КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
“ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКИЙ КІНОМЕДІАЦЕНТР “ВЕСНЯНКА”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”

ПРОТОКОЛ № 5

засідання наради при директорові

Дата засідання:	17 березня 2026 року
Місце проведення:	Платформа Zoom (дистанційний формат відповідно до наказу про змішаний режим роботи)
Час початку:	13:30
Присутні:	Директор, заступники директора, завідувачі відділів, головний бухгалтер, керівники гуртків
Відсутні:	Керівники гуртків — у кількості 3 осіб (перебувають на лікарняному або у відрядженні)
Головує:	Олександр КУЧМА
Секретар:	Дар'я СТОЯНОВА

Нараду проведено у дистанційному форматі на платформі Zoom у зв'язку з оголошеним режимом повітряної тривоги у першій половині дня та необхідністю перебування частини педагогічного персоналу в укритті. Зв'язок забезпечено у штатному режимі, технічних перешкод для проведення заради не виникло.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про запровадження оновленої системи внутрішнього забезпечення якості освіти: нові критерії оцінювання, розроблення анкет для здобувачів освіти, педагогічних працівників та батьківської спільноти.
2. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2026 році: розгляд атестаційних презентацій комісією.
3. Про формування переліку співробітників, які здійснюють волонтерську діяльність, донатять на потреби Збройних Сил України та співпрацюють з громадськими організаціями.
4. Поточні питання: звіт про виконання заходів березня 2026 року та затвердження плану роботи на квітень 2026 року.

СЛУХАЛИ:

З Питання 1:

— Тетяну ПАНЧЕНКО, заступника директора з навчально-методичної роботи, яка представила концептуальний підхід до оновлення системи внутрішнього забезпечення якості освіти в КЗПО “ДЮКМЦ “Веснянка” ДОР” відповідно до вимог Закону України “Про освіту”, Закону України “Про позашкільну освіту” та рекомендацій Державної служби якості освіти. Доповідач наголосила на необхідності переходу від формального до системного підходу в оцінюванні якості освітнього процесу, акцентуючи на важливості регулярного зворотного зв'язку від усіх учасників освітнього процесу. Запропоновано трирівневу модель анкетування: для здобувачів освіти — з метою виявлення задоволеності організацією занять, рівня мотивації та відчуття психологічної безпеки; для педагогічних працівників — з метою самооцінки методичної готовності та виявлення потреб у підвищенні кваліфікації; для батьківської спільноти — з метою оцінки комунікації із закладом та прозорості освітнього процесу. Технічним інструментом запровадження анкетування визначено платформу Google Forms. Зазначено, що анкетування проводитиметься щотижня, по одній формі на тиждень, із поступовим охопленням усіх трьох цільових груп до початку квітня 2026 року.

— Дар'ю СТОЯНОВУ, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка підтримала запропоновану ініціативу та наголосила на важливості забезпечення конфіденційності відповідей і добровільності участі в анкетуванні. Запропоновано попередньо ознайомити педагогічних працівників зі змістом анкет на методичному об'єднанні та отримати зворотний зв'язок щодо коректності формулювань питань. Зауважено також про необхідність адаптації формулювань анкет для різних вікових груп здобувачів освіти.

— Олександра КУЧМУ, директора закладу, який схвалив запропоновану систему, підкресливши, що якість освіти є стратегічним пріоритетом закладу, а систематичний збір зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу є необхідною умовою забезпечення відкритості та підзвітності. Директор доручив розробити детальний графік запуску анкет із визначенням тематики кожної форми та відповідальних осіб за опрацювання й узагальнення результатів.

З Питання 2:

— Тетяну ПАНЧЕНКО, яка повідомила про перебіг підготовки до атестації педагогічних працівників у 2026 році. Зазначено, що атестаційні матеріали, зокрема презентації педагогів, подано у встановлені строки. З метою забезпечення об'єктивності та незалежності атестаційного оцінювання прийнято рішення про попередній перегляд презентацій атестаційною

комісією без присутності самих педагогів. Такий формат дозволить членам комісії сформувати незалежне попереднє враження про рівень методичної та фахової підготовки атестанта на основі документального матеріалу, до проведення безпосередньої атестаційної бесіди.

— Дар'ю СТОЯНОВУ, яка повідомила про готовність конференц-залу до проведення засідання атестаційної комісії та запропонувала конкретну дату й час заходу – 26/03/2026/ о 10:30. Зазначено, що для забезпечення комфортних умов роботи комісії технічний персонал закладу здійснить попередню підготовку приміщення та необхідного обладнання.

— Олександра КУЧМУ, який підтримав запропонований формат, наголосив на необхідності дотримання всіх процедур, передбачених Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України. Директор підкреслив, що атестація має стати не лише формальною процедурою, а й реальним стимулом для професійного зростання кожного педагога закладу.

З Питання 3:

— Дар'ю СТОЯНОВУ, яка ініціювала питання обліку та визнання волонтерської та доброчинної діяльності співробітників закладу. Зазначено, що значна частина педагогічного колективу провадить активну волонтерську діяльність, здійснює систематичні донати на підтримку Збройних Сил України, бере участь у роботі громадських організацій, реалізує доброчинні проєкти для ВПО та підтримки сімей військовослужбовців. Водночас ця діяльність є особистою ініціативою кожного і жодним чином не фіксується на рівні закладу. Запропоновано сформувати добровільний реєстр таких співробітників із зазначенням форми їхньої участі для включення відповідної інформації до матеріалів публічної звітності закладу, а також для використання при підготовці атестаційних та нагородних документів.

— Тетяну ПАНЧЕНКО, яка підтримала ініціативу та запропонувала розробити просту форму для збору відповідної інформації — зокрема, перелік запитань про форму волонтерської участі, організації, з якими співпрацює педагог, та, за бажанням, документальне підтвердження. Підкреслено, що участь у реєстрі є суто добровільною та конфіденційною — дані не підлягають розголошенню без згоди особи.

— Олександра КУЧМУ, який підтримав ініціативу та зазначив, що така практика відповідає духу громадянської відповідальності та сприяє формуванню позитивного іміджу закладу як соціально активної установи. Директор доручив заступникам розробити просту форму збору інформації та забезпечити її поширення серед співробітників не пізніше тижня після проведення наради.

З Питання 4:

— Дар'ю СТОЯНОВУ, яка зробила оперативний звіт про стан виконання плану роботи за березень 2026 року. Зокрема, повідомлено про успішне проведення: відкритої онлайн-вікторини “Наша мова барвінкова” (за участю 708 осіб із понад 15 областей України), мистецького челенджу “Шевченко: сучасний погляд” (71 зареєстрований учасник, 217 публікацій у Facebook) а також поточних відкритих занять педагогів згідно з затвердженим графіком.

— Тетяну ПАНЧЕНКО, яка зупинилась на методичному блоці планування квітневих заходів: проведенні майстер-класів у рамках обласного семінару для керівників гуртків аудіовізуального мистецтва, підготовці до підсумкової звітної педагогічної ради, а також супроводі педагогів, що проходять атестацію. Окремо наголошено на необхідності своєчасного подання педагогами звітної документації за перше півріччя.

— Олександра КУЧМУ, який взяв до відома інформацію, висловив задоволення темпами виконання плану та доручив забезпечити наступні організаційні пріоритети квітня: ретельну підготовку до засідань атестаційної комісії, своєчасне узагальнення результатів анкетування, подальшу координацію участі вихованців у фестивальному русі та формування звітної документації для департаменту освіти і науки ДОР.

ВИРІШИЛИ:

№	Зміст рішення	Відповідальний	Термін
1.1	Затвердити трирівневу систему анкетування учасників освітнього процесу (здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьківська спільнота) на платформі Google Forms. Встановити графік: по одній формі на тиждень, до початку квітня 2026 року. Тетяні ПАНЧЕНКО розробити та затвердити тематичний графік запуску анкет, забезпечити адаптацію формулювань для різних цільових груп.	Тетяна ПАНЧЕНКО	До 24.03.2026
1.2	Провести попереднє ознайомлення педагогічного колективу зі змістом анкет у рамках чергового методичного об'єднання. Дар'ї СТОЯНОВІ організувати збір зворотного зв'язку від педагогів щодо коректності формулювань анкетних питань.	Дар'я СТОЯНОВА	До 24.03.2026

2.1	Провести засідання атестаційної комісії у форматі попереднього перегляду атестаційних презентацій педагогічних працівників без їх особистої присутності. Дату, час та місце проведення визначити: четвер, 26 березня 2026 року, 10:30, конференц-зал КЗПО “ДЮКМЦ “Веснянка” ДОР”. Тетяні ПАНЧЕНКО забезпечити своєчасне повідомлення членів комісії та підготовку необхідних документів.	Тетяна ПАНЧЕНКО	26.03.2026, 10:30
2.2	Технічному персоналу закладу забезпечити підготовку конференц-залу та мультимедійного обладнання до засідання атестаційної комісії. Перевірку обладнання здійснити не пізніше 25 березня 2026 року.	Відповідальний за технічне забезпечення	До 25.03.2026
3.1	Розробити добровільну форму (анкету) для збору інформації про волонтерську та доброчинну діяльність співробітників закладу, їхню участь у роботі громадських організацій та підтримку ЗСУ. Форму поширити серед співробітників. Участь є виключно добровільною, інформація використовується лише за згодою особи.	Дар'я СТОЯНОВА, Тетяна ПАНЧЕНКО	До 24.03.2026
3.2	На підставі отриманих даних сформувати реєстр співробітників, які провадять волонтерську та громадську діяльність, для включення до матеріалів публічного звіту закладу та атестаційної документації (за згодою відповідних осіб).	Дар'я СТОЯНОВА	До 07.04.2026
4.1	Затвердити план роботи КЗПО “ДЮКМЦ “Веснянка” ДОР” на квітень 2026 року. Покласти відповідальність за реалізацію запланованих заходів на визначених у плані виконавців. Дар'ї СТОЯНОВІ	Дар'я СТОЯНОВА, виконавці за планом	Відповідно до плану

	забезпечити моніторинг виконання плану.		
4.2	Педагогічним працівникам забезпечити своєчасне подання звітної документації за результатами роботи у першому семестрі навчального року (навчальні журнали, плани, аналітичні довідки) у строки, визначені завідувачами відділів.	Завідувачі відділів, педагогічні працівники	До 01.04.2026
4.3	Методичній службі забезпечити супровід педагогів, які проходять атестацію: надати консультативну допомогу у підготовці документів, провести індивідуальні консультації за запитом. Тетяні ПАНЧЕНКО скласти графік індивідуальних консультацій.	Тетяна ПАНЧЕНКО	До 25.03.2026

Голова наради:

Голова наради: _____ Олександр КУЧМА

Секретар: _____ Дар'я СТОЯНОВА