

ПОГОДЖЕНО

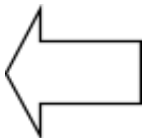
Протокол засідання
педагогічної ради
ЦПО «Соняшник»
№ 1 від 29.08.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЦПО «Соняшник»

Ліля Ляшенко
29.08.2025 р.

ПЛАН РОБОТИ
ЦЕНТРУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ПРОФЕСІЙНОГО
САМОВИЗНАЧЕННЯ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ «СОНЯШНИК»
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2025/2026 н.р.



ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ I. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ЦПО «СОНЯШНИК» ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

- 1.1. Організація системи управління закладом
- 1.2. Кадрове забезпечення
- 1.3. Забезпечення доступності та якості позашкільної освіти
- 1.4. Організація науково-методичної роботи педагогічного колективу
- 1.5. Результативність організаційно-масової роботи закладу
- 1.6. Соціальний захист
- 1.7. Збереження та зміцнення здоров'я працівників та вихованців закладу
- 1.8. Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності
- 1.9. Фінансово-господарська діяльність

РОЗДІЛ II. ОСНОВНА ЧАСТИНА. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ ЦЕНТРУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «СОНЯШНИК» НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

- 2.1. Організація освітнього процесу у закладі позашкільної освіти у 2025/2026 н.р.
- 2.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу
- 2.3. Розвиток виховної системи ЦПО «Соняшник»
- 2.4. Соціальне партнерство закладу позашкільної освіти
- 2.5. Психологічний супровід освітнього процесу, методичної та організаційно-масової роботи закладу
- 2.6. Контроль та керівництво ЦПО «Соняшник». Вивчення питань ефективності організації освітнього процесу
- 2.7. Фінансово-господарська діяльність ЦПО «Соняшник». Зміцнення і раціональне використання навчально—матеріальної бази ЦПО «Соняшник»
- 2.8. Охорона здоров'я та життя дітей. Охорона праці у закладі позашкільної освіти

Вступ

Позашкільна освіта залишається потужним чинником формування творчої, вільної та відповідальної особистості. В умовах реформування освіти та викликів сьогодення основне завдання Центру позашкільної освіти - забезпечення безперервного особистісного розвитку дитини, підтримка її обдарувань, сприяння професійному самовизначенню.

У 2025/2026 навчальному році ЦПО «Соняшник» продовжує розбудову інноваційного освітнього простору, впровадження сучасних педагогічних технологій, формування компетентнісного підходу, а також поглиблення взаємодії з громадою, соціальними партнерами та установами освіти.

ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ НА 2025/2026 Н.Р.:

1. Формування сучасного освітнього середовища Центру через оновлення змісту, форм і методів освітньої діяльності, відповідно до Концепції «Нова українська школа» та нового законодавства про позашкільну освіту.
2. Розвиток індивідуальної освітньої траєкторії для кожного вихованця з урахуванням його здібностей, інтересів та потреб.
3. Розширення профорієнтаційної складової освітнього процесу: реалізація програм і проєктів, спрямованих на ознайомлення з професіями, розвиток підприємницьких, STEM та soft skills компетентностей.
4. Зміцнення партнерських відносин із батьками, установами ЗЗСО, ЗВО, роботодавцями та громадськими організаціями з метою реалізації спільних освітніх та виховних ініціатив.
5. Поглиблення роботи з обдарованими дітьми: створення програм індивідуального супроводу, участь у всеукраїнських конкурсах, проєктах та грантових ініціативах.
6. Підвищення кваліфікації педагогів, розвиток їхньої інноваційної культури, підтримка самоосвіти й участі у професійних конкурсах, вебінарах, стажуваннях.

7. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я вихованців, забезпечення психологічного супроводу, реалізація програм з безпеки життєдіяльності, медіаграмотності та протидії булінгу.
8. Удосконалення системи моніторингу якості освітніх послуг та внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЦПО.
9. Розширення цифрового простору: підтримка сайтів, блогів, онлайн-ресурсів гуртків, впровадження цифрових інструментів навчання, ведення електронного документообігу.
10. Забезпечення сталого розвитку закладу: раціональне використання ресурсів, залучення додаткових джерел фінансування, участь у програмах енергоефективності та інфраструктурного розвитку.

Пріоритетною педагогічною темою у 2025/2026 н.р. визначено: **«Інноваційна трансформація позашкільної освіти як інструмент професійного самовизначення, творчого та соціального розвитку учнівської молоді».**

Очікувані результати:

- стабільне зростання охоплення дітей позашкільною освітою;
- зростання якості освітніх послуг;
- оновлення змісту та форм освітньої діяльності;
- підвищення мотивації учасників освітнього процесу;
- зміцнення матеріально-технічної бази та цифрових ресурсів закладу.

Вересень:

- Проведення установчих зборів керівників гуртків.
- Формування та затвердження мережі гуртків.
- Проведення Дня відкритих дверей.
- Оновлення інформації на сайті ЦПО.

Жовтень:

- Моніторинг рівня адаптації нових вихованців.
- Перевірка ведення журналів та планування роботи гуртків.
- Засідання методичних об'єднань.

Листопад:

- Проведення методичної декади «Інновації в дії».
- Психологічне опитування педагогів і вихованців.
- Участь у міських заходах до Дня Гідності та Свободи.

Грудень:

- Аналіз проміжних результатів навчального процесу.
- Організація зимових свят та благодійних заходів.
- Підготовка до участі у II етапі МАН.

Січень:

- Оновлення розкладу на II семестр.
- Коригування планів виховної роботи.
- Проведення творчих майстерень під час канікул.

Лютий:

- Проведення педагогічної ради з аналізу I семестру.
- Підготовка до атестації педагогічних працівників.
- Проведення заходів до Дня рідної мови.

Березень:

- Засідання художньої ради.
- Тематичні виставки та майстер-класи до Шевченківських днів.
- Проведення весняного ярмарку творчості.

Квітень:

- Проведення підсумкової атестації випускників гуртків.
- Участь у міському фестивалі обдарованих дітей.
- Підготовка до літнього періоду.

Травень:

- Проведення підсумкових педагогічної ради та наради.
- Організація святкової церемонії вручення свідоцтв.
- Аналіз ефективності освітнього процесу.

Червень:

- Робота гуртків за окремим графіком у таборах.
- Підготовка та затвердження річного плану на 2026/2027 н.р.
- Річне звітування та аналітика методичної роботи.

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

ЦПО «СОНЯШНИК» ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Упродовж 2024/2025 навчального року ЦПО «Соняшник» забезпечував реалізацію державної політики у сфері позашкільної освіти, орієнтуючись на принципи демократичності, гуманізму, відкритості та інноваційності. Заклад зберіг та зміцнив свою мережу гуртків, реалізував низку освітніх, виховних, методичних та соціальних ініціатив.

Основні результати:

- Охоплено понад 3302 вихованці у 171 навчальній групі, які працювали за 43 гуртками різних напрямів.
- Забезпечено змішану форму навчання, адаптовану до умов воєнного стану та дистанційної роботи.
- Проведено понад 200 масових заходів (конкурси, фестивалі, акції, виставки, онлайн-заходи).
- Участь у всеукраїнських конкурсах забезпечила 34 призові місця, зокрема 7 – на рівні області.
- Видано 57 свідоцтв про позашкільну освіту випускникам гуртків.
- Проведено 5 засідань педагогічної ради, узгоджено навчальні та методичні плани, оновлено інструментарій моніторингу якості освіти.
- Відбулися 2 методичні декади, впроваджено тематичні тижні інновацій, організовано Школу молодого педагога.
- Вдосконалено інклюзивну практику: залучено дітей з особливими освітніми потребами, надано психологічний супровід.
- Поповнено матеріально-технічну базу).

Разом із досягненнями виявлено проблемні аспекти:

- Нестача ресурсів для широкого впровадження STEM-програм.
- Обмежена участь педагогів у грантових проєктах.

Висновок: діяльність ЦПО «Соняшник» у 2024/2025 н.р. була спрямована на якісне надання освітніх послуг, інноваційне оновлення освітнього процесу, збереження контингенту, зміцнення партнерств і розширення можливостей для учнівської молоді.

1.1. Організація системи управління закладом

У 2024/2025 н.р. система управління ЦПО «Соняшник» функціонувала на принципах прозорості, відкритості, колегіальності та ефективності. Адміністрація закладу здійснювала стратегічне і тактичне планування, реалізовувала контрольну й аналітичну діяльність, забезпечувала координацію дій усіх підрозділів.

Діяльність закладу координувалася через:

- регулярні засідання педагогічної ради (5 засідань);
- методичну раду та методичні об'єднання;
- адміністративні наради, щотижневі оперативки;
- взаємодію з батьківськими комітетами, представниками громади та соціальними партнерами.

Особлива увага приділялась формуванню внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Здійснювався моніторинг навчальних досягнень вихованців, ефективності освітніх програм, результативності діяльності гуртків та педагогів.

Заклад працював у режимі гнучкого реагування на виклики воєнного часу. Були сформовані резервні управлінські команди на випадок екстрених ситуацій. Забезпечено стабільне функціонування дистанційних форм комунікації та прийняття рішень.

Управлінська діяльність сприяла зміцненню репутації закладу, розвитку ініціативи педагогічного колективу, підвищенню якості освітнього процесу та задоволеності учасників освітнього середовища.

1.2. Кадрове забезпечення

У 2024/2025 навчальному році кадрова політика ЦПО «Соняшник» була спрямована на формування стабільного, компетентного, висококваліфікованого педагогічного колективу. У закладі працювало 47 педагогічних працівників, з яких понад 70% мають вищу педагогічну освіту, а 60% — вищу або першу кваліфікаційну категорію.

На початку навчального року було проведено тарифікацію педагогічних працівників, затверджено штатний розпис, здійснено розподіл педагогічного навантаження з урахуванням інтересів та можливостей керівників гуртків.

Особлива увага приділялась:

- проходженню курсової перепідготовки відповідно до графіка підвищення кваліфікації;
- підготовці до та проведенню атестації педагогічних працівників: атестовано 9 педагогів, з них 3 підтвердили або підвищили кваліфікаційну категорію;
- роботі Школи молодого педагога, що охоплювала 5 осіб із педагогічним стажем до 3 років;
- стимулюванню педагогів до участі у професійних конкурсах, науково-методичних заходах, розробці авторських програм та методичних матеріалів, проекти.

Керівники гуртків активно залучалися до інноваційної та дослідницької діяльності. У 2024/2025 н.р. 12 педагогів брали участь у всеукраїнських і обласних семінарах, 9 осіб підготували конкурсні роботи до фахових конкурсів.

Заклад підтримує систему наставництва: кожен новий педагог працював під супроводом досвідченого колеги. Взаємопідтримка, обмін досвідом і професійна рефлексія стали складовими педагогічної культури ЦПО.

Кадрова стратегія спрямована на підвищення мотивації педагогів, їхнього професійного зростання, збереження та розвиток кадрового потенціалу закладу.

1.3. Забезпечення доступності та якості позашкільної освіти

У 2024/2025 н.р. ЦПО «Соняшник» забезпечив широке охоплення учнівської молоді різними формами позашкільної освіти, враховуючи її доступність, інклюзивність і якість.

Ключові напрями роботи:

- реалізація принципу вільного вибору дітьми освітніх програм відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб;
- робота гуртків за трирівневою системою: початковий, основний, вищий рівні навчання;
- гнучкий графік занять, адаптований до потреб дітей різного віку, умов воєнного стану й дистанційного навчання;
- забезпечення освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі за індивідуальними планами.

У 2024/2025 навчальному році:

- функціонувало 43 гуртки, охоплено 3302 вихованці;
- охоплення дітей з пільгових категорій — понад 18% від загальної кількості;
- працювала одна інклюзивна група;
- реалізовано 3 внутрішніх міні-проекти з профорієнтаційного та дослідницького напрямів;
- забезпечено участь вихованців у понад 50 міських і обласних масових заходах;
- функціонували дистанційні гуртки на платформах Google Meet, Zoom, YouTube, Facebook-групах.

Якість освітнього процесу оцінювалася за допомогою системи внутрішнього моніторингу, що включав аналіз результатів навчання, рівень зацікавленості вихованців, задоволення батьків, участь у конкурсах. За підсумками року 92% гуртків виконали програми в повному обсязі, 84% вихованців досягли середнього та високого рівня освітніх результатів.

Використання сучасних педагогічних технологій (проектна діяльність, ігрові технології, кейс-метод, цифрові ресурси) сприяло мотивації дітей до навчання та розвитку творчого потенціалу.

З метою забезпечення рівного доступу до позашкільної освіти заклад активно співпрацював з освітніми закладами міста, соціальними службами, громадськими організаціями, здійснював виїзні заняття та інтеграційні заходи на базі ЗЗСО, ЗПО. Організовував участь у міжнародних виставках і проєктах, проводив майстер-класи за участю партнерів з інших країн, презентував здобутки вихованців на міських та міжнародних освітніх платформах.

Отже, ЦПО «Соняшник» продовжує дотримуватись політики інклюзивності, рівного доступу, різноманіття програм і високої якості позашкільної освіти.

1.4. Організація науково-методичної роботи педагогічного колективу

Методична робота у Центрі позашкільної освіти «Соняшник» здійснюється згідно із законодавством України, нормативними документами про освіту, рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та наукових установ, які знаходяться у сфері його управління, нормативних документів Центру професійного розвитку педагогічних працівників управління освіти і науки Білоцерківської міської ради. З метою організації системної методичної роботи був виданий наказ по Центру позашкільної освіти «Соняшник» від 15 вересня 2025 року № 35 «Про організацію науково-методичної роботи з педагогічними кадрами у Центрі позашкільної освіти «Соняшник».

У 2024/2025 н.р. науково-методична робота в ЦПО «Соняшник» здійснювалася відповідно до стратегічних завдань розвитку позашкільної освіти, інноваційних орієнтирів НУШ та потреб педагогів.

Ключові напрями методичної діяльності:

- реалізація методичної теми закладу: «Інноваційна трансформація позашкільної освіти як інструмент професійного самовизначення»;
- удосконалення професійної компетентності педагогів шляхом участі в семінарах, майстер-класах, онлайн-конференціях;
- розробка й апробація авторських програм, методичних рекомендацій, кейсів, сценаріїв виховних заходів;
- створення інформаційно-методичного контенту для сайту та блогів гуртків;
- функціонування методичних об'єднань за напрямками: художньо-естетичний, еколого-натуралістичний, соціально-гуманітарний, технічний та дослідницько-експериментальний.

Упродовж року:

- проведено 2 методичні декади (листопад, квітень);
- організовано 4 творчі майстерні для обміну педагогічними знахідками;
- 1 педагог отримав 3 місце в конкурсі «Джерело творчості»;

Успішно функціонувала Школа молодого педагога, яка включала тренінги з ведення документації, планування занять, використання цифрових інструментів, технік фасилітації та менторингу. Залучено 6 педагогів, проведено 8 занять.

Методична рада координувала планування, аналізувала результати, здійснювала експертизу навчальних програм, узагальнювала передовий досвід та пропонувала напрями розвитку.

Науково-методична діяльність сприяла професійному зростанню педагогів, впровадженню інновацій у освітній процес, формуванню відкритого методичного середовища та популяризації кращих практик позашкільної освіти.

Зміст методичної роботи у Центрі позашкільної освіти «Соняшник» в 2024/2025 н.р. базувався на:

Створення організаційно-методичних умов формування інноваційної культури сучасного педагога.

З цією метою відповідно до наказу про організацію методичної роботи усі завідувачі відділів вчасно спланували свою роботу і роботу методичних об'єднань. У поточному навчальному році у закладі працює 4 відділи:

- **МО педагогів творчо-технічного відділу** (11 педагогів), завідувач Бугаєнко Л.С.;
- **МО педагогів гуманітарного відділу** (20 педагогів), завідувач Паустовська К.А.;
- **МО педагогів художньо - естетичного відділу** (12 педагогів), завідувач Болховітіна О.А.;
- **МО педагогів організаційного відділу** (8 педагогів), завідувач Запорізька І.С.

На початку 2024/2025 навчального року була спланована робота методичної ради ЦПО «Соняшник», яка покликана координувати зусилля різних методичних структур закладу та творчих педагогів, здійснювати пошук шляхів ефективної реалізації завдань позашкільної освіти, визначених відповідними нормативно-правовими документами, упровадження інтерактивних технологій та організація інноваційного процесу навчання.

Упродовж 2024/2025 навчального року відбулося 5 засідань методичної ради, робота якої була спрямована на забезпечення гнучкості і оперативності методичної роботи Центру позашкільної освіти «Соняшник», підвищення кваліфікації керівників гуртків, формування професійно значущих якостей педагога, зростання їх професійної майстерності, організації роботи з дослідження методичної проблеми закладу.

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

- індивідуальні консультації за запитом;

- система роботи методичних об'єднань на основі вивчення освітніх потреб у використанні ІКТ;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять з впровадження ІКТ;
- організація дистанційної форми навчання.

Забезпечення науково-методичної основи освітнього процесу у закладі.

ЦПО «Соняшник» забезпечує реалізацію освітнього процесу на науково-методичній основі, відповідно до вимог Державного стандарту позашкільної освіти та Концепції розвитку позашкільної освіти.

Науково-методичне підґрунтя освітнього процесу забезпечується через:

- системну розробку та впровадження авторських і типових навчальних програм, адаптованих до потреб вихованців;
- використання сучасних методичних підходів: компетентнісний, діяльнісний, інклюзивний, особистісно орієнтований;
- апробацію нових форм навчання: проєктне, змішане, дистанційне, модульне;
- аналіз результатів освітньої діяльності, моніторинг досягнень вихованців та ефективності програм;
- експертизу методичних матеріалів педагогічною радою та методичною радою закладу.

Освітній процес у закладі був організований відповідно до навчальних планів та різнорівневих програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України та навчальних програм, схвалених засіданням методичної ради ЦПО «Соняшник» та затверджених наказом управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Науково-методичне забезпечення роботи гуртків представлено на початок навчального року: 43 навчальними програмами. Гуртки працювали за

навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України (11) та навчальними програмами, затвердженими управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради (32). Усі програми складені та оформлені відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки «Про методичні рекомендації щодо змісту та оформлення навчальних програм з позашкільної освіти» 05.06.2013 р. № 14.1/10-1685.

Навчальні програми гуртків проходять погодження та затвердження у встановленому порядку. У 2024-2025 н.р. в освітній процес було впроваджено 11 нових або оновлених навчальних програм. Педагогічний колектив орієнтується на ключові компетентності, визначені новими освітніми стандартами, особливу увагу приділяє формуванню навичок критичного мислення, командної роботи, креативності та комунікації.

Забезпечення науково-методичної основи супроводжується діяльністю шкільної бібліотеки, електронного архіву методичних матеріалів, активним використанням цифрових інструментів (Google Workspace, Canva, LearningApps, Padlet, Mentimeter).

Таким чином, науково-методична база закладу динамічно оновлюється, сприяючи високій якості освітнього процесу та розвитку творчого потенціалу кожного вихованця.

Аналіз методичної підготовки педагогів до проходження атестації

У поточному навчальному році у закладі атестувалися 9 педагогічних працівників, Згідно перспективного плану атестації, у поточному навчальному році у закладі атестувалися:

- ✓ завідувач творчо – технічного відділу - Бугаєнко Л.С.
- ✓ завідувач художньо –естетичного відділу - Болховітіна О.А.
- ✓ завідувач гуманітарного відділу – Паустовська К.А.
- ✓ керівник народного художнього колективу «Вокальний ансамбль «Співограй»

-

Гаврилюк О.М.

- ✓ керівник школи рукомистецтва «Креатив»- Дудчик І.С.
- ✓ керівник кулінарного гуртка та школи раннього розвитку дітей «Щедрик» - Шишка А.В.
- ✓ керівник народного художнього колективу «Вокальний ансамбль «Співограй» - Яковенко О.О.
- ✓ керівник гуртка ліплення – Діхтяр Д.І.
- ✓ керівник зразкового лялькового театру «Фантазія» - Громадська К.Є.

Робота Школи Молодого педагога

У 2024/2025 н.р. продовжена робота Школи молодого педагога, яка охоплює навчанням 5 педагогів, стаж яких становить до 5 років, а саме: Яковенко О.О., Дзюман А.С., Ліпницька О.В., Діхтяр Д.І. На початку навчального року затверджений план роботи Школи молодого педагога, до роботи залучені: Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В., заступники директора з НВР, Паустовська К.А., завідувач гуманітарного відділу. З молодими педагогами проведені заняття та практичні роботи згідно плану, зокрема:

- ✓ основні вимоги до документації керівника гуртка, діагностика слухача по визначенню стану методичної підготовки (Шабельна Ж.В.);
- ✓ ознайомлення з історією закладу (Паустовська К.А.)
- ✓ сучасні вимоги до проведення занять (Цимбал Т.Д.)
- ✓ «Моделювання плану-конспекту заняття, його основних етапів» (Шабельна Ж.В.);
- ✓ вікові особливості дітей 4-6 років. Прийоми мотивації та активізації пізнавальної діяльності дітей дошкільного віку» (Цимбал Т.Д.)
- ✓ вікові особливості дітей підліткового віку. Прийоми мотивації та активізації пізнавальної діяльності дітей підліткового віку» (Цимбал Т.Д.)
- ✓ вивчення кращого педагогічного досвіду педагогів закладу. (Шабельна Ж.В.)

- ✓ огляд новинок методичної літератури (Шабельна Ж.В);
- ✓ використання різноманітних форм і методів роботи на заняттях; (Цимбал Т.Д.)
- ✓ ознайомлення з методом «портфоліо». П/р «Складання портфоліо педагога» (Шабельна Ж.В.)

1.5. Результативність організаційно-масової роботи закладу

Організаційно-масова робота є важливою складовою освітнього процесу в ЦПО «Соняшник» та сприяє формуванню в учнівської молоді активної громадянської позиції, творчих і комунікативних здібностей, ініціативності та лідерських якостей.

Упродовж 2024/2025 н.р. було реалізовано понад 200 організаційно-масових заходів різного рівня:

- тематичні тижні та акції (Тиждень української мови, Акція «Зробимо Україну чистою», Тиждень безпеки життєдіяльності);
- святкові концерти та фестивалі:
 - День позашкільника;
 - Різдвяно - новорічне театральне шоу «Мішок радощів»;
 - «Весна квітує, радість нам дарує!»;
 - 100-річний ювілей з дня заснування ЦПО «Соняшник»;
 - Благодійний концерт «Рідна родина – єдина Україна»: єдність сердець заради добра;
- профорієнтаційні заходи (виставки професій, Дні відкритих дверей, зустрічі з представниками ЗВО та бізнесу);
- патріотичні та благодійні ініціативи (День захисника України, «Добро починається з тебе», Збір допомоги для ЗСУ);

- екологічні проєкти (озеленення території, акція «Посади дерево миру»).

Участь у заходах взяли понад 2700 вихованців, а також члени їхніх родин, громадські активісти та представники органів місцевого самоврядування.

Значною популярністю користувалися онлайн-заходи, що дозволили залучити дітей із різних районів міста. Також проводилися міжгурткові турніри, квести, творчі челенджі у соціальних мережах.

Результати участі у конкурсах:

- 1 місце у міському конкурсі-фестивалі дитячої творчості «Калейдоскоп талантів» (хореографічна студія);
- 2 місця в обласному конкурсі соціальних відеороликів;

Організаційно-масова діяльність закладу сприяла згуртованості колективу, популяризації позашкільної освіти, формуванню позитивного іміджу ЦПО «Соняшник» серед громади та партнерських установ.

РОЗДІЛ II.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

2.1. Організація освітнього процесу

- ✓ Організація освітнього процесу в ЦПО «Соняшник» у 2025/2026 навчальному році здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Державного стандарту позашкільної освіти та інших нормативних документів.
- ✓ Форма організації навчання: індивідуальна, групова, змішана (очно-дистанційна), з урахуванням воєнного стану та потреб безпеки.
- ✓ Навчально-виховна діяльність базується на таких принципах:
- ✓ добровільність участі дітей у заняттях;
- ✓ гнучкість форм та графіків занять;
- ✓ практична спрямованість та компетентнісний підхід;

- ✓ інклюзивність і рівність доступу;
- ✓ сприяння самовираженню та професійному самовизначенню дитини.
- ✓ У 2025/2026 н.р. функціонуватиме близько 170 навчальних груп. Освітній процес організовується за 45 програмами гурткової роботи, які охоплюють такі напрями:
 - ✓ художньо-естетичний (вокал, хореографія, образотворче мистецтво, театр);
 - ✓ еколого-натуралістичний (екологія, біологія, квітникарство);
 - ✓ технічний (технічне моделювання, робототехніка, авіамоделювання);
 - ✓ науково-дослідницький (участь у МАН, дослідницькі проєкти);
 - ✓ соціально-гуманітарний (психологічні студії, медіа, туризм);
 - ✓ спортивний (шахи, спортивне орієнтування, настільний теніс).
- ✓ Заняття проводяться в будні дні після уроків, а також у вихідні згідно з розкладом. Тривалість заняття становить від 45 до 90 хвилин залежно від вікової категорії.
- ✓ Організація освітнього процесу враховує потреби дітей з особливими освітніми потребами: передбачено індивідуальні форми навчання, психолого-педагогічний супровід, адаптацію програм.
- ✓ З метою підвищення ефективності освітнього процесу педагоги застосовують інноваційні методи навчання, цифрові інструменти, ігрові технології, проектну діяльність та навчання через практику.
- ✓ Контроль за організацією та якістю освітнього процесу здійснює адміністрація, методична рада та внутрішня система забезпечення якості освіти.
- ✓ Освітній процес у ЦПО є гнучким, інклюзивним, творчим, спрямованим на розвиток особистості дитини та формування її життєво важливих компетентностей.

АКТУАЛЬНА ПРОБЛЕМА ЗАКЛАДУ

Проблема, над якою працює педагогічний колектив у 2025/2026 навчальному році: **«Підвищення мотивації вихованців до участі в освітньому процесі в умовах змішаного навчання».**

Обґрунтування: у зв'язку з тривалим періодом дистанційного або змішаного навчання, спричиненого воєнним станом, спостерігається зниження залученості деяких вихованців до занять гуртків, особливо підлітків середнього та старшого віку. Діти часто віддають перевагу пасивним формам дозвілля (гаджети, соцмережі), що знижує рівень їхньої освітньої мотивації.

Проблема вимагає комплексного підходу:

- ✓ оновлення змісту навчальних програм з урахуванням актуальних інтересів дітей;
- ✓ активне використання інтерактивних методів та ігрових форм роботи;
- ✓ залучення дітей до проектної та командної діяльності;
- ✓ посилення зворотного зв'язку з батьками;
- ✓ удосконалення цифрових інструментів комунікації;
- ✓ розвиток позитивного соціального середовища у гуртках.

Очікуваний результат — підвищення відвідуваності, рівня мотивації та якості навчальних досягнень вихованців, зростання їхньої активності в конкурсах, ініціативах та заходах закладу.

Формування здорової поведінки вихованців є важливою складовою діяльності закладу. У 2025–2026 навчальному році заплановано реалізацію програм з профілактики шкідливих звичок, виховання культури здорового харчування, розвитку навичок безпечної поведінки у різних життєвих ситуаціях. З цією метою організовуються інформаційно-просвітницькі заходи, тренінги з емоційного благополуччя та протидії булінгу, спортивні активності, флешмоби, тижні здоров'я та зустрічі з фахівцями (лікарями, психологами, тренерами). Заклад створює умови для формування у дітей відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я інших.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Вересень				
1. Організаційні питання				
1.1	Проведення роботи щодо залучення до навчання в гуртках дітей і підлітків віком від 4 до 18 років	постійно	Керівники гуртків	
1.2.	Залучення до навчання дітей пільгових категорій: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей-інвалідів	постійно	Керівники гуртків	
2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року				
2.1	Огляд готовності навчальних кабінетів до нового навчального року. Оформлення актів-дозволів.	До 04.09.25	Директор, заст. директора з а/г частини	
2.2.	Комплектація навчальних груп гуртків ЦПО відповідно напрямку роботи, класифікації, рівня навчання, організація освітнього процесу	До 15.09.25	Заступник директора з НВР, методисти, керівники гуртків	
2.3.	Створення тарифікаційної та інвентаризаційної комісії. Складання списків тарифікації педагогічних працівників.	До 05.09.25	Адміністрація закладу	
2.4.	Узгодження з фінансовими органами та затвердження в управлінні освіти і науки штатного посадового розпису та робочого навчального плану на 2024/2025 н.р. Укомплектування закладу педкадрами відповідно до затвердженого штатного посадового розпису.	До 05.09.25	Директор	
2.5.	Оформлення та перевірка списків вихованців гуртків. Оформлення списків дітей із соціально незахищених категорій.	До 15.09.25	Завіділами, практичний психолог	
2.6.	Проведення вступних інструктажів з техніки безпеки, пожежної безпеки.	До 05.09.25	Заступник директора з АГЧ, керівники гуртків	
2.7.	Проведення засідання педагогічної ради: «Пріоритети інноваційного розвитку закладу у 2025–2026 н.р. в контексті трансформації позашкільної освіти» Перспективи розвитку та завдання колективу на наступний навчальний рік	29.08.25	Адміністрація закладу	
2.8.	Проведення наради при директорові (за окремим планом)	Вересень	Директор	

2.9.	Проведення адміністративної наради	Щопонеділка	Директор	
3. Затвердження, погодження нормативних документів роботи закладу:				
3.1.	Затвердження річного плану роботи	27.08.25	Директор	
3.2.	Складання та затвердження навчального плану, мережі гуртків ЦПО, календарного планування, планів виховної роботи гуртків.	До 05.09.25	Директор, заступники директора з НВР, керівники гуртків	
3.3.	Складання та затвердження розкладу занять гуртків на I семестр 2025/2026 н.р. (по відділеннях)	До 16.09.25	Директор, заступники з НВР	
3.4.	Перевірка оформлення педагогічними працівниками журналів обліку та планування роботи гуртків.	До 19.09.25	Заввідділами	
3.5.	Затвердження плану роботи методичної ради закладу, видача наказу про організацію науково-методичної роботи у закладі	До 05.09.25	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
3.6.	Збір даних про працевлаштування випускників ЦПО Соняшник	До 16.09.25	Цимбал Т.Д.	
3.7.	Оновлення сайту актуальною інформацією	Впродовж місяця	Шабельна Ж.В.	

Жовтень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перевірка ведення журналів обліку та планування роботи гуртків	До 10.10.25	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
2.	Перевірка укомплектованості навчальних груп гуртків ЦПО «Соняшник» (наказ)	До 14.10.25	Цимбал Т.Д., заступник директора з НВР	
3.	Затвердження графіка атестації педагогічних працівників ЦПО, доведення його до відома педагогів, які атестуються	До 17.10.25	Атестаційна комісія	
4.	Вивчення та узагальнення досвіду роботи завідуючого відділу і керівника гуртка Болховітіної О.А.	Жовтень-грудень	Шабельна Ж.В.	
5.	Вивчення досвіду роботи керівника гуртка Онопрієнко О.Г.	Жовтень-травень	Болховітіна О.А.	
6.	Вивчення стану матеріально-технічного забезпечення гуртків художньо-естетичного напрямку	Жовтень-листопад	Болховітіна О.А.	
7.	Засідання художньої ради закладу	I тиждень	Члени художньої ради	

Листопад

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються	До лютого	Адміністрація, методична служба закладу	
2.	Фронтальний контроль рівня організації роботи з обдарованими дітьми та її результативності у гуртках гуманітарного напрямку	До 28.11.25	Заступники директора з НВР	
3.	Організація та проведення методичної декади «Сучасне заняття: дозування стандарту та інновацій»	18.11- 25.11.25	Методична служба	
4.	Проведення засідання педагогічної ради на тему: «Профільне навчання в системі Центру позашкільної освіти «Соняшник»: перспективи, проблеми, пошуки ефективних рішень»	Листопад	Директор, методична служба закладу	
5.	Поповнення інформацією сайту закладу	Впродовж місяця	Адміністрація, методична служба закладу	

Грудень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контроль за станом ведення журналів обліку та планування роботи гуртків	До 09.12.25	Директор	
2.	Організація курсової перепідготовки педагогічних працівників (лист-подання)	До 23.12.25	Заступник директора з НВР	
3.	Підготовка наказу про стан виконання навчальних планів та програм у I семестрі 2025/2026 н.р. та проведення навчально-виховної роботи під час зимових канікул	До 26.12.25	Директор, Заступник директора з НВР	
4.	Організація підготовки учнів для участі у II етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	Впродовж місяця	Заступник директора з НВР, керівники гуртків	
5.	Вивчення та аналіз стану збереження контингенту вихованців за I семестр 2025/2026 н.р.	До 26.12.25	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
6.	Складання та затвердження плану роботи на період зимових канікул.	До 16.12.25	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
7.	Засідання художньої ради	I тиждень	Члени художньої ради	

Січень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Уточнення та затвердження розкладу занять гуртків на II семестр 2025/2026 навчального року	До 06.01.26	Директор, заступники директора	
2.	Коригування плану роботи на II семестр 2025/2026 навчального року	До 13.01.26	Директор, заступники директора, методична служба закладу	
3.	Проведення заходів згідно з планом роботи на зимові канікули	До 20.01.26	Зав. орг.-масовим відділом, культорганізатор, керівники гуртків	
4.	Відвідування занять педагогів, що атестуються	Впродовж місяця	Методична служба ЦПО, заступники директора	
5.	Тематичний контроль стану виконання навчальних програм в гуртках гуманітарного напрямку	Впродовж місяця	Паустовська К.А.	
6	Організація та проведення обласного конкурсу «Сучасне гурткове заняття: МАЙСТЕРність. Інновація»	Січень - квітень	Методична служба	

Лютий

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Збір даних про випускників ЦПО «Соняшник» 2025 року	Впродовж місяця	Цимбал Т.Д.	
2.	Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються	Впродовж місяця	Методична служба закладу, заступники директора	
3.	Організація та проведення методичної декади «Від складного до простого»	03.02-17.02.26	Методична служба	
4.	Проведення засідання педради: «Інтеграція освітніх ресурсів закладу позашкільної освіти, ЗЗСО та вищої школи як «зона найближчого розвитку»	Лютий	Заступники директора, методична служба	
5.	Перевірка стану ведення журналів обліку та планування роботи гуртків.	До 27.02.26	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	

Березень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1.	Аналіз, систематизація та узагальнення методичних матеріалів педагогів, які атестуються	Впродовж місяця	Методична служба закладу	
2.	Засідання атестаційної комісії	25.03.26	Голова атестаційної комісії	
3.	Вивчення стану роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	До 27.03.26	Заступники директора	
4.	Вивчення рівня ефективності використання годин індивідуальної роботи	Березень-квітень	Методична служба	
5.	Складання графіку відпусток	До 31.03.26	Заступники директора	
6.	Засідання художньої ради	I тиждень	Члени художньої ради	

Квітень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Методичний тиждень педагогів творчо-технічного відділу	10.04-17.04.25	Бугаєнко Л.С.	
2.	Контроль за забезпеченням повномірної курсової перепідготовки педагогічних кадрів (згідно з графіком).	До 14.04.26	Директор	
3	Підготовка попередньої тарифікації педагогічних працівників ЦПО «Соняшник»	До 25.04.26	Директор, заступники директора	
4	Проведення засідання педагогічної ради: «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Квітень	Директор, заступники директора	
5.	Проведення підсумкової атестації випускників закладу 2026 року та моніторингу якості знань вихованців гуртків закладу	Квітень	Екзаменаційна комісія, керівники гуртків	
6.	Засідання художньої ради	IV тиждень	Члени художньої ради	

Травень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року			Директор, заступники директора з НВР	
1.1.	Затвердження плану заходів щодо закінчення навчального року, проведення моніторингу якості знань та підсумкових звітних заходів	До 01.05.26	Заступники директора НВР	
2. Вивчення стану організації освітнього процесу за 2025/2026 н.р.			Директор, заступники директора з НВР	

2.1.	Аналіз стану збереження контингенту вихованців ЦПО «Соняшник» за II семестр, навчальний рік	До 29.05.26	Заст директора з НВР	
2.2.	Складання списків випускників закладу для нагородження	До 12.05.26	Зав. орг.-масовим відділом Папченко І.В.	
2.3.	Аналіз виконання навчальних програм і планів за 2025/2026 навчальний рік.	До 01.05.26	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
2.4.	Перевірка стану ведення журналів обліку та планування роботи гуртків	До 29.05.26	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
2.5.	Проведення підсумкових заходів, творчих звітів, урочистого вручення документів про позашкільну освіту	Впродовж місяця	Методична служба ЦПО, орг.-масовий відділ	
2.6 .	Планування роботи освітнього закладу на період літніх канікул, в т.ч. для пришкільних оздоровчих таборів	До 28.05.26	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
2.7.	Затвердження графіка щорічних відпусток	До 29.05.26	Директор	
2.8.	Аналіз виконання плану роботи Центру за 2025/2026 навчальний рік.	До 01.06.26.	Адміністрація закладу, методична служба ЦПО	
2.9.	Робота над проектом плану роботи на 2026/2027 навчальний рік.	Впродовж місяця	Адміністрація закладу, методичний та організаційно-масовий відділи	

2.2.Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

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

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

Компетентнісний підхід у навчання реалізується передусім педагогом, його інноваційним потенціалом, готовністю до змін. Професійний потенціал у цьому випадку відіграє ключову роль. Завдання методичної служби під час

науково-методичного супроводу педагогів – розкрити професійний потенціал, кожного, стимулювати інноваційну діяльність, заохочувати до пошуку і змін.

Пріоритетними завданнями діяльності методичної служби на 2025/2026 н. р.

є:

1. Створення педагогічним працівникам сприятливих умов для інтелектуального, соціального та духовного розвитку, самореалізації особистості;
2. Досягнення оптимальної реалізації впливу самоосвіти на розвиток особистості педагога та вихованця;
3. Забезпечення максимальної мобілізації психологічних ресурсів з метою забезпечення самореалізації;
4. Активне залучення педагогів до науково-методичної роботи;
5. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
6. Стимулювання творчого потенціалу керівника гуртка на основі сучасного освітнього рівня, досвіду практичної діяльності й соціального захисту суспільства.
7. Акцентування уваги на розширенні інформаційно-освітнього середовища, відпрацюванні форм мережевої взаємодії між закладами освіти та педагогами через створення власних сайтів, блогів; створенні мережових моделей навчання; обміні досвідом через мережу Інтернет;
8. Створенні банку електронних засобів навчання та медіатеки; розробки моделей використання медіа-освітніх та Інтернет-технологій у науково-методичній роботі з педагогами; розвитку у педагогів медіа-культури і забезпечення їх підготовки до ефективної взаємодії із сучасним інформаційним простором.

РОБОТА НАД ЄДИНОЮ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ ТЕМОЮ

У 2025/2026 навчальному році педагогічний колектив ЦПО «Соняшник» продовжує роботу над єдиною науково-методичною темою:

«Інноваційна трансформація позашкільної освіти як інструмент професійного самовизначення, творчого та соціального розвитку учнівської молоді»

Мета: удосконалення освітнього процесу через впровадження інноваційних технологій, розвиток особистісного потенціалу вихованців, підтримка їхньої профорієнтації, формування життєвих компетентностей та цінностей.

Завдання:

- вивчення та апробація сучасних освітніх технологій (STEM, змішане навчання, проєктна діяльність, цифрові платформи);
- розробка авторських програм і методичних рекомендацій за напрямками роботи гуртків;
- формування педагогічної культури інноваційності через Школу молодого педагога, наставництво, участь у конкурсах;
- активізація дослідницької діяльності педагогів;
- створення умов для реалізації творчого потенціалу вихованців через індивідуальні та групові проєкти, участь у конкурсах і фестивалях;
- інтеграція виховного та освітнього компонентів через тематику занять, акцій, виховних годин.

Форми реалізації теми:

- ✓ методичні декади та дні педагогічної майстерності;
- ✓ відкриті заняття, майстер-класи, творчі лабораторії;
- ✓ методичні поради, тематичні консультації, менторинг;
- ✓ участь у фахових конкурсах і конференціях;
- ✓ обмін досвідом у педагогічному колективі та з партнерами.

Очікувані результати:

- ✓ підвищення ефективності освітнього процесу;
- ✓ розширення професійної компетентності педагогів;

- ✓ підвищення освітніх результатів вихованців;
- ✓ створення відкритого інноваційного освітнього середовища в закладі.

Опрацювання науково-методичної проблеми має привести до:

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

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

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

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

Основними джерелами професійно-особистісного розвитку керівників гуртків Центру є:

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

2.Висока мотивація педагогів.

3.Бажання розвиватися і самовдосконалюватися.

4.Здатність до самоаналізу, саморефлексії.

5.Наявність можливості для роботи в різних професійних об'єднаннях, спільнотах як всередині, так і поза Центром.

6.Забезпечення доступу до інформаційних ресурсів, методичних продуктів різних мережевих платформ.

7.Участь у науково-методичній та інноваційній діяльності.

Принципи управління методичною роботою педагогічного колективу:

- стратегічна спрямованість;
- програмно-цільовий підхід на діагностичній основі;
- індивідуалізація у виборі «проблемного поля» для саморозвитку за запитом кожного педагога;
- орієнтація на самоактуалізацію;
- методичний супровід та підтримка практичної діяльності та теоретичної підготовки.

ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Зміст діяльності	Терміни	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційно-методична діяльність				

1.1.	Організація і координація роботи МО закладу	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
1.2.	Планування та організація навчання педагогічних кадрів на курсах підвищення кваліфікації	Відповідно до графіку проходження курсів	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.3.	Організаційна та підготовча робота по проведенню атестації педагогічних працівників	Впродовж року	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.4.	Забезпечення підготовки керівників гуртків до участі у професійних конкурсах різного рівня	За окремим графіком	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.5.	Планування, організація і проведення відкритих заходів у закладі: -тиждень фахової майстерності «Рецепт сучасного заняття гуртка: дозування інновацій та стандарту» - тиждень фахової майстерності «Інновації: від складного до простого» - конкурс серед ЗПО «Сучасне заняття: МАЙСТЕРність. Інновація»; - практичний семінар для учасників конкурсу «Позашкільля – інновації – шлях до успіху»	18.11- 02.12.25 03.02.-10.02.26 13.01 – 03.04.26 р. Квітень	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.6.	Організація участі педагогічних працівників в методичних заходах на різних рівнях (місто, область, Україна)	Впродовж року	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.7.	Організація роботи з молодими педагогами (Школа молодого педагога)	За окремим планом	Заступники директора	
1.8.	Організація взаємовідвідування занять колег	Впродовж року	директор закладу; заступники директора з НВР	
1.9.	Організація співпраці з різними закладами освіти по експертизі програмно-методичного забезпечення	Серпень	Заступники директора з НВР	
II. Інформаційно-методична діяльність				
2.1.	Організація аналітичної роботи педагогічних працівників по напрямках: -занять гуртка та виховних заходів; - спільна аналітична робота керівника гуртка та завіділом; -самоаналіз діяльності заввідділів за напрямками;	Впродовж року	Заступники директора з НВР	

	- самодіагностика професійної діяльності педагогічних працівників			
2.2.	Поновлення банку даних по кадрах	Вересень	Заступники директора з НВР	
2.3.	Організація роботи по вивченню нормативно-правової документації для організації освітнього процесу	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.4.	Поновлення банку даних про передовий педагогічний досвід ЦПО «Соняшник»	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.5.	Мотивація та стимулювання педагогічних працівників для систематизації та узагальнення досвіду роботи	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.6.	Поновлення Е-Портфоліо гуртків та педагогів	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.7.	Методичний супровід проходження педагогами атестації	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.8.	Підготовка методичних матеріалів для виступів, публікацій	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.9.	Методичний супровід участі педагогів у засіданнях МО, ПР	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.10.	Підтримка та розвиток співпраці з ЗПО області, України засобами електронного зв'язку	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.11.	Поновлення матеріалів сайту	Впродовж року	Заступники директора з НВР	
2.12.	Здійснення моніторингу по напрямках: - програмне та методичне забезпечення ОП; - методична активність педагогів; - інноваційна діяльність педагогів; - результативність творчого розвитку учнів	Серпень, вересень Січень Березень Травень	Заступники директора з НВР	
2.14.	Підготовка до Дня позашкільника	23-24.09.25	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
2.15.	Методичний супровід підготовки і проведення Фестивалю обдарованих дітей.	Вересень-жовтень	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
2.17.	Методична допомога в організації гурткової роботи на період канікул	Травень, червень	Методична служба закладу	

2.18.	Методичний супровід участі вихованців у конкурсах різного рівня	Впродовж року	Методична служба	
III. Психолого-методична діяльність				
3.1.	Розробка діагностичного інструментарію для комплексної діагностики колективу щодо роботи в нових умовах	Серпень	Завідуючі відділами	
3.2.	Організація діагностичного інструментарію для дослідження особистісно-професійних якостей педагогів Центру	Вересень	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
3.3.	Узагальнення результатів діагностики	Листопад	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
3.4.	Організація і проведення індивідуальних консультацій	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
3.5.	Методичний супровід роботи практичного психолога над дослідженням проблеми «Психологічний супровід та підтримка вихованців ЦПО «Соняшник» професійному самовизначенні» (запит адміністрації)	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами, психолог	
IV. Науково-методична діяльність				
4.1.	Організація роботи Методичної ради закладу	За окремим планом	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
4.2.	Розробка проєктів, рекомендацій та інших заходів	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
4.3.	Розробка перспективної тематики педагогічних рад, єдиних методичних тем, індивідуальних маршрутів самоосвіти	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
4.4.	Робота по підготовці планів проведення доповідей, рішень педагогічної ради закладу	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
4.5.	Стимулювання та організація участі педагогічних працівників у конференціях, семінарах, проведенні майстер-класів різного рівня	Впродовж року	Директор закладу, методична служба	
4.6.	Розширення кордонів науково-методичної діяльності закладу на основі соціального партнерства з науковими установами	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	

V. Інноваційна діяльність				
5.1.	Планування і координація інноваційної діяльності педагогів Центру	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
5.2.	Реалізація проєкту «Майстерня креативного позашкільника	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
5.4.	Організація роботи педагогічного колективу в умовах нових викликів суспільства	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
VI. Експертно-діагностична діяльність				
6.1.	Організація і проведення діагностики утруднень педагогічних працівників в професійній сфері	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
6.2.	Підготовка аналітичних матеріалів про результати методичної роботи у закладі	Серпень, травень	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	
6.4.	Експертиза програмно-методичної продукції педагогічних працівників Центру	Впродовж року	Директор, заступники директора з НВР, заввіділами	

ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Зміст роботи	
Засідання 1 Серпень 2025. (установча) Тема: «Пріоритети інноваційного розвитку закладу у 2025–2026 н.р. в контексті трансформації позашкільної освіти» Мета: Ознайомлення з річним планом роботи, актуалізація проблем та завдань навчального року, представлення методичної теми, стратегій її реалізації.	
1	1. Пріоритети інноваційного розвитку закладу у 2025–2026 н.р. в контексті трансформації позашкільної освіти 2. Завдання методичної ради на новий навчальний рік 3. Обговорення та погодження планів робіт, структури методичної роботи (м/о, методична рада, творчі групи) 4. Про організацію роботи над єдиною науково-методичною темою. Розподіл обов'язків між членами МРЦ 5. Затвердження навчальних програм гуртків. 6. Розробка плану діагностики на 2025-2026 н.р. 7. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.

Засідання 2 Жовтень 2024 Тема: «Організація роботи над єдиною методичною проблемою»	
2	1. «Організація роботи над єдиною методичною проблемою» 2. Організація інформаційно-методичного супроводу керівників гуртків, які атестуються. 3. Про участь керівників гуртків у фахових конкурсах 4. Про підготовку і проведення тижня фахової майстерності з теми «Секрети ефективного заняття: баланс творчості, технологій і педагогічного сенсу» 5. Про підготовку до проведення педагогічної ради ЦПО «Соняшник»
Засідання 3. Грудень (аналітична) Тема: «Мотивація вихованців у змішаному навчанні: як підтримувати інтерес і активність»	
3	1. Про участь у Всеукраїнському конкурсі «Джерело творчості» 2. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної, методичної літератури. 3. Обговорення плану вивчення методичного питання «Мотивація вихованців у змішаному навчанні: як підтримувати інтерес і активність» 4. Коригування плану методичної роботи на новий навчальний рік 5. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025-2026 н.р.
Засідання 4. Лютий (тематична) Тема: «Цифрова компетентність педагога як інструмент ефективної взаємодії та інновацій»	
4	1. «Цифрова компетентність педагога як інструмент ефективної взаємодії та інновацій» 2. Про підготовку до проведення творчої лабораторії «Майстерня креативного позашкільника» 3. Про підготовку до проведення тижня фахової майстерності «Інновації: від складного до простого» 4. Про підготовку до проведення конкурсу «Сучасне заняття: МАЙСТЕРність. Інновація» 5. Огляд матеріалів роботи педагогів, які атестуються 6. Про хід узагальнення досвіду роботи Болховітіної О.А.
Засідання 5. Травень (підсумкова) Тема: «Підсумки роботи ЦПО за 2025/2026 н.р. та перспективи розвитку на новий навчальний рік» Мета: Проаналізувати досягнення, проблеми, результати реалізації методичної теми, визначити напрями розвитку на 2026/2027 н.р.	
5	1. Про підготовку до проведення звітних концертів, підсумкових занять 2. Про ефективне завершення навчального року: підготовка рівневих тестових контрольних завдань 3. Про підготовку до проведення підсумкової атестації випускників 4. Про результати роботи над єдиною науково-методичною проблемою

ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ

Методичні об'єднання (МО) у ЦПО «Соняшник» функціонують як постійно діючі форми методичної роботи, що сприяють підвищенню професійної компетентності педагогів та впровадженню інновацій у навчально-виховний процес.

У 2025/2026 навчальному році заплановано роботу 4 методичних об'єднань за напрямками:

1. Художньо-естетичний;
2. Творчо-технічний;
3. Гуманітарний;
4. Організаційно-масовий;

Засідання проводяться 4 рази на рік (вересень, листопад, лютий, квітень) за таким орієнтовним змістом:

I засідання (вересень):

- Аналіз роботи за минулий рік.
- Затвердження плану роботи МО.
- Обговорення методичної теми та завдань року.
- Огляд нових нормативних документів.

II засідання (листопад):

- Обмін досвідом за темою: «Формування мотивації вихованців у змішаному навчанні».
- Презентація педагогічних знахідок.
- Огляд цифрових інструментів для гурткової роботи.

III засідання (лютий):

- Розгляд результатів атестації педагогів.
- Тренінг «Цифрова компетентність педагога: інструменти та сервіси».
- Підготовка до участі у конкурсах і методичних проєктах.

IV засідання (квітень):

- Підсумки реалізації методичної теми.
- Обговорення результатів моніторингу якості освітніх послуг.
- Підготовка методичних матеріалів для узагальнення та поширення досвіду.

Засідання проходять у формі діалогів, воркшопів, майстер-класів, панельних дискусій. Кожне МО веде журнал роботи, забезпечує методичний супровід освітньої діяльності гуртків у своєму напрямі та виступає платформою для професійного розвитку педагогів.

Методичне об'єднання	Дата	Тема
Керівників творчо-технічного відділу	29.08.25	Засідання 1. Аналіз результатів діяльності педагогів відділення за 2024-2025 навчальний рік. Перспективи діяльності на 2025/2026 н.р. 1. Аналіз методичної роботи за 2024/2025 н.р. 2. Обговорення плану роботи МО на 2025/2026 н.р. 3. Програмне забезпечення освітнього процесу у відділенні; 4. Обговорення нормативно-правових документів з позашкільної освіти творчо-технічного напрямку. 5. Затвердження тем самоосвіти педагогів 6. Планування роботи педагогів на вересень: - комплектація навчальних груп; - вимоги до ведення ділової документації; - розклад занять; 7. Підготовка до участі у профільних фестивалях та конкурсах
	14.11.25	Засідання 2. «STEM-освіта в позашкільлі: як зацікавити дитину мистецтвом» 1. «STEM-освіта в позашкільлі: як зацікавити дитину мистецтвом» 2. Індивідуальний освітній маршрут керівника гуртка 3. Про участь керівників гуртків у фахових конкурсах 4. Про підготовку і проведення тижня фахової майстерності з теми «Рецепт сучасного заняття гуртка: дозування інновацій та стандарту»
	28.01.26	Засідання 3. «Формування технічного мислення засобами інтерактивного навчання» 1. Підвищення професійної компетентності педагога через методичну роботу. 2. Електронні ресурси у методичному забезпеченні освітнього процесу. 3. Власний сайт педагога як ресурс розширення інформаційно-освітнього простору. 4. Про підготовку до проведення тижня фахової майстерності «Інновації: від складного до простого»
	26.05.26	Засідання 4. Підсумкове 1. Підсумки результатів роботи МО за навчальний рік. 2. Аналіз результатів самоосвітньої роботи педагогів.

		3. Моніторинг професійних досягнень педагогів та вихованців гуртків 4. Про підготовку щорічного табору «Холідей» для здобувачів освіти які будуть відпочивати в літньому профільному таборі з денним перебуванням дітей на базі філії ЦПО «Соняшник» (вул. Зенітного полку, 139) 4. Планування роботи на 2025-2026 н.р.
Керівників гуртків художньо-естети чного відділу	27.08.26	Засідання №1. Аналіз результатів діяльності педагогів відділення за 2024-2025 навчальний рік. Перспективи діяльності на 2025-2026 навчальний рік» 1. Планування методичної роботи на новий 2025-2026 н. р. на основі впровадження єдиної педагогічної проблеми закладу «Розвиток професійно-розвивального середовища у Центрі позашкільної освіти». 2. Програмне забезпечення освітнього процесу у відділенні; 3. Складання графіку масових заходів на I семестр; 4. Підготовка до участі у профільних фестивалях та конкурсах
	25.11.25	Засідання №2. «Творча інтерпретація національного мистецтва в сучасному освітньому середовищі» 1 «Творча інтерпретація національного мистецтва в сучасному освітньому середовищі» 2. Методичні рекомендації керівникам гуртків для підготовки занять. 3 Реалізація методу проєктів 4. Психологічний супровід та підтримка вихованців у професійному самовизначенні.
	16.02.26	Засідання №3 «Візуальні й цифрові засоби у мистецькій освіті: Canva, Padlet, відеомонтаж» 1. «Візуальні й цифрові засоби у мистецькій освіті: Canva, Padlet, відеомонтаж» 2. Про підготовку до проведення конкурсу «Сучасне заняття: МАЙСТЕРність. Інновація». 3. Про підготовку до проведення тижня фахової майстерності «Інновації: від простого до складного». 4. Про підготовку педагогів до участі у засіданні педагогічної ради. 5. Тренінгове заняття «Збереження та зміцнення психологічного здоров'я педагога».
	28.05.26	Засідання №4. Підсумкове 1. Представлення матеріалів самоосвітньої діяльності педагогами відділення художньо-естетичної творчості; 2. Аналіз організації з обдарованими дітьми. Моніторинг участі обдарованих дітей в конкурсах різних рівнів; 3. Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів, їх участі у фестивалях, Всеукраїнських та міжнародних конкурсах і концертних програмах
Керівників гуртків	26.08.26	Засідання 1. «Використання елементів медіаосвіти у гуманітарних гуртках»

гуманітарного відділу		1. Основні завдання МО педагогів відділу на новий навчальний рік. 2. Нормативні документи, якими повинен керуватися педагог у своїй педагогічній діяльності під час освітнього процесу 3. Програмно-методичне забезпечення освітнього процесу у відділенні. 4. Умови участі педагогів у конкурсі методичних матеріалів. 5. Узгодження та затвердження тем самоосвітньої роботи педагогів-членів МО. Інформаційний вісник. Анкетування.
	25.11.25	Засідання 2. «Методика розвитку критичного мислення через дискусійні формати» 1. Участь у тижні фахової майстерності «Рецепт сучасного заняття гуртка: дозування інновацій та стандарту» 2. Різне
	20.02.26	Засідання 3. «Інтеграція громадянської освіти в позашкільний простір» 1. «Інтеграція громадянської освіти в позашкільний простір» 2. Участь у тижні фахової майстерності «Інновації: від складного до простого» 3. Різне. Інформаційний вісник
	10.06.26	Засідання 4. Аналіз результатів роботи над проблемою 1. Панорама ідей. 2. Складання перспективного плану роботи методичного об'єднання на 2026-2027 н.р. 3. Різне
Керівників гуртків організаційно-масового відділу	27.08.25	Засідання 1 Планування методичної роботи на новий 2025-2026 н.р. на основі впровадження єдиної методичної теми закладу «Формування системи професійної орієнтації вихованців за профілем навчання у Центрі позашкільної освіти «Соняшник» 1. Програмне забезпечення освітнього процесу у гуртках організаційно-масового відділу 2. Про підготовку та організацію святкування Дня позашкілля у ЦПО «Соняшник»
	21.11.2025	Засідання 2. «Використання соціальних мереж і цифрових платформ для популяризації заходів» 1. Лайфхаки для педагогів щодо інноваційних технологій навчання і інших ЗПО 2. Творча лабораторія як інноваційна форма методичної роботи з підвищення якості позашкільної освіти 3. Самоосвітня діяльність педагогів 4. Ознайомлення з новинками фахової педагогічної преси, методичної літератури
	20.02.2026	Засідання 3. Тема: «Технології фасилітації та тимблдингу у роботі з учнівськими командами»

		1. «Технології фасилітації та тимбілдингу у роботі з учнівськими командами» 2. Підготовка до участі у засіданні педагогічної ради 3. Діагностичне анкетування з метою повного відображення потреб кожного педагога в удосконаленні педагогічної майстерності
	04.06.26	Засідання 4. Підсумкове 1. Підсумки результатів роботи МО за навчальний рік 2. Результати самоосвітньої діяльності 3. Планування роботи на 2026-2027 н.р. 4. Про підготовку щорічного табору «Лідер» для вихованців ЦПО «Соняшник»

2.3. РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ

РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ

У 2025/2026 навчальному році виховна робота ЦПО «Соняшник» спрямована на формування в учнівської молоді громадянської, патріотичної свідомості, соціальної активності, етичної культури та ціннісного ставлення до життя. Виховна система базується на інтеграції національних традицій, інноваційних форм взаємодії та діяльнісного підходу.

Основні напрями виховної роботи:

- **Національно-патріотичне виховання:** участь у заходах до державних свят, акції на підтримку ЗСУ, гурткові проекти з вивчення історії та культури України.
- **Ціннісно-орієнтоване виховання:** впровадження програм із розвитку емоційного інтелекту, морального вибору, взаємоповаги й гідності.
- **Екологічне виховання:** практичні заходи з озеленення, сортування відходів, участь у всеукраїнських екоініціативах.
- **Формування здорового способу життя:** бесіди, спортивні активності, інформаційні кампанії з протидії булінгу, інтернет-залежності, формування медіаграмотності.
- **Соціальне партнерство:** спільні проекти з батьками, громадськими організаціями, волонтерськими центрами.

Ключові виховні події року:

- Тиждень позашкілля «Позашкільна освіта — простір можливостей»;

- Благодійна акція «Твори добро»;
- День єдності і свободи «Україна в серці»;
- Етнографічний фестиваль «Вінок українських традицій»;
- Конкурс коротких відео «Бути гідним — бути собою!»

Виховна система закладу оновлюється відповідно до потреб часу, включає гнучкий календар подій, враховує ініціативу вихованців та педагогів, має інтегрований характер і забезпечує позитивний мікроклімат у дитячому середовищі.

Моніторинг результативності виховної роботи здійснюється через анкетування, спостереження, аналіз участі у заходах, фідбек від батьків та вихованців.

**У 2025/2026 н.р. залучити гуртківців закладу
до участі таких обласних масових та конкурсних заходах:**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Контроль за виконанням
1	Обласний конкурс фоторобіт «Неосяжна моя, Україно!»	Вересень	Папченко І.В.	
2	Обласна історико-краєзнавча експедиція учнівської молоді «Київщина козацька»	Вересень	Папченко І.В.	
3	Обласна акція «Герої серед нас: сучасні захисники України» (пошукова та науково-дослідницька робота за напрямками: «Революції гідності присвячується», «Сучасні захисники України», «Доля переселенців», «Пам'ятки Другої світової війни», «Виховуємо патріотів»)	Жовтень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Папченко І.В.	
4	Обласні змагання з туристського орієнтування серед учнівської молоді	Жовтень	Пантюшенко В.М.	
5	Участь дитячих художніх колективів у вітальній частині обласного свята з нагоди Дня працівників освіти	Жовтень	Болховітіна О.А., Яковенко Т.С., Гаврилюк О.М.	
6	Обласні етапи заочних Всеукраїнських конкурсів робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» та «Моя країна – Україна»	Жовтень	Бугаєнко Л.С.	
7	Обласний збір лідерів самоврядування дітей та учнівської молоді	Жовтень	Папченко І.В.	
8	Обласна краєзнавча конференція учнівської молоді «Київщина козацька»	Жовтень	Паустовська К.А.	
9	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Український сувенір»	Жовтень	Бугаєнко Л.С.	

10	Обласний фестиваль-огляд дитячих театральних колективів «Театральні обрії»	Листопад	Болховітіна О.А.	
11	Урок пам'яті «Допоки пам'ять в серці не згасає» щодо трагічних подій на Україні під час Голодомору 1932 – 1933 років	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Папченко І.В.	
12	Заходи з підготовки та відзначення у навчальних закладах області Дня Гідності та Свободи	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Папченко І.В.	
13	Обласний етап Всеукраїнської туристсько-краєзнавчої експедиції «Моя Батьківщина – Україна»	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Папченко І.В.	
14	Обласна краєзнавча конференція учнівської молоді «Герої серед нас. Сучасні захисники України» (за підсумками акції до Дня Гідності та Свободи)	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Папченко І.В.	
15	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Новорічний композиція»	Листопад	Бугаєнко Л.С.	
16	Обласний конкурс дитячих творчих робіт «Київщина без корупції»	Листопад-грудень	Бугаєнко Л.С.	
17	Обласна виставка-конкурс дитячого малюнка «Право очима дітей»	Грудень	Бугаєнко Л.С.	
18	Обласна виставка-конкурс промислового дизайну «Арт-факторія»	Грудень	Бугаєнко Л.С.	
19	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу на кращу туристсько-краєзнавчу експедицію учнівської молоді з активним способом пересування «Мій рідний край»	Грудень	Паустовська К.А.	
20	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості «Об'єднаймося ж, брати мої!» до Дня Соборності України	Січень	Бугаєнко Л.С.	
21	Обласний етап Всеукраїнського гуманітарного конкурсу «Космічні фантазії»	Лютий	Бугаєнко Л.С.	
22	Обласний конкурс плакатів «Безпека дорожнього руху – це життя»	Лютий	Бугаєнко Л.С. керівники гуртків	
23	Обласний конкурс дитячих та юнацьких лялькових театрів «Казковий калейдоскоп»	Лютий	Бугаєнко Л.С.	
24	Обласний збір лідерів учнівського самоврядування дітей та учнівської молоді	Березень	Папченко І.В.	
25	Обласний етап Всеукраїнської виставки-конкурсу образотворчого та декоративно-ужиткового «Знай і люби свій край»	Березень	Бугаєнко Л.С.	

26	Обласний конкурс «Юні екскурсоводи» (I етап заочний)	Березень	Паустовська К.А.	
27	Обласна конференція юних краєзнавців «Київщина – мій заповітний край»	Березень-квітень	Паустовська К.А.	
28	Обласний дитячо-юнацький конкурс виконавців сучасної патріотичної пісні «Калиновий дзвін»	Березень-квітень	Болховітіна О.А., керівники гуртків	
28	Обласні змагання з водного туризму серед учнівської молоді Київщини	Квітень	Пантюшенко В.М.	
29	Обласні змагання з велосипедного туризму серед учнівської молоді Київщини	Квітень	Пантюшенко В.М.	
30	Обласний конкурс «Юні екскурсоводи» (II етап)	Квітень	Паустовська К.А.	
31	Обласний фольклорний фестиваль-конкурс «З народного джерела»	Травень	Гаврилюк О.М.	
32	Обласні змагання з пішохідного туризму серед учнівської молоді	Травень	Пантюшенко В.М.,	
33	Заходи з відзначення 34-ої річниці Незалежності України <i>(за окремим планом)</i>	Серпень	Цимбал Т.Д. Шабельна Ж.В.	
34	Літня школа лідерів	Серпень	Папченко І.В.	

2.4. Психологічний супровід освітнього процесу, методичної та організаційно-масової роботи закладу

Робота психологічної служби Центру позашкільної освіти «Соняшник» здійснюється з урахуванням річного плану роботи закладу, за запитом адміністрації і згідно інформаційних збірників наказів.

Діяльність закладу планується і проводиться на загально-педагогічних принципах згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», указами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також типовим Положенням про позашкільний навчальний

заклад, Статутом закладу і спрямована на реалізацію завдань, визначених Законом України «Про позашкільну освіту» по таких напрямках:

- основи професійного виховання;
- основи соціального виховання;
- організація змістовного дозвілля у вільний час.

2.6. Контроль та керівництво ЗПО.

Вивчення питань ефективності організації освітнього процесу

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

№ з/п	Зміст контролю	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль за кадровим забезпеченням освітнього процесу, обсягом навантаження педагогів.	До 08.09.25	Ляшенко Л.П.	
2	Моніторинг стану набору дітей у гуртки. Контроль за комплектуванням навчальних груп.	Вересень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
3	Контроль за готовністю навчальних приміщень до нового навчального року.	До 04.09.25	Директор, заступник директора з АГЧ	
4	Співбесіди з педагогами з питань самоосвіти.	Вересень	Завідуючі відділами	
5	Контроль: - виконання єдиних вимог щодо оформлення журналів обліку та планування роботи гуртків; - планування виховної роботи в гуртках; - проходження медичного огляду працівниками закладу; - результативність роботи за літній період	Вересень	Адміністрація закладу	

6	Складання графіку проведення батьківських зборів, зокрема дистанційно.	Вересень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В..	
7	Стан ведення документації (журнали обліку та планування роботи гуртків)	Жовтень Грудень Лютий Травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
8	Підготовка та проведення атестації педагогічних працівників	Жовтень-березень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
9	Перевірка укомплектованості навчальних груп	Жовтень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
10	Вивчення та узагальнення досвіду роботи керівника гуртка Бобло В.М.	Жовтень-квітень	Бугаєнко Л.С.	
11	Вивчення та узагальнення досвіду роботи керівника гуртка Яковенко О.О.	Жовтень-квітень	Болховітіна О.А.	
12	Вивчення стану планування та організації роботи гуртків	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
13	Стан відвідування та наповнюваності гуртків Центру	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
14	Програмно-методичне забезпечення діяльності керівників гуртків ЦПО Соняшник	Листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
15	Перевірка дотримання правил техніки безпеки, проведення інструктажів з ТБ	Грудень	Кирпич І.В.	
16	Виконання навчальних планів та програм за I семестр; за II семестр, за рік	Грудень Травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
17	Стан збереження учнівського контингенту за I семестр; за II семестр, за рік	. Грудень Травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
18	Відвідування занять педагогів, які атестуються.	Жовтень-березень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
19	Організація та проведення тижнів творчої майстерності	Впродовж року	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
20	Вивчення стану відвідування гуртків вихованцями ЦПО «Соняшник», аналіз залучення до гурткової роботи дітей пільгових категорій	Березень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
21	Підведення підсумків видавничої діяльності.	Березень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
22	Забезпечення повномірної курсової перепідготовки педагогічних кадрів (згідно графіка)	Квітень	Дирекція закладу	

23	Підготовка до проведення засідання педради	Серпень Листопад Січень Квітень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
24	Проведення моніторингу рівня навчальних досягнень вихованців закладу	Квітень-травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
25	Проведення підсумкової атестації випускників закладу 2024 року та моніторингу якості знань вихованців закладу	Травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
26	Планування роботи на період зимових канікул, літніх канікул	Грудень, травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
27	Результати науково-методичної роботи закладу за 2023-2024 н.р.	Червень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.	
28	Результати організаційно-масової роботи у 2023-2024 н.р.	Червень	Папченко І.В.	
29	Забезпечення якісного функціонування сайту закладу	Впродовж року	Адміністрація	

2.7. Фінансово-господарська діяльність ЗПО. Зміцнення і раціональне використання навчально–матеріальної бази ЦПО «Соняшник»

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення навчальних кабінетів доукомплектування матеріально-технічної бази закладу. Складання актів-дозволів на проведення занять.	Вересень	Заступник директора з АГЧ	
2.	Забезпечення санітарно-гігієнічних норм освітнього процесу	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
4.	Контроль за ходом ремонтних робіт закладу	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
5.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, дотримання правил поведінки в навчальних кабінетах.	Вересень	Заступник директора з АГЧ	
6.	Підготовка споруд до опалювального сезону: перевірка мереж теплопостачання, горищних приміщень, утеплення віконних рам, оранжереї	Вересень-жовтень	Заступник директора з АГЧ	
7.	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей закладу	Жовтень	Інвентаризаційна комісія	
8.	Здійснення постійного контролю та ведення щомісячних звітів про	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	

	використання електроенергії, теплоенергії та водопостачання			
10.	Здійснення постійного контролю за організацією обліку матеріальних цінностей та своєчасного їх списання	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
11.	Здійснення постійного контролю за станом протипожежної безпеки, дотриманням персоналом правил техніки безпеки та санітарії	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
12.	Проведення заходів з пожежної безпеки: - перевірка контуру та здійснення замірів опору заземлення ізоляції; - доукомплектування приміщень закладу первинними засобами пожежогасіння (за наявності коштів)	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
13.	Здійснення поточного ремонту навчальних приміщень, огорожі , обладнання.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
14.	Забезпечення безпечного стану робочих місць, обладнання, інструментів, приладів, тощо.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
15.	Проведення весняних робіт по благоустрою територій Центру	Березень-травень	Заступник директора з АГЧ	
16.	Складання графіку роботи сторожів	Щомісяця	Заступник директора з АГЧ	
17.	Облік робочого часу техперсоналу	Щомісяця	Заступник директора з АГЧ	
18.	Проведення заміни й оновлення меблів у навчальних кабінетах	Впродовж року	Адміністрація закладу	
19.	Складання графіку відпусток техперсоналу.	Лютий	Заступник директора з АГЧ	
20.	Проведення профілактичної роботи серед вихованців з охорони праці під час освітнього процесу	Впродовж року	Керівники гуртків	
21.	Забезпечення організації безпечного проведення Новорічних свят під час зимових канікул	Грудень-січень	Заступник директора з АГЧ	
22.	Проведення інструктажів з охорони праці з працівниками та інструктажів з безпеки життєдіяльності з вихованцями закладу	Згідно Положення	Заступник директора з АГЧ	
23.	Поновлення наказів з питань охорони праці, пожежної безпеки, інструкцій	Вересень, січень	Заступник директора з АГЧ	

24	Доукомплектування в навчальних кабінетах медичних аптек згідно з переліком необхідних ліків та матеріалів	I семестр 2024-2025 н.р.	Заступник директора з АГЧ	
----	---	--------------------------	---------------------------	--

2.8. Охорона здоров'я та життя дітей.

Охорона праці у закладі позашкільної освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення трудового колективу з правилами внутрішнього розпорядку.	До 25.09.24	Ляшенко Л.П.	
2	Проведення адміністративно – громадського контролю: проведення перевірок; підведення підсумків перевірок; проведення наради для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму.	Вересень	Адміністрація.	
3	Призначення відповідальних за стан охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в кабінетах та приміщеннях.	До 01.09.24.	Ляшенко Л.П.	
4	Видання наказу про організацію роботи з пожежної безпеки, охорони праці.	Вересень	Ляшенко Л.П.	
5	Своєчасне заповнення журналів реєстрації інструктажів.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
6	Систематичне проведення інструктажів для учнів і вихованців: вступних; повторних; позапланових, цільових та інших (згідно з нормативними документами з охорони праці).	Впродовж року	Керівники гуртків	
7	Проведення систематичного контролю та перевірки опалювальної системи.	Жовтень-квітень	Заступник директора з АГЧ	
8	Приведення у відповідність до норми освітлення в кабінетах.	У разі потреби	Керівники гуртків	
9	Забезпечення оптимального теплового та повітряного режиму в приміщеннях.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
10	Здійснення підготовки кабінетів до роботи у зимовий період.	Жовтень	Заступник директора з АГЧ, керівники гуртків	

11	Проведення реєстрації нових інструкцій з охорони праці в ЦПО «Соняшник»	У разі потреби	Ляшенко Л.П., Кирпич І.В.	
12	Організація навчання працівників закладу з пожежної безпеки.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
13	Проведення огляду приміщення та території щодо протипожежного режиму.	1 раз на семестр	Адміністрація	
14	Проведення роботи щодо ефективного й економного споживання енергоносіїв, збереження наявних матеріальних цінностей	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
Проведення циклу бесід з вихованцями з безпеки життєдіяльності:				
1	Безпечна дорога.	Вересень	Керівники гуртків	
2	Безпека праці: дотримання розпорядку і правил поведінки у гуртку та приміщенні.	Вересень	Керівники гуртків	
3	Тренінги з розвитку навичок ненасильницької комунікації, інформаційно-просвітницькі заходи з формування здорових стосунків, спортивні активності, тижні здоров'я та зустрічі з фахівцями.	Впродовж року	Керівники гуртків Психолог	
4	«Що таке булінг і як його розпізнати»	Вересень	Керівники гуртків Психолог	
5	Правила поведінки під час практичної роботи у гуртку.	Вересень	Керівники гуртків	
6	Надання першої допомоги потерпілому.	Вересень	Керівники гуртків	
	Правила поведінки під час проведення екскурсій та виїздів.	Жовтень – грудень	Керівники гуртків	
7	Пожежна безпека.	Жовтень –грудень	Керівники гуртків	
8	«Права дитини та безпека у колективі»	Жовтень	Керівники гуртків Психолог	
9	Безпека при перебуванні на вулицях, ігрових та спортивних майданчиках.	Жовтень – грудень	Керівники гуртків	
	Правила поведінки під час проведення масових заходів.	Перед проведенням заходу	Керівники гуртків	
10	Правила поведінки під час участі в масових заходах з виїздом.	Перед проведенням заходу	Керівники гуртків	
11	«Як діяти, якщо ти став свідком булінгу»	Березень	Керівники гуртків Психолог	

12	Запобігання дитячого травматизму від вибухово-небезпечних предметів.	Березень	Керівники гуртків	
13	Безпека перебування біля водоймищ, правила поведінки на воді.	Березень	Керівники гуртків	
14	Правила поведінки та БЖ педагогічних працівників у відрядженнях.	Перед відрядженням	Директор, заступник директора з АГЧ	
15	Організація заходів щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	Листопад	Заступник директора з АГЧ	
16	Перезарядка вогнегасників.	Грудень	Заступник директора з АГЧ	
17	Контроль за організацією бесід з усіх видів дитячого травматизму на час проведення екскурсій та у період шкільних канікул.	Впродовж року	Заступники директора з НВР.	
18	Контроль профілактичної роботи у журналах обліку роботи гуртків щодо дотримання вихованцями правил безпеки життєдіяльності.	Впродовж року	Заступники директора з НВР.	
19	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу з укладанням відповідного акту і розробленням плану ремонтних робіт.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ	
20	Підписання угоди з охорони праці з ПК ЦПО на 2026 рік.	Грудень	Заступник директора з АГЧ	
21	Складання графіку відпусток на 2024 рік, погодження з ПК	Лютий	Директор голова ПК.	
22	Перевірка навиків евакуації вихованців закладу при надзвичайних ситуаціях.	1 раз у семестр	Заступники директора з НВР	
23	Проведення профілактичного огляду стану вікон, дверей, стелі, меблів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу.	1 раз на місяць	Заступник директора з АГЧ, робітник	
24	Контроль за збереженням легкозаймистих і горючих рідин.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ.	
25	Придбання: миючих, дезінфікуючих засобів; господарських матеріалів та обладнання; електротехнічних товарів і матеріалів.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ.	
26	Організація систематичного обслуговування: комп'ютерної техніки тощо.	Впродовж року	Заступник директора з АГЧ, керівник гуртка ПК.	

27	Складання плану проведення Тижня охорони праці, присвяченого Всесвітньому дню охорони праці.	Квітень	Заступники директора з НВР та АГЧ, голова ПК.	
28	Проведення навчання та здачі заліків з ОП працівниками ЦПО.	Травень	Заступник директора з НВР, АГЧ	
29	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі. Оформлення акту і протоколів	Травень	Заступник директора з АГЧ	
30	Розгляд питання про пожежну безпеку на нараді при директоріві	Травень	Директор	
31	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт: забезпечення працівників засобами індивідуального захисту; проведення оглядів та випробувань драбин та стрем'янок у відповідності до вимог нормативних документів; перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтно – профілактичних робіт	Червень - серпень	Заступник директора з АГЧ, голова ПК	
32	Завершення профілактичного ремонту приміщень ЦПО.	До 25.08.25	Заступник директора з АГЧ.	
33	Отримання акту-дозволу на функціонування ЦПО в 2025-2026 н.р	Серпень	Заступник директора з АГЧ.	
34	Оновлення інформаційних куточків з охорони праці, безпеки життєдіяльності у кабінетах та у закладі	До 15.08.25	Заступник директора з НВР.	
35	Складання акту готовності ЦПО до 2024-2025 навчального року	До 05.08.25	Заступник директора з АГЧ.	
36	Проведення заняття серед педагогічного та технічного персоналу закладу на тему «Профілактика побутового травматизму»	До 25.08.25.	Заступник директора з НВР.	
37	Перевірка медичних книжок щодо проходження працівниками закладу щорічного медичного огляд.	До 25.08.25	Заступник директора з НВР	
38	Перевірка наявності планів евакуації учнів, та працівників Центру на випадок надзвичайних ситуацій, виникнення пожежі, обладнання, засобами гасіння пожежі, їх робочий стан,	До 28.08.25.	Заступник директора з АГЧ, інженер з ОП	

	укомплектованість, стан пожежних кранів, основних і запасних виходів.			
39	Оновлення медичних аптечок у кожному навчальному кабінеті	До 29.08.25.	Керівники гуртків.	
40	Організація проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до чинного законодавства	До 02.09.25	Заступники директора	
41	Забезпечення організації безпечного проведення Новорічних свят і зимових канікул	грудень-січень	Заступник директора з АГР, зав. оргмасовим відділом	
42	Перевірка та поновлення маркування електричних щитів, пультів управління, різноманітної електрокомунікаційної апаратури з зазначенням розміру напруги.	До 02.09.25	Заступник директора з АГЧ, майстер.	
43	Попередження дорожньо-транспортного травматизму гуртківців.	Постійно	Керівники гуртків	

Наради при директору

№ з/п	Назва теми	Дата проведення	Відповідальні
1	Тема: «Організація початку 2025–2026 навчального року: пріоритети, безпека, стабільність» Про працевлаштування випускників ЦПО «Соняшник» 2025 року	вересень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
2	Тема: «Аналіз відвідуваності гуртків та адаптації нових вихованців». Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей. Про проведення чергової атестації педагогічних працівників. Складання графіку відвідування занять педагогів, які атестуються.	жовтень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В. Кирпич І.В.
3	Тема: «Стан ведення навчальної документації: журналів, планів, програм» Про стан комплектації навчальних груп та відвідування вихованцями гуртків	листопад	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
4	Тема: «Проміжні підсумки освітнього процесу: динаміка результатів та участь у заходах» Планування роботи закладу на період зимових канікул. Про стан ведення журналів обліку та планування роботи гуртків ЦПО «Соняшник»	грудень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.

	Про підсумки роботи закладу за I семестр та коригування роботи на II семестр 2025-2026 н.р.		
5	Тема: «Корекція планів роботи на II семестр: фокус на якість та мотивацію»	січень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
6	Тема: «Підготовка до атестації, участь у фахових конкурсах і сертифікації педагогів» Про передовий педагогічний досвід керівників гуртків ЦПО «Соняшник»: стан вивчення, узагальнення та формування е-банку ППД	лютий	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
7.	Тема: «Стан виховної роботи та взаємодія з батьками в умовах викликів часу» Про результати проведення чергової атестації педагогічних працівників закладу. Про створення методичною службою ЦПО «Соняшник» електронних ресурсів для оптимізації та підвищення ефективності освітнього процесу закладу Результати роботи з дітьми з підвищеною мотивацією та здібностями до навчання	березень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
8	Тема: «Організація підсумкової атестації, підготовка до завершення навчального року» Про організацію та проведення урочистого вручення свідоцтв про позашкільну освіту. Про ефективність проведення тижнів творчої майстерності керівників гуртків Про результати роботи над єдиною педагогічною проблемою	квітень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
9	Тема: «Оцінка ефективності освітнього процесу і планування річного звіту» Про результативність роботи гуртків у 2025-2026 навчальному році. Стан і ефективність організації науково-методичної роботи в закладі у 2025-2026 н.р.	травень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.
10.	Тема: «Результати моніторингу якості освіти. Планування роботи на літній період» Про підготовку закладу до нового навчального року	червень	Цимбал Т.Д., Шабельна Ж.В.

Засідання педагогічної ради колективу на 2025-2026 навчальний рік

Тема	Термін виконання	Відповідальний
------	------------------	----------------

I засідання. Тема: «Пріоритети інноваційного розвитку закладу у 2025–2026 н.р. в контексті трансформації позашкільної освіти»

1. Методологічне підґрунтя інновацій у позашкільній освіті. Нові вектори розвитку згідно з Концепцією НУШ та законодавством. Компетентнісний підхід як основа інноваційного змісту гурткової діяльності. 2. Аналіз викликів і ресурсів ЦПО «Соняшник» для оновлення освітнього процесу. Сильні сторони, можливості для зростання, зовнішні бар'єри. Результати минулого року як база для змін 3. Інноваційна культура педагога: готовність, потреби, перспективи. Цифрова та педагогічна грамотність як основа професійного розвитку. Самоосвіта, наставництво, участь у проєктах і конкурсах. 4. Інтеграція цифрових рішень у позашкільний освітній простір. Найкращі платформи, сервіси та застосунки для гурткової роботи. Дистанційне та змішане навчання: стандарти та практика. 5. Партнерство як ресурс розвитку: родини, громада, ЗЗСО, соціальні інституції. Моделі взаємодії з освітнім середовищем міста. Участь у програмах, грантах, міжзакладних ініціативах. 6. Напрями реалізації єдиної методичної теми Перелік очікуваних результатів Інструменти, які буде використано у 2025–2026 н.р.	Серпень 2025	Директор, заступники з НВР Завідувачі відділів
--	-------------------------	---

II засідання. Тема: «Цифрова трансформація педагогічної діяльності: як розвивати цифрову компетентність педагога»

1. Сутність цифрової компетентності педагога: міжнародні та українські підходи. Європейська рамка цифрових компетентностей DigCompEdu. Національна рамка цифрових навичок для освіти 2. Рівень цифрової готовності педагогічного колективу: результати внутрішнього моніторингу. Аналіз цифрових навичок працівників закладу. Визначення зон росту і підтримки. 3. Освітні інструменти, які має знати кожен педагог у 2025 році. Огляд платформ: Google Workspace, Canva for Education, Jamboard, Padlet, LearningApps, Mentimeter, Wordwall тощо. Презентація практичних кейсів використання в гуртках 4. Дистанційне та змішане навчання у позашкільній освіті: виклики і досвід. Організація занять онлайн: структура, контроль, комунікація. Розробка інтерактивних завдань і оцінювання результатів 5. Формати професійного розвитку цифрових навичок Онлайн-курси, мікротренінги, внутрішнє наставництво Участь у проєктах, сертифікація, портфоліо цифрового педагога. Цифрова етика і безпека: що має знати педагог. Авторське право, кібергігієна, цифрова репутація. Безпечне освітнє середовище для дитини в онлайні	Листопад, 2025	Директор, заступники з НВР
--	-----------------------	---------------------------------------

III засідання. Тема «Синергія виховання й освіти: кращі практики інтегрованої виховної діяльності»

1. Інтеграція виховання в освітній процес позашкільного закладу: сучасний підхід. Виховання не після, а *через* навчання: нові ролі керівника гуртка. Роль освітнього середовища у формуванні цінностей

2. Ціннісне виховання в дії: формування емоційного інтелекту, емпатії та відповідальності. Інструменти: соціальні ігри, театралізація, обговорення моральних дилем. Емоційне благополуччя як передумова розвитку особистості

3. Виховна подія як освітній інструмент: як об'єднати знання, досвід і натхнення. Сценарії інтегрованих заходів: приклади з досвіду ЦПО. Моделі участі дітей у плануванні й реалізації виховних ініціатив

4. Інклюзивність і виховання: рівні можливості для кожної дитини. Соціально-педагогічні акценти роботи з дітьми з ООП. Приклади адаптованих виховних заходів

5. Партнерство з батьками та громадою як умова успішного виховання

Формати роботи: батьківські діалоги, родинні проекти, спільні акції. Волонтерство, благодійність і соціальна відповідальність.

6. Виховання через цифрові медіа: нові виклики і можливості. Креативні челенджі, влоги, сторіз як сучасна мова спілкування з дітьми. Роль педагога як модератора інформаційного простору.

Лютий, 2026

Директор,
заступники з НВР

IV засідання. Тема: «Результати освітньої та виховної роботи ЦПО у 2025–2026 н.р. та стратегічні напрями розвитку»

1. Освітній процес: аналіз динаміки, досягнень і проблем Охоплення дітей гуртками, результати моніторингу якості освіти. Аналіз виконання програм, відвідуваність, освітні досягнення вихованців

2. Виховна робота: ефективність форм, участь дітей і батьків. Результати виховних заходів, залучення до акцій, зворотний зв'язок. Відгуки батьківської громадськості, приклади успішних ініціатив.

3. Методична робота: реалізація єдиної науково-методичної теми. Що вдалося в межах теми року. Як педагоги адаптували й поширювали інновації

4. Інституційний розвиток: цифровізація, партнерства, оновлення матеріально-технічної бази. Прогрес у використанні цифрових технологій. Нові партнери, залучення ресурсів, участь у проектах.

5. Стратегічне бачення: куди рухаємось у 2026–2027 н.р. Пропозиції щодо нової методичної теми. Основні напрями планування: освітні інновації, виховна система, кадри, інклюзія

Квітень, 2026

Директор,
заступники з НВР