упродовж року обирав форми та теми заходів, які відповідали б індивідуальній науково-методичній темі самоосвіти.

Важливим моментом у кадровій роботі із забезпечення високого методичного та професійного рівня діяльності педагогічного колективу є атестація та курсова перепідготовка, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, змінами і доповненнями до нього.

У 2022-2023 навчальному році підвищення кваліфікації у ВІППО пройшли 10 педагогічних працівників.

Атестовано шість педагогів, а саме:

- ✓ на відповідність займаній посаді та раніше встановлений 11тарифний розряд Леончук Г.Ф.;
- ✓ на відповідність займаній посаді та встановлення 12 тарифного розряду Кобченко Л.С.;

- ✓ на відповідність займаній посаді та раніше встановлений 12 тарифний розряд Шуляка О.С.;
- ✓ на відповідність займаній посаді та присвоєння педагогічного звання «керівник гуртка-методист» Гавришук А.Г.;
- ✓ на відповідність займаній посаді та раніше присвоєного педагогічного звання «керівник гуртка-методист» Гулечко Т.М. та Ткачук Н.А.

Про бажання підвищувати свій професійний рівень, удосконалювати педагогічну майстерність свідчить те, що упродовж року педагоги брали участь у різноманітних семінарах, практикумах, вебінарах. З метою обміну досвідом методичних напрацювань педагоги закладу взяли участь у засіданнях міських методичних об'єднань педагогічних працівників закладів позашкільної освіти міста.

У 2022 – 2023 н.р., на виконання наказу від 18.10. 2022 р. № 66 «Про участь в I етапі XXVIII виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині» для працівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти», педагогічні працівники Гавришук А.Г., Гулечко Т.М., Ткачук Н.А. взяли участь в лютому-травні 2023 року в I і II етапах виставки за номінацією позашкільна освіта, де представили свої добірки:

- Ткачук Н.А. – методичні рекомендації «Розвиток творчих здібностей вихованців засобами декоративно-ужиткового мистецтва»,
- Гулечко Т.М. – методичний poradnik «Методика навчально-тренувальних занять з дітьми 5-6 років»,
- Гавришук А.Г. – програму гуртка позашкільного закладу.

Наталія Адамівна Ткачук стала переможцем в II етапу XXVIII виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині» і отримала III місце.

Відповідно наказу обласного управління освіти і науки від 09.09.2023 року №73 «Про проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу рукописів навчальної літератури для позашкільних навчальних закладів системи освіти у 2023 році», з метою підвищення якості та удосконалення змісту позашкільної освіти, забезпечення гуртків, груп, секцій, студій та інших творчих об'єднань закладів позашкільної освіти якісною навчальною літературою за напрямками позашкільної освіти у березні-червні 2023 року проведено на базі ВІППО I етап Всеукраїнського конкурсу рукописів навчальної літератури для позашкільних навчальних закладів системи освіти у 2023 році.

На конкурс було подано 18 робіт з різних напрямів позашкільної освіти, серед яких робота керівника гуртка образотворчого мистецтва «Барви» Івонни Шаварської в категорії «Навчальна література» за художньо-естетичним напрямом (образотворчий профіль) рукопис навчального наочного посібника «Чарівниця петриківка». На підставі протоколів засідань експертних комісій та наказом управління освіти і науки від 28.06.2023 р. № 250 «Про підсумки I етапу Всеукраїнського конкурсу рукописів навчальної літератури для

позашкільних навчальних закладів системи освіти у 2023 році» робота визнана лауреатом.

Впродовж року в закладі працювала методична рада, яка координувала діяльність усіх методичних структур.

На засіданнях методичної ради обговорено питання:

- про організацію та визначення етапів роботи над єдиною науково-методичною темою закладу;
- про організацію з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 р.;
- про підготовку та проведення творчих звітів керівників гуртків, що атестуються;
- про створення презентаційних матеріалів та електронного портфоліо педагога та ін.

Проведено три методичні об'єднання, а саме: у жовтні «Професійно-психологічна компетентність педагога - запорука успішності вихованців», у грудні «Сучасна позашкільна освіта: нові виклики і нові можливості», у квітні «Інноваційне освітнє середовище як умова розвитку професійної компетентності педагогів» та два психолого-педагогічних семінари для керівників гуртків закладу згідно плану роботи: «Організація комфортного середовища для дітей в умовах війни», «Сучасна позашкільна освіта: нові виклики часу і нові можливості».

Основний критерій визначення ефективності методичної роботи — результативність освітнього процесу.

З метою обміну досвідом та підвищення професійного рівня керівників гуртків в закладі було організовано методичну декаду «Мої творчі задуми».

Відповідно до затвердженого графіку були проведені відкриті заняття, зокрема:

- живопис «Пейзаж 4 пори року» гурток «Барви», керівник гуртка Шаварська І.С.;
- заняття «Український вінок» гурток «Юний модельєр», керівник Ткачук Н.А.;
- заняття «Космос» гурток «Творча майстерня», керівник Онофрійчук Н.В.;
- заняття «Інтонування і розвиток музичного слуху» «Народний художній колектив» студія естрадного співу «Нові таланти», керівник Шиманська С.З.;
- заняття «Лексика українського танцю» «Народний художній колектив» ансамбль танцю «Барвінок», керівник Гулечко Т.М.;
- заняття «Елементи танців центрального регіону України» «Народний художній колектив» ансамбль танцю «Барвінок», керівник Солоп М.В.;
- «Класичний екзерсис. Дитячий танець-гра» «Народний художній колектив» ансамбль танцю «Барвінок», керівник Панюс С.М.;
- заняття-гра «Що? Де? Коли?» «Зразковий художній колектив» гурток образотворчого мистецтва «Чарівний пензлик», керівник Цюп'яшук О.М.;
- заняття «Плетіння серветки на гвіздках» гурток «Чарівничка», керівник Леончук Г.Ф.;

- Акція «Любов об'єднує серця» рада старшокласників міста, керівник Середюк Т.В.;

- Заняття «Приголосьні «Ш, Щ». Число 7, тиждень. Повітря: рух, напрямок, сила. Малювання «Зимове свято» гурток «Мамине сонечко», керівник Іванова Л.М.

Необхідно зазначити, що усі заняття були проведені на високому рівні, з використанням інноваційних форм, методів, технологій навчання, інноваційних методик.

Адміністрація закладу турбується про умови праці та раціональне використання робочого часу керівниками гуртків. Розклад занять складено відповідно педагогічного навантаження педагогів та врахуванням їх побажань. Раціонально проводяться педагогічні ради, наради, методичні об'єднання, збори. Керівники гуртків звітують на нарадах при директору, методичних об'єднаннях про свою самоосвітню роботу.

Основою успішної роботи Палацу є невичерпний творчий потенціал кожного педагога, відповідальність, розуміння вимог сьогодення, впровадження інновацій, участь у конкурсах, бо ж здійснюючи освітньо-виховний процес, оновлюючи зміст освіти, творчо працюючи з обдарованими дітьми, педагоги закладу забезпечують своїх вихованців високими досягненнями, а заклад – високим рейтингом.

Результативною була методична діяльність у напрямку роботи з обдарованими вихованцями й підготовка їх до участі в конкурсах, виставках, змаганнях різних рівнів. Про що свідчить таблиця найвагоміших досягнень вихованців Палацу в обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах і фестивалях упродовж 2022-2023 н.р.

ПІБ вихованця	ПІБ керівника	Назва фестивалю, конкурсу	Дата проведення	Зайняте місце	К-сть учасників
Голярчук Вікторія	Цюп'яшук Оксана Миколаївна	Обласний конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій рідний край»	вересень	I місце	1
Дейнека Ірина Воробей Олександра Прокопчук Анастасія	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський багатожанровий конкурс мистецтва «Мова єднання»	вересень	Гран-прі I м. I м	3
Мацан Дмитро Дейнека Ірина Логан Яна	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтва «На хвилях творчості»	вересень	Гран-прі II місце II місце	3

Мулік Катерина	Цюп'яшук Оксана Миколаївна	Обласний конкурс малюнків на військово-патріотич ну тематику «За нашу своюоду»	жовтень	II місце	2
Медвідь Наталія				II місце	
Дейнека Ірина	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський багатожанровий конкурс мистецтв «Калинові острови»	жовтень	I місце	3
Воробей Олександра Гулечко Ірина				II місце	
				I місце	
Супрунюк Тетяна	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «Кубок Короля»	жовтень	II місце	14
Романюк Дарина «Дивослово» колектив				II місце	
				I місце	
Воробей Олександра	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський багатожанровий конкурс мистецтв «Чорнобівці»	жовтень	II місце	3
Прокопчук Анастасія Супрунюк Тетяна				III місце	
				II місце	
Пристопчук Георгій	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «ART Портал»	жовтень	I місце	1
Супрунюк Тетяна	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський багатожанровий конкурс мистецтв «Мамині очі»	жовтень	I місце	3
Мацан Дмитро Музичук Аріна				I місце	
				I місце	
«Дивослово»	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «Українське серце»	жовтень	II місце	15
«Дивослово»	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «Воля»	жовтень	I місце	15
Бірук Олександра Оксенюк Стефанія Король Вікторія	Шиманська Світлана Зіновіївна	Всеукраїнський багатожанровий конкурс мистецтв «Мамина сорочка»	листопад	I місце	3
				I місце	
				II місце	
Макарусь Анастасія	Онофрійчук Наталія Василівна	Всеукраїнський конкурс декоративно-ужитк ового, прикладного та образотворчого мистецтва «Осінні барви золоті»	листопад	I місце	2
Войтюк Вікторія				II місце	

Прокопчук Анастасі	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «Український світ»	листопад	I місце	1
Кітович Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	I Міжнародний двотуровий багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Наша Україна»	листопад	I місце	1
«Дивослово» колектив	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс талантів «Євро зима»	листопад	I місце	12
Остапчук Вероніка	Ткачук Наталія Адамівна	Обласний конкурс «Український сувенір»	грудень	Переможець	6
Романюк Іванна	Цюп'яшук Оксана Миколаївна			Переможець	
Волчук Наталія	Онофрійчук Наталія Василівна			Переможець	
Коцюк Антоніна	Шаварська Іванна Степанівна			Переможець	
Радчук Анна	Леончук Галина Феодосіївна			Переможець	
Майло Дарина				Переможець	
«Дивослово» колектив	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Тополя FEST»	грудень	I місце	12
«Дивослово» колектив	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «Україна Word»	грудень	I місце	12
Бірук Олександра	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний конкурс мистецтв UKRUESFEST»	грудень	II місце	1
Маслюк Пауліна	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний фестиваль-конкурс «Zimni Pokadki»	грудень	I місце	1
Кітович Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний двотуровий багатожанровий дистанційний конкурс «Telent FEST»	грудень	I місце	1
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Українська мрія»	грудень	I місце I місце I місце	62

	Ризванюк Любов Василівна				
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна Панюс Сергій Мирославович	Міжнародний Україно-Канадський конкурс мистецтв «Шлох»	грудень	I місце I місце I місце	62
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна Ризванюк Любов Василівна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Різдвяне диво»	грудень	I місце I місце I місце	48
Балюк Ніка	Леончук Галина Феодосіївна	Обласний конкурс «Новорічна композиція»	січень	переможець	1
Кітович Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний фестиваль-конкурс «Новорічна коляда»	січень	I місце	1
Оксенюк Стефанія	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний фестиваль-конкурс «Дитинства казка»	січень	Гран-прі	1
Дейнека Ірина	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс мистецтв «FRESH FEST»	січень	I місце	1
Оксенюк Стефанія	Шиманська Світлана Зіновіївна	3-й Всеукраїнський конкурс-фестиваль «Зорепад зимової творчості»	січень	I місце	1
Пристопчук Георгій	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Оksamит FEST»	січень	I місце	1
Поліщук Мар'яна	Шиманська Світлана Зіновіївна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Оksamит FEST»	січень	II місце	1
Музичук Аріна Супрунук Тетяна Дейнека Ірина	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс талантів «SOUL»	січень	I місце II місце I місце	3
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна Ризванюк Любов Василівна	Міжнародний конкурс мистецтв «STAR MARKET»	січень	I місце I місце I місце	62
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Місце сили»	січень	I місце I місце	62

	Ризванюк Любов Василівна			I місце	
Поліщук Мар'яна	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний фестиваль-конкурс «Словянски Венец»	лютий	I місце	2
Оксенюк Стефанія				I місце	
Кітович Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний багатожанровий фестиваль мистецтв «Моя любов - це Україна»	лютий	I місце	1
Шудрук Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний конкурс «LOVE STAR»	лютий	II місце	2
Оксенюк Стефанія				I місце	
Дейнека Ірина Прокопчук Анастасія Пристопчук Георгій Смичик Валерія Бірук Анна «Дивослово»кол.	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс талантів «MADE IN UKREINE»	лютий	Гран-прі I місце I місце III місце III місце I місце	17
Кітович Микита	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний двотуровий багатожанровий фестиваль-конкурс «Зірковий драйв»	лютий	II місце	1
Іхо Анна	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс «Ти – майбутнє України»	лютий	I місце	2
Бірук Олександра				II місце	
Фомська Вероніка	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний двотуровий багатожанровий фестиваль-конкурс «UKRAINA GOLDEN»	лютий	Гран-прі	1
Бірук Олександра	Шиманська Світлана Зіновіївна	Міжнародний двотуровий багатожанровий фестиваль-конкурс «CRISTMAS CUP»	лютий	I місце	1
Прокопчук Анастасія Пристопчук Георгій Супрунюк Тетяна	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський конкурс талантів «DOBRO FEST»	березень	I місце I місце I місце II місце	4

Бірук Анна					
Гаврилюк Анна	Ткачук Наталія Адамівна	Обласний етап конкурсу «Діти за безпесне майбутнє»	березень	III місце	1
Супрунюк Тетяна Дейнека Ірина Пристопчук Георгій «Дивослово» колектив	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський конкурс мистецтв «Українська весна»	березень	I місце II місце II місце	6
«Барвінок»	Гулечко Тетяна Миколаївна	Всеукраїнський конкурс хореографічного мистецтва «Танцююча країна»	березень	I місце II місце	32
Руднюк Дмитро Бірук Анна Музичук Аріна	Чарнюк Руслана Валентинівна	Міжнародний конкурс талантів «ART AVENUE»	березень	I місце II місце I місце	3
Оксенюк Стефанія Поліщук Мар'яна	Шиманська Світлана Зіновіївна	Всеукраїнський дитячо-юнацький фестиваль-конкурс мистецтв «Пісня над Бугом»	березень	II місце III місце	2
Басалига Олена	Шиварська Іванна Степанівна	Всеукраїнський конкурс писанкарства «Великодні писанки»	квітень	III місце	1
Смичик Валерія Руднюк Дмитро Мацан Дмитро	Чарнюк Руслана Валентинівна	Всеукраїнський патріотичний багатожанровий конкурс мистецтв «Мистецтво для Батьківщини»	квітень	II місце II місце I місце	3
«Ерідан»	Гавришук Ангеліна Геннадіївна	Всеукраїнський конкурс сучасної хореографії «Інший вимір»	квітень	II місце I місце	48
«Барвінок»	Солоп Марія В'ячеславівна Гулечко Тетяна Миколаївна	Всеукраїнський фестиваль-конкурс мистецтв «Мистецька мозаїка»	квітень	I місце II місце I місце II місце	43

У 2023 році 38 випускників закладу успішно склали іспити та отримали свідоцтво про позашкільну освіту.

Упродовж навчального року адміністрацією закладу здійснювався контроль за веденням освітньої документації педагогами, а саме журналів планування та обліку роботи гуртків і планів – конспектів, були видані відповідні накази. А в травні місяці проаналізовано рівень виконання

навчальних програм керівниками гуртків.

Згідно із ст.16 Закону України «Про позашкільну освіту»: «Навчально – виховний процес у закладах позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів та форм власності здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, що затверджуються уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти».

В закладі гуртки працюють за програмами адаптованими до типових програм, які мають гриф МОН України і схвалені педагогічною та методичною радами Палацу.

Аналіз програм, які використовуються в роботі засвідчив, що зміст відповідає спеціалізації гуртка, сучасним вимогам до освітнього процесу.

Кожна програма забезпечує:

- ✓ доступність і належну якість здобуття позашкільної освіти;
- ✓ відповідність обсягу навчального матеріалу, нормам навантаження та кількості навчальних годин;
- ✓ спрямованість освітнього матеріалу на розвиток пізнавальних і творчих здібностей здобувачів освіти;
- ✓ використання між предметних зв'язків.

Програми мають по два та три рівні навчання (початковий, основний і вищий) та різну кількість років навчання. При цьому в кожній обов'язково передбачається наступність у засвоєнні та розвитку знань і вмінь, здобутих вихованцями на попередніх рівнях навчання, організація творчих звітів, відкритих занять.

Адміністрація закладу щоквартально здійснювала перевірку ведення журналів планування та обліку роботи гуртка, під час яких зверталась увага на якість і своєчасність виконання навчальних програм, зміст програмового матеріалу з кожної теми, його запису у журнал, проведення оцінювання навчальних досягнень, умінь та навичок здобувачів освіти.

Було засвідчено, що навчальні програми реалізуються в повному обсязі. Вивчення освітнього матеріалу було послідовним, із дотриманням кількості годин, визначених навчальною програмою на кожну тему.

Записи в журналах відповідали навчальним програмам і календарному плануванню.

У зв'язку з перебуванням керівників гуртків під час освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації у ВІППО, були пропущені заняття гуртків. Програмовий зміст викладений педагогами шляхом оптимізації навчального процесу по завершенню курсів. Теми програм були вчитані шляхом ущільнення (на одному занятті викладалось по дві теми).

Згідно Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», метою контролю реалізації Плану роботи Палацу за 2022-2023 навчальний рік було проведено аналіз стану його виконання.

Відповідно до плану роботи в закладі проведено: засідання педагогічних рад – 5, наради при директору – 10, методичні ради – 4.

Всі протоколи оформлені належним чином та є в наявності.

Упродовж навчального року здійснювалась відповідна контрольно-аналітична діяльність. Видані накази:

- Про роботу гуртка «Юний модельєр» від 05.12.2022 р. № 74;
- Про роботу гуртка сучасної хореографії «Ерідан» 21.02. 2023р. №14;
- Про роботу груп основного рівня навчання «Народного художнього колективу» ансамблю танцю «Барвінок» від 23.02. 2023р. № 15;
- Про результати вивчення стану роботи гуртка декоративно – ужиткового напрямку «Чарівничка» від 27.02.2023р. № 16;
- про виконання інструкції з ведення ділової документації від 28.12.2022р. № 81;
- про стан ведення ділової документації керівниками гуртків від 11.01. 2022 р. № 02;
- Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2022 році від 23.01.2023 р. № 05;
- про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022 році від 25.01.2023 р. № 09;
- про реалізацію управлінських рішень, виконання наказів директора від 24.01.2023 р. № 07.

Було проаналізовано організацію проведення зимових канікул наказом від 16.01.2023 р. № 03 «Про підсумки організації змістовного дозвілля дітей та молоді під час зимових канікул 2022 – 2023 н.р.».

Вивчалась система роботи педагогічних працівників Палацу, які атестувалися у 2023 році.

Аналізувалася результативність участі в обласних, всеукраїнських, міжнародних масових заходах педагогів та вихованців Палацу та зведено в рейтингову таблицю.

Здійснено перевірку дотримання правил безпеки життєдіяльності в гуртках.

Виконувалась робота з бухгалтерського обліку згідно чинного законодавства у відповідні терміни:

- проведено інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей;
- щомісячно складались документи на обчислення заробітної плати. Постійно контролюються питання дотримання лімітів енергоносіїв.

Пріоритетним напрямом Палацу продовжує бути формування ефективної системи роботи з обдарованими учнями через:

- методичне й інформаційне забезпечення роботи з обдарованими учнями;
- створення умов для їх розвитку;
- підтримку обдарованих учнів.

Виховна робота в закладі була спланована та реалізовувалась за такими напрямками:

- формування національної свідомості патріотичних почуттів;
- формування активної життєвої позиції;
- гармонійних відносин з природою;
- виховання правосвідомості;
- формування здорового способу життя;

-виховання засобами праці;
 -формування художньо – естетичної культури; духовно – моральний розвиток особистості.

Виховна робота в закладі проводилась згідно запланованих заходів. Завданнями якої на сучасному етапі є:

- формування в дітей ключових життєвих компетентностей;
- набуття учнями соціального досвіду, формування у вихованців позиції бути гідними прийняти естафету людської духовності;
- успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, залучення молоді до національної і світової культури;
- формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної та трудової культури.

Виховна робота в гуртках здійснювалась відповідно єдиної форми планування за напрямками: виховні бесіди з безпеки життєдіяльності, інструктажі з безпеки життєдіяльності, заходи в межах проведення тематичних тижнів, декад, місячників та індивідуальна робота з дітьми і батьками.

Згідно з планом виховної роботи в закладі проводилася організаційно-масова робота, організація дозвілля вихованців під час канікул. Цей навчальний рік також був нелегким. В країні діє воєнний стан, тому і не всі заплановані міські масові заходи вдалося провести, або приходилося переносити в зв'язку з повідомленнями про повітряну тривогу.

В 2022-2023 навчальному році були підготовлені та проведені в гуртках: перше заняття на тему «Ми українці, честь і слава незламним!»; спортивне свято «Веселі старты», конкурси «Знай і люби свій край», «Новорічний подарунок», «Український сувенір» та ін.

В закладі проведено тижні:

-Тиждень доброти:

- Виховний захід «Добро починається з тебе».
- Години спілкування, виховні бесіди.

Конкурс творчих робіт «Мої добрі вчинки».

Тиждень знань з пожежної безпеки «Вогонь не іграшка»:

- Конкурс стіннівок «З вогнем погані жарти, жартувати з ним не варто» для учнів 5 – 8 класів;
- Квест «Юні вогнеборці» для учнів початкового рівня навчання;
- Виховні години, бесіди на протипожежну тематику.

«Тиждень творчості й натхнення» присвячений дню музики та образотворчого мистецтва»:

- виставка малюнків «Намалюю щастя»;
- вікторина «Кращий знавець мистецтва»;
- святкові програми: «Посвята у Барвінчата», «Посвята у юні художники», «Посвята у вокалісти».

«Тиждень безпеки життєдіяльності»:

Під час якого керівниками гуртків були проведені бесіди: «Я обираю здоров'я», «Правила дорожні знай і в біду не потрапляй!», «Із вогнем погані жарти – жартувати з ним не варто», «Будь обережним з електроприладами», «Я обираю здоров'я», «Поводження з гострими і ріжучими предметами», «Що означає слово безпека»;

Тиждень протидії булінгу в рамках проєкту «Зупинимо булінг разом»:

- Квест «Булінгу – Ні»
- Складання та розповсюдження листівок на тему «Не стань жертвою булінгу»
- Години спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».

Всеукраїнський тиждень права в межах якого проведені тематичні бесіди «Великі права маленької людини».

Тиждень безпечного інтернету:

- Квест «Неприємності в мережі та як їх уникнути»
- Виховний захід «Безпечні соціальні мережі»
- Виставка стіннівок «Безпечний інтернет»
- Конкурс малюнків «Безпечний та привітний веб-простір».

Тиждень здоров'я:

- квест «Бути здоровим – модно»
- виставка стіннівок «Ми за здоровий спосіб життя»
- спортивне свято «В здоровому тілі – здоровий дух».

Тиждень безпеки дорожнього руху:

- інтелектуально-розважальна гра “Дорожні перегони”
- конкурс малюнків «Ми пішоходи»
- вікторина «Знай та виконуй правила дорожнього руху»

Тиждень творчості «Творимо чи витворюємо?»

- творчі звіти гуртків;
- нагородження кращих вихованців гуртків та вручення подяк батькам.

Конкурсно-розважальна програма «Чарівні україночки».

У всіх гуртках були проведені заходи, приурочені до Дня пам'яті жертв голодомору; інформаційні хвилинки, тематичні бесіди «Я - проти СНІДу»; виховні заходи до Дня пам'яті героїв, що полягли під Крутами.

В День пам'яті Героїв Небесної сотні проведені тематичні заходи, організовано Куточок пам'яті. До річниці чорнобильської катастрофи педагоги провели бесіди, інформаційні хвилинки та ін.

У «Народних художніх колективах» студії естрадного співу «Нові таланти» та ансамблі танцю «Барвінок» проведені святкові благодійні програми, відповідно «Нам – 25» та «Барвінку – 50». Зібрані кошти передані для ЗСУ.

В Україні пріоритетним напрямом державної політики визнано національно-патріотичне виховання дітей та молоді, основною метою якого є формування національно-свідомого громадянина на шляху демократичного розвитку нашої держави. Адже саме українцям притаманні любов до рідної землі, гордість за своє історичне минуле, повага до звичаїв, традицій,

культури, духовних надбань нашого народу. А тому педагогічний колектив і спрямовував свою роботу на виховання свідомого громадянина, патріота України. З цією метою були проведені заходи: конкурс дитячого малюнку на асфальті до Міжнародного дня миру на тему «Ми за мир на планеті Земля»; виховні заходи, приурочені до Дня пам'яті жертв голодомору; інформаційні хвилинки до Дня Європи, до Дня Героїв; благодійні акції «Подаруй свічку», «Спільними зусиллями» для воїнів. Педагоги і вихованці закладу взяли участь в міських благодійних акціях «Паска для солдата», «Писанко, дивуй!», у фестивалі сім'ї «Щаслива сім'я – міцна держава» та ін.

Велике значення в закладі приділяється безпеці життєдіяльності вихованців. Це питання завжди стоїть на першому місці. Відповідно до листа управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради від 29.03.2023 №131 «Про проведення місячника безпеки життєдіяльності у закладах освіти міста» та наказу ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КОВЕЛЬСЬКИЙ ПАЛАЦ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА» № 25 від 30.03.2023 «Про проведення місячника безпеки життєдіяльності у закладі», з метою запобігання травмування дітей під час освітньо-виховного процесу і в побуті, навчання учасників освітньо-виховного процесу захисту і діям у надзвичайних ситуаціях, в закладі з 01.04 по 30.04.2023 року пройшов Місячник безпеки.

Упродовж місячника були організовані та проведені наступні заходи:

- складено План проведення місячника,
- виставка малюнків, плакатів,
- виховні години «Як вберегти себе від травм» (Гулечко Т.М.), «Безпека життєдіяльності» (Гавришук А.Г.);
- інформаційні хвилинки «Вчимо основні дорожні знаки для дітей» (Онофрійчук Н.В.), «Правила ОБЖД» (Петречук Б.В.), «Вибухонебезпечні предмети» (Чарнюк Р.В.), «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів» (Ткачук Н.А.);
- бесіди «Шкідливі звички» (Шиманська С.З.), «Обережно, небезпечні предмети» (Солоп М.В.), «Світлофор Моргайко» (Панюс С.М.), «Безпека в побуті» (Леончук Г.Ф.), «Безпека на дорозі» (Шаварська І.С.), «Обережно! Вибухонебезпечні предмети» (Іванова Л.М.).
- перевірені журнали планування та обліку роботи у розділах де облікується «Пожежна безпека», «Правила дорожнього руху», «Безпека життєдіяльності».

Важливе місце у освітньому процесі Палацу займають профілактичні бесіди керівників гуртків про здоровий спосіб життя, шкідливість тютюнопаління, вживання алкоголю та наркотиків тощо.

У закладі дотримуються основних правил гігієни праці: приміщення гурткових кімнат провітрюються за допомогою кватирок та вентиляційних пристроїв; в танцювальній залі під час перерв проводиться вологе прибирання; на заняттях заборонено користуватись шкідливими речовинами; після роботи учні обов'язково миють руки.

Відповідно Закону України «Про позашкільну освіту», Статуту закладу при зарахуванні дитини до хореографічних гуртків та гуртка дитячий

фітнес батьки зобов'язані надати медичну довідку встановленого зразка про відсутність у дитини протипоказань для занять. Це обов'язкова умова, виконання якої контролюється керівниками гуртків та адміністрацією з метою попередження нещасних випадків під час виконання учнями вправ з особливим фізичним навантаженням.

Адміністрацією закладу було проведено огляд стану безпеки навчання та праці в навчальних класах, актовій залі; проведено огляд будівлі та території освітнього закладу на відповідність їх вимогам нормативних актів з безпеки життєдіяльності.

Діяльність ради старшокласників міста у 2022 - 2023 н.р. була направлена на виховання та розвиток вільної, талановитої, громадсько-активної особистості, здатної до самотворення, до творчої діяльності в суспільстві.

У складі ради лідери та їх заступники учнівського самоврядування закладів освіти міста. Очолювала раду Вікторія Леус, лідер учнівського самоврядування ліцею № 13, заступниками були Навін Вишневський -ЗЗСО №8, Кошіль Іван - ЗЗСО № 9.

Радою старшокласників було організовано і проведено благодійні акції «Подаруй свічку», «Спільними зусиллями» до яких долучилися заклади освіти міста. Зібрані воскові матеріали були перероблені в окопні свічки учнями ліцею №11 та передані нашим воїнам на Схід. Різноманітні смаколики, продукти харчування, дитячі листи та малюнки були доставлені волонтерами з «Легіону Свободи» у січні місяці нашим захисникам.

Спільно з Службою у справах дітей було проведено зустріч старшокласників міста в межах проведення Дня спільних дій в інтересах дітей та 16 днів проти насилля, метою якої є привернення уваги громадськості до актуальної для українського суспільства проблеми подолання насильства в сім'ї, щодо жінок, жорстокого поводження з дітьми, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав жінок і чоловіків. Проведені акції «Любов об'єднує серця» та «Краса об'єднує серця».

Рада старшокласників підготувала онлайн- вітання для жителів міста з новорічно-різдвяними святами, челендж до 209 річниці від дня народження Тараса Шевченка «У пам'яті нашої на віки», свято дружби.

У березні члени ради старшокласників зустрілися в управлінні освіти з начальником Віктором Васильовичем та директором ЦПРПП Верчук Світланою Степанівною, де ознайомилися з роботою управління і центру, почули відповіді на свої питання, отримали цінні настанови і побажання.

Всі члени ради старшокласників є активними учасниками волонтерського руху.

Слід відзначити тісні партнерські зв'язки Ради старшокласників міста з службою у справах дітей міської ради, управлінням культури, закладами освіти міста.

Цього річ в закладі з 05.06.2023 р. по 22.06.2023р. працював табір з денним перебуванням в якому оздоровилося 50 дітей, було організоване

дворазове харчування з розрахунку 65 грн. на дитину. Проведено на хорошому рівні виховну роботу та було цікаве і захоплююче дозвілля.

Однією з програм роботи закладу є поповнення його матеріальної бази, проведення поточних ремонтів навчальних кабінетів, будівель, мереж.

Фінансово-господарська діяльність Палацу проводиться відповідно до чинного законодавства України. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до порядку, встановленого законодавством. Механізм фінансування закладу кошторисно-бюджетний.

Фінансування видатків здійснюється згідно кошторису. Кошторис загального фонду Палацу передбачає видатки на заробітну плату з нарахуванням, комунальні видатки. Цьогоріч міською владою було виділено кошти на заміну вхідних дверей та на заробітну плату працівникам, які робили ремонтні роботи в коридорі закладу. Кошти на придбання матеріалів для заміни підлоги в коридорі сумі 20000 грн. були виділені з депутатського фонду Т. Середюк.

На виконання наказу від 12.10.2022р. № 65 з 12 жовтня 2022 року в закладі було організовано роботу 9 секцій (географії, етнології, історії України, математичного моделювання, Internet-технологій та Web-дизайну, української мови, філософії, хімії, основ науково-дослідницької діяльності) Ковельської філії ВОМАН, які працювали на базі ЛІЦЕЮ №1 м.КОВЕЛЯ, ЛІЦЕЮ №3 ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ, ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ОЛЕНИ ПЧІЛКИ, ЗЗСО «Ліцей №5 м.Ковеля», Ліцею №10 м.Ковеля, ЗЗСО І-ІІІ ст. №12 м.Ковеля. Також у вересні було організовано роботу таких наукових учнівських товариств: «Homo sapiens» (1 секція) у ЛІЦЕЇ №3, «Пошук» (3 секції) у Ліцеї №11 м. Ковеля, «Країна знань» (4 секції) у Ліцеї №13 м.Ковеля. Упродовж навчального року 212 учнів закладів загальної середньої освіти міста відвідували заняття у секціях, брали участь у заходах, які проводила Мала академія наук України.

20, 22 грудня 2022 року у режимі онлайн проведено І (міський) етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт (Додаток 1), на який було представлено 17 робіт учнів 9-11 класів із ЛІЦЕЮ №1 (1 робота), ЛІЦЕЮ №3 (3 роботи), ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ОЛЕНИ ПЧІЛКИ (2 роботи), ЗЗСО «Ліцей №5 м.Ковеля» (1 робота), Ліцею №10 м.Ковеля (3 роботи), Ліцею №11 (2 роботи), ЗЗСО І-ІІІ ст. №12 м.Ковеля (1 робота), Ліцею №13 м.Ковеля (4 роботи).

За підсумками міського етапу конкурсу всі учнівські наукові дослідження рекомендовано для участі в обласному етапі, де учні міста вибороли 10 призових місць: 2 учні нагороджені дипломами І ступеня, 5 учнів - дипломами ІІ ступеня, 3 учні – дипломами ІІІ ступеня.

Учні закладів загальної середньої освіти міста взяли участь у турнірних змаганнях з 2-х навчальних дисциплін — правознавства та історії України (керівник Бруча С.А.). На обласних турнірах змагалися 10 учнів з ЛІЦЕЮ №3, ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ОЛЕНИ ПЧІЛКИ, Ковеля, Ліцею №11 м, ЗЗСО І-ІІІст. №12, які увійшли до складу обласних збірних за результатами міських турнірних змагань.

На обласних турнірних змаганнях учні показали високий рівень знань з предметів і команди відповідно було нагороджено:

- дипломом I ступеня - юних правознавців (керівник – Бруча С.А., консультант ЦПРПП, вчитель історії Ліцею ім.Олени Пчілки м. Ковеля)
- дипломом III ступеня - юних істориків (керівник – Бруча С.А., консультант ЦПРПП, вчитель історії Ліцею ім.Олени Пчілки м. Ковеля)..

Учні закладів освіти м.Ковеля взяли участь у I етапі меморіального дослідницько-пошукового проєкту “Небесний легіон Волині”, підготувавши матеріали про загиблих захисників України у війні з росією від 2014р і до сьогодення.

Результативність роботи колективу за 2022-2023 н. р. дала можливість:

- зберегти мережу гуртків закладу позашкільної освіти;
- реалізувати план закладу і навчальні програми зі всіх напрямів гурткової роботи;
- активізувати індивідуальну роботу з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до творчих конкурсів;
- продовжити впровадження сучасних педагогічних технологій;
- забезпечити атестацію та перепідготовку педагогічних працівників;
- сприяти розвитку самоосвіти педагогів в системі формування його професійної компетентності: відвідування семінарів, відкритих занять, виставок, конкурсів, семінарів, майстер-класів;
- активізувати учнівське самоврядування;
- створити умови для соціального захисту учасників освітнього процесу;
- оптимізувати співпрацю педагогів та батьків.

Але поряд з хорошими напрацюваннями є ще ряд питань над якими треба працювати колективу.

Потребують оновлення навчальні програми гуртків; удосконалення системи науково-методичної роботи на основі інноваційних технологій, змісту, форм і методів освітньої діяльності; вивчення, узагальнення та впровадження в роботу кращого педагогічно досвіду; висвітлення роботи педагогів і колективів в засобах масової інформації; участь педагогів у конкурсах фахової майстерності. Не проведений конкурс портфоліо.

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ В НОВОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ:

Колектив буде здійснювати роботу:

- з пошуку та підтримки обдарованої молоді через систему міських, обласних, всеукраїнських і міжнародних організаційно-масових заходів, які є ефективним та якісним інструментом для демонстрації результатів діяльності дитячих художніх колективів, стимулом і мотивацією для їх подальшого розвитку;
- над реалізацією основних положень особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;

- над реалізацією Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року;
- над реалізацією системи внутрішнього контролю на основі управлінських рішень;
- над урізноманітненням форм проведення засідань методичних формувань;
- над роботою щодо використання методу проєктів в освітньому процесі;
- над педагогічним аналізом та самоаналізом, контролем та корекцією освітнього процесу;
- над забезпеченням ефективності управління науково-методичною роботою;
- над активізацією роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, позашкільного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, національних ідей;
- над цілеспрямованою спільною роботою педагогічного колективу і кожного вихованця над підвищенням рівня творчих досягнень учнів відповідно до напрямку гуртка;
- над вивченням і творчим впровадженням в практику навчання і виховання дітей педагогічних інновацій педагогів-позашкільників області та України;
- над розробкою та впровадженням нових технологій, навчальних посібників;
- над врахуванням педагогами принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей дітей;
- над зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- над організацією роботи щодо виконання рекомендацій міських колегій, атестаційної комісії;
- з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
- над створенням безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників закладу, естетичної, правової культури;
- над роботою щодо забезпечення доступності позашкільної освіти.

II. ЦИКЛОГРАМА ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

Заходи	Відповідальні	Циклограма проведення заходів
1. Адміністративні наради при директорові	Середюк Т.В., директор	1 раз в місяць, останній вівторок місяця
2. Педагогічні ради Палацу	Середюк Т.В., директор	4 рази на рік
3. Методичні ради Палацу	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи	4 рази на рік
5. Участь у нарадах відповідно до плану управління освіти	Середюк Т.В., директор	згідно з планом роботи управління освіти
6. Семінари, майстер –класи, творчі майстерні	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи Іванова Л.М., практичний психолог	згідно з планом роботи Палацу
7. Оновлення інформаційних матеріалів щодо роботи Палацу	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи	протягом року
8. Методичні виходи в ЗЗСО	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи	За потребою педагогів-організаторів
9. Інформаційно-методичні наради	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи	1 раз на місяць, перший четвер місяця
10. Загальні збори трудового колективу Палацу	Середюк Т.В., директор	1 раз на рік
11. Батьківські збори у гуртках	Керівники гуртків	4 рази на рік
12. Засідання атестаційної комісії Палацу	Середюк Т.В., голова комісії	згідно з графіком засідань комісії на рік
13. Засідання тарифікаційної комісії	Середюк Т.В., директор	згідно з графіком засідань комісії на рік
14. Складання аналітичних матеріалів з організації та проведення освітньо-виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Палацу в I і II семестрах та влітку 2024 року; за підсумками проведення заходів	Ломінська О.С., заступник директора з освітньо-виховної, методичної роботи Іванова Л.М., практичний психолог, керівники гуртків	протягом року за планами роботи на 2023-2024 навчальний рік

ІІІ. ВИКОНАННЯ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ

№ п/п	Виконання Законів України «Про освіту» (ст. 58); «Про позашкільну освіту» (ст. 18, ст. 36), «Про мови»	Терміни виконання	Відповідальний	Приміт.
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям позашкільної освіти та вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо здобуття дітьми позашкільної освіти	упродовж року	адміністрація педколектив	
2.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей та підлітків від 5 до 18 років.		педколектив	
3.	Проводити роботу щодо залучення до навчання у заклад вихованців. Зібрати заяви батьків та медичні довідки для хореографічних гуртків.	до 20 вересня	керівники гуртків	
4.	Організація контролю за відвідуванням занять учнями та його обліку в журналах обліку роботи гуртка	упродовж року	ЗДНВМР	
5.	Заслуховувати на нараді при директору питання: • про виконання положень Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про позашкільну освіту»; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять вихованцями закладу	вересень квітень	Середюк Т.В.	
	Створення оптимальних умов щодо початку навчального року			
1.	Укомплектувати заклад педагогічними кадрами	до 15.09.23р.	Середюк Т.В.	
2.	Скласти тарифікацію керівників гуртків на 2023 – 2024 н.р.	до 15.09.23р.	Середюк Т.В.	
3.	Уточнити контингент вихованців. Скласти мережу гурткової роботи	до 15.09.23р.	Середюк Т.В.	
4.	Затвердити, погодити: • навчальний план, режим роботи закладу, розклад занять; • календарні плани на семестр; • плани методичної роботи.	вересень	Середюк Т.В.	
5.	Оформити журнали обліку та ведення гурткової роботи	до 20.09.23	керівники гуртків	
6.	Провести заходи з ОП на початок навчального року (в т.ч. інструктажі з вихованцями та керівниками гуртків)	до 20.09.23	Середюк Т.В. керівники гуртків	

	Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року			
1.	Видати наказ «Про закінчення навчального року»	травень	Середюк Т.В.	
2.	Скласти графіки проведення майстер класів під час роботи оздоровчих таборів	травень	ЗДНВМР	
3.	Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження з ПК. Ознайомити з ними педпрацівників.	травень	Середюк Т.В.	
4.	Аналіз виконання розділів річного плану за рік.	травень	Середюк Т.В.	
5.	Аналіз виконання навчальних програм за рік.	травень	ЗДНВМР	

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес визначається як специфічний, багатогранний, цілісний і системно упорядкований, педагогічно спрямований з взаємопов'язаними методиками і технологіями.

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.

Пріоритетними напрямками розвитку позашкільної освіти Палацу учнівської молоді імені Івана Франка на 2023-2024 навчальний рік є:

- діяльність педагогічного колективу щодо реалізації педагогічної проблеми;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток компетентностей здобувачів освіти, розвиток умінь 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;
- збереження мережі гуртків 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 ПУМ.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	При мітка
1.	Провести набір дітей у гуртки. З цією метою провести організаційну роботу по закладах освіти: через оголошення, виступи в класах, інтернет сайти, проведення індивідуальних бесід з дітьми та їх батьками.	01-14 вересня	керівники гуртків	
2.	Скласти та затвердити: -розклад роботи гуртків на 2023-2024 н. р. -плани освітньо – методичної роботи на 2023-2024 навчальний рік -план правовиховної роботи.	до 15 вересня	Середюк Т.В. Ломінська О.С.	
3.	Поновлення банку даних «Обдаровані діти»	Упродовж року	заступник директора, психолог, керівники гуртків	

4.	Створення умов для розкриття, розвитку та реалізації творчих, навчально-дослідницьких здібностей здобувачів освіти	Упродовж року	заступник директора	
5.	Виявлення домінуючих здібностей та уподобань кожного вихованця шляхом проведення анкетування, психодіагностики	Упродовж року	заступник директора, психолог, керівники гуртків	
6.	Здійснення виховного процесу відповідно до діючих державних програм, інших нормативних актів, що обумовлюють освітню роботу в закладі позашкільної освіти протягом року	Упродовж року	заступник директора, керівники гуртків	
7.	Удосконалення діючої системи освітньої роботи, впровадження нових технологій та методик виховання дітей та учнівської молоді	Упродовж року	заступник директора, керівники гуртків	
8.	Забезпечувати ефективність профілактики девіантної поведінки дітей та учнівської молоді, спрямовувати виховний процес на попередження та подолання тютюнопаління, вживання наркотичних та психотропних речовин, профілактики ВІЛ/СНІДу	Упродовж року	заступник директора, керівники гуртків	
9.	Проведення різноманітних виховних заходів для здобувачів освіти з використанням нових методів та форм роботи	Упродовж року	заступник директора керівники гуртків	
10.	Проводити засідання та навчання лідерів ЗЗСО (відповідно плану)	Упродовж року	Середюк Т.В.	
11.	Провести методичну декаду «Мої творчі задумки»	лютий	заступник директора керівники гуртків	
12.	Провести підсумкові заняття у гуртках	травень	керівники гуртків	
13.	Організувати та провести батьківські збори	4 рази на рік	керівники гуртків	
14.	Забезпечити участь здобувачів освіти Палацу у міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних змаганнях, конкурсах, виставках, фестивалях тощо	Упродовж року	педколектив	
15.	Організувати відвідування учнями Палацу: - історичного музею - культурно – просвітницького центру	Упродовж року	керівники гуртків	
16.	З метою керівництва та контролю за роботою гуртків і творчих об'єднань закладу проаналізувати виконання ними навчально – тематичних планів та програм роботи.	травень	дирекція	

V. ОРГАНІЗАЦІЙНО - МАСОВА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	При мітка
1.	Перше заняття про Україну	вересень	Кер.гуртків	
2.	Тиждень знань з пожежної безпеки «Вогонь не іграшка»: -Квест-гра «Юні вогнеборці» для учнів 1-4 класів; -Виховні години, бесіди на протипожежну тематику.	20-24 вересня	ЗДНВМР Культорг. Кер.гурт.	
3.	Конкурс дитячого малюнку на асфальті до Міжнародного дня миру на тему «Ми за мир на планеті Земля» Фотоколаж «За мир і єдність в Україні!»	Вересень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків Рада старшокласників, Середюк Т.	
4.	Виховні заходи та бесіди до Міжнародного дня миру;	Вересень	ЗДНВМР Кер.гуртків	
5.	Квест «Моє позашкілля» присвячений до святкування дню позашкілля.	Вересень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
6.	«Тиждень творчості й натхнення» , присвячений дню музики та образотворчого мистецтва» - виставка малюнків «Намалюю щастя»; - вікторина «Кращий знавець мистецтва»; - «Посвята у юні художники»; - «Посвята в юні вокалісти».	Жовтень	ЗДНВМР Культорг. Керівники гуртків образ.м-ва Онофрійчук Н.В. Шиманська С.З.	
7.	Святкова програма «Посвята у Барвінчата» для вихованців народного художнього колективу ансамблю танцю «Барвінок».	Жовтень	ЗДНВМР Культорг. Солоп М.В.	
8.	Загальноміська конкурсно-розважальна програма «Козацькому роду – нема переводу».	Жовтень	ЗДНВМР Культорг.	
9.	Тиждень протидії булінгу в рамках проекту «Зупинимо булінг разом»: - Квест «Булінгу – Ні» - Години спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	Листопад	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
10.	Тиждень доброти: - Виховний захід «Добро починається з тебе» для вихованців Палацу. - Години спілкування, виховні бесіди. Конкурс творчих робіт «Мої добрі вчинки».	Листопад	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
11.	Зустріч ради старшокласників міста в межах проведення Дня спільних дій в інтересах дітей	Листопад	Середюк Т.В.	

12.	Виховні заходи, приурочені до Дня пам'яті жертв голодомору	Листопад	Ломінська О.С. Кер.гуртків Культорг.	
13.	Всеукраїнський тиждень права «Великі права маленької людини»: - Бесіди, інформаційні хвилинки «Я маю право», ін.	Грудень	ЗДНВМР Кер.гуртків	
14.	Інформаційні хвилинки, тематичні бесіди «Я - проти СНІДу»	Грудень	ЗДНВМР Кер.гуртків	
15.	Святкові заходи до Дня святого Миколая	Грудень	ЗДНВМР Кер.гуртків	
16.	Конкурси «Новорічний подарунок», «Український сувенір».	Грудень	ЗДНВМР Кер.гуртків	
17.	Різдвяно-новорічне відео-привітання від вихованців ПУМ.	Грудень	Середюк Т.В.	
18.	Гра-квест «На зустріч з Миколаєм» для дітей пільгових категорій.	Грудень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
19.	Благодійна акція «Спільними зусиллями»	Грудень	Педагогіч ний колектив	
20.	Організація дозвілля вихованців у період зимових канікул (за окремим планом).	Грудень-січ ень	Педагогіч ний колектив	
21.	Розважально-ігрова програма біля міської ялинки для дітей міста.	Січень	ЗДНВМР Культорг. Чарнюк Р.В.	
22.	Виховні заходи до Дня пам'яті героїв, що полягли під Крутами	29 січня	ЗДНВМР Кер.гуртків	
23.	Тиждень безпечного інтернету - Виховний захід «Правила безпеки в інтернеті» - Виховні години, бесіди «Безпечний інтернет»	Січень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
24.	День пам'яті Героїв Небесної сотні. Куточок пам'яті. Тематичні заходи у гуртках.	Лютий	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
25.	Акція «Любов об'єднує серця»	Лютий	Середюк Т.В.	
26.	Конкурсно-розважальна програма «Чарівні україночки».	Березень	ЗДНВМР Культорг.	
27.	Розважально-ігрова програма «Веселі канікули».	Березень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
28.	Тиждень здоров'я: -квест «Бути здоровим – модно» - виставка стіннівок «Ми за здоровий спосіб життя» - спортивне свято «В здоровому тілі – здоровий дух»	квітень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	

29.	Участь у Великодній святковій програмі «Писанко дивуй!»	Квітень	ЗДНВМР Культорг. педколектив	
30.	Тиждень безпеки дорожнього руху: -інтелектуально-розважальна гра “Дорожні перегони” - вікторина «Знай та виконуй правила дорожнього руху» - виховні години, бесіди про безпеку на дорозі.	Травень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
31.	Участь у святковому концерті до Дня матері	Травень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків художньо-ес тетичного напрямку	
32.	37. Відзначення Дня Європи: -проведення бесід - квест «Україна – це Європа» (для учнів 9-11 класів)	Травень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
33.	Свято до Дня Вишиванки	Травень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
34.	Тиждень творчості «Творимо чи витворюємо?» - творчі звіти гуртків; - майстер-класи; - свято обдарованості «Сузір’я Палацу», церемонія нагородження кращих вихованців, батьків	Травень	ЗДНВМР Культорг. Кер.гуртків	
35.	Колектив Палацу учнівської молоді візьме		Педагогіч	

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

В новому 2023-2024 навчальному році методична робота буде спрямована на забезпечення безперервності та наступності навчання і виховання в закладі; гармонійне поєднання інтересів

особистості, суспільства, держави у питаннях творчого та інтелектуального розвитку дітей і молоді; спрямування педагогічних технологій, інноваційних процесів на особистість дитини, на розкриття її здібностей, на задоволення інтересів і потреб у самовизначенні, на орієнтацію підростаючого покоління на здоровий спосіб життя.

Тому актуальними питаннями цього навчального року є:

- пошук шляхів ефективної реалізації завдань позашкільної освіти, визначених відповідними нормативно-правовими документами;
- модернізація системи навчально-методичної роботи на основі інноваційних технологій, удосконалення навчальних програм, змісту, форм та методів навчання і виховання, впровадження інноваційного досвіду в практику роботи навчального закладу;
- залучення педагогів до участі в різних творчих проектах, до написання авторських програм, методичних розробок;
- розвиток самоосвіти керівників гуртків з метою збагачення, поповнення знань, робота над методичною темою, узагальнення матеріалів, виступи на методичних об'єднаннях, педагогічній та методичній радах;
- підвищення рівня знань, умінь і навичок вихованців, високі досягнення у конкурсах, фестивалях, оглядах виставках, - розміщення матеріалів діяльності педагогічного колективу на сайті закладу.

Забезпечити мотиваційно-психологічну, інформаційну готовність педагогів закладу до реалізації науково-методичної теми **«Створення комфортного середовища та ситуації успіху для виховання творчої особистості»**.

	участь у таких святах: - День захисника України - День Збройних Сил України; - День Соборності України; - День примирення; - День Матері; - Урочиста лінійка, присвячена випускникам закладів освіти міста; - День Конституції України; - День Прапора; - День Незалежності України; - Міські, обласні, міжнародні конкурси, фестивалі, огляди, виставки; - Благодійні концерти програми, акції.	Жовтень Грудень Грудень Травень Травень Червень Червень Серпень Серпень впродовж року	ний колектив	
--	---	---	-------------------------	--

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Забезпечити участь педагогів у проведенні обласних, міських семінарів, конференцій, практикумів, методичних об'єднань, курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (відповідно до	упродовж року	ЗДНВМР педколектив	

	планів роботи обласного та міського управління освіти)			
2.	Забезпечити участь педагогів у підготовці та проведенні міських семінарів для працівників закладів позашкільної освіти спільно з управлінням освіти	упродовж року (згідно плану управління освіти)	ЗДНВМР педколектив	
3.	Організувати та провести методичні ради Палацу за темами: 3.1. - про розподіл обов'язків між членами методичної ради Палацу на 2023-2024 н.р.; - схвалення плану роботи МО керівників гуртків; - створення інформаційної бази з даної науково-методичної проблеми в методичному кабінеті; - погодження освітніх документів - навчальних програм з позашкільної освіти; - схвалення матеріалів на конкурс «Успішний педагог». 3.2.- схвалення графіку проведення методичної декади, творчого звіту, презентації педагогічної майстерності, методичних матеріалів керівників гуртків на міський конкурс «Творчі сходінки педагогів Ковеля». 3.3. -Огляд матеріалів роботи педагогів, які атестуються. -Про хід узагальнення досвіду керівників гуртків. 3.4. - про підсумки методичної роботи за 2023-2024 н.р.; - аналіз участі вихованців закладу та педагогів у міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських виставках, конкурсах, флешмобах, конференціях, форумах, фестивалях, майстер-класах, акціях; - аналіз педагогічної діяльності щодо виконання індивідуальних планів самоосвітньої діяльності, науково-методичної роботи.	вересень січень березень травень	ЗДНВМР члени ради	
4.	Провести: - атестацію педагогічних працівників Палацу; - засідання атестаційної комісії Палацу відповідно до плану засідань атестаційної комісії Палацу		голова атестаційно комісії	
5.	Надавати практичну допомогу керівникам гуртків з питань організаційно-масової, інформаційно-методичної, освітньо-виховної роботи, організації та проведення гурткових занять.	упродовж року	ЗДНВМР	

6.	Забезпечити роботу консультаційного пункту для педагогічних працівників Палацу «Виникло питання»	упродовж року	ЗДНВМР	
7.	Провести засідання методичного об'єднання для керівників гуртків закладу: «Психологічні аспекти формування позитивного клімату серед учасників освітнього процесу» «Самоосвіта – складова професійного зростання керівника гуртка» «Сучасні підходи до виховання особистості здатної творчо працювати й жити в суспільстві»	жовтень січень квітень	ЗДНВМР	
8.	Провести інструктивно-методичні наради з педагогами закладу за такою тематикою: «Організаційно – освітня робота в закладі позашкільної освіти». - аналіз забезпечення навчальними програмами гуртків закладу. - індивідуальні консультації з педагогами з питань планування роботи гуртків. - індивідуальні консультації щодо заповнення журналів планування та обліку відвідування. - методичні рекомендації планування освітньо-виховної роботи у гуртках; - рекомендації щодо написання планів-конспектів; - методичні рекомендації щодо проведення першого заняття; - проведення заняття гуртка: форми та методи організації освітньої діяльності; - правовиховна робота в установі; - огляд науково-педагогічної та методичної літератури. вересень «Сучасні підходи до виховання творчої особистості в ПНЗ» - робота педагогів з питань організації освітнього процесу в умовах воєнного стану; - організація гурткового заняття під час дистанційного навчання; - огляд науково-педагогічної та методичної літератури. жовтень «Новітні підходи до підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу позашкільної освіти»	упродовж року	ЗДНВМР	

	- робота з педагогами з питань впровадження в освітній процес проблемного питання; - банк шляхів оновлення сучасного гурткового заняття (методика проведення гурткових занять в закладі позашкільної освіти на сучасному рівні); - огляд психолого-педагогічної літератури. листопад «Портрет творчого педагога»: - портфоліо педагога; - про вивчення і узагальнення досвіду роботи керівників гуртків, які атестуються; - основні компоненти педагогічної майстерності керівника гуртка; - розвиток та вдосконалення педагогічних здібностей; - огляд методичної та педагогічної літератури. грудень Методична декада в закладі «Майстерність без меж»: - підготовка до методичної декади в закладі: - підготовка конспектів, мультимедійних презентацій, відкритих освітніх заходів; - консультації з індивідуальної методичної тематики; - взаємовідвідування відкритих занять; - методична картка педагога-позашкільника; - систематизація матеріалів конференцій, конкурсів, фестивалів, тренінгів, міських секційних; - МО, виставок, творчих проєктів, акцій; - випуск методичних бюлетенів, рекомендацій. січень Методичний аукціон «Педагогічні родзинки» (виставка конспектів відкритих заходів) лютий «Дитина і булінг: що повинні знати батьки» - аналіз проведення методичної декади; - форми роботи з батьками; - пам'ятки батькам; - огляд методичної та педагогічної літератури. березень «Самоосвіта й траєкторія розвитку педагога»: - інноваційна діяльність педагогів;			
--	---	--	--	--

	оформлення методичної картки педагога; квітень «Єдиний сприятливий освітній простір в позашкільному закладі для формування пізнавальних та виховних компетентностей вихованців» звіт гуртка за навчальний рік; рейтинг участі гуртків у різноманітних заходах; про планування роботи на період літніх канікул; планування роботи під час літньої оздоровчої кампанії; конкурсів, творчих проєктів, тренінгів, засідань МО, виставок та ін. травень			
9.	Продовжувати роботу над упровадженням в освітній процес Палацу нових освітніх проєктів	упродовж року	ЗДНВМР	
10.	Здійснювати рейтингове оцінювання педагогічної діяльності керівників гуртків.	упродовж року	ЗДНВМР	
11.	Здійснювати моніторингові дослідження з питань сучасних потреб дітей за різними напрямками позашкільної освіти та розвитку мережі гурткової роботи	упродовж року	ЗДНВМР	
12.	Підготувати до видання в електронному та друкованому вигляді рекомендації: 12.1. Пам'ятка «Безпека життєдіяльності в умовах воєнного стану» 12.2. «Протидія булінгу»	листопад березень	ЗДНВМР ЗДНВМР	
13.	Розміщувати та оновлювати інформаційно-методичні матеріали з актуальних питань організації позашкільної освіти.	упродовж року	ЗДНВМР	
14.	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам для участі у міській виставці дидактичних та методичних досягнень «Творчі сходи педагогів Волині».	упродовж року	ЗДНВМР	
15.	Надавати методичну допомогу та здійснювати контроль за роботою керівників гуртків з учнями з девіантною поведінкою	упродовж року	ЗДНВМР	
16.	Працювати над поповненням банку передового педагогічного досвіду	упродовж року	ЗДНВМР	
17.	Поповнювати картотеку періодичних видань.	постійно	ЗДНВМР	

VII.ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ

I. ПСИХОДІАГНОСТИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками,батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Де і з ким проводиться	При міт ка
1.	Первинна психодіагностика (спостереження за процесом адаптації).	Вересень, Жовтень	Вихованці 1-го року навчання	
2.	Діагностика стратегій подолання кризи. BASIC Ph.	Жовтень	Керівники гуртків	
3.	Діагностика «Копінг-стратегії» (Р.Лазаруса)	Жовтень	Керівники гуртків	
4.	Діагностика рівня ситуативної тривожності (в адапт.Ханіна)	Листопад	Гуртки	
5.	Анкетування «Мій психоемоційний стан».	Листопад	Гуртки	
6.			Гуртки	

7.	Діагностика рівня адаптації та рівня психологічного напруження за методикою Орехової «Будиночки»	Грудень		
8.	Діагностика особистості на мотивацію до успіху (Т.Елерса)	Грудень	Гуртки	
9.	Діагностика обдарованості «Палітра інтересів» (Туріщева)	Січень, Лютий	Гуртки	
10.	Діагностика стійкості до життєвих потрясінь «Шкала життєвої стійкості»	Січень	Керівники гуртків	
11.	Діагностика міжособистісних стосунків у групах.	За потребою	Гуртки	
12.	Дослідження особистісних якостей. Тест «Неіснуюча тварина».	Лютий, Березень	Гуртки	
13.	Анкетування «Безпечне середовище»	Березень	Гуртки	
14.	Анкетування «Рівень обізнаності про ІПСШ, ВІЛ/СНІД, шкідливі звички».	Квітень, Травень	Гуртки	
15.	Тест творчого мислення Вільямса.	Квітень	Гуртки	
16.	Дослідження творчого та креативного потенціалу. Тести.	Квітень, Травень	Керівники гуртків	
17.	Діагностика психоемоційного виснаження.	Травень	Керівники гуртків	
	Індивідуальна діагностика пізнавальних процесів (пам'ять, увага, мислення, уява, сприймання, вербальний та невербальний інтелект); емоційно-вольової сфери (мотивація, тривожність, темперамент, акцентуації х-теру); профорієнтація.	Упродовж року	Здобувачі освіти ПУМ та ЗНЗ, діти прийомних родин	

2. КОНСУЛЬТАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Індивідуальні консультації за результатами діагностики.	Упродовж року	Вихованці закладу, керівники гуртків, батьки, учні шкіл, діти прийомних родин, прийомні батьки.	
2.	Індивідуальні та групові консультації щодо адаптованості до навчання у закладі.	За потребою	Керівники гуртків, батьки	

3.	Індивідуальні консультації щодо міжособистісних стосунків у групах закладу.	Грудень, лютий	Вихованці закладу, керівники гуртків, батьки	
4.	Індивідуальні та групові консультації щодо професійної спрямованості.	За потребою	Вихованці закладу, учні шкіл	
5.	Індивідуальні та групові консультації щодо внутрішніх, особистісних відносин.	За потребою	Вихованці закладу, керівники гуртків, батьки, учні шкіл, діти прийомних родин, прийомні батьки.	
6.	Групові та індивідуальні консультації щодо питань ВІЛ/СНІДу, протиправної поведінки, шкідливих звичок.	Березень, квітень	Вихованці закладу, батьки, діти прийомних родин, прийомні батьки.	
7.	Групові та індивідуальні консультації щодо питань попередження насильства, прав дитини, ознайомлення з Конвенцією ООН.	Упродовж року	Вихованці закладу, керівники гуртків, батьки, діти прийомних родин, прийомні батьки.	
8.	Індивідуальні та групові консультації щодо ПТСР та наслідків від подій війни.	Упродовж року	Вихованці закладу, керівники гуртків, батьки, тимчасово переміщені особи	
9.	Постійно діючий консультаційний пункт для батьків.	Упродовж року	Батьки	

3. КОРЕКЦІЙНО-ВІДНОВЛЮВАЛЬНА ТА РОЗВИВАЛЬНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Групові корекційно-розвиткові заняття щодо подолання негативних явищ стресу війни та наслідків ПТСР.	Упродовж року	Здобувачі освіти ПУМ	
2.	Індивідуальні корекційно-розвиткові заняття за результатами діагностики та зверненням батьків.	Упродовж року	Здобувачі освіти ПУМ та ЗНЗ	

3.	Заняття з елементами казкотерапії, драмотерапії, тілесної терапії.	Жовтень, Лютий	Гуртки: «Дивослово», «Нові таланти», «Барвінок»	
4.	Корекційно-розвивальні заняття арт-терапевтичного напрямку: лялькотерапія, маскотерапія, ізотерапія.	Упродовж року	Гуртки декоративно-ужиткового напрямку Гуртки	
5.	Заняття з елементами тренінгу з питань попередження насильства та кібербулінгу.	За запитом		

4. ПСИХОЛОГІЧНА ПРОСВІТА

№ п/п	Зміст роботи з учнями, підпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Психолого-педагогічний семінар: «Психологічні аспекти формування позитивного клімату серед учасників освітнього процесу». (Стратегії подолання кризи та копінг-стратегії.).	Жовтень	Керівники гуртків	
2.	Загальноміський психолого-педагогічний семінар: «Психологічний супровід і підтримка дітей та дорослих що втратили близьких людей».	Листопад	Практичні психологи	
3.	Лекторій для батьків: «Виховання без насильства. Типові помилки.»	Грудень	Аудиторія відвідувачів	
4.	Психолого-педагогічний семінар «Самоосвіта складова процесу професійного зростання керівника гуртка» (Підвищення стресостійкості і самореалізації педагога через формування позитивного мислення)	Січень	Керівники гуртків	
5.	Лекторій для батьків: «Родинне виховання та його вплив на особистісний розвиток дитини».	Березень	Аудиторія відвідувачів	
6.	Психолого-педагогічний семінар: «Сучасні підходи до формування особистості здатної творчо працювати і жити в суспільстві»	Квітень	Керівники гуртків	

	(Зцілення у просторі творчості в умовах воєнного та повоєнного часу).			
7.	Лекторій для батьків: «Готовність дитини дошкільного віку до навчання у школі».	Травень	Аудиторія відвідувачів	
8.	Виступи на методичних об'єднаннях, педрадах, семінарах з психолого-педагогічної проблематики.	Протягом року	Керівники гуртків	
9.	Бесіди, лекції, консультації з питань ефективного психологічного розвитку особистості.	Постійно	Аудиторія відвідувачів	
10.	Оформлення та постійне поновлення стенду «Поради психолога»	Постійно		

5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	Примітка
1.	Планування роботи на рік	Серпень	
2.	Складання звіту про виконану роботу.	Згідно плану	
3.	Підготовка психологічного інструментарію, роздаткового матеріалу, обробка результатів, оформлення висновків, рекомендацій.	Згідно плану	
4.	Підготовка до проведення тренінгів, корекційно-розвивальних занять.	Згідно плану	
5.	Опрацювання методичної літератури та періодичних видань.	За потребою	
6.	Оформлення журналу консультацій та обліку роботи.	Щоденно	
7.	Оформлення індивідуальних карток психологічного обстеження та корекційної роботи	Щоденно	
8.	Підготовка до виступів на педрадах, семінарах.	Згідно плану	
9.	Самоосвіта, робота над професійним самовдосконаленням. (Психосоматика, стрес війни, робота з втратою).	Протягом року	
10.	Поповнення кабінету психолога методичною літературою, роздатковим матеріалом, обладнанням для арт-терапії.	Постійно	

11.	Теоретичне та емпіричне дослідження теми обдарованості, творчості, мистецтва.	Постійно	
-----	---	----------	--

6. ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	Примітка
1.	Співпраця та взаємодія із міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	упродовж року	
2.	Співпраця та взаємодія із міською та районною службою у справах дітей.	упродовж року	
3.	Співпраця та взаємодія з спеціалістами Ковельського районного відділу кримінальної міліції.	За потребою	
4.	Співпраця та взаємодія з Ковельським волонтерським центром допомоги військовим та їх сім'ям.	За потребою	
5.	Вирішення питань з органами виконавчої влади та громадського самоврядування.	За потребою	
6.	Присутність при допитах неповнолітніх в дитячій кімнаті міліції.	За потребою	
7.	Відвідування батьків за місцем роботи, удома.	За потребою	

VIII. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ

№ п/п	Організація та проведення заходів з педагогічними працівниками Палацу:	Термін виконання	Відпові дальний	Приміт
1.	Засідання Педагогічної ради Палацу		Середюк Т.В.	
	- Аналіз роботи минулого навчального року та завдання на новий навчальний рік. - Аналіз рішень педагогічних рад за 2022-2023 н.р. - Схвалення Освітньої програми Закладу позашкільної освіти «Ковельський Палац учнівської молоді імені Івана Франка» на 2023-2024 навчальний рік. - Схвалення плану роботи на 2023 – 2024 н.р. - Схвалення навчальних програм гуртків.	Вересень		

	- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації. Шляхи виявлення та попередження булінгу в закладі освіти	Січень		
	- Про порядок закінчення навчального року та нагородження учнів установи за підсумками 2023 – 2024 навчального року. - Про організацію літнього оздоровлення та відпочинку дітей у 2024 році. - Про оголошення подяки батькам вихованців закладу	Квітень		
	Педрада - конференція - Аналіз участі колективів закладу в міських, обласних заходах за 2023-2024 навчальний рік. - Аналіз виконання плану роботи за 2023-2024 н.р. - Звіт педагогічних працівників про роботу за навчальний рік. - Обговорення попереднього педагогічного навантаження на 2024-2025 навчальний рік. - “Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності”	Червень		
2.	Адміністративні наради при директору за наступними темами:			
2.1.	Про організацію освітнього процесу в Палаці. Про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між працівниками Палацу учнівської молоді на 2023 – 2024 н.р. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту. Про вимоги до ведення журналів обліку та планування гурткової роботи. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. Про порядок організації комплексних навчально – тематичних екскурсій, туристських подорожей, виїздів вихованців закладу. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя в закладі. Про організацію пожежної безпеки в осінньо – зимовий період 2023 – 2024 навчального року. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю у 2023 – 2024 н.р. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в установі. Про стан ведення соціальних паспортів гуртків, закладу. Про хід курсової перепідготовки педагогічних працівників.	вересень	Середюк Т.В. ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР Середюк Т.В.	

	Про створення атестаційної комісії.			
	2.2.Аналіз укомплектування навчальних груп. Аналіз ведення журналів планування та обліку роботи гуртків. Про стан виконання Закону України «Про засади державної мовної політики»	жовтень	Середюк Т.В. ЗДНВМР ЗДНВМР	
	2.3. Про стан відвідування занять гуртків вихованцями Палацу. Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу. Про підготовку та проведення зимових канікул Про стан організації самоосвіти Про організацію роботи з батьками вихованців гуртків	листопад	Середюк Т.В. Середюк Т.В. ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР	
	2.4.Аналіз виконання плану роботи Палацу за перший семестр Аналіз виконання рішень нарад за I семестр Про план роботи на зимових канікулах Про пожежну безпеку під час проведення новорічних та різдвяних свят Про запобігання травматизму учнів під час зимових канікул Про виконання інструкції з ведення ділової документації	грудень	Середюк Т.В. Середюк Т.В. ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР Середюк Т.В.	
	2.5.Аналіз стану ведення ділової документації керівниками гуртків Аналіз проведення роботи під час зимових канікул Аналіз методичної та освітньо – виховної роботи за перший семестр Аналіз охоплення гуртковою роботою дітей пільгових категорій Аналіз стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023 році Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2023 році Про хід атестації в установі Про організацію і проведення методичної декади Про організацію та ведення ЦО у закладі	січень	Ломінська О.С. ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР Середюк Т.В. Середюк Т.В. Середюк Т.В. Ломінська О.С. ЗДНВМР	
	2.6.Про ведення журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності дітей Про підготовку керівників гуртків до творчих звітів діяльності гуртків Про роботу щодо запобігання правопорушенням та злочинності, шкідливим звичкам серед учнів Про роботу психологічної служби Палацу	лютий	ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР Іванова Л.М. Середюк Т.В.	

	Про організацію проведення підсумкових занять і кваліфікаційних іспитів.			
	2.7. Про раціональне використання годин, виділених для індивідуальної роботи Стан роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня Палацу учнівської молоді імені Івана Франка. Про підсумки проведення методичної декади в закладі Про стан ведення журналів гурткової роботи Про підготовку керівників гуртків до творчих звітів діяльності гуртків Про затвердження творчих завдань на кваліфікаційні іспити Про проведення місячника безпеки життєдіяльності у закладі.	березень	ЗДНВМР Середюк Т.В. Середюк Т.В. ЗДНВМР ЗДНВМР ЗДНВМР Середюк Т.В. ЗДНВМР	
	2.8. Аналіз відвідувань занять вихованцями у березні Середюк Т.В. Організація літньої оздоровчої кампанії. Про роботу учнівського самоврядування в закладі Про роботу батьківської громадськості в гуртках. Про підготовку до свята «Сузір'я Палацу»	квітень	ЗДНВМР Культор. ЗДНВМР Середюк Т.В.	
	2.9. Аналіз ведення ділової документації педагогічними працівниками закладу. Про хід підготовки до оздоровчої кампанії Організація освітнього процесу під час канікул. Про стан збереження мережі гуртків, робота з вихованцями пільгового контингенту. Підготовка навчальних кабінетів, приміщень закладу до нового навчального року. Про підсумки роботи з обдарованою і талановитою молоддю та результати участі вихованців і творчих колективів Палацу в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах у 2023-2024 н.р. Про стан збереження учнівського контингенту у 2023-2024 н.р.	травень	Середюк Т.В. ЗДНВМР Середюк Т.В. Середюк Т.В. Середюк Т.В. ЗДНВМР Середюк Т.В.	
3.	Видати накази:			
	- Про організацію роботи з цивільного захисту, пожежної, техногенної безпеки та підготовки закладу освіти до нового 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану; - Про призначення відповідальної особи за пожежну безпеку, стан безпеки будівель та споруд, електрогосподарства, тепломережі, технологічного та інженерного устаткування, а також за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту;	серпень		

	- Про встановлення протипожежного режиму в закладі освіти; - Про забезпечення виконання вимог пожежної та ки в закладі у 2023/2024 н. р. - Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам зі здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році.			
	- Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між працівниками Палацу учнівської молоді на 2023/2024 н.р.; -Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку; -Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в установі, посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учасниками освітнього процесу в закладі, призначення відповідальних за пожежну безпеку та виконання вимог Правил пожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році; -Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю у 2023/2024 н.р.; -Щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму; -Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя в закладі; -Про проведення тарифікації педагогічних працівників установи на 2023/2024 навчальний рік; -Про педагогічне навантаження педагогічних працівників Палацу на 2023/2024 навчальний рік; -Про організацію освітнього процесу в Палаці; -Про порядок організації комплексних навчально – тематичних екскурсій, туристських подорожей, виїздів вихованців закладу; -Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в закладі; -Про зарахування учнів у гуртки Палацу учнівської молоді імені Івана Франка; -Про затвердження графіку роботи працівників та розкладу занять Палацу учнівської молоді імені Івана Франка; -Про затвердження складу атестаційної комісії ЗПО «Ковельський Палац учнівської молоді імені Івана Франка» на 2023-2024 навчальний рік, організацію та строки проведення атестації педагогічних працівників закладів позашкільної освіти; -Про призначення комісії для розслідування нещасних випадків; -Про організацію пожежної безпеки в осінньо – зимовий період 2023/2024 навчального року.	вересень		
	-Про створення інвентаризаційної комісії. -Про створення комісії для списання матеріальних цінностей.	жовтень		

	-Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Чарівний пензлик».	листопад		
	-Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул; -Про роботу гуртків у канікулярний період; -Про виконання інструкції з ведення ділової документації; -Про роботу гуртка «Мамине сонечко».	грудень		
	-Про реалізацію управлінських рішень, виконання наказів директора; -Про підсумки організації змістовного дозвілля дітей та молоді під час зимових канікул 2023/2024 н.р.; -Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2023 році; -Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2024 році; -Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023 році; -Про стан ведення ділової документації керівниками гуртків; -Про організацію цивільного захисту в закладі; -Про організацію і проведення методичної декади.	січень		
	-Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Творча майстерня»; -Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Барви».	лютий		
	-Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня --Палацу учнівської молоді імені Івана Франка; -Про організацію проведення підсумкових занять і кваліфікаційних іспитів. -Про підсумки проведення методичної декади в закладі; -Про раціональне використання годин, виділених для індивідуальної роботи; -Про проведення місячника безпеки життєдіяльності у закладі; -Про відвідування учнями занять.	березень		
	-Про підсумки проведення атестації; -Про підсумки проведення місячника з охорони праці; -Про затвердження творчих завдань на кваліфікаційні іспити.	квітень		
	-Накази пов'язані з відкриттям табору; -Про реалізацію навчальних програм ; -Про підсумки роботи з обдарованою і талановитою молоддю та результати участі вихованців і творчих колективів Палацу в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах у 2023-2024 н.р.; -Про закінчення навчального року; -Про стан збереження учнівського контингенту у	травень		

	2023 – 2024 н.р.; -Про підсумки методичної роботи; -Про затвердження навчального плану Палацу учнівської молоді імені Івана Франка на 2024 – 2025 н.р.; -Про виконання плану роботи закладу за 2023-2024 н.р.			
	-Про підсумки проведення оздоровчої кампанії в закладі;	червень		
	-Підсумкові накази, накази про відрядження, відпустки, призначення, звільнення працівників тощо.	впродовж року		
4.	Проаналізувати стан навчання і виховання учнів в наказах - Про стан відвідування занять гуртків вихованцями Палацу; - Про реалізацію управлінських рішень, виконання наказів директора; - Про виконання інструкції з ведення ділової документації; - Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Чарівний пензлик»; - Про організацію та стан військового обліку і бронювання військовозобов'язаних у закладі; - Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - Про підсумки організації змістовного дозвілля дітей та молоді під час зимових канікул; - Про роботу гуртка «Мамине сонечко»; - Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Творча майстерня»; - Про роботу гуртка образотворчого мистецтва «Барви»; - Про раціональне використання виділених для індивідуальної роботи; - Про підсумки проведення місячника безпеки життєдіяльності та Тижня охорони праці в закладі; - Про організацію літнього оздоровлення та відпочинку дітей; - Про підсумки роботи з обдарованою і талановитою молоддю та результати участі вихованців і творчих колективів Палацу в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах; - Про порядок закінчення навчального року та нагородження учнів установи за підсумками навчального року; - Про підсумки проведення підсумкових занять і кваліфікаційних іспитів та видачу випускникам установи свідоцтв про позашкільну освіту; -Про реалізацію навчальних програм;	впродовж року		

	- Про стан збереження учнівського контингенту; - Про підсумки літнього оздоровлення учнів Палацу учнівської молоді; - Про підсумки методичної роботи в закладі.			
5.	Постійно контролювати стан ведення керівниками гуртків документації.	впродовж року	адміністрація	
6.	Контрольно - аналітична діяльність адміністрації Палацу: -вивчення стану гурткової роботи (контроль за станом набору дітей у гуртках, охоплення гуртковою роботою дітей пільгових категорій); -вивчення системи роботи педагогічних працівників Палацу, які атестуються у 2024 році; -контроль за веденням гурткової документації (оформлення журналів обліку роботи гуртків, виконання навчальних програм, навчально – тематичних планів); -вивчення результативності участі в обласних, всеукраїнських, міжнародних масових заходах педагогів та вихованців Палацу; -контроль відвідування занять вихованцями гуртків; -робота з охорони праці та дотримання правил охорони праці працівниками Палацу; -перевірка дотримання правил безпеки життєдіяльності в гуртках.			

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

[illegible]

3	Контроль за санітарно – гігієнічним станом закладу.	нд								д
4	Про стан відвідування занять гуртків вихованцями Палацу			нд			н			д
5	Про стан виконання Закону України «Про засади державної мовної політики»		нд							зднвмр
6	Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу.			нд						д
7	Про організацію роботи з батьками вихованців гуртків			нд						зднвмр
8	Аналіз виконання плану роботи Палацу за перший семестр				нд					д
9	Аналіз виконання рішень нарад за I семестр				нд					д
10	Аналіз стану ведення ділової документації керівниками гуртків					нд, н				д
11	Аналіз проведення новорічно – різдвяних свят					нд, н				зднвмр
12	Аналіз методичної та навчально – виховної роботи за перший семестр					нд,				зднвмр
13	Аналіз охоплення гуртковою роботою дітей пільгових категорій					нд				зднвмр
14	Аналіз стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022 році					нд н				д
15	Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2022 році					нд н				д
16	Про хід атестації в установі					нд				д

29	Про підсумки методичної роботи.									н	зднвмр
30	Про підсумки проведення оздоровчої кампанії в закладі									н	зднвмр

Позначки: н-наказ, нд-нарада, д-директор, зднвмр-заступник

Х. РОБОТА З БАТЬКАМИ, СІМ'ЄЮ ТА ГРОМАДКІСТЮ

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Проведення «Дня відкритих дверей» для батьків та дітей міста, з метою залучення їх до занять у гуртках.	вересень	педколектив	
2.	Проведення батьківських зборів у гуртках.	щокварталу	керівники гуртків	
3.	Вибори батьківських комітетів.	до 15.10.2023	керівники гуртків	
4.	Планування роботи батьківського комітету	жовтень	керівники гуртків	
5.	День довіри (у визначені дні адміністрація, психолог ведуть прийом батьків і консультують їх з проблем)	щомісяця перший понеділок, перша п'ятниця з 12.00 по 13.00 год.		
6.	Родинні свята у гуртках	упродовж року	керівники гуртків	
7.	Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань розвитку творчих здібностей дитини	постійно	психолог	
8.	Творчі звіти вихованців та керівників гуртків перед батьками	упродовж року	керівники гуртків	
9.	Організація спільної діяльності з родинами вихованців, які потребують особливої педагогічної уваги	упродовж року	керівники гуртків	
10.	Залучення батьків до участі у виховних заходах, проведення творчих зустрічей	упродовж року	керівники гуртків	

ХІ.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Скласти та подати на затвердження до управління освіти тарифікаційні списки станом на 01.09.2023	вересень	Середюк Т.В.	
2.	Контроль за використанням натуральних показників по комунальним послугам	щоденно	Кузьмич О.І.	
3.	Проведення аналізу використання коштів по загальному фонду, згідно з планом асигнувань на поточний рік	постійно, упродовж року	Середюк Т.В.	
4.	Виконання оперативних завдань, доручень та позапланових заходів по мірі надходження		адміністрація	
5.	Підтримувати у належному технічному стані системи опалення та водо-, енергопостачання	протягом року	Кузьмич О.І.	
6.	Утримувати приміщення закладу в належному санітарно-гігієнічному стані	постійно	Кузьмич О.І.	
7.	Здійснити поточний ремонт приміщень закладу	липень-серпень	Кузьмич О.І.	

ХІІ. ЗМІЩЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу			
1.1.	Організація роботи щодо забезпечення закладу нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	протягом року	Середюк Т.В	
1.2.	Забезпечення готовності приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів	до 01.09.2023	Середюк Т.В., Кузьмич О.І.	
1.3.	Визначення об'єктів, які знаходяться в аварійному стані, складання дефектних актів (за потреби)	постійно	Кузьмич О.І.	
1.4.	Перевірка монometrів, лічильників холодної води згідно з графіком, підготовка актів щодо готовності приладів обліку водопостачання	до 01.09.2023	Кузьмич О.І.	
1.5.	Підготовка інженерних систем (опалення, холодної водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період, отримання актів готовності систем опалення	до 01.10.2023	Кузьмич О.І.	
1.6.	Приведення у належний стан підсобних приміщень, теплових рамок, щитової, забезпечення їх надійного закриття	до 01.10.2023	Кузьмич О.І.	
2.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
2.1.	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за критеріями: - природне та штучне освітлення; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування	вересень 2023 року червень 2024 року	Середюк Т.В., Кузьмич О.І.	
2.2.	Контроль за санітарним станом освітніх кабінетів і приміщень Палацу	упродовж року	Кузьмич О.І.	
2.3.	Забезпечення санітарно - гігієнічного порядку освітніх кабінетів, актової зали,	упродовж року	Кузьмич О.І.,	

	підсобних приміщень Палацу.		керівники гуртків	
2.4.	Проведення огляду технічного стану будівель Палацу, складання відповідних актів.	упродовж року	Кузьмич О.І., Кузьмич Г.П.	
3.	Організація роботи з протипожежної безпеки учасників освітнього процесу Палацу			
3.1.	Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки.	до 15.09.2023	Кузьмич О.І.	
3.2.	Виконання приписів пожежної інспекції	упродовж року	Кузьмич О.І.	
3.3.	Перевірка підвальних приміщень, запасних виходів від легкозаймистих предметів	до 15.09.2023	Кузьмич О.І.	
3.4.	Проведення інструктажів з пожежної безпеки з працівниками закладу	упродовж року	Середюк Т.В.	
3.5.	Утримування в робочому стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням протягом року	упродовж року	Кузьмич О.І.	
3.6.	Забезпечення порядку збереження і використання легкозаймистих матеріалів	упродовж року	Кузьмич О.І.	
3.7.	Забезпечення проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування	травень	Кузьмич О.І.	травень
3.8.	Забезпечення наявності на всіх поверхах та будівлях Палацу плану-схеми евакуації	до 01.09.2023	Кузьмич О.І.	
4.	Зміцнення матеріально-технічної бази Палацу			
4.1.	Випробування системи опалювання та отримати відповідний акт в теплових мережах	до 15.08.2023	Кузьмич О.І.	
4.2.	Проведення заходів щодо ефективного та економного споживання енергоносіїв, збереження наявних матеріальних цінностей	упродовж року	Кузьмич О.І.	
4.3.	Аналіз використання енергоносіїв	щомісячно	Кузьмич О.І.	
4.4.	Заявки на потреби закладу в матеріально-технічних ресурсах	до 01.10.2023	Кузьмич О.І.	
4.5.	Контроль за справністю електроламپ, своєчасна заміна	упродовж року	Кузьмич О.І.	

4.6.	Закупівля інвентарю для роботи по благоустрою території	упродовж року	Кузьмич О.І.	
4.7.	Закупівля матеріалів для ремонту приміщень закладу	упродовж року	Кузьмич О.І.	
4.8.	Закупівля миючих та дезінфікуючих засобів	упродовж року	Кузьмич О.І.	
4.9.	Поповнення методичного кабінету періодичними фаховими виданнями	упродовж року	зднвмр	

ХІІІ. РОБОТА З КАДРАМИ

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	1. Організація роботи щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань: - Конституції України, - Закону України «Про освіту»; - Закону України «Про позашкільну освіту»; - Кодексу Законів про Працю України; - Закону України «Про відпустки»; - «Примірної інструкції з ведення ділової документації в закладах позашкільної освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки. Молоді та спорту України від 23.08.2012 р. № 947 - Інструкції про ведення трудових книжок	вересень	Середюк Т.В.	
2.	Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань: • Плану роботи Палацу на 2023-2024 навчальний рік; • Навчального плану роботи Палацу; • кадрове забезпечення закладу;	вересень	Середюк Т.В.	
3.	Аналіз якісного складу працівників за критеріями: • усього педагогічних працівників; • за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; • за розрядами; • за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти	вересень	Середюк Т.В.	
4.	Своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників	протягом року	Середюк Т.В.	

5.	Робота щодо дотримання штатного розпису: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - кількість працівників за штатним розписом	до 15.09.2023	Середюк Т.В.	
6.	Звітність щодо плинності кадрів за критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії ; - сумісники	відповідно до плану управління освіти	Середюк Т.В.	
7.	Організація роботи щодо надання працівникам закладу соціальних, творчих та додаткових відпусток у канікулярний час	протягом року	Середюк Т.В.	
8.	Проведення тарифікації педагогічних працівників	14.09.2023	Середюк Т.В.	
9.	Робота щодо систематизації тарифікаційних документів, педагогічного навантаження: - погодження навантаження педагогічних працівників з профспілковим комітетом закладу; вересень • заяви педагогів про згоду на неповне педагогічне навантаження; вересень • видання наказів: «Про затвердження складу атестаційної комісії» ; вересень		Середюк Т.В.	
10.	Організація роботи щодо ведення особових справ працівників	упродовж року	Середюк Т.В.	
11.	Складання графіків роботи членів адміністрації, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	до 15 вересня	Середюк Т.В.	
12.	Складання розкладу занять гуртків відповідно до робочого навчального плану, погодження з профспілковим комітетом	до 20.09.2023	Середюк Т.В.	
13.	Робота щодо проведення атестації педагогічних кадрів	упродовж року	атестаційна комісія	
14.	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок:	постійно	Середюк Т.В.	

	- нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників			
15.	Своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (причини звільнення, посилання на відповідні статті Кодексу Законів про Працю України); - робота за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та ін.	постійно	Середюк Т.В.	
16.	Своєчасна реєстрація наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації	постійно	Середюк Т.В.	
17.	Організація роботи щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про затвердження графіка відпусток працівників у 2023 календарному році, погодити з профспілковим комітетом, довести його до всіх працівників; січень - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні; - надавати додаткові, соціальні відпустки упродовж року		Середюк Т.В.	
18.	Ознайомлення педагогів з Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу	вересень	Середюк Т.В.	

19.	Робота щодо надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам відповідно до Положення за критеріями: - визначення параметрів якісного виконання посадових обов'язків та результативності роботи працівників закладу; - проведення моніторингу якісного виконання посадових обов'язків та результативності роботи всіх працівників закладу; - урахування вимог Положення при визначенні грошової винагороди	грудень	комісія з розподілу грошової винагороди	
20.	Діяльність атестаційної комісії			
1.	Наявність нормативних документів про атестацію: - перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників; - перспективний план-графік атестації; - протоколи засідання атестаційної комісії I рівня; - заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію.	протягом атестаційного періоду	Середюк Т.В.	
2.	Підготовка наказів: -Про порядок проведення атестації та утворення атестаційної комісії I рівня у 2022-2023 н.р.;	вересень	Середюк Т.В.	
	-Про атестацію педагогічних працівників Палацу у 2022-2023 н.р.;	до 20.10.2023	Середюк Т.В.	
	-Про направлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників Палацу;	протягом року	Середюк Т.В.	
	-Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня.	квітень	Середюк Т.В.	
3.	Коригування бази даних з атестації педагогів. Складання списків педагогічних працівників, які атестуються у черговому порядку у 2022-2023 н.р.	вересень-жовтень	Середюк Т.В.	
4.	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педагогічних працівників під підпис.	до 20.10.2023	Середюк Т.В.	
5	Залучення педагогів, які атестуються, до участі в семінарах, педагогічних майстернях, конференціях, педагогічних радах тощо.	упродовж року	адміністрація	

6.	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників України зі змінами, ознайомлення з наказами МОН України, наказами Палацу.	вересень	Середюк Т.В.	
7.	Оформлення інформаційного стенду з питань атестації педагогічних працівників.	до 20.09.2023	Ломінська О.С.	
8.	Планування роботи атестаційної комісії I рівня, складання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації у 2023-2024 навчальному році.	жовтень		
9.	Засідання атестаційної комісії I рівня: - Розподіл обов'язків між членами; - Складання плану роботи комісії. - Розподіл членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками; - Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються; - Розгляд списку педагогічних працівників, які атестуються у 2023-2024 н.р. - Затвердження графіку проведення атестації.	жовтень	голова комісії члени комісії	
10.	Індивідуальні співбесіди з педагогами, які атестуються.	вересень –жовтень	Середюк Т.В.	
11.	Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються; виконання графіку роботи атестаційної комісії I рівня.	листопад - березень	члени атестаційної комісії	
12.	Підсумки засідання атестаційної комісії I рівня. Підготовка наказу, документації.	березень - квітень	Середюк Т.В.	
21.	Організація роботи зі зверненнями громадян			
1.	Організація роботи щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян: - Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996; - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення»; - Указ Президента України від 13 серпня 2002 № 700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення».	вересень		

2.	Видання наказів: - «Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2023 році» - «Про організацію роботи зі зверненням громадян у 2024 році»	січень	Середюк Т.В.	
3.	Звітування про роботу зі зверненнями громадян	щорічно	Середюк Т.В.	
4.	Реєстрація звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Середюк Т.В.	
5.	Здійснення прийому громадян з особистих питань	постійно	Середюк Т.В.	
6.	Організація роботи зі зверненнями громадян відповідно до системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу зі зверненнями громадян на нарадах	постійно	Середюк Т.В.	

22.	Організація роботи з ведення військового обліку військовозобов'язаних			
1.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військових квитків	постійно	Середюк Т.В.	
2.	Повідомлення у військові комісаріати про всіх військовозобов'язаних та призовників, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи	семиденний термін	Середюк Т.В.	
3.	Оповіщення на вимогу військових комісаріатів військовозобов'язаних про їх виклик до військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття за цим викликом	у разі потреби	Середюк Т.В.	

4.	Підтримання постійної взаємодії з військовим комісаріатом з питань строків та способів звірки даних особових карток, списків військовозобов'язаних з обліковими даними військових комісаріатів, внесення відповідних змін до них та з питань оповіщення військовозобов'язаних	постійно	Середюк Т.В.	
5.	Організація періодичної звірки особових карток, списків військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	грудень	Середюк Т.В.	
6.	Ведення списків військовозобов'язаних з числа працівників навчального закладу	постійно	Середюк Т.В.	

ХІV. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ пп	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
14.1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ “Охорона праці” до плану роботи	до 25.08.2023	Директор	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	постійно	Директор	
3.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про організацію роботи з охорони праці” з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд тощо	до 31.08.2023	Директор	

4.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу	до 25.08.2023	Директор, відповідальний за охорону праці	
5.	Оновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності.	до 25.09.2022	ЗДНВМР	
6.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в закладі; додержання норм БЖД та ОП	постійно	Адміністрація	
7.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	до 15.10.2023	Директор, завгосп	
8.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітньо-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор, відповідальний за охорону праці	
9.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітньо-виховного процесу	Щоквартально	Директор, відповідальний за БЖД	
10.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року	До 20.08.2024	Директор, завгосп	
11.	Готувати звіти про стан травматизму	Щосеместрово	Директор, відповідальний за ОП	
14.2. НАВЧАННЯ				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Перша декада жовтня	Директор, відповідальний за ОП	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Директор	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - керівниками гуртків підвищеної небезпеки	2 рази на рік	Директор	
	- технічним персоналом	1 раз на квартал	Завгосп	
4.	Проводити цільові та заплановані інструктажі	Протягом року	Директор Завгосп	
14.3. МАСОВІ ЗАХОДИ				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності			

	на педраді: - “Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності”	червень	Директор, відповідальні особи	
	на зборах трудового колективу: - “Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період”;	Вересень	Директор, відповідальні особи	
2.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	посеместрово	Директор, відповідальний за ОП	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	III декада квітня	Директор, відповідальний за ОП	
14.4. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання	До 05.09.2023	Директор	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	до 01.09.2023 до 01.06.2024	Відповідальний за ОП, Завгосп	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Комісія, Відповідальна особа	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Комісія, відповідальна особа	
5.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і окремих її конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	Завгосп	
14.5. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання	До 01.09.2023	Директор	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Директор, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Завгосп	
4.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09.2023	Завгосп	
6.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09.2023	Завгосп	

7.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи “220 В”	До 01.09.2023	Завгосп	
8.	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП	До 01.09	Адміністрація	
14.6. ГІГІЕНА ПРАЦІ, МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ, ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до положення	лютий	Директор	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами	До 01.09.2023	Директор, ПК	
3.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу	Постійно	Директор, завгосп	
4.	Організувати у закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор, завгосп	
14.7. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Провести бесіди, кінолекторії, виступи на загальних батьківських зборах з тематики попередження травмування та загибелі учасників освітньо-виховного процесу в наслідок пожежі, аварій та інших надзвичайних ситуацій.	перед початком канікул	ЗДНВМР Керівники гуртків	
2.	Організувати та провести Тижні знань правил пожежної та техногенної безпеки, Дні ЦО відповідно до Положення.	Листопад, квітень	ЗДНВМР Керівники гуртків	
3.	Забезпечити контроль за організацією навчання вихованців правилам пожежної безпеки	Протягом року	ЗДНВМР	
4.	Продовжити забезпечення закладу матеріалами з пожежної тематики.	Протягом року	ЗДНВМР	
5.	Призначити відповідальних за протипожежний стан будівель та приміщень.	до 05.09.2023	Адміністрація	
6.	Сприяти участі вихованців в конкурсах дитячої творчості з надзвичайних ситуацій	Протягом року	ЗДНВМР	
14.9. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМУ				

1.	Провести нараду при директору з працівниками ЦДЮТ з питань організації проведення роботи з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму (ДДТТ)	вересень 2023 р., січень 2024 р.	ЗДНВМР	
2.	Продовжити роботу по створенню та оновленню у закладі відповідних умов для навчання вихованців безпечної поведінки на дорозі (обладнання куточків тощо)	Постійно	ЗДНВМР	
3.	Забезпечити безпеку дорожнього руху в районі закладу під час проведення масових заходів	Протягом року	ЗДНВМР	
4.	Продовжити розробку бесід з попередження дорожньо-транспортного травматизму, відповідно до вікових категорій.	Протягом року	керівники гуртків	
5.	Організовувати зустрічі з працівниками управління безпеки дорожнього руху ДПУ	Згідно графіка	ЗДНВМР	
6.	Організувати проведення бесід, занять, практикумів для батьків на батьківських зборах	Згідно плану роботи	ЗДНВМР Керівники гуртків	
7.	Здійснювати вивчення та впровадження в практику ефективніших методів і форм роботи щодо прищеплення навичок обережної поведінки на вулиці і бережливого ставлення до збереження свого життя і здоров'я та життя оточуючих, навчання дітей умінням прогнозувати небезпечні ситуації та знаходити правильні рішення щодо безпечного виходу з них.	Протягом року	Керівники гуртків	
14.10.ЗАХОДИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ОТРУСЬ РІЗНОГО ПОХОДЖЕННЯ				
1.	Організувати питний режим в закладі відповідно до санітарно-гігієнічних вимог	Протягом року	Завідувач господарством	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед дітей та їхніх батьків з попередження випадків отруєнь грибами, дикорослими рослинами, продуктами відходів виробництва, наслідками застосування отрутохімікатів.	Протягом року	ЗДНВМР Керівники гуртків	

3.	Проводити профілактичну роботу з вихованцями по антиалкогольній, антинаркотичній пропаганді, пропаганді здорового способу життя та проводити заходи з цієї тематики.	постійно	Керівники гуртків	
4.	Створити умови в закладі для виконання умов особистої гігієни	постійно	Завідувач господарством	
5.	Розглянути питання попередження нещасних випадків вихованців через харчові отруєння на нараді при директору	вересень	ЗДНВМР	
6.	Забезпечити розробку бесід з питання профілактики отруєнь відповідно до вікових груп.	Протягом року	ЗДНВМР	
14.11.ПОПЕРЕДЖЕННЯ ВИПАДКІВ САМОГУБСТВ СЕРЕД ДІТЕЙ ТА ПІДЛІТКІВ				
1.	Передбачити в плані роботи закладу питання щодо запобігання випадків суїциду.	До 15.09.2023 До 15.01.2024	Психолог	
2.	Розглянути питання «Організація виховної роботи щодо запобігання суїциду серед вихованців» на нараді при директору	жовтень	Психолог	
3.	Забезпечити систематичний контроль за використанням спеціальних психодіагностичних методик при проведенні психологічної та педагогічної діагностики. Психологічний інструментарій застосовувати відповідно до рекомендацій, викладених у листі МОНУ від 28.03.2014р. № 1/9-179 «Щодо профілактики суїцидальних тенденцій серед учнів».	Протягом року	Психолог	
4.	Забезпечити проведення «годин психолога» для здійснення системної соціально-психологічної роботи відповідно до листа галузевого міністерства від 04.07.2012р. № 1/ 9-488 «Щодо організації та проведення «години психолога» у загальноосвітніх навчальних закладах».	Протягом року	Психолог	
5.	Забезпечити негайне повідомлення про факт залишення дитини без батьківського піклування управління освіти та службу у справах дітей.	Постійно	ЗДНВМР	

6.	Забезпечити проведення анкетування вихованців закладу з метою виявлення дітей, схильних до суїциду.	до 15.10.2023	Психолог	
7.	Забезпечити поновлення банку даних вихованців «групи ризику» та психологічний супровід дітей даної категорії	До 30.09.2023 та протягом року	Психолог	
8.	Забезпечити розробку та затвердження плану роботи з “групами ризику” в закладі.	До 30.09.2023	Психолог	
9.	Забезпечити розробку бесід з даного питання відповідно вікових категорій.	Протягом року	Психолог	
10.	Забезпечити тісну співпрацю керівників гуртків з психологом по роботі з вихованцями “групи ризику”.	Протягом року	Керівники гуртків, психолог	
11.	Організувати в закладі “Телефон довіри” та роботу відповідного консультаційного пункту	Протягом року	Адміністрація закладу, Психолог	
12.	Розглянути практичні питання планування та організації роботи керівників гуртків з попередження суїциду на засіданнях МО.	Вересень-жовтень	ЗДНВМР, психолог	
13.	Передбачити проведення профілактичної роботи з попередження суїциду при проведенні “Тиждень збереження життя і здоров’я дитини”	Відповідно плану роботи	Психолог. Керівники гуртків	
14.	Забезпечити розробку та впровадження заходів щодо безпечного Інтернету (роз’яснювальна робота з учнями, батьками про основні загрози Інтернет-мережі, надання допомоги щодо застосування комп’ютерних програм для фільтрації контенту і тривалості роботи за комп’ютером («Інтернет-цензор», «Батьківський контроль», «Безпека сім’ї Windows Live» та ін..) та інше)	Протягом року	ЗДНВМР	
15.	Забезпечити проведення профілактичної роботи по попередженню дитячих самогубств з батьками на батьківських зборах	упродовж року	Керівники гуртків	

14.12. ПРОФІЛАКТИКА ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ ТА КОНФЛІКТІВ)

1.	Забезпечити планування та реалізації ряду заходів, способів, методів, спрямованих на профілактику булінгу в закладі та відновлення і нормалізацію	до 15.09.2023 та постійно	ЗДНВМР, психолог	
----	---	---------------------------	------------------	--

