

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Карлівського
міського центру
позашкільної освіти
Ольга ЧЕРНЕНКО
(рішення педради протокол № 03 від 30.12.2024)

**ПЛАН РОБОТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КАРЛІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР
ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»
на 2025 рік**

Зміст

Вступ.....	3
Розділ I. Аналіз освітнього процесу та науково-методичної роботи за 2024 рік. Основні завдання на 2025 рік	
1.1. Аналіз роботи за 2024 рік і завдання на новий 2025 рік.....	4
1.2. Управлінська діяльність у закладі.....	13
1.3. Виконання освітніх програм.....	16
1.4. Аналіз навчально-методичної бази закладу.....	18
1.5. Фінансово – господарська діяльність.....	19
Розділ II. Робота з педагогічними кадрами	
2.1. Кадрова робота в закладі.....	20
2.2. Планування атестації педагогічних кадрів. Діяльність атестаційної комісії.....	21
.	
Розділ III. Науково-методична робота	
3.1. Система та планування науково-методичної роботи закладу.....	23
3.2. Організація роботи над науково-методичною проблемою закладу.....	28
3.3. План роботи методичного об'єднання «Спілкування»	31
Розділ IV. Управління освітнім процесом	
4.1. Планування засідань педагогічної ради.....	32
Розділ V. Проведення організаційно-масової та методично-інструктивної роботи	34
Розділ VI . Забезпечення життєдіяльності закладу та охорона праці.....	41

Вступ

Одними із головних завдань позашкільної освіти, визначених Законом України «Про позашкільну освіту», є створення умов для творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів; пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих дітей.

На реалізацію цих завдань спрямована основна діяльність Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» (далі – заклад).

Тому актуальними завданнями в роботі закладу на 2025 рік є:

забезпечення рівного доступу дітей та учнівської молоді до якісної позашкільної освіти;

розширення функцій закладу як центру освітньої, соціокультурної та громадянської діяльності в громаді з урахуванням навчання впродовж життя;

залучення педагогів до творчої діяльності та дослідницько-експериментальної роботи;

формування сучасної мережі гуртків та творчих об'єднань за напрямками та профілями позашкільної освіти відповідно до інтересів дітей, запитів батьків та суспільства;

запровадження інноваційного освітнього середовища та сучасних технологій виховання дітей ;

розширення напрямів співробітництва із закладами освіти та громадськими організаціями з питань виховання дітей та учнівської молоді.

забезпечення вільного вибору кожною дитиною напрямку та виду діяльності, врахування запитів дітей та батьків у роботі закладу;

співпраця з дитячими та молодіжними громадськими організаціями з питань громадянського та національно-патріотичного виховання; творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку дітей і молоді; забезпечення їх культурних потреб і змістовного дозвілля.

Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Карлівської міської ради, додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України. Головним розпорядником коштів є відділ освіти, молоді та спорту Карлівської міської ради.

Комунальний заклад «Карлівський міський центр позашкільної освіти» працює за даним планом роботи, реалізуючи основні напрями своєї діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім'ї.

Розділ І. Аналіз освітнього процесу та науково-методичної роботи за 2024 рік. Основні завдання на 2025 рік

1.1. Аналіз роботи закладу за 2024 рік та основні завдання на 2025 рік.

Робота Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» здійснюється згідно із законодавством, нормативними документами про освіту, рекомендаціями МОН України, ДОН Полтавської ОВА, відділу освіти, молоді та спорту Карлівської міської ради, нормативно-правовими документами про позашкільну освіту.

Від професійної компетентності педагога та його вміння трансформувати свої знання вихованцю значною мірою залежить виконання поставлених суспільством завдань перед позашкільною освітою. Важливим у процесі зростання професіоналізму керівника гуртка є науково-методичний супровід вирішення професійних завдань, тобто створення системи методичних послуг та організація процесу обслуговування освітніх запитів педагога. За підтримки методиста педагог проєктує індивідуальну програму професійного розвитку – розробляє індивідуальний методичний маршрут. Важливо, щоб при цьому самоосвіта і методична робота не нав'язувались ззовні, а мотивувались професійним інтересом педагога. Але, що найважливіше, у педагога завжди має бути вибір щодо тих чи інших форм і засобів підвищення своєї фахової майстерності.

Час вимагає модернізації освітнього процесу. Особливості організації освітнього процесу в 2024 році у зв'язку з оголошенням правового режиму воєнного стану поставили перед педагогами нові вимоги до процесу самоорганізації та самовдосконалення. Методистами закладу постійно надавалась допомога щодо організації гурткової роботи, проводились консультації для керівників гуртків, актуальні питання розглядались на засіданнях педагогічної ради.

Методична робота базується на досягненнях науки, системі аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності освітнього процесу.

Головна мета методичної роботи Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» – це допомога педагогічним працівникам у реалізації актуальних завдань розвитку, удосконалення і підвищення професійного рівня. Методична служба в закладі являє собою цілісну, створену на наукових досягненнях, надбаннях передового досвіду й конкретному аналізі проблем керівників гуртків систему взаємопов'язаних заходів, дій і засобів, спрямованих на всебічне підвищення професійної

майстерності кожного керівника гуртка, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому, на досягнення оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку конкретних вихованців закладу.

Методична робота в закладі спирається на нормативно-інструктивні документи Міністерства освіти і науки України, державні, регіональні програми в галузі позашкільної освіти; направлена на створення умов для комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу, поглиблення змісту та покращення якості позашкільної освіти, створення належних сучасних умов для навчання, виховання та розвитку творчих здібностей вихованців, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, ефективного використання інтелектуального потенціалу керівників гуртків та гуртківців.

Станом на 01.01.2025 гуртки закладу відвідує 441 дитина Карлівської міської територіальної громади.

Робота Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» у 2024 році була спрямована на реалізацію державної політики у галузі позашкільної освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

З огляду на вимоги сьогодення освітній процес у закладі за рішенням педагогічної ради Карлівського міського ЦПО (протокол № 1 від 02.09.2024) в період з 01.09.2024 по 31.12.2024 проводився за змішаною формою навчання. Було укладено угоди про співпрацю із установами та закладами, де є споруди цивільного захисту (укриття) на випадок повітряної тривоги. Це Карлівський міський будинок культури, заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 «Золотий ключик», ЗДО (ясла-садок) №6 «Чебурашка», Карлівські ліцеї №1, ім. Ніни Герасименко, Попівські гімназії №1, №2 та Голобородьківська гімназія.

Адміністрація закладу координувала та здійснювала контроль за виконанням педагогами навчальних програм. Для здійснення обміну навчальним матеріалом з вихованцями застосовувались різноманітні інтернет-платформи: Zoom, Telegram, Viber, Classroom тощо. Завдання педагогами надавались систематично, відповідали календарно-тематичному плануванню.

В умовах воєнної агресії російської федерації особлива увага приділялась національно-патріотичному вихованню гуртківців. Так керівники гуртків створювали онлайн-групи, в яких публікувати навчальні матеріали, відео, методичні матеріали, конкурси, відео та фото контенти з патріотичного виховання, проводили онлайн майстер - класи, організовували художні майстерні.

Відповідно до річного плану Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» та згідно з графіком внутрішнього контролю, адміністрація закладу постійно вивчає питання виконання навчальних планів і програм.

З метою перевірки стану виконання навчальних програм та навчальних планів було звірено календарно-тематичні плани, навчальні програми та записи в журналах планування та обліку гурткової роботи.

Педагоги та вихованці Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» систематично підвищують рівень своєї майстерності завдяки участі у масових заходах, де показують гарні здобутки (таблиця додається).

Аналіз підсумків роботи за 2024 рік свідчить, що колектив педагогічних працівників у процесі своєї діяльності ефективно працював над реалізацією освітніх завдань. У контексті науково-методичної роботи реалізовувалась розробка стратегічного, перспективного й поточного планування.

Основні завдання методичної служби закладу на 2025 рік:

- сприяння розвитку навичок самостійної роботи керівника гуртка з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності;
- розвиток педагогічної творчості;
- формування інтересу до сучасних наукових ідей, дослідницької роботи;
- покращення методичної підготовки педагогічних кадрів;
- розвиток аналітичних навичок, самоаналізу й самоконтролю діяльності;
- вивчення стилю роботи керівника гуртка, його особистісних якостей і на цій основі створення умов для професійного росту й оптимальної взаємодії з колективами вихованців, педагогів, батьків.

Проблеми і задачі педагогічний колектив закладу вирішував шляхом наступних форм методичної роботи:

- педагогічні ради;
- методичне об'єднання «Спілкування»;
- «круглі столи»;
- індивідуальні та групові консультації;
- творчі звіти;
- траєкторія професійного розвитку.

1.2. Управлінська діяльність у закладі

Модернізація системи освіти і виховання передбачає і оновлення управлінської діяльності в позашкільлі, основними завданнями якої є створення власної моделі розвитку, відпрацювання системи регулятивного співробітництва та мотивації діяльності підколективу. Управління освітнім процесом у закладі позашкільної освіти передбачає:

- системно-цільовий підхід до планування освітньої діяльності вихованців,
- раціональний розподіл функціональних обов'язків,
- постановку конкретизованих завдань і мети навчання та виховання вихованців на основі аналізу рівня інтелектуального розвитку та вихованості,
- розробку організаційно-функціональної структури управління освітнім процесом,

- високу педагогічну грамотність, цілеспрямованість і конкретність управлінських рішень,
- забезпечення необхідних умов для різних видів діяльності учнів, їх духовно-морального і наукового пошуку,
- педагогічно доцільну організацію життя учнівського колективу і високий рівень самоврядування,
- педагогічно виправдану систему заохочень і покарань,
- спрямування управлінських функцій на досягнення кінцевого результату освітнього процесу,
- інформаційне, науково-методичне, консультативне, інформаційно-комп'ютерне забезпечення освітнього процесу,
- оперативність і дієвість контролю за навчанням та вихованням учнів, створення системи зворотного зв'язку,
- забезпечення органічного зв'язку й наступності освітнього процесу й виховної роботи,
- задоволення різноманітних інтересів і запитів дітей, забезпечення реалізації нахилів, здібностей кожного,
- створення умов для розвитку професійної компетентності педагогів,
- безперервне вдосконалення професійних знань, умінь, навичок на основі досягнень психолого-педагогічних наук, передового педагогічного досвіду, світової та вітчизняної наукової і народної педагогіки,
- реалізацію демократичних основ.

Керівництво є частиною системи управління, інтегративною функцією, мета якої - забезпечення життєдіяльності системи. Сутністю управління є гармонізація відносин.

Внутрішній контроль роботи закладу включає систематичне вивчення освітнього процесу. Це: інструктивно-методичні наради, які проводяться в закладі щовівторка, календарно-тематичне планування, журнали обліку гурткової роботи, які перевіряються методистами 1 раз на місяць, розклад занять гуртків, за дотриманням якого ведеться постійний контроль, наповнюваність у гуртках, перевірки журналів з техніки безпеки, стан матеріально-технічного забезпечення, робота з молодими спеціалістами тощо. Перелік питань по контролю та керівництва на 2025 рік:

№ з/п	Питання контролю та керівництва	Термін виконання	П.І.Б. виконавця	Відмітка про виконання
1.	Контролювати виконання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки життєдіяльності та охорони праці.	Щодня	Директор	

2.	Скласти план роботи закладу на 2025 рік.	До 27.12.2024	Директор Методисти	
3.	Затвердити план роботи закладу на 2025 рік.	До 31.12.2024	Директор	
4.	Скласти та затвердити навчальний план роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік.	До 13.09.2025	КОБА О.М.	
5.	Перевірити та погодити плани гурткової роботи в журналах обліку роботи гуртка: на І-й семестр на ІІ-ий семестр на період літніх канікул.	До 29.05.2025 13.09.2025 27.12.2025	Методисти	
6.	Скласти розклад роботи гуртків на І-й семестр на ІІ-ий семестр на період літніх канікул.	До 29.05.2025 13.09.2025 27.12.2025	КОБА О.М.	
7.	Скласти тарифікаційний список педагогічних працівників.	До 28.08.2025	Директор	
8.	Скласти список дітей, які відвідують гуртки закладу.	До 16.09.2025	Методисти	
9.	З метою вдосконалення освітнього процесу, надання методичної допомоги відвідати заняття гуртків	За окремим графіком	Директор методисти	
10.	Підготувати та затвердити річний план роботи методистів закладу.	До 29.08.2025	Методисти	

Протягом 2025 року розглянути на нарадах при директору:

№ з\п	Питання на розгляд	Дата розгляду питання
Січень		
1.	Про звіти керівників гуртків за І семестр 2024 – 2025 навчального року	14.01.2025

2.	Про надання методичної допомоги керівникам гуртків в підготовці до атестації.	
3.	Про вивчення професійної діяльності осіб, які атестуються.	
4.	Про поповнення портфоліо керівника гуртка	
Березень		
1.	Про вивчення та аналіз занять, інших форм роботи з дітьми педагогів, що атестуються	11.03.2025
2.	Про профілактику булінгу в закладі	
3.	Про проведення кваліфікаційних іспитів у Карлівському міському ЦПО	
4.	Про стан національно-патріотичного виховання в закладі	
Травень		
1.	Про підготовку та оформлення звітної гурткової документації керівниками гуртків	20.05.2025
2.	Про результати участі вихованців Карлівського міського центру позашкільної освіти у конкурсах, змаганнях тощо за 2024-2025 навчальний рік.	
3.	Про підготовку та проведення заходів до Міжнародного Дня захисту дітей.	
Вересень		
1.	Про формування мережі гуртків закладу у 2025-2026 н.р.	16.09.2025
2.	Про стан готовності закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	
3.	Про діяльність колективу по створенню безпечних умов навчання та виховання дітей у закладі	
Листопад		
1.	Про траєкторію професійного розвитку діяльності педагогічних працівників.	18.11.2025
2.	Про планування заходів під час новорічних, різдвяних свят і зимових канікул.	

1.3. Виконання освітніх програм

Освітній процес у Комунальному закладі «Карлівський міський центр позашкільної освіти» здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України та відповідно до Типової освітньої програми закладу позашкільної освіти, Положення про позашкільний навчальний заклад. Освітній процес може здійснюватися за навчальними програмами, що затверджуються органом управління освіти обласної військової адміністрації, а також можуть використовуватися самостійно розроблені навчальні програми з позашкільної

освіти, які схвалюються педагогічною радою закладу та затверджуються його керівником.

На основі типових навчальних планів розробляється робочий навчальний план закладу на навчальний рік з урахуванням мережі гуртків, що діють у закладі, кількості груп у них, років навчання, рівнів навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників.

Освітня програма з позашкільної освіти – це нормативний документ, що визначає мету, завдання, зміст, обсяг, порядок, способи організації освітньої діяльності та вимоги до її результатів.

Перелік навчальних програм, за якими працюють гуртки у закладі позашкільної освіти, затверджується педагогічною радою закладу на початку нового навчального року.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма. Освітні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів і навчання в групах або об'єднаннях. До закладу зараховуються вихованці віком від 5 до 18 років.

Гуртки та групи Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» класифікуються за трьома рівнями:

початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Середня наповнюваність гуртків та груп у закладі становить, як правило, 10-15 вихованців. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації освітнього процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів.

Навчальні групи формуються керівниками гуртків.

З цією метою проводиться: розповсюдження інформації по закладах освіти, розміщення афіш на дошках оголошень, в соцмережах, щорічне проведення Дня закладу.

Зміст програми структурується за розділами та темами відповідно до навчально-тематичного плану.

Зміст кожної освітньої програми має відповідати таким вимогам:

- відповідність сучасному рівню розвитку суспільства і науки;
- спрямованість навчального матеріалу на розвиток пізнавальних і творчих здібностей вихованців, забезпечення систематичної роботи з обдарованою і талановитою молоддю;

- науковість і достатність теоретичних пояснень, коректність і доцільність введення наукових понять та термінів;
- практична спрямованість навчального матеріалу;
- відповідність обсягу навчального матеріалу нормам навантаження та кількості навчальних годин;
- відповідність навчального матеріалу віковим особливостям вихованців та рівню їх підготовки;
- наступність у засвоєнні знань, умінь і навичок, здобутих вихованцями у попередні роки навчання;
- використання та поглиблення знань, отриманих вихованцями в закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

Керівники гуртків працюють за програмами, планують свою роботу, чітко дотримуються виконання розкладу, працюючи в тісній взаємодії з адміністрацією закладу, методистами, батьківським комітетом. Уся робота спрямована на виявлення й розкриття творчих здібностей вихованців, формування особистості. З цією метою педагог обґрунтовано вибирає нові форми і методи роботи, виходячи з психологічної доцільності. Керівники гуртків і методисти проходять курсову перепідготовку, стажування в Полтавській академії неперервної освіти ім.Остроградського та НЕНЦУМ.

Науково-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення закладу, впровадження інноваційних методик, технологій, передбачених програмою, здійснюється на достатньому рівні.

У закладі постійно ведеться робота по підборі методичних матеріалів до різних видів програм. Надається методична допомога педагогам громади в організації та проведенні різних форм масової роботи (робота пошукових та волонтерських загонів, музеїв при закладах освіти, діяльність заступників директора з виховної роботи, педагогів – організаторів закладів загальної середньої освіти, організація в проведенні масових заходів з еколого-натуралістичного, науково-технічного, художньо-естетичного спрямування).

1.4. Аналіз науково-методичного забезпечення закладу

Науково-методичне забезпечення позашкільної освіти включає:

- організацію і удосконалення навчально-методичної підготовки педагогічних працівників, удосконалення їхньої професійної компетентності;
- підвищення ефективності освітнього процесу в закладі шляхом його наукового обґрунтування та відповідного методичного забезпечення.

Актуальним питанням сьогодення залишається якісне науково-методичне забезпечення Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» програмами, методичними посібниками, які розроблено з урахуванням компетентнісного та діяльнісного підходів до освітнього процесу, новітніх педагогічних технологій та досягнень науки. Діяльність методичної служби закладу спрямована на науково-методичний супровід процесів інноваційного розвитку закладу, на створення такого навчально-розвивального середовища,

яке формує у педагогів готовність до роботи на основі сучасних педагогічних технологій.

Створювати додаткові умови для самовизначення, саморозвитку, самореалізації особистості, формування моральних якостей у дітей та підлітків, соціально-громадського досвіду; сприяння професійній орієнтації, розвитку творчих здібностей - такі завдання сьогодні покладає держава на систему позашкільної освіти.

Карлівський міський ЦПО є і залишається осередком всієї організаційно-масової роботи з дітьми та молоддю. Закладом, що забезпечує їх змістовне дозвілля, організатором творчих конкурсів, фестивалів, виставок, концертів, змагань тощо, тобто заходів, де діти можуть проявити свої здібності й таланти.

З огляду на зазначене, актуальними питаннями залишаються:

- пошук шляхів ефективної реалізації завдань позашкільної освіти, визначених відповідними нормативно-правовими документами;
- впровадження особистісно-орієнтованих технологій в освітній процес закладу;
- залучення педагогів до творчої діяльності та дослідно-експериментальної роботи;
- модернізація системи науково-методичної роботи на основі інноваційних технологій, удосконалення навчальних програм, змісту, форм та методів навчання і виховання, впровадження інноваційного досвіду в практику роботи закладу.

Виховні завдання закладу реалізуються через:

- пошук, розвиток та підтримку юних талантів, виховання творчої еліти у різних галузях суспільного життя, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та молоді;
- розвиток ключових компетенцій дітей, їх творчих здібностей, розвиток мотивації вихованців до самоосвіти, включення у соціально – значущу діяльність, професійного і особистісного самовизначення, самореалізації і самовиховання, інтеграції в суспільстві, розвитку самоврядування, змістовного дозвілля;
- виховання в дітей і молоді дбайливого ставлення та збереження природних багатств України, залучення їх до еколого-натуралістичних, туристсько-краєзнавчих, науково-технічних напрямків діяльності;
- виховання естетичних смаків у дітей та молоді, залучення їх до народної творчості, оволодіння народними ремеслами, збагачення культурними цінностями скарбниці українського народу.

Основними формами виховної діяльності дітей традиційно є:

- інформаційно-масові (дискусії, ринги, квести, свята);
- діяльнісно-практичні групові (екскурсії, свята, ярмарки, майстер-класи, народні, обрядові свята, огляди-конкурси);
- діалогічні (бесіди, ток-шоу);
- індивідуальні (творчі завдання, звіти, персональні творчі звіти, фестивалі тощо);

наочні (персональні виставки, виставки дитячої творчості, тематичні стенди, конкурси презентацій, малюнків, виробів);
інтерактивні (робота в творчих групах, методика КТС при підготовці масових заходів, робота під час канікул.) .

1.5.Фінансово-господарська діяльність закладу

Включає в себе наявну матеріально-технічну базу і бюджетне забезпечення. Саме стан забезпечення безпосередньо сприяє реалізації мети, завдань, змісту позашкільної освіти, організації роботи закладу на сучасному рівні та з урахуванням потреб вихованців і їхніх батьків.

Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі кошторису:

- кошти на виплату заробітної плати та нарахування на неї;
- оплата послуг;
- оплата комунальних послуг ;
- придбання .

Актуальним залишається питання щодо:

- забезпечення гуртків костюмами, інструментами та обладнанням;
- живого куточка – харчування для тварин;
- проведенням капітального ремонту приміщення;
- заміни ламп освітлення старого зразка на економваріант;
- створенням умов для вільного доступу до закладу осіб з обмеженими фізичними можливостями (проблем з пересуванням);
- поновленням пожежної сигналізації та обробкою дерев'яних конструкцій горища закладу антипіренами.

Розділ II. Робота з педагогічними кадрами

2.1. Кадрова робота у закладі.

Кадрове забезпечення закладу складає 20 педагогічних працівників. З них : 11– основних, 9 – сумісники.

Кількість гуртків - 26, кількість груп у гуртках - 41.

Мережа здобувачів позашкільної освіти станом на 01.01.2024 року становить 441 вихованців.

Робота з кадрами у 2025 році буде спрямована на підвищення персональної відповідальності кожного працівника за особистий внесок у реалізацію освітньо-виховних завдань, збереження контингенту вихованців закладу та покращення результативності роботи.

Робота з педагогічними кадрами на 2025 рік:

№ з/п	Завдання
-------	----------

1.	Провести анкетування керівників гуртків, за його результатами налагодити систему роботи по підвищенню професіоналізму через самоосвіту, участь у методичному об'єднанні керівників гуртків.
2.	Розкладом гуртків створити умови для роботи керівників гуртків над підвищенням свого фахового рівня відповідно до державних вимог до знань, умінь і навичок вихованців.
3.	Розподілити навантаження керівників гуртків відповідно до призначення, фаху та кваліфікації.
4.	Контролювати виконання посадових обов'язків та робочих інструкцій керівниками гуртків, культорганізатором, методистами та працівниками Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти».
5.	Надавати методичну, практичну допомогу кожному керівнику гуртка.
6.	Організувати участь керівників гуртків у обласному конкурсі методичних розробок «Мозаїка творчої майстерності».
7.	Взяти участь в обласному конкурсі мініатюр
8.	Організувати проходження курсової перепідготовки керівників гуртків, культорганізатора та стажування методистів.
9.	Провести творчі звіти роботи гуртків.
10.	Постійно здійснювати консультації та надавати методичні рекомендації щодо організації роботи за допомогою технологій дистанційного навчання.
11.	Розподілити обов'язки між членами адміністрації по здійсненню внутрішнього контролю і керівництва роботою закладу.
12.	Провести інструктажі керівників гуртків з питань використання діючих програм та підручників, планування та змісту методичних рекомендацій щодо виконання програмового матеріалу, обліку роботи, ведення документації, режиму та єдиних вимог до вихованців.
13.	Затвердити річне навантаження педпрацівників.
14.	На забезпечення демократизації системи керівництва контролю: 1. Оперативно знайомити працівників із змістом нормативних документів органів управління системи освіти України, матеріалами нарад директорів та заступників, змістом внутрішніх нормативних документів та управлінських рішень. Перевірити, затвердити /погодити/: а) плани роботи методистів; б) розклад роботи гуртків; г) тематичні плани роботи гуртків.
10.	Скласти графік відпусток працівників Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти».

У діяльності закладу використовуються такі управлінські технології як технологія співробітництва, завдяки якій набувається певний досвід професійної діяльності, засвоюються знання, формується активна, творча, свідомо особистість.

Здійснюється моніторинг якості освіти, який має на меті безперервне вивчення стану освіти, прогнозування її розвитку, стану викладання та рівня вмінь вихованців гуртків за інтересами, системи оцінювання здобувачів освіти, результативності виховної роботи шляхом отримання, опрацювання та розповсюдження отриманої інформації щодо діяльності освітньої системи.

Перший рівень цієї системи – директор, який розставляє кадри, здійснює контроль, надає допомогу учнівському колективу, організовує роботу з батьками і громадськістю.

Другий рівень – це методисти, які працюють згідно посадових обов'язків, реалізують управлінські рішення.

Третій рівень – це культорганізатор, керівники гуртків, методичне об'єднання, які безпосередньо виконують рішення.

Четвертий рівень – це колектив вихованців, з яким працює педагогічний, батьківський колективи та органи громадського самоврядування.

2.2. Планування атестації педагогічних кадрів. Діяльність атестаційної комісії.

Однією з найвагоміших ланок роботи в діяльності педагогічного колективу Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» є підвищення науково-методичного та фахового рівня педагогічних працівників, забезпечення їх безперервної освіти. Відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», працівники підвищують свій фаховий рівень один раз на п'ять років в Полтавській академії неперервної освіти ім. М.В. Остроградського, НЕНЦУМ, а також через участь у семінарах – практикумах, вебінарах тощо.

Директор закладу є організатором і керівником атестаційного процесу. Методисти закладу працюють над тим, щоб педагогічні працівники закладу мали змогу постійно ознайомлюватися з кращим педагогічним досвідом, запозичувати нові ідеї в спілкуванні з колегами-педагогами не лише у межах свого регіону, а і за його межами. З цією метою проводяться семінари-практикуми, круглі столи, тренінги з актуальних питань розвитку позашкільної освіти, сучасних методик навчання та виховання. Приділяється увага траєкторії професійного розвитку діяльності педагогічних працівників. Зміст роботи цих методичних заходів спрямований на підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів позашкільної освіти, забезпечення їх безперервної освіти, вирішення актуальних проблем діяльності закладу.

З метою координації та узгодження проходження курсової перепідготовки та черговості атестації педагогічних кадрів у закладі складено перспективний план атестації. Заклад постійно працює над системою заходів щодо підвищення фахового рівня педагогічних працівників.

Зміст цих заходів спрямований на забезпечення безперервної освіти педагогічних кадрів, підвищення їх професійної майстерності, вирішення актуальних проблем діяльності закладу.

Під час підготовки та проведення атестації педагогічних працівників адміністрація закладу, методисти, атестаційна комісія дотримуються наступних положень:

1. Підготовка, проведення атестації, а також її результати спрямовані на утвердження високої ролі педагогічного працівника, на підвищення його авторитету в колективі, серед колег, гуртківців, їх батьків.
2. Усі нормативні документи, інформація про атестацію, її форми, види, кваліфікаційні вимоги, зразки атестаційної документації доступні для педагогів, які атестуються. З порядком і термінами проведення атестаційної експертизи педагога ознайомлюють заздалегідь.
3. Робота атестаційної комісії спрямована на виявлення успіхів і прорахунків у педагогічній діяльності, які виявляються у розумінні педагогом цілей освіти і виховання на сучасному етапі.
4. Атестація педагогічних працівників розглядається як процес, що триває протягом навчального року і складається з трьох складових: аналітичної, організаційної, методичної.
5. По кожній складовій атестаційного процесу здійснюється моніторинг за різними показниками.

Атестаційна комісія розробляє орієнтовний план вивчення системи роботи педагога. У чергову атестацію 2024-2025 навчального року включено таких педагогічних працівників закладу: ФЕСЕНКО Людмила Леонідівна, КОЛОДЯЖНА Світлана Григорівна, БОБРИЦЬКИЙ Ярослав Анатолійович, МАТЮШОВА Юлія Сергіївна (керівники гуртка).

Розділ III. Науково-методична робота.

4.1. Система та планування науково-методичної роботи закладу.

Аналіз різноманітних форм методичної роботи, які сприяють підвищенню професійної майстерності педагогів показав, що основними є засідання педагогічної ради, проведення інструктивно-методичних нарад, засідання творчих груп, проведення семінарів-практикумів, тренінгів, методичних об'єднань, а також проходження курсів та здійснення траєкторії професійного розвитку педагогічних працівників.

Форми організації методичної роботи в закладі досить динамічні. Загалом проводились в індивідуальній, груповій та колективній формах.

Із колективних й групових форм методичної роботи основними була педагогічна рада, яка забезпечує наступність і подальший розвиток усього позитивного й передового у ході впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.

Метою інструктивно-методичної діяльності є вдосконалення освітнього процесу, програмно-методичне оновлення, запровадження нових форм і методів діяльності, підвищення майстерності педагогічних працівників, впровадження

нових передових технологій навчання й виховання, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

Основними принципами організації методичної роботи в закладі є:

- науковість, що вимагає знання сучасних теоретико-методологічних основ розвитку вітчизняної та зарубіжної педагогіки, психології, соціології з питань виховання творчої особистості;
- системність, що сприяє відпрацюванню мети, завдань, змісту, форм, методів як цілісної системи позашкільної діяльності;
- послідовність, наступність, безперервність, масовість, що вимагає всебічного охоплення педагогів різними формами методичної роботи протягом навчального року;
- творчий характер, що обумовлює максимальну активізацію діяльності педагогів;
- конкретність, що вимагає врахування особливостей закладу, завдань та програми позашкільної життєдіяльності;
- оперативність, гнучкість, мобільність у врахуванні сучасних вимог до розвитку позашкільної освіти;
- колективний характер, що вимагає поєднання зусиль усіх структур педагогічного колективу тощо.

Зміст методичної роботи в закладі складають:

- аналіз стану освітньої роботи та рівня розвитку вихованців відповідно до завдань позашкільної освіти;
- налагодження дослідницько-експериментальної роботи, педагогічного проєктування;
- індивідуальне, групове консультування керівників гуртків з актуальних проблем сучасного позашкільля;
- визначення рівня забезпечення потреб батьків, дітей, громадськості в додатковій освіті, прогнозування змін їхніх освітніх запитів;
- розробка критеріїв та проведення моніторингових досліджень;
- розробка власних методичних рекомендацій, програм, посібників із проблем позашкільної освіти, пропозицій щодо підвищення ефективності освітньої роботи закладу;
- пошук, накопичення, систематизація інноваційних технологій у позашкільній освіті, відпрацювання механізмів оволодіння ними педагогами;
- вивчення, узагальнення та поширення кращого педагогічного досвіду з проблем планування та організації роботи гуртків закладу;
- підтримка постійних зв'язків із методичними службами різних установ та педагогами-практиками інших типів закладів освіти.

У своїй роботі методисти використовують різні форми й методи діяльності, серед яких семінари, вебінари, практичні заняття, дискусії, конкурси-захисти тощо.

Основними завданнями методичної роботи є:

- програмно-методичне забезпечення стратегічних напрямів діяльності;

- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання дітей, забезпечення високої якості освітнього процесу шляхом упровадження нових педагогічних технологій, навчальних програм нового покоління;
- розвиток професійної компетентності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем позашкільної освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки, перспективного педагогічного досвіду;
- виявлення, вивчення й оцінка результативності педагогічного досвіду в закладі, узагальнення і поширення перспективних здобутків;
- розробка методичних рекомендацій, пам'яток для керівників гуртків;
- підготовка до атестації педагогічних працівників;
- координація інформаційно-методичної діяльності та організаційно-масової роботи;
- створення умов для професійного розвитку педагогів;
- залучення педагогів до науково-експериментальної роботи, розроблення навчально-методичних матеріалів;
- забезпечення участі педагогів у творчих групах, конкурсах професійної майстерності, конференціях, семінарах, майстер-класах.

Однією з найважливіших форм методичної роботи є індивідуальна праця педагога. Важливий аспект творчої діяльності педагогів – самовдосконалення.

До індивідуальних форм відносяться: траєкторія педагогічного розвитку педагогів, індивідуальна робота над науково-методичною проблемою, консультування, творчі звіти педагогів, взаємовідвідування занять, наставництво досвідчених педагогів, опрацювання методичної літератури, докурсова і післякурсова робота.

Групові форми методичної роботи використовуються з метою обговорення актуальних питань організації освітнього процесу, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду. Вони об'єднують педагогів за інтересами, у них створюються оптимальні умови для обміну досвідом, для творчих дискусій, виконання проєктів.

Масові (колективні) форми використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації освітнього процесу, аналізу результатів діяльності закладу, вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду. Колективними формами науково-методичної роботи є наступні: педагогічні ради, семінари-практикуми, конкурси педагогічної майстерності, круглі столи, ділові, тематичні і проблемні виставки педагогічних ідей та технологій, робота колективу над науково-методичною проблемою.

Система роботи методистів з педагогами:

Напрями	- навчання, організація конкурсу педагогічної майстерності; - допомога у складанні навчальних планів, програм;
---------	---

	-вивчення, узагальнення педагогічного досвіду та впровадження його у практичну діяльність гуртків закладу; - забезпечення методичною інформацією.
Форми	- конкурс «Мозаїка творчої майстерності»; - індивідуальні консультації; - публічні виступи.
Аналіз ефективності	- атестація; - накази; - педагогічні ради; - методичні об'єднання; - звіти педагогічних працівників

Згідно з посадовими обов'язками, з метою поліпшення підготовки педагогічних працівників, якісної організації та проведення гурткової роботи, за методистами закладу були розподілені напрями гурткової роботи та покладені на них координаторські функції та методичний супровід у роботі з керівниками гуртків.

Відповідно до посадових обов'язків методисти ведуть консультаційно-методичну роботу з керівниками гуртків, відвідуючи заняття та виховні заходи, аналізуючи їх проведення.

Систематично надається консультаційно-методична допомога керівникам гуртків: з оформлення документації керівника гуртка; з укладання навчальних програм та навчальних планів гуртків; з систематизації та укладання методичних матеріалів з досвіду роботи педагогів; з участі колективів у міських, обласних та всеукраїнських конкурсах, фестивалях, оглядах дитячої творчості; з укладання сценаріїв проведення виховних заходів, творчих звітів гуртків, портфоліо тощо.

Планування організаційно-методичної роботи закладу на 2025 рік:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	ПІБ виконавця	Відмітка про вик.
1.	Організація методичної роботи педагогічного колективу на реалізацію I етапу єдиної методичної проблеми «Мотиваційний компонент організації освітньої діяльності для успішної соціалізації особистості вихованця в умовах компетентнісної освіти»	Протягом року	КОБА О.М.	

2.	Надання консультативної допомоги керівникам гуртків з питань організації масових заходів.	Протягом року	Методисти	
3.	Співпраця з іншими освітніми установами, закладами; обмін досвідом.	Протягом року	Методисти	
4.	Підбір та систематизація матеріалів по організації та проведенню дитячого дозвілля.	Протягом року	Методисти культорганізатор	
5.	Проведення інформаційно-методичних нарад	Протягом року	Директор Методисти	
6.	Систематизація інформації про участь вихованців закладу у конкурсах і фестивалях дитячої творчості.	Протягом року	Методисти	
7.	Підготовка методичних рекомендацій для керівників гуртків щодо документації.	Січень	Методисти	
8.	Надання організаційно-методичної допомоги з підготовки святкових заходів.	Протягом року	КОБА О.М.	
10.	Поповнення сайту закладу новими методичними матеріалами.	Протягом року	КОБА О.М.	
11.	Організація самоосвітньої діяльності, опрацювання періодики	Протягом року	Методисти	

Планування науково-методичної роботи закладу на 2025 рік :

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Забезпечити педагогів закладу програмовим матеріалом, науково-методичними матеріалами	Серпень - вересень	Методисти
2.	Надати допомогу педагогам закладу в плануванні освітнього	Серпень - вересень	Методисти

	процесу відповідно до вимог.		
3.	Перевірка документації керівника гуртка.	До 15 вересня 2025 року	Методисти
4.	Робота над I етапом єдиної науково-методичної проблеми: «Мотиваційний компонент організації освітньої діяльності для успішної соціалізації особистості вихованця в умовах компетентнісної освіти»	Протягом року	Методисти керівники гуртків
5.	Направити в заклади загальної середньої освіти орієнтований перелік міських та обласних масових заходів, запланованих на 2025-2026 навчальний рік.	До 1 вересня 2025 року	КОБА О.М .
6.	Систематично доводити до відома педпрацівників закладу результативність освітнього процесу, участь у виставках, конкурсах тощо.	Протягом року	Методисти
7.	Вивчення передового педагогічного досвіду керівників гуртків.	Протягом року	Методисти
8.	Відвідування занять, ознайомлення з навчальними програмами, планами-конспектами, проведення індивідуальних консультацій з метою підвищення кваліфікації педагогів, які атестуються.	Березень-Жовтень	Директор Методисти
9.	Організація самоосвітньої діяльності	Жовтень 2025 року	Методисти
10.	Організація участі у краєзнавчих конференціях, організованих Полтавським обласним	Жовтень-листопад 2025 року	КОБА О.М.

	національно-патріотичного виховання, туризмі і краєзнавства учнівської молоді		
11.	Участь у підготовці заходів відділу освіти, молоді та спорту на виконання документів вищих органів	Протягом року	Директор
12.	Реєстрація досягнень гуртківців закладу.	Протягом року	Методисти
13.	Надання консультацій та практичної допомоги керівникам музеїв та гуртків ЗЗСО	Протягом року	КОБА О.М.

3.2. Організація роботи над науково-методичною проблемою закладу.

Педагогічний колектив Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» у 2024-2025 навчальному році почав працювати над I етапом науково-методичної проблеми «Мотиваційний компонент організації освітньої діяльності для успішної соціалізації особистості вихованця в умовах компетентнісної освіти»

I. Діагностично-теоретичний етап (2024/2025 навчальний рік)

Мета:

- сформуванню особистої потреби та психологічну готовність педагогів до підвищення професійної компетентності та роботи над єдиною науково-методичною проблемою;
- діагностика творчого потенціалу керівника гуртка для створення атмосфери міжособистісної взаємодії суб'єктів освітнього процесу;
- дослідження рівня професійної майстерності; потреб та інтересів педагогічного колективу.

Основні завдання:

- психологічне, організаційне, методичне й матеріально-технічне забезпечення умов переходу до реалізації нової науково-методичної проблеми;
- опанування навичок впровадження нових педагогічних технологій освітньої діяльності;
- моніторинг аналізу роботи, вивчення рівня навичок досягнень вихованців, їх розвитку.

Прогнозовані результати:

- визначення теми, її актуальності;
- обговорення форм роботи над поставленими питаннями;
- сприйняття кожним членом педагогічного колективу необхідності роботи в цьому напрямку.

Шляхи реалізації:

- дослідження реального рівня професійної майстерності, потреб та інтересів як усього колективу, так і кожного керівника гуртка;
- вивчення рівня навчальних досягнень вихованців, їхнього розвитку;
- анкетування, діагностування педагогів з метою виявлення рівня їхньої професійної кваліфікації, наявності утруднень, готовності до роботи над методичною проблемою;
- відбір ефективних методик із розвитку емоційного інтелекту вихованців, комунікативних здібностей;
- використання інтерактивних технологій навчання та виховання дітей;
- ознайомлення педагогічного колективу з досягненнями психолого – педагогічної науки, новими педагогічними технологіями;
- аналіз можливостей закладу (готовність педагогічних кадрів, наявність програм інноваційних курсів, факультативів, матеріально – технічної проблеми);
- вивчення особистості вихованця, його схильностей, зацікавлень, здібностей, вихованості, розвитку;
- виявлення творчого та професійного потенціалу педагогічних кадрів, їх здатність максимально задовольнити потреби вихованців;

Управлінська діяльність:

1. Оперативна нарада «Особливості роботи педагогічного колективу над науково – методичною проблемою в поточному навчальному році».
2. Методична нарада: «Мета, зміст та основні напрями методичної роботи з реалізації методичної проблеми», «Системна та цілеспрямована діяльність педагогічного колективу закладу з проблем формування громадянської свідомості вихованців»
3. Оформлення довідково-інформаційних матеріалів з визначеної теми.

3.3. План роботи методичного об'єднання «Спілкування» Карлівського міського центру позашкільної освіти

Лютий

1. Про проведення атестації педагогічних працівників 2024-2025 навчальному році
ТЮТЮННИК Т.А. - методист
Карлівського міського ЦПО
2. Презентаційний меседж творчих педагогів, які атестуються «А я роблю так...»
Члени МО
3. Підготовка до участі в обласній виставці-конкурсі декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»
КОБА О.М. – методист Карлівського

Квітень

1. Аналіз роботи над I етапом науково-методичної проблеми «Мотиваційний компонент організації навчальної діяльності для успішної соціалізації особистості вихованця в умовах компетентнісної освіти» на 2024-2025 роки.

КОБА О.М. – методист Карлівського міського ЦПО

2. Результативність участі вихованців закладу у масових заходах художньо-естетичного, декоративно-ужиткового, еколого-натуралістичного, науково-технічного напрямів.

ТЮТЮННИК Т.А., КОБА О.М.,
ВОЙТОВИЧ О.О. – методисти
Карлівського міського ЦПО

Вересень

1. Методична скарбничка «Рекомендації МОН щодо організації освітньої діяльності в закладах позашкільної освіти у 2025-2026 навчальному році»

ТЮТЮННИК Т.А., КОБА О.М.,
ВОЙТОВИЧ О.О. – методисти
Карлівського міського ЦПО

2. Про навчальні програми рекомендовані для використання в роботі в 2025-2026 навчальному році

ТЮТЮННИК Т.А., КОБА О.М.,
ВОЙТОВИЧ О.О. – методисти
Карлівського міського ЦПО

Листопад

1. Участь гуртків художньо-естетичного напрямків в новорічних та різдвяних святах.

КОБА О.М. – методист Карлівського міського ЦПО

2. Запровадження методів та форм активно-творчої національно-патріотичної роботи.

Члени МО «Спілкування»

Розділ IV. Управління освітнім процесом

4.1. Планування засідань педагогічної ради

Одним з основних завдань педагогічної ради Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» є створення дружнього, працездатного педагогічного колективу, в якому кожен почував би себе відповідальним не тільки за доручену йому роботу, а й за всю діяльність закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі і відповідно до потреб закладу. Саме у плануванні й проведенні педагогічних рад фокусується

управлінська майстерність керівника закладу, нею підтверджується, висловлюючись сучасною термінологією, кваліфікація директора як менеджера освітньої галузі.

Основними завданнями педагогічної ради є:

- удосконалення освітнього процесу та методичної роботи;
- покращення педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників закладу, їхньої загальної культури, створення мотивації та умов для професійного удосконалення;
- заохочення вихованців та працівників закладу до результативної роботи;
- вироблення єдиних поглядів та вимог педагогічного колективу з найважливіших питань діяльності.

До складу педагогічної ради входять: директор Комунального закладу «Карлівський міський центр позашкільної освіти» – голова педради, методисти, культорганізатор, керівники гуртків.

Педагогічна рада:

- розглядає питання організації та здійснення освітнього процесу, масової і методичної роботи;
- обговорює і рекомендує до затвердження річний план Карлівського міського центру позашкільної освіти;
- сприяє розвитку творчої ініціативи педагогів, впроваджує досягнення науки і передового практичного досвіду в освітній процес;
- приймає рішення з різних питань професійної діяльності педагогічних працівників.

На педагогічних радах затверджуються робочі навчальні плани, плани роботи закладу на навчальний рік, навчальна програма; розглядаються питання про атестацію педагогічних працівників, про підсумки роботи гуртків, виконання рішень попередніх педагогічних рад та інші питання діяльності комунального закладу.

Схвалюються стратегія розвитку, Положення про ВСЗЯ, освітня програма закладу.

Теми педагогічних рад визначаються з пріоритетних напрямів роботи, зокрема:

	Березень
1.	Про психологічну підтримку педагогів та дітей в умовах війни
2.	Про підсумки атестації педагогічних працівників
3.	Про реалізацію компетентнісного підходу, використання цифрових технологій для активізації пізнавальної діяльності учнів на заняттях
4.	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «Карлівський міський центр позашкільної освіти» протягом січня-лютого 2025 року.
	Травень

1.	Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь і навичок в гуртках декоративно - ужиткового мистецтва
2.	Про підсумки роботи над I етапом єдиної науково-методичної проблеми «Мотиваційний компонент організації освітньої діяльності для успішної соціалізації особистості вихованця в умовах компетентнісної освіти».
3.	Про підсумки методичної роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік.
4.	Про результативність освітньої, науково-методичної, дослідницько-експериментальної та організаційно-масової діяльності педагогічного колективу закладу за 2024-2025 н.р. Перспективи розвитку та завдання на 2025-2026 н.р."
5.	Про організацію роботи закладу у літній період.
	Серпень
1.	Вибори секретаря педради.
2.	Про організований початок нового 2025-2026 навчального року.
3.	Організація роботи педагогічного колективу над II етапом єдиної науково-методичної проблеми у 2025-2026 навчальному році.
4.	Затвердження переліку програм, за якими працюють керівники гуртків у 2025-2026 навчальному році.
5.	Затвердження навчального плану на 2025-2026 навчальний рік.
6.	Затвердження річного плану роботи методистів закладу на 2025-2026 навчальний рік.
	Грудень
1.	Обговорення та погодження плану роботи закладу на 2026рік.
2.	Про дотримання учасниками освітнього процесу положення про академічну доброчесність
3.	Про проходження курсової перепідготовки керівників гуртків.
4.	Про результати моніторингу рівня досягнень вихованців за підсумками I семестру 2025/2026 навчального року
5.	Про роботу закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності вихованців.
6.	Про хід виконання масових заходів згідно річного плану.

Розділ V. Проведення організаційно-масової та методично-інструктивної роботи

У Комунальному закладі «Карлівський міський центр позашкільної освіти» функціонує продумана система з організації та проведення масових заходів, яка створює належні умови розвитку самостійної роботи, спрямовані на пробудження ініціативи, творчості гуртківців, реалізації їх потреб у діяльності, яка становить для них інтерес, збагачення чуттєво-естетичної сфери та

моральне зростання, проводить цілеспрямований процес виховання й навчання в інтересах особистості і суспільства.

Організаційно-масові заходи проводяться згідно плану проведення масових заходів художньо-естетичного, декоративно-ужиткового, еколого-натуралістичного, науково-технічного напрямів.

Метою та основними завданнями з організації та проведення заходів є пошук і надання підтримки здібним, обдарованим і талановитим дітям та учнівській молоді, організація змістовного дозвілля дітей та юнацтва з урахуванням особистих та колективних інтересів, пошук нових форм його організації, стимулювання творчого, інтелектуального, духовного розвитку, задоволення потреб дітей та юнацтва в творчій самореалізації.

**План
проведення масових заходів на 2025 рік**

№ п/п	Назва заходу	Термін проведення
Художньо-естетичний напрям		
1	Міський етап обласного конкурс дитячої казки	лютий
2	Міська поетична вітальня « Жінка - берегиня роду»	лютий
	Участь у обласному конкурсі з образотворчого мистецтва «Барвисте перевесло» серед вихованців закладів позашкільної освіти	лютий
3	Міський фестиваль-виставка до Великодня «Великоднє дерево надії» (Великодні дерева з мальованками та писанками)	квітень
4	Міський етно-фестиваль «Вишиванка єднає»	травень
5	Міський фестиваль до Дня захисту дітей	червень
6	Творча майстерня «Український оберіг» до Дня захисників та захисниць України	жовтень
7	Міський етап Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу»	жовтень
8	Міський етап обласного конкурсу відеороликів, презентацій та буктрейлерів	листопад
9	Відкриття резиденції Святого Миколая	грудень
10	Новорічна казка для мешканців громади	грудень
Еколого-натуралістичний напрям		
1.	Всеукраїнська природоохоронно - пропагандистська акція «Великий зимовий облік птахів»	січень
2.	Всеукраїнська акція "Годівничка"	січень - березень

3.	Всеукраїнський юнацький фестиваль "В об'єктиві натураліста"	лютий
4.	Всеукраїнський конкурс "Зоологічна галерея"	березень
5.	День юного натураліста в Україні	вересень
6.	Всеукраїнський конкурс "Вчимося заповідувати"	вересень
7.	Обласний конкурс екологічних плакатів «Природа і люди»	жовтень
8.	Всеукраїнський конкурс "Галерея кімнатних рослин"	протягом року
9.	Всеукраїнський конкурс "Зелений паросток майбутнього"	протягом року
10.	Всеукраїнська природоохоронна акція "Птах року - 2024"	протягом року
11.	Всеукраїнська трудова акція "Турбота молоді тобі, Україно": "Парад квітів біля школи"	весна-осінь
12.	Всеукраїнський конкурс "Збережи ялинку"	грудень
Туристсько-краєзнавчий напрям		
1	Міський етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») (старша, середня, молодша вікові групи) (змішаний формат)	квітень
Науково-технічний напрям		
1.	Участь у обласному турі фотовиставки до Дня Соборності України: «Україна – це ми!»	січень
2.	Міський етап обласного заочного конкурсу «Космічні фантазії»	січень
3.	Участь у обласному конкурсі учнів молодшого шкільного віку з початкового технічного моделювання (онлайн формат)	лютий березень
4.	Обласний конкурс юних фотолюбителів "Моя Україна" (дистанційно)	квітень
5.	Участь у обласній виставці-конкурсі науково-технічної творчості, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та початкового технічного моделювання) (дистанційно)	квітень
6.	Участь у обласному конкурсі вихованців гуртків художньо-технічного профілю «Візерунки фантазій»	грудень

	(онлайн формат)	
--	-----------------	--

Загальні збори трудового колективу:

ТРАВЕНЬ

- 1.Звіт директора Карлівського міського центру позашкільної освіти перед трудовим колективом за 2024- 2025 навчальний рік.
- 2.Про проведення ремонтних робіт та підготовку закладу до нового навчального року.

ВЕРЕСЕНЬ

- 1.Про затвердження режиму роботи закладу.
- 2.Про роботу адміністрації та профкому закладу щодо пунктів виконання колективного договору.
- 3.Про дотримання техніки безпеки та охорони праці в закладі.
- 4.Різне.

Графік проведення нарад і заходів

● *Вівторок*

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| 1.Педагогічна рада | 2 рази на семестр | Директор |
| 2.Нарада при директору | 1 раз на два м-ці | Директор |
| 3.Методичне об'єднання керівників гуртків | 1 раз на два м-ці | Олена КОБА |
| 4.Профспілкові збори | 2 рази на рік | Олена КОБА |
| 5.Загальні збори трудового колективу | 2 рази на рік | Директор |
| 6.Оперативно – розпорядчі наради | щовівторка | Директор |

● *Середа*

1. Засідання творчої групи об'єднання заступників директорів з виховної роботи, педагогів-організаторів ЗЗСО 1 раз на квартал Олена КОБА
2. Консультації для педагогів щотижнево Методисти

● *П'ятниця*

1. ОРН з адміністративно – господарським персоналом щоп'ятниці Директор
2. Концерти, масові заходи згідно плану роботи Культурорганізатор

План засідань клубу старост «Лідер»

Січень

1. Новорічні та різдвяні масові заходи.
2. Квест-гра до Дня Соборності України «З Україною в серці».

Лютий

1. Підготовка до міської поетичної вітальні « Жінка - берегиня роду».

Березень

- 1.Підготовка до благодійного концерту в пам'ять загиблих воїнів Карлівської міської територіальної громади.

Квітень

1. Підготовка до міського фестивалю-виставки до Великодня «Великоднє дерево надії»

Травень

- 1.Підготовка до міського етно-фестивалю «Вишиванка єднає»
- 2.Підготовка до міського фестивалю до Дня захисту дітей

Вересень

- 1.Організаційний збір. Вибори активу клубу.
- 2.Планування роботи клубу.

Жовтень

- 1 День юного натураліста в Україні
2. Проведення заходів до Дня козацтва, Дня захисників і захисниць України.

Листопад

- 1.Підготовка до святкового дійства «Святий Миколай, до нас завітай».

Грудень

1. Ігри, конкурси на новорічному святі.
2. Підготовка до проведення головної ялинки .

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

- 1.Складання статистичної звітності
Січень, вересень 2025 Директор
- 2.Складання планів проведення виховних заходів під час канікул.
За тиждень до початку Методисти
- 3.Складання графіків роботи педагогів та молодшого обслуговуючого персоналу під час канікул, у святкові дні.
До кожного періоду Методисти, завідувач господарства
- 4.Складання графіків проведення підсумкових занять, кваліфікаційних іспитів.
Березень 2025 Методисти
- 5.Проведення свят.
Відповідно плану роботи Керівники гуртків, культорганізатор
6. Проведення загальних батьківських зборів.
Травень, вересень 2025 Адміністрація, керівники гуртків
7. Аналіз роботи закладу за рік і планування на наступний рік
Січень, грудень 2025 Директор
- 8.Затвердження графіка відпусток працівників закладу
До 05.01.2026 Директор
- 9.Організація роботи з охорони праці та техніки безпеки:
- технічний огляд приміщень ЦПО;
- рейди-перевірки з дотримання санітарно-гігієнічного режиму, правил техніки безпеки;

- | | |
|---|----------------------------------|
| Протягом 2025року (1раз на квартал) | Завідувач господарства |
| - інструктажі з охорони праці; | |
| - проведення консультацій з працівниками та гуртківцями | |
| Протягом 2025року(1 раз на півріччя) | Директор, методисти |
| 10.Затвердження графіка атестації педагогічних працівників. Проведення атестації. | |
| Жовтень, березень 2025 | Директор, методисти |
| 11.Підготовка закладу до нового навчального року: | |
| - ремонт приміщень, устаткування; | |
| - оформлення документації; | |
| - естетичне оформлення кабінетів. | |
| Червень 2025 | Адміністрація, керівники гуртків |
| 12.Опрацювання навчальних програм з позашкільної освіти. Підготовка їх до затвердження. | |
| Серпень2025 | Методисти |
| 13.Затвердження журналів гурткової роботи (календарне планування) | |
| До 02.01.2025, 12.09.2025 | Директор, методисти |
| 14.Вивчення методичних листів, нормативних та законодавчих документів, ознайомлення з ними працівників Карлівського міського центру позашкільної освіти | |
| Постійно | Директор |
| 15.Складання графіка проведення відкритих занять, виховних заходів | |
| Вересень 2025 | Методисти |
| 16. Затвердження графіка роботи обслуговуючого персоналу. | |
| Вересень 2025 | Директор, завідувач господарства |
| 17. Складання розкладу занять гуртків . | |
| Січень, травень, вересень 2025 | Методисти |
| 18. Призначення відповідальних: | |
| - з охорони праці під час проведення гурткових занять та масових заходів; | |
| - зі збереження та обліку майна Карлівського міського ЦПО. | |
| До 10.09.2025 | Директор |
| 19. Складання графіка курсової підготовки, уточнення списків | |
| Жовтень 2025 | Методисти |
| 20. Тарифікація педагогічних працівників Карлівського міського ЦПО. | |
| Вересень 2025 | Директор |
| 21. Комплектація гуртків та контроль за наповненістю і відвідуванням гуртків. | |
| Вересень 2025 | Методисти |

Робота з батьками

У закладі працює батьківський комітет, до складу якого входять голови батьківських комітетів гуртків. Двічі на рік проводяться загальні батьківські збори, які вирішують всі важливі питання життєдіяльності Карлівського міського центру позашкільної освіти.

Батьки є невід’ємною ланкою у структурі закладу, вони залучаються до співпраці у ході освітнього процесу протягом року, до участі у підготовці та проведенні всіх масових заходів. Разом з батьками плануються та здійснюються витрати щодо оновлення матеріально-технічної бази гуртків, а саме: пошиття сценічних костюмів, забезпечення приладами та матеріалами для занять дитини у гуртку тощо.

З метою більш активного залучення батьків до участі в освітньому процесі закладу у 2025 році планується:

- провести загальні батьківські збори, на яких обговорити найважливіші питання життєдіяльності закладу, проблеми освітньої та виховної діяльності; (двічі на рік, директор ,методисти)
- провести збори батьків гуртківців у кожному гуртку; (двічі на рік, керівники гуртків)
- залучати батьків до участі в освітньому процесі та масових заходах закладу; (згідно з планом роботи, методисти)
- провести творчі звіти гуртків на загальних батьківських зборах; (квітень-травень, керівники гуртків, методисти)
- провести індивідуальні консультації, бесіди з батьками щодо попередження правопорушень та злочинності, булінгу серед дітей та учнівської молоді. (постійно, керівники гуртків)

Тематика батьківських зборів:

1. Про Карлівський міський центр позашкільної освіти, як осередок всебічного розвитку дитини.
- 2.Бесіда на тему: «Булінг. Як з ним боротися?»
3. Бесіда «Умови успішного виховання культури поведінки дитини в сім’ї»
4. Бесіда «Літо на порозі. Роль та місце родини у формуванні навичок безпечної поведінки дітей в інтернеті»

Розділ VI.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

- 1.Виконання заходів протипожежної безпеки (за планом)
Протягом 2025року Директор, завідувач господарства
- 2.Придбання обладнання, матеріалів для роботи гуртків
Протягом 2025 року Директор, завідувач господарства
- 3.Оформлення навчальних кімнат
Вересень 2025 Керівників гуртків
- 4.Прибирання території закладу
Протягом 2025 року Завідувач господарства
- 5.Поточний ремонт кабінетів та інших приміщень закладу
Червень - серпень 2025 Завідувач господарства
- 6.Встановлення новорічної ялинки

Грудень 2025	Завідувач господарства
7.Проведення «санітарних днів» по прибиранню приміщень Карлівського міського ЦПО	
Щоп'ятниці кожного місяця 2025	Завідувач господарства
8.Підготовка до опалювального сезону	
Жовтень 2025	Завідувач господарства
9.Контроль за станом електромережі та електрообладнання, мережі водопостачання та каналізації, засобів протипожежної безпеки	
Протягом 2025року	Завідувач господарства
10.Інвентаризація - списання непридатного устаткування	
Згідно графіка відділу освіти, молоді та спорту	Завідувач господарства
11.Підготовка закладу до нового навчального року	
До 01.09.2025	Директор, завідувач господарства
12.Перевірка опору заземлення	
Серпень 2025	Завідувач господарства
13.Ознайомлення працівників з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, робочими інструкціями, посадовими обов'язками, інструкціями з охорони праці	
До 01.09. 2025	Директор
14.Інструктаж працівників з протипожежної безпеки	
Вересень, грудень 2025	Директор
15.Проходження медичного огляду працівників Карлівського міського центру позашкільної освіти	
За графіком КНП «Карлівський ЦПМСД»	Директор
16.Контроль за дотриманням педагогічними працівниками Карлівського міського ЦПО вимог по охороні життя та здоров'я дітей	
Протягом 2025року	Методисти