

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Млинівського ЦПО
Протокол від 01.09.2023 № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу
_____ І. Кісільчук
_____ 2023 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Млинівського центру позашкільної освіти
Млинівської селищної ради
Рівненської області**

на 2023-2024 навчальний рік

Вступ

Позашкільна освіта є важливою складовою системи освіти, метою і завданням якої є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, національно-патріотичне виховання, формування моральних цінностей, здобуття первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.

Кожного року наша галузь знаходиться на рівні оновлення та постійного творчого пошуку, за потребою часу і бажанням дітей відкриваються нові гуртки, започатковуються нові форми роботи, оновлюється зміст та створюються нові умови і механізми стійкого розвитку позашкільля.

В умовах збройної агресії російської федерації пріоритетом у педагогічній діяльності кожного педагогічного працівника закладу позашкільної освіти повинно бути національно-патріотичне виховання дітей та молоді відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом МОН від 06.06.2022 №527, зі змінами від 23.06.2022 №586.

1. Аналіз результатів діяльності Млинівського ЦПО за 2022-2023 навчальний рік

Млинівський центр позашкільної освіти працює над реалізацією поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері позашкільної освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного вихованця.

Пріоритетними завданнями на 2022-2023 навчальний рік були:

- дотримання нормативно-правової бази;
- модернізація освітньої діяльності закладу відповідно до запитів держави та суспільства, на основі сучасних підходів;
- збереження мережі гуртків закладу позашкільної освіти та учнівського контингенту;
- реалізація освітньої програми, робочого навчального плану закладу і навчальних програм зі всіх напрямів гурткової роботи закладу;
- урізноманітнення напрямів гурткової роботи з урахуванням інтересів мешканців громади;
- активізація індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми, систематичної та послідовної роботи щодо підготовки вихованців до виставок, змагань, експедицій, конкурсів;
- впровадження сучасних педагогічних технологій;

- реалізація єдиної педагогічної проблеми закладу «Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес як умова розвитку професійних компетентностей педагогічних працівників закладу позашкільної освіти»;
- удосконалення системи науково-методичної роботи на основі інноваційних технологій, оновлення навчальних програм, змісту, форм і методів освітньої діяльності на основі, впровадження компетентнісного підходу за основними напрямками позашкільної освіти, впровадження інновацій у практику;
- кадрове забезпечення, забезпечення підготовки та перепідготовки педагогічних працівників;
- сприяння розвитку самоосвіти педагога в системі формування його професійної компетентності, інноваційної культури;
- впровадження сучасних форм виховання, інноваційних форм та методів роботи;
- оволодіння кожним педагогічним працівником технологією особистісно-орієнтованого підходу при підготовці та проведенні виховних заходів;
- активізація учнівського самоврядування;
- створення умов для соціального захисту усіх учасників освітнього процесу;
- оптимізація співпраці педагогів та батьків;
- збереження будівель, обладнання, майна; зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу при залученні підприємств, громадськості, спонсорів, батьків через участь у соціальних проєктах, грантах.

1.1. Організація системи управління закладом

Впродовж 2022-2023 навчального року адміністрація закладу продовжувала роботу по удосконаленню системи управління закладом на всіх рівнях її функціонування та життєдіяльності з метою забезпечення стабілізації позитивного іміджу і конкурентоспроможності позашкільної освіти.

Узгодженість та координація дій адміністрації спрямована на створення творчого психологічно сприятливого мікроклімату в колективі, творчості та впровадженню інноваційних форм роботи, інтеграції освітнього процесу.

Реалізація завдань на досягнення мети діяльності педагогічного колективу супроводжувалась постійною аналітичною діяльністю щодо результатів роботи з напрямів позашкільної освіти, які функціонують у закладі.

Така система сприяє досягненню ефективності та удосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний, системний та якісний розвиток закладу.

Внутрішні нормативні документи, що регламентували діяльність закладу у 2022-2022 навчальному році:

Статут Млинівського центру позашкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, річний план роботи, затверджений на засіданні педагогічної ради, протокол № 3 від 05.09.2022;

Річний план роботи Млинівського центру позашкільної освіти на 2022-2023н.р., погоджений профспілковою організацією, затверджений на засіданні педагогічної ради, протокол № 3 від 05.09.2022;

Колективний договір між адміністрацією ЦПО та профорганізацією закладу;

Перспективний план роботи закладу на 2021-2023 роки.

У закладі діє педагогічна рада. Протягом навчального року проведено 3 засідання педагогічної ради. Педагогічна рада визначає головні напрями розвитку Млинівського центру позашкільної освіти, координує та спрямовує роботу всіх ланок в господарській та освітній роботі закладу.

Протягом 2022-2023 навчального року Кісільчук І. А., як директором закладу здійснювалося: керівництво роботи колективу, розстановка кадрів, створювалися належні умови для підвищення фахового рівня працівників; здійснювався розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

створювалися належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;

розроблено та введено в дію Положення про розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти

організовувала роботу щодо виконання кошторису закладу;

представляла заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідала перед засновником за результати діяльності закладу;

проводила контрольню-аналітичну роботу;

надавала методичні рекомендації керівникам гуртків, здійснювала внутрішній контроль за роботою педагогів;

встановлювала надбавки, доплати, премії працівникам відповідно до законодавства;

сприяла моральному та матеріальному стимулюванню вихованців закладу;

формувала сприятливий соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі;

1.2. Кадрове забезпечення

На початку навчального року адміністрацією закладу видано наказ «Про проведення тарифікації педагогічних працівників закладу та укомплектованість навчальних груп на 2022-2023 навчальний рік», складений тарифікаційний список, в якому фіксується: освітній рівень педагогічного працівника, стаж роботи, тарифікаційний розряд, тижневе навантаження. Протягом навчального року у список вносяться зміни щодо тижневого навантаження, підвищення тарифного розряду, встановлення надбавки за вислугу років, підвищення освітнього рівня педагога тощо.

Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників закладу за останні п'ять років в середньому становить 18 годин. Розподіл тижневого навантаження здійснюється директором, з урахуванням можливостей та потреб закладу та погоджується з профорганізацією.

Освітній процес у закладі забезпечують 5 педагогів всі з вищою освітою.

1.3. Забезпечення доступності та якості позашкільної освіти

Додаткова освіта, яку надає Млинівський центр позашкільної освіти – це особистісно орієнтована освіта, яка максимально забезпечує розвиток дітей. В основі позашкільної освіти лежить особистісна мотивація, прагнення до знань, любов до справи, якою займаються діти.

Позашкільна освіта має великий потенціал, який на сучасному етапі досить затребуваний, це проведення навчально-тренувальних, занять, змагань, експедицій, походів, турнірів, виставок, конкурсів, фестивалів, акцій та інших різноманітних масових заходів, організація дозвілля підлітків та молоді.

У мережі закладу на початок навчального року (наказ від 31.08.22. №27 «Про затвердження мережі гуртків») було затверджено 9 гуртків, 16 навчальних груп;

туристсько-краєзнавчого напрямку – 2 гуртки, 3 групи;

туристсько-спортивного напрямку – 3 гуртки, 6 груп.

оздоровчого напрямку - 1гурток 3 групи ;

художньо-естетичного напрямку – 1 гурток, 2 групи;

технічного напрямку – 1 гурток, 1 група;

військово-патріотичний – 1 гурток, 1 група

Заклад позашкільної освіти працював за розкладом, затвердженим директором, зручним для дітей та батьків. Гуртки функціонували на базі закладів загальної середньої освіти (укладені угоди).

Найважливішим питанням внутрішнього контролю закладу позашкільної освіти є – збереження контингенту дітей. Це питання постійно тримається на контролі адміністрації, аналізується на нарадах при директорові, узагальнюється наказами (посеместрово) У закладі налагоджено щоденний контроль за наповненням навчальних груп гуртків. Контингент вихованців у більшості гуртків відповідає вимогам Статуту закладу, Положенню про позашкільний навчальний заклад. У цілому контингент учнів стабільний. Незначне зменшення кількості дітей пов'язано з карантинними обмеженнями, які тривали періодично упродовж навчального року.

Керівники гуртків проводили значну роботу по залученню учнів в гуртки: співбесіди з батьками, дні відкритих дверей, рекламні оголошення в інтернет-мережі. Майже всі керівники гуртків дотримувались норм наповнюваності груп, відповідно до статутних вимог.

По результатах періодичних перевірок гурткових занять та перевірки журналів гурткової роботи у кінці навчального року та по аналізу звітів керівників гуртків встановлено, що переважній більшості керівників гуртків вдалося зберегти контингент вихованців на кінець навчального року. З цією метою адміністрація закладу, керівники гуртків застосовували інноваційні технології, нові методи та форми роботи з батьківською громадою, колективами закладів загальної середньої освіти по зацікавленню дітей до навчання в гуртках закладу. Аналіз збереження контингенту дітей засвідчує, що ці діти у повному обсязі засвоїли теоретичні знання, отримали вміння та навички відповідно до вимог діючих навчальних програм.

Освітній процес у Млинівському ЦПО здійснювався відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей вихованців, з використанням різних організаційних форм роботи за дворівневою системою (початковий та основний рівень) Відповідно до рівня класифікації визначено мета і перспективи діяльності гуртків, груп, обрано навчальну програму.

Робочі навчальні плани гуртків на I та II семестри 2022-2023 н.р. затверджені і погоджені відповідно до нормативних вимог. Керівниками гуртків використовувалися типові, адаптовані до типових програм, затверджені управлінням освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації. Розподіл годин гурткової роботи здійснено відповідно до

типових навчальних планів. Робочі навчальні плани керівників гуртків відповідають державним стандартам щодо організації освітнього процесу в закладах позашкільної освіти, складені відповідно до рівнів класифікації та кількості років навчання. Керівники гуртків врахували вікові особливості вихованців, нові досягнення педагогічної науки і практики та власні багаторічні напрацювання. Записи у журналах відповідають навчальним програмам і календарному плануванню.

Через оголошені в Україні карантин, локдаун, спричинений Covid-19, а також воєнні дії на території України навчання в гуртках в цей час було організовано індивідуальну та роботу в групах. У даний час заклад крім освітньої, виховної функції, виконував важливу соціальну функцію, забезпечуючи психологічну підтримку та організовуючи змістовне дозвілля для дітей, із числа внутрішньо переміщених осіб. Крім того, керівники гуртків займалися патріотичним вихованням дітей та молоді, а також брали участь в благодійних, волонтерських акціях. Дистанційне навчання стало для педагогів перевіркою на те, як швидко вони можуть реагувати на виклики, бути гнучкими та ефективними у некомфортних для них умовах, а також на комп'ютерну грамотність та вміння працювати на сучасних освітніх онлайн-платформах. Основою ефективного дистанційного навчання є самоорганізація вихованців, бажання отримати додаткові знання з профілю свого гуртка, не зважаючи ні на що, та в гуртках початкового рівня навчання, однозначно, підтримка та допомога батьків. Саме так: злагоджено, відповідально і старанно працювали діти, керівники гуртків та батьки нашого закладу. Керівники гуртків використовували фейсбук та viber-групи, телефонний зв'язок, розміщували відео-заняття та матеріали на каналі You Tube.

Навчальні робочі плани керівників гуртків за 2022-2023 н. р., з виконані повністю.

Поряд з цим, керівниками гуртків не в повній мірі використані резерви для покращення рівня знань, умінь та навичок. Серед них слід вказати:

- несистематичність використання інноваційних форм і методів організації освітнього процесу, що приводить до втрати контингенту вихованців впродовж навчального року;
- недостатня матеріально-технічна база гуртків, яка не дозволяє в повній мірі використовувати сучасні технології, задовольнити потреби вихованців;

1.4. Організація науково-методичної роботи педагогічного колективу

Методична робота у закладі здійснюється згідно із законодавством України, нормативними документами про освіту, рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Основою забезпечення педагогічної діяльності та створення інноваційного освітнього середовища у закладі ведеться методична робота, яка представляє собою комплекс взаємопов'язаних заходів, заснованих на педагогічному досвіді і наукових постулатах. Вона спрямована на допомогу і забезпечення професійного зростання педагога і його творчого потенціалу, що в кінцевому результаті сприяє підвищенню рівня вихованості та освіченості гуртківців, а також їх соціалізації в сучасних умовах.

У 2022-2023 н.р. Млинівський центр ЦПО продовжив роботу над загальною науково-методичною проблемою «Організаційно-методичні умови формування інноваційної культури педагогів». *Мета:* створити та обґрунтувати організаційно-методичні умови формування інноваційної культури педагогічних працівників як умови підвищення науково-теоретичного й загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки та професійної майстерності педагогів, розвиток їх творчої ініціативи, формування в педагога готовності до самовдосконалення, самоосвіти, саморозвитку. *Пріоритети:* високий рівень інноваційної культури як основа створення інноваційного освітнього простору у закладі для підвищення якості позашкільної освіти.

Методична діяльність педагогічного колективу була спрямована на реалізацію *пріоритетних завдань 2022-2023 н.р.:*

- 1.Робота над новою науково-методичною проблемою «Організаційно-методичні умови формування інноваційної культури педагогів»
- 2.Створення умов для формування інноваційної культури педагогів.
- 3.Створення умов для підвищення рівня професійної майстерності педагогів.
- 4.Впровадження інноваційних та інтерактивних технологій в освітній процес закладу.

1.4.1. Забезпечення науково-методичної основи освітнього процесу у закладі.

Освітній процес у закладі був організований відповідно до навчальних планів та різнорівневих програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України та навчальних програм, схвалених засіданням науково-методичною радою Рівненського обласного інституту післядипломної

педагогічної освіти та затверджених наказом управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.

1.4.2. Відвідування та аналіз гурткових занять та виховних заходів, майстер-класів

У 2022-2023 н.р. проведено 3 відкритих заняття. Усі відкриті заходи проведені на високому та достатньому методичному рівні. Однією із форм підвищення якості освітніх послуг керівників гуртків є взаємні відвідування навчальних занять. Взаємовідвідування – ефективна форма переймання професійного та педагогічного досвіду колег і вдосконалення педагогічної майстерності керівників гуртків. Основним призначенням взаємних відвідувань навчальних занять є забезпечення постійного обміну передовим досвідом участі в освітньому процесі, узгодження за обсягом навчального матеріалу, методичними прийомами та термінологією порядку викладання позашкільних дисципліни в різних навчальних групах. У взаємних відвідуваннях навчальних занять доцільно брати участь усім без виключення педагогам: від педагогів-початківців до педагогів-майстрів.

За результатами проведення відкритих занять педагогів необхідно зазначити наступне:

- проведення відкритих педагогічних заходів сприяє усвідомленню педагогами необхідності самоосвіти та підвищення педагогічної майстерності;
- така форма методичної роботи як відкриті заняття сприяє визначенню необхідних шляхів роботи з підвищення педагогічної майстерності, сприяє виявленню, вивченню та поширенню методичних знахідок серед колег, активізує пошук педагогами сучасних прийомів педагогічної роботи; сприяє створенню ситуації успіху для керівників гуртків та вихованців;
- переведення відкритих заходів у відеоформаті є сучасним рішенням, а також формою розширення інформаційно-освітнього простору у закладі.

Аналіз відкритих занять та виховних заходів засвідчив, що керівники гуртків добре володіють теоретичною підготовкою сучасного заняття, фактичним матеріалом, вдало застосовують методи і форми роботи з учнями. Аналізуючи загальний стан проведення педагогами занять у гуртках звернули увагу на найбільш характерні їх недоліки:

- не всі педагоги враховують вимоги до проведення сучасного заняття, зокрема, не завжди вихованці виступають у ролі здобувачів знань;
- необхідно підвищувати рівень організації практичної роботи дітей;

- необхідно розширювати арсенал використання інноваційних методик, технологій, прийомів проведення заняття.

Участь педагогів у семінарах, вебінарах, конференціях:

Дистанційна форма навчання вносить корективи в самоосвітню роботу педагогів: ринок пропозицій в підвищенні фахової майстерності педагогів онлайн збільшився в рази, проте у звітному періоді майже не було офлайн заходів. Педагоги продовжують підвищувати фаховий рівень, використовуючи мережеві методичні заходи.

Курси підвищення кваліфікації пройшли - керівники гуртків. Навчання відбувалися в онлайн форматі

1.5. Результативність організаційно-масової роботи закладу

Млинівський центр позашкільної освіти упродовж 2022-2023 навчального року спрямовував свої зусилля на формування компетентної, соціально-зрілої та конкурентоспроможної творчої особистості, носія національних цінностей і загальнолюдських надбань, вироблення у дітей гуманістичної орієнтації на досягнення успіху, здоров'я, високих результатів власної діяльності, орієнтації на саморозвиток, самореалізацію, саморефлексію в особистісному, духовному та професійному аспектах шляхом залучення вихованців Центру та учнів закладів загальної середньої освіти. При плануванні та проведенні організаційно-масової роботи використовувалися різноманітні форми заходів: експедиції, походи, конкурси, змагання, зустрічі з цікавими людьми, навчально-тренувальні, практичні заняття на місцевості, благодійні ярмарки, майстер-класи.

Основні напрями виховної діяльності і організаційно масової роботи:

- **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави (громадянське виховання, національно-патріотичне).**

Національно-патріотичне виховання дітей та молоді визнано в Україні пріоритетним напрямом державної політики. Основною метою національно-патріотичного виховання є формування національно-свідомого громадянина на шляху демократичного розвитку нашої держави. Адже саме українцям притаманні любов до рідної землі, гордість за своє історичне минуле, повага до звичаїв, традицій, культури, духовних надбань нашого народу. Працюючи над реалізацією Концепції національно-патріотичного виховання, педагогічний колектив Центру свою організаційно-масову роботу

спрямовував на виховання свідомого громадянина, патріота України. З цією метою були проведені масові заходи до:

- участь у заходах до Дня захисника України, Дня пам'яті жертв голодомору;
- участь у Всесвітній тихій акції пам'яті Героїв Небесної Сотні та усього Небесного Воїнства
- участь в благодійній ярмарці «Перемога в єдності» на підтримку ЗСУ
- участь у відкритих обласних змаганнях із спортивного орієнтування Зелений стадіон 2022 присвячені герою УПА Ярославу Ждану

Участь в обласних, Всеукраїнських експедиціях, змаганнях, виставках, конкурсах.

| № | Дата | Назва заходу | Місце проведення | Зайняте місце | К-сть учасників |
|----|----------|---|------------------|----------------|-----------------|
| 1 | листопад | Обласна виставка-конкурс з оригамі «Паперовий світ» | м. Рівне | III-м | 4 |
| 2 | грудень | Обласна виставка «Новорічний подарунок», «Український сувенір» | м. Рівне | I II III | 1 3 1 |
| 3. | січень | Всеукраїнська туристсько-краєзнавча експедиція учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна», | м.Рівне | I | 6 |

| | | | | | |
|-----|-----------------|--|--------------|-----------------|-------------|
| | | напряма «Із батьківської криниці», робота «Палацо-паркова садиба шляхетного роду Ходкевичів У Млинові». | | | |
| 4. | січень | Всеукраїнська туристсько-краєзнавча експедиція учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна», напряма «Духовна спадщина мого народу» (II етап) робота «Славний син Волинської землі- Валер'ян Поліщук» | м. Рівне | II | 11 |
| 5. | лютий | Обласний гуманітарний конкурс «Космічні фантазії» | м. Рівне | III | 2 |
| 6. | квітень-травень | Всеукраїнські дистанційні змагання з в'язання вузлів | м. Київ | II III | 1 5 |
| 7. | травень | Обласний конкурс декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» | м. Рівне | III | 10 |
| 8. | березень | Міжнародний екологічний конкурс «Душа села» | м.Рівне | I III III | 1 1 1 |
| 9. | травень | Навчально-тренувальні збори із спортивного туризму на спортивно-оздоровчій базі закладу | с.мт. Млинів | | 64 |
| 10. | травень | Конкурс дитячого малюнка «FOREST WORD» | с.мт. Млинів | I II | 1 1 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----|---|
| | | | | III | 1 |
|--|--|--|--|-----|---|

1.6. Збереження та зміцнення здоров'я працівників та вихованців закладу

Адміністрація Млинівського центру позашкільної освіти у відповідності до нормативно-правових актів створює належні умови щодо організації медичного обслуговування, профілактики захворювань, пропаганди здорового способу життя серед працівників закладу та гуртківців. Медичне обслуговування в закладі позашкільної освіти включає: проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів, здійснення профілактичних та оздоровчих заходів в ході організації освітнього процесу. З огляду на визначені завдання, працівники закладу щорічно перед початком навчального року обов'язково проходять медичний огляд. За результатами перевірки санітарно-епідеміологічної служби охоплення працівників закладу медичними оглядами становить 100%. Дане питання розглядається на нарадах при директорові, здійснюється контроль за станом ведення санітарних книжок (єдиного зразка), які зберігаються у закладі у спеціально відведеному місці.

Відповідно до Статуту закладу при зарахуванні дитини до гуртків(спортивно- туристського, хореографічного та оздоровчого напрямів) батьки зобов'язані надати медичну довідку встановленого зразка про відсутність у дитини протипоказань для занять. Це обов'язкова умова, виконання якої контролюється керівниками гуртків та адміністрацією з метою попередження нещасних випадків під час виконання учнями вправ з особливим фізичним навантаженням.

Важливе місце у освітньому процесі Центру займають профілактичні бесіди керівників гуртків про здоровий спосіб життя, шкідливість тютюнопаління вживання алкоголю та наркотиків тощо. Слід зазначити, що педагоги закладу власним прикладом впливають на свідомість вихованців, спонукаючи їх до активного способу життя, фізичного та духовного самовдосконалення.

1.7. Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності

Охорона праці у Млинівському ЦПО реалізується відповідно до чинного законодавства (КЗпП, Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про охорону здоров'я» тощо). Основними принципами в галузі охорони праці є пріоритет життя і здоров'я співробітників, комплексне вирішення проблем поліпшення безпеки, гігієни праці, організація роз'яснювальної роботи серед працівників в даному напрямку.

Завчасно на початку навчального року видається ряд організаційних наказів відповідного напрямку: «Про посилення пожежної безпеки, створення безпечних умов роботи», «Про організацію роботи з питань охорони праці», «Про введення інструкцій з охорони праці», «Про посилення роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму».

Питання охорони праці завжди знаходиться у полі зору керівництва закладу, вивчається, аналізується стан охорони праці у закладі під час проведення адміністративних нарад, періодично заслуховуються аналітичні звіти на нараді при директорі. У колективному договорі між адміністрацією та трудовим колективом закладу передбачено розділ «З питань умов охорони праці», у якому чітко визначено обов'язки директора закладу щодо забезпечення своєчасної розробки і виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці, а також обов'язки голови профорганізації стосовно організації та здійснення контролю за дотриманням Закону України «Про охорону праці»

У закладі за дотриманням техніки безпеки та вимог охорони праці стежить директор. Основними напрямками роботи є розробка та проведення різних видів інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки серед працівників закладу, проведення та облік інструктажів з дітьми з дотримання правил техніки безпеки, щодо належної поведінки, правильного харчування під час виїзду на змагання, екскурсії та інші заходи за межі селища. Директором розроблено інструкції з охорони праці для усіх працівників закладу, інструкції з техніки безпеки для учнів під час походів, екскурсій, навчально-тренувальних занять, а також усі види інструктажів.

У річному плані роботи закладу передбачено окремий розділ «Охорона праці», у якому передбачено ряд заходів по збереженню і зміцненню здоров'я усіх вихованців та працівників закладу.

Також обов'язковою вимогою є систематичне проведення інструктажів як для працівників закладу, так і для гуртківців. Для працівників Млинівського центру позашкільної освіти інструктажі з охорони праці та протипожежної безпеки проводять на початку навчального року та на початку календарного року (обліковуються у спеціальних журналах). Для вихованців гуртків вступний інструктаж проводиться на початку навчального року, і

потім інструктажі з ТБ керівники гуртків проводять щомісячно і обліковують їх на окремій сторінці «Облік інструктажів» в журналах обліку та планування роботи гуртка. У окремому журналі «Книга обліку інструктажів з правил техніки безпеки по Млинівському центрі позашкільної освіти» фіксуються проведені інструктажі дітей, які виїжджають для участі у змаганнях, походах або на екскурсії.

У закладі регулярно проводяться масові виховні заходи з питань безпеки руху на дорозі, безпечному поводженню з вогнем, електроприладами, безпечній поведінці дітей на льоду, на воді, в лісі під час навчально-тренувальних занять, походів та екскурсій

1.8.Результативність роботи колективу за 2022-2023 роки дала можливість:

модернізувати освітню діяльність закладу відповідно до запитів держави та суспільства, на основі сучасних підходів;

зберегти мережу гуртків закладу позашкільної освіти;

реалізувати робочий навчальний план закладу і навчальні програм зі всіх напрямів гурткової роботи закладу;

активізувати індивідуальну роботу з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до творчих конкурсів;

продовжити впровадження сучасних педагогічних технологій, значно підвищити інноваційну культуру педагогів;

розбудувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

організувати освітній процес в режимі дистанційного навчання;

реалізувати проблемне питання закладу «Єдине інформаційно-освітнє середовище як фактор підвищення якості позашкільної освіти»;

удосконалити системи науково-методичної роботи на основі інноваційних технологій, оновлення навчальних програм, змісту, форм і методів освітньої діяльності на основі впровадження компетентнісного підходу за основними напрямками позашкільної освіти, шляхом впровадження інновацій у практику;

забезпечити атестацію та перепідготовку педагогічних працівників;

сприяти розвитку самоосвіти педагогів в системі формування його професійної компетентності: відвідування семінарів, відкритих занять, семінарів, майстер-класів;

активізувати учнівське самоврядування;

створити умови для соціального захисту учасників освітнього процесу;

оптимізувати співпрацю педагогів та батьків;

здійснити підготовку до моніторингових досліджень якості освітніх послуг у закладі;

зміцнити матеріально-технічну базу закладу;

Проблемним питанням, яке потребує вирішення в найближчий час, є пошук педагогічних кадрів з метою розширення мережі гуртків на 2023-2024 навчальний рік;

Наші плани на майбутнє:

збереження та розширення мережі гуртків, секцій з метою створення додаткових можливостей для духовного, інтелектуального і фізичного розвитку вихованців;

осучаснення освітнього процесу;

зміцнення матеріальної бази;

продовження співпраці з закладами позашкільної освіти України, з громадськими організаціями та науковими установами.

Підсумовуючи, хочеться згадати вислів Василя Сухомлинського, про те, що «освітній заклад - це тонкий і чутливий музичний інструмент, який творить мелодію людської гармонії, що впливає на думку кожного вихованця, але творить тоді, коли інструмент добре настроєний». Саме тому роль кожного працівника закладу досить важлива, відповідальна і значима. Кожен з нас виконує свою почесну місію, а разом ми досягаємо високих результатів, підтримуємо позитивний імідж нашого закладу, навчаємо, розвиваємо і виховуємо майбутнє нашої України!

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальне- ння</i> | <i>Відмі- тка про викон- ання</i> |
|---------------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Забезпечення організованого початку навчального року | до 05.09. 2023 | адміністрація | | |
| 3. | Затвердження навчальних планів та планів роботи гуртків | до 14.09. 2023 | директор | | |
| 4. | Тарифікаційні списки | до 10.09.2023 | директор | наказ, списки | |
| 5. | Проведення навчально-тренувальних походів | ІІІ. ІУ тиждень | керівники гуртків | матеріали | |
| 6. | Організація та комплектування груп | до 15.09.2023 | директор, керівники гуртків | наказ, списки | |
| 7. | Оновлення банку даних обдарованих учнів | до 22.09.2023 | керівники гуртків | матеріали | |
| 8. | Укладання угод, договорів-сервітуту про співпрацю з навчальними закладами на базі яких працюють гуртки закладу | до 04.09.2023 | директор | угоди | |
| 9 | Підготовка та висвітлення інформацій про заходи Млинівського центру позашкільної освіти в ЗМІ, соцмережах та на сайті закладу | протягом місяця | директор методист | інформація | |
| 10. | Проведення засідання педагогічної ради 1. Концептуальні засади діяльності закладу у новому навчальному році 2. Про організований початок навчального року 3. Про нагородження педагогічних працівників | 01.09.2023 | адміністрація | протокол | |

| | | | | | |
|-----|---|-------------------|-----------------------------|-------|--|
| | закладу з нагоди Дня позашкільля | | | наказ | |
| 11. | Розподіл педагогічного навантаження | I тиждень місяця | Директор Профорганізатор | наказ | |
| 12 | Про введення в дію штатного розпису | I тиждень місяця | директор | наказ | |
| 13 | Затвердження правил внутрішнього розпорядку | I тиждень місяця | директор | наказ | |
| 14 | Про створення постійно діючої комісії з розслідування нещасних випадків у 2023-2024н.р. | I тиждень місяця | директор | наказ | |
| 15. | Про затвердження мережі гуртків на 2023-2024 навчальний рік | I тиждень місяця | директор | наказ | |
| 16. | Про призначення відповідального за стан військового обліку і бронювання військовозобов'язаних | II тиждень місяця | директор | наказ | |
| 17 | Про затвердження розкладу роботи гуртків на I півріччя 2023-2024 навчального року | 15.09.2023 | директор | наказ | |
| 18 | Про призначення відповідального за проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки з працівниками закладу | I тиждень місяця | директор | наказ | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------|--|
| 19 | Про організацію роботи з молодими педагогами | 15.09.2023 | директор | наказ | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та робота з педагогічними кадрами</i> | | | | | |
| 1 | <u>Інструктивно-методична нарада:</u> 1. Про програмне забезпечення освітнього процесу у 2023-2024 н. р. 2. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу. 3. Про особливості планування масових заходів у 2023-2024 навчальному році. 4. Ознайомлення з нормативними документами на початок 2023-2024 н.р. | перший вівторок місяця | директор | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директору:</u> 1. Про організацію освітнього процесу з урахуванням вимог чинного законодавства в | 09.09.2023 | директор | протокол | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|----------------------------------|--|--|
| | умовах дії правового режиму воєнного стану та протиепідемічних заходів у закладі в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби. 2. Про організований початок навчального року. 3. Про якість тематичного планування та дотримання вимог чинних нормативних документів. | | | | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Урочиста посвята в туристи нових членів гуртків | 27.09.2023 | керівники гуртків | сценарій | |
| 2. | Проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня позашкільця з членами гуртків та учнями ЗНЗ на базі яких працюють гуртки закладу | 25.09.2023 | адміністрація, керівники гуртків | план проведення тижня, матеріали на сайт | |
| 3. | Організаційне засідання органів самоврядування | 28.09.2023 | керівники гуртків | протокол | |
| 4. | Відкриті змагання зі спортивного орієнтування | вересень | керівники гуртків | інформація | |
| | | | | | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Засідання батьківського комітету закладу | 29.09.2023 | директор | протокол | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Інформація про медичний огляд працівників закладу | до 04.09.2023 | профорганізатор | інформація | |
| 2. | Проведення вступного інструктажу з ТБ з вихованцями закладу | 15.09.2023 | керівники гуртків | інструктажі | |
| 3. | Організація охорони праці та дотримання правил протипожежної | 04.09.2023 | директор | наказ | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| | безпеки в закладі у 2023-2024 н.р. | | | | |
| Фінансово-господарська діяльність | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | I тиждень | директор | | |
| 2. | Підготовка приміщень, системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період | протягом місяця | директор | інформація | |
| 3. | Контроль споживання електроенергії, дотримання лімітів споживання та своєчасне подання звітності | до 25.09.2023 | директор | звіт | |
| 4. | Придбання інвентарю | за потребами | директор | звіт | |
| Контрольна-аналітична діяльність | | | | | |
| 1. | Відповідність змісту заняття навчальним програмам | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Програмно-методичне забезпечення педагогічних працівників | I тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 3. | Дотримання Державних санітарних правил та норм | II тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 4. | Стан здоров'я вихованців | I тиждень | керівники гуртків | інформація на нараду при директору | |
| 5. | Організація роботи учнівського самоврядування | II-III тиждень | керівники гуртків | інформація на засідання | |
| 6. | Дотримання протиепідемічних заходів у закладі у зв'язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID - 19), вимог чинного законодавства в умовах дії правового режиму воєнного стану | III тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------|---------------|--|--|
| 7. | Програми та тематичне планування | I –II тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 8. | Ведення журналів гурткової роботи | I тиждень | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 9. | Виконання санітарно-гігієнічних норм | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 10. | Техніка безпеки і охорона праці | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору, матеріали до педради | |
| 11. | Наявність календарно-тематичного плану, відповідність їх навчальним програмам | III-IV тиждень | адміністрація | інформація до наказу | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відміт- ка про викона- ння</i> |
|---|--|------------------------|-----------------------|---|---|
| <i>ЖОВТЕНЬ</i> | | | | | |
| <i>Організація освітнього процесу</i> | | | | | |
| 1. | Проведення навчально-тренувальних походів та виїздів з метою виконання навчальних планів і програм | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали, інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Підготовка робіт членів гуртків закладу для участі у I етапі експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина - Україна», обласному етапі конкурсу на кращу туристсько-краєзнавчу подорож з активним способом пересування «Мій рідний край» | протягом місяця | керівники гуртків | експедиційні матеріали | |
| 3. | Робота закладу в осінньо-зимовий період | До 15.10.23 | директор | наказ | |
| 4. | Атестація педагогічних працівників закладу | до 18.10.23 | директор | наказ, матеріали | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами</i> | | | | | |
| 1. | <u>Інструктивно-методична нарада з керівниками гуртків</u> | перший вівторок місяця | Кісільчук І. А. | матеріали | |
| 2. | Розробка методичних рекомендацій керівникам гуртків | 06-13.10. 2023 | Кісільчук І. А. | матеріали інформація на веб-сайт закладу | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|---------------------|--------------------------------|--|
| 3. | <u>Нарада при директору:</u> 1. Про підготовку закладу до роботи у осінньо-зимовий період. 2. Про підготовку та проведення інвентаризації. 3. Попередження правопорушень серед неповнолітніх | 05.10.2023 | директор | протокол | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Година спілкування «Немає вищої святині, ніж чисте саяво доброти» (до Дня людей похилого віку) | 02.10.23 | керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Віртуальна подорож «1 жовтня – День захисника Вітчизни. Герої нашого часу» | 02.10.23 | керівники гуртків | сценарій | |
| 4. | Участь у відкритих змаганнях з пішохідного туризму серед гуртківців «Осінні стежки 2023» | згідно плану масових заходів | керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| 5. | Участь у відкритих змаганнях зі спортивного орієнтування «Золота Агатівка» | згідно плану масових заходів | керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Засідання Ради закладу | 19.10.2023 | голова Ради закладу | протокол | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|-----------------|---------------|------------------------------------|--|
| 1. | Хід пошуково-дослідницької роботи гуртківців, написання творчих робіт | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Дотримання Державних санітарних правил та норм | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 3. | Ведення журналів гурткової роботи | ГУ тиждень | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 4. | Вивчення правил пожежної безпеки | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 5. | Стан реалізації національно-патріотичного виховання відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання | протягом місяця | адміністрація | інформація | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальне- ння</i> | <i>Відмітка про викона- ння</i> |
|--|--|-----------------|----------------------------|--|---|
| ЛИСТОПАД | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Проведення навчально-тренувальних походів та виїздів з метою виконання навчальних планів та програм | протягом місяця | керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Оформлення та подача матеріалів про проведенні гуртками туристсько-краєзнавчі подорожі за період березень-листопад 2023 року | протягом місяця | керівники гуртків | звітні матеріали, інформація на веб-сайт закладу | |
| 3. | Взяти участь в обласній виставці-конкурсі з оригамі «Паперовий світ» | До 14.11.2023 | керівники гуртків | Інформація на веб- сайт закладу | |
| 4 | Взяти участь в обласній виставці-конкурсі з тканепластики «Оksamитовий рай» | Листопад 2023 | методист керівники гуртків | | |
| 5. | Оглядова перевірка ведення журналів гурткової роботи | протягом місяця | директор | наказ | |
| Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами | | | | | |
| 1. | <u>Інструктивно-методична нарада:</u> 1. Про використання ІКТ на занятті. | 02.11.2023 | директор | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1. Про стан ведення журналів гурткової | 24.11.2022 | директор | протокол | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------|---|------------------------------------|--|
| | роботи, наповнюваність груп. 2. Про дотримання правил безпеки життєдіяльності та охорони праці в закладі. 3. Діяльність учнівського самоврядування | | | | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Участь у відкритих змаганнях зі спортивного орієнтування Лісовий тур | згідно плану масових заходів | керівники гуртків туристсько-спортивного напрямку | змагання | |
| 2. | Відкриті змагання з спортивного орієнтування Парк тур І етап | згідно плану масових заходів | керівники гуртків туристсько-спортивного напрямку | змагання | |
| 3. | Виховний захід до роковин голодомору 1932-1933 рр. «Скорботна свічка пам'яті святої» | 25.11.2023 | керівники гуртків | сценарій | |
| 4. | Засідання ради старост дитячого самоврядування | 23.11.2023 | голова ради | протокол | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з керівниками гуртків | І тиждень | директор | матеріали | |
| 2. | Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та техніки | І тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| | безпеки в журналах гурткової роботи | | | | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу меблів, обладнання | ІУ тиждень | директор | акт | |
| 2. | Рейд-огляд з питань економії електроенергії | ІV тиждень | директор | акт | |
| 3. | Бесіди з гуртківцями, працівниками закладу про економію електроенергії, тепла, збереження майна закладу | І тиждень | керівники гуртків | інформація | |
| 4. | Контроль за готовністю приміщень закладу до зими | І тиждень | директор | звіт | |
| 5. | Поповнення матеріальної бази гуртків | ІV тиждень | керівники гуртків | | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Хід пошуково-дослідницької роботи гуртківців, написання творчих робіт | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Ведення журналів гурткової роботи | І тиждень | адміністрація | інформація на нараду при директору | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальне- ння</i> | <i>Відмітка про викона- ння</i> |
|--|---|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| ГРУДЕНЬ | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Проведення навчально-тренувальних походів та виїздів з метою виконання навчальних планів та програм | протягом місяця | керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Науково-практична конференція членів гуртків краєзнавчого напрямку, учасників всеукраїнської експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна» | 04.12. 2023 | керівники гуртків | план, матеріали | |
| 3. | Взяти участь в обласному етапі конкурсу «Новорічна композиція», «Українська сувенір». | грудень 2023 | методист, керівники гуртків | | |
| 4. | Координування роботи керівників гуртків щодо роботи з обдарованими учнями | протягом місяця | адміністрація | матеріали | |
| 5. | Оформлення підписки методичної літератури для керівників гуртків закладу | III тиждень | директор | | |
| 6. | Робота закладу на період зимових канікул | 22.12. 2023 | директор | наказ | |
| 7. | Аналіз стану виконання навчальних планів і програм у I семестрі | 29.12. 2023 | директор | наказ | |
| Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|-----------------|---------------|-----------|--|
| 1. | Інструктивно-методична нарада | 01.12.2023 | директор | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1. Про підготовку до закінчення I семестру: інструктажі з БЖД, план роботи на канікули. 2. Про хід пошуково-дослідницької роботи учнів, написання творчих робіт. 3. Стан ведення ділової документації керівниками гуртків 4. Дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку. | 20.12.2023 | адміністрація | протокол | |
| 3. | Творчі майстерні педагогів, які атестуються | протягом місяця | адміністрація | матеріали | |

Масові заходи

| | | | | | |
|----|---|-----------------|--------------------------------|----------|--|
| 1. | Туристсько-краєзнавчі подорожі до резиденції св.Миколая | 15.12.23 | керівники гуртків | свято | |
| 2. | Змагання з туристських навичок «Новорічні розваги» | 29.12.23 | керівники гуртків | змагання | |
| 3. | Новорічне свято | 30.12.23 | методист, керівники гуртків | | |
| 4. | «Перлини душі народної» (фольклорні свята, усні журнали свят зимового циклу) | протягом місяця | керівники гуртків | свята | |

Робота з батьками, громадськістю

| | | | | | |
|----|------------------------|----------|---------------------|----------|--|
| 1. | Засідання Ради закладу | 21.12.23 | голова Ради закладу | протокол | |
|----|------------------------|----------|---------------------|----------|--|

Охорона праці, цивільний захист

| | | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| 1. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з керівниками гуртків | 01.12.2023 | директор | матеріали | |
| 2. | Профілактика респіраторних захворювань | I тиждень | керівники гуртків | матеріали | |
| 3. | Проведення інструктажу з виконання правил ТБ під час проведення новорічних зимових канікул | IV тиждень | керівники гуртків | інструктажі | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | IV тиждень | директор | | |
| 2. | Контроль за режимом теплозбереження у приміщеннях закладу | I-II тиждень | директор | звіт | |
| 3. | Проведення рейдів з перевірки участі працівників та гуртківців у заходах з енергозбереження | III тиждень | директор | інформація | |
| 4. | Оформити передплату на періодичні видання та літературу на 2024 рік | I тиждень | директор | звіт | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Відповідність змісту занять навчальним програмам | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Індивідуальна робота з вихованцями | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 3. | Ведення журналів гурткової роботи | I тиждень | адміністрація | інформація на нараду при директору | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про</i> |
|-----------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
|-----------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|

| | | | | | виконання |
|--|---|-----------------|-----------------------------|--|-----------|
| СІЧЕНЬ | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Тренувальний збір для вихованців закладу туристсько-краєзнавчого напрямку | 12.01. 2024 | керівники гуртків | нарада, інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Взяти участь в обласному гуманітарному конкурсі «Космічні фантазії» | січень 2024 | методист, керівники гуртків | | |
| 2. | Діагностування та атестування членів гуртків щодо ефективності роботи гуртків та рівня задоволення їх пізнавальних інтересів | III тиждень | директор | аналіз | |
| 3. | Координування роботи з питання співпраці закладу позашкільного освіти із закладами середньої освіти Млинівської селищної ради | протягом місяця | директор | нарада, матеріали | |
| 4. | Представлення кращих звітів про краєзнавчі походи вихованців закладу | 20.01. 2024 | директор, керівники гуртків | конференція | |
| Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами | | | | | |
| 1. | <u>Засідання педагогічної ради закладу</u> 1. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах надзвичайних ситуацій | 26.01. 2023 | директор | протокол | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------|----------|-----------|--|
| | 2. Про стан відвідування учнями занять. 3. Про стан роботи з ТБ, ОП, БЖ у закладі. | | | | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1.Про підготовку засідання педагогічної ради. 2. Стан виконання річного плану роботи закладу за I семестр. 3. Стан травматизму. 4. Стан ведення журналів інструктажу з ТБ. 5. Вивчення системи роботи пед. працівників, які атестуються. | 04.01. 2024 | директор | протокол | |
| 3. | Творчі майстерні педагогів, які атестуються | протягом місяця | директор | матеріали | |

Масові заходи

| | | | | | |
|----|---|-----------------------------|-------------------|---------------------------------------|--|
| 1. | Участь у відкритих змаганнях із спортивного туризму у закритих приміщеннях «Різдвяні канікули». | згідно плану масових заході | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| 2. | Чари різдвяної ночі. Щедрий вечір в Україні. (години духовності, пішохідні екскурсії, конкурси колядок та щедрівок) | 02-14.01. 2024 | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| 3. | Проведення акції до Дня соборності України «Діти єднають Україну» | 25.01. 2024 | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| 4. | Участь в I турі Всеукраїнського конкурсу екскурсиводів музеїв навчальних закладів «Край, в якому я живу» | згідно плану масових заходів | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Консультпункт для батьків «Батьківський авторитет у родині» | 30.01.24 | директор | матеріали | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Бесіди з БЖ з гуртківцями закладу за тематикою відповідно до планів виховної роботи | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Проведення повторного інструктажу з ОП на робочому місці, ПБ, БЖД | I тиждень | директор | журнали, інструктажі | |
| 3. | Контроль за журналами реєстрації інструктажу з вихованцями | III тиждень | директор | матеріали | |
| 4. | Контроль стану спортивно-оздоровчої бази, усунення узятих кригою сходів та доріжок | протягом місяця | робітник з комплексного ремонту та обслуговування споруд | інформація | |
| 5. | Перевірка журналів гурткової роботи : сторінки «Інструктаж по техніці безпеки» | III тиждень | директор | аналіз | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Перевірка обліку енергоносіїв | III тиждень | директор | | |
| 2. | Складання плану ремонтних робіт весна-літо 2024р. | III тиждень | директор | план | |
| 3. | Подача заявок керівниками гуртків на поповнення матеріальної бази гуртків | IУ тиждень | керівники гуртків | | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|------------------|---------------------------|--|--|
| 1. | Відповідність змісту заняття навчальним програмам | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Перевірка та затвердження планів гурткової роботи на II півріччя 2023-2024 навчального року. | до 02.01. 2024 | директор | | |
| 3. | Коректування розкладу занять гуртків на II півріччя. | I тиждень місяця | керівники гуртків | | |
| 4. | Стан відвідування занять вихованцями | III-IV тиждень | директор | інформація на педраду | |
| 5. | Складання графіка літніх відпусток | II тиждень | директор, профорганізатор | графік відпусток | |
| 6. | Програми та тематичне планування | I тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 7. | Ведення журналів гурткової роботи | IV тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 8. | Техніка безпеки та охорона праці | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору, матеріали до педради | |
| 9. | Наявність календарно-тематичного та планів занять, відповідність їх навчальним програмам | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|--|---|-----------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| ЛЮТИЙ | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Краєзнавча конференція для членів гуртків краєзнавчого напрямку | 09.02.24 | керівники гуртків | план, звітні матеріали | |
| 2. | Проведення походів вихідного дня та навчально-тренувальних зборів з метою виконання програм роботи гуртків | протягом місяця | керівники гуртків | звітні матеріали | |
| Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами | | | | | |
| 1. | Інструктивно-методична нарада | 06.02.23 | Кісільчук І. А. | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1. Про наслідки оглядової перевірки за наповненістю навчальних груп. 2. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі. | 17.02.23 | директор | протокол | |
| 3. | Виїзди з метою надання інструктивно-методичної та практичної допомоги в питаннях координації туристсько-краєзнавчої, туристсько-спортивної та екскурсійної роботи. | протягом місяця | директор | | |
| 4. | Підготовка та висвітлення інформацій про заходи Млинівського ЦПО в соцмережах та на сайті | протягом місяця | Кісільчук І. А. , Куніцький В. В. | матеріали, інформація на веб-сайт закладу | |

| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------------------|--|--|
| 1. | Проведення Дня відкритих дверей для батьків закладу | 25.02.2024 | Директор, керівники гуртків | план проведення, матеріали, інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Засідання Ради закладу | 22.02.24 | голова Ради закладу | протокол | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Бесіди з БЖ з гуртківцями за тематикою відповідно до планів виховної роботи | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Контроль за станом охорони праці та документації з ТБ | ІІІ тиждень | директор | інформація | |
| 3. | Бесіда з протипожежної безпеки з технічним та обслуговуючим персоналом | ІІ тиждень | директор | матеріали | |
| 4. | Контроль за дотриманням температурного режиму в закладі | протягом місяця | директор | інформація | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | ІУ тиждень | директор | | |
| 2. | Аналіз використання енергоносіїв | ІІ-ІІІ тиждень | директор | звіт | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Відповідність змісту заняття навчальним програмам | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 2. | Оглядова перевірка за наповненістю навчальних груп | До 15.02.24 | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 3. | Індивідуальна робота з гуртківцями | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |

| | | | | | |
|----|---|-----------------|---------------|------------------------------------|--|
| 4. | Індивідуальна робота з педагогами | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |
| 5. | Профілактика дорожньо-транспортного травматизму | протягом місяця | адміністрація | інформація на нараду при директору | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|---|---|-----------------|-----------------------------|---|-------------------------------|
| <i>БЕРЕЗЕНЬ</i> | | | | | |
| <i>Організація освітнього процесу</i> | | | | | |
| 1. | Творчі звіти гуртків «Чого ми навчилися» | Щотиждень | керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Участь в обласних змаганнях з оригамі | березень 2024 | керівники гуртків | | |
| 3. | Всеукраїнська акція «Годівничка» | до 25.03. 2024 | | методист, керівники гуртків | |
| 4. | Навчально-тренувальний збір для вихованців спортивного туризму в лісовому масиві с. Ужинець | 24.03.2024 | директор, керівники гуртків | матеріали, інформація на веб-сайт закладу | |
| 5. | Стан відвідування занять членами гуртків | протягом місяця | директор | наказ | |
| 6. | Вирішення організаційних питань щодо проведення відкритих змагань із спортивного туризму, спортивного орієнтування | 29.03.2024 | директор | | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами</i> | | | | | |
| 1. | <u>Інструктивно-методична нарада</u> | 05.03.2024 | Кісільчук І. А. | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1. Про стан відвідування занять членами гуртків 2. Організація співпраці з органами місцевого самоврядування. 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних | 25.03.2024 | директор | протокол | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|
| | норм в організації освітнього процесу. 4. Документальний контроль роботи гуртків | | | | |
| 3. | Надання виїзних методичних консультацій керівникам музеїв | III тиждень | директор | матеріали | |
| 4. | Виїзди з метою надання інструктивно-методичної та практичної допомоги в питаннях координації туристсько-краєзнавчої, туристсько-спортивної та екскурсійної роботи в закладах освіти Млинівської ТГ | I, II тиждень місяця | директор | | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Змагання зі спортивного орієнтування в парку | За окремим планом | керівники гуртків | інформація на сайт закладу | |
| 2. | Гра-мандрівка «Моя рідна Україна» | 19.03.2024 | керівники гуртків | сценарій | |
| 3. | Змагання зі спортивного орієнтування Лісовий тур II етап | Згідно плану масових заходів | керівники гуртків | інформація на сайт закладу | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Анкетування «Мікроклімат в сім'ї» | IУ тиждень місяця | Кісільчук І.А. | анкети | |
| 2. | Консультпункт для батьків «Рухаємося до партнерської сім'ї» | 22.03.2024 | директор, керівники гуртків | матеріали | |

| Охорона праці, цивільний захист | | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| 1. | Бесіди з БЖ з гуртківцями за тематикою відповідно до планів виховної роботи | протягом місяця | Керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з керівниками гуртків | I тиждень | директор | матеріали | |
| 3. | Бесіда з гуртківцями з БЖ під час весняних канікул | 22.03. 2024 | керівники гуртків | інструктажі | |
| Фінансово-господарська діяльність | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | IУ тиждень | директор | | |
| 2. | Проведення роботи з благоустрою території спортивно-оздоровчої бази | протягом місяця | директор | план заходів | |
| Контрольно-аналітична діяльність | | | | | |
| 1. | Документальний контроль роботи гуртків: «Ведення планів-конспектів та іншої документації роботи гуртка» | протягом місяця | директор | довідка | |
| 6 | Ведення журналів гурткової роботи | IУ тиждень | керівники гуртків | інформація на нараду при директору | |
| 3 | Відвідування занять членами гуртків | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 4 | Робота з батьками | протягом місяця | керівники гуртків | інформація | |
| 5 | Громадянське виховання | протягом місяця | керівники гуртків | інформація | |
| | | | | | |

| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|----------|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|
|----------|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|

КВІТЕНЬ**Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами**

| | | | | | |
|----|---|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | Навчально-тренувальний збір для вихованців красназавчого напрямку в лісовому масиві с. Ужинець | ІУ тиждень місяця | керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| 2. | Міжгуртковий конкурс на кращу розробку туристичного походу по своїй місцевості | протягом місяця | методист, керівники гуртків | інформація на веб-сайт закладу | |
| 3. | Конкурс «Знай і люби свій рідний край» | протягом місяця | керівники гуртків | Інформація на веб-сайт закладу | |
| 4. | Вивчення стану виконання навчальних планів та програм | протягом місяця | директор | наказ | |
| 5. | Підготовка засідання педагогічної ради «Аналіз результатів діяльності педагогічного колективу Млинівського ЦПО за 2023-2024 н.р. Перспективи діяльності на 2024-2025 н.р.». | 05.04. 2023 | директор | Наказ | |
| 6. | Про стан відвідування занять вихованцями центру | 23.04.2024 | директор | наказ | |
| 7. | Складання графіка літніх відпусток | ІУ тиждень | директор | наказ | |

Робота з педагогічними кадрами

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|-------------------|----------------------------|--|
| 1. | <u>Інструктивно-методична нарада з керівниками гуртків</u> | 02.04. 2024 | Кісільчук І. А. | матеріали | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1. Про урахування індивідуальних здібностей учнів. 2. Про участь членів гуртків в обласних та всеукраїнських масових заходах. 3. Про підготовку до ремонтних робіт. 4. Дотримання вимог до ведення документації кер. гуртків | 12.04. 2024 | директор | протокол | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Участь у відкритих змаганнях зі спортивного туризму та спортивного орієнтування «Весняні стежки» | Згідно плану масових заходів | керівники гуртків | інформація на сайт закладу | |
| 2. | Навчально-тренувальні походи та виїзди з гуртківцями з метою виконання навчальних планів та програм. | протягом місяця | керівники гуртків | інформація на сайт закладу | |
| 3. | Екологічний проект «Чиста вулиця, чисте місто, чиста планета» | 15.04. 2024 | керівники гуртків | матеріали | |
| 4. | Засідання ради старост дитячого самоврядування | 26.04. 2024 | голова ради | протокол | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |

| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| 1. | Бесіди з БЖ з гуртківцями за тематикою відповідно до планів виховної роботи | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали | |
| 2. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з керівниками гуртків | 01.04. 2024 | директор | матеріали | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | IУ тиждень | директор | | |
| 2. | Благоустрій території закладу. | протягом місяця | директор | звіт, інформація | |
| 3. | Придбання та підготовка необхідного інвентарю до ремонту закладу. | протягом місяця | директор | звіт | |
| 4. | Аналіз стану дотримання плану заходів щодо економії енергоносіїв | II тиждень | директор | звіт | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Відповідність змісту заняття навчальним програмам | протягом місяця | директор | інформація на педраду | |
| 2. | Дотримання державних санітарних правил та норм | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 3. | Адміністративний контроль за роботою гуртків: «Самоосвіта керівника гуртка: міф, реальність, самоціль чи потреба». | протягом місяця | директор | інформація на педраду | |

| | | | | | |
|----|--|---------------------|----------|------------------------------------|--|
| 4 | Ведення журналів гурткової роботи | IУ тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 5 | Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 6 | Техніка безпеки і охорона праці | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 7 | Вивчення правил пожежної безпеки | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 8. | Вибірковий контроль аналізу наповнюваності навчальних груп | I-II тиждень місяця | директор | інформація на нараду при директору | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|---------------------------------------|--|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| ТРАВЕНЬ | | | | | |
| Організація освітнього процесу | | | | | |
| 1. | Навчально-тренувальний збір з підготовки до обласних змагань з спортивного туризму | протягом місяця | директор керівники гуртків | інформація на сайт | |
| 2. | Участь в обласному конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край» | травень 2024 | керівники гуртків, методист | | |
| 3. | Здача звітів про роботу гуртків протягом навчального року | IУ тиждень | керівники гуртків | звіт, списки | |
| 4. | Аналіз рівня знань, умінь та навичок вихованців закладу | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 5. | Попередня тарифікація педагогічних кадрів | III тиждень | директор | наказ | |
| 6. | Підсумки діяльності учнівського самоврядування Млинівського центру позашкільної освіти | III тиждень | директор | наказ | |
| 7. | Моніторинг результативності вивчення навчального матеріалу за II півріччя | III тиждень | директор | наказ | |
| 8. | Про реалізацію навчальних програм | I-Y тиждень | директор | наказ | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| 9. | Про закінчення 2023-2024 навчального року | ГУ тиждень | адміністрація | наказ | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами</i> | | | | | |
| 1. | <u>Засідання педагогічної ради закладу:</u> 1. «Аналіз результатів діяльності педагогічного колективу Млинівського ЦПО за 2023-2024 н.р. Перспективи діяльності на 2024-2025 н.р.». | 28.05. 2024 | директор | протокол | |
| 2. | <u>Нарада при директорові:</u> 1.Про планування роботи закладу на новий навчальний рік. Розподіл обов'язків. 2.Про набір учнів у гуртки та їх зарахування. 3. Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням. 4. Стан ведення інструктажів з ТБ. 5. Про охорону життя і здоров'я гуртківців під час роботи в літній період | 21.05.2024 | директор | протокол | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Проведення відкритих змагань із спортивного туризму, спортивного орієнтування | згідно плану масових заходів | директор, керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| 2. | Участь в обласних змаганнях зі спортивного туризму, спортивного орієнтування | згідно плану масових заходів | директор, керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| 4. | Участь у всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура») в I та II етапах | згідно плану масових заходів | директор, керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Засідання Ради закладу | 26.05.2024 | голова Ради закладу | протокол | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | IУ тиждень | директор | звіт | |
| 2. | Підготовка до проведення поточного ремонту приміщень закладу | протягом місяця | директор | звіт | |
| 3. | Підбиття підсумків роботи закладу щодо зміцнення матеріально-технічної бази | III тиждень | директор | інформація | |
| 4. | Поповнення матеріальної бази гуртків | IУ тиждень | керівники гуртків | | |
| <i>Контрольно-аналітична діяльність</i> | | | | | |
| 1 | Відповідність заняття змісту навчальним програмам | протягом місяця | директор | інформація на нараду при директору | |
| 2 | Стан здоров'я дітей | I тиждень | директор | інформація на нараду при директору | |
| 3 | Підсумки роботи за навчальний рік | протягом місяця | директор | матеріали до педради | |
| 4 | Рівень знань, умінь, навичок вихованців | згідно графіка | директор | інформація на нараду при директору | |
| 5 | Ведення журналів гурткової роботи | III-IУ тиждень | директор | матеріали до педради | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|----------|----------------------|--|
| 6 | Виконання навчального плану та державних програм | III тиждень | директор | матеріали до педради | |
| 7 | Аналіз роботи керівників гуртків | III-IV тиждень | директор | матеріали до педради | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|---|--|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Червень</i> | | | | | |
| <i>Організація навчального процесу</i> | | | | | |
| 1. | Організація навчально-тренувальних зборів на спортивно-оздоровчій базі закладу | протягом місяця | директор, керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| 2. | Здача звітів про роботу гуртків протягом навчального року | до 10.06.2024 | керівники гуртків | | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами</i> | | | | | |
| 1. | Розробка проекту річного плану роботи на наступний навчальний рік | до 25.06.2024 | директор | проект плану | |
| 2. | Нарада при директорові 1.Про хід планування роботи закладу на новий навчальний рік 2.Стан проведення ремонтних робіт 3.Про дотримання чистоти та порядку на території закладу у канікулярний період | 14.06. 2024 | директор | матеріали | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Екскурсії членів гуртків закладу в м. Луцьк, Рівне, Дубно | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|
| 2. | Ступеневі та категорійні походи з вихованцями закладу | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з гуртківцями закладу під час літнього оздоровлення | на передодні екскурсій та походів | керівники гуртків | журнал інструктажів | |
| 2. | Проведення інструктажів з ТБ, охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками закладу | 03.06.2024 | директор | записи у книзі інструктажів | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Моніторинг стану приміщень закладу, меблів, обладнання | I тиждень | директор | звіт | |
| 2. | Поточний ремонт приміщення закладу | II тиждень | працівники закладу | | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|---|---|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Липень</i> | | | | | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Екскурсії членів гуртків закладу в с.Тараканів Дубенського району | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| 2. | Туристичні походи, майстер-класи з гуртківців закладу | протягом місяця | керівники гуртків | матеріали, інформація на сайт закладу | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з гуртківцями закладу під час походів | на передодні екскурсій та походів | керівники гуртків | журнал інструктажів | |
| 2. | Проведення інструктажів з ТБ, охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками закладу | 01.07.2024 | директор | записи у книзі інструктажів | |

| <i>№</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Форма узагальнення</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|---|--|---------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <i>СЕРПЕНЬ</i> | | | | | |
| <i>Організація освітнього процесу</i> | | | | | |
| 1. | Складання плану-сітки нарад, засідань | до 23.08.2024 | директор | графіки, плани | |
| 2. | Провести діагностику професійної підготовки, потреб професійного становлення педагогів; проаналізувати дані діагностики та зробити відповідну до потреб корекцію планів роботи | до 20.08.2024 | директор | анкети, матеріали | |
| 3. | Розподіл обов'язків між членами адміністрації | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 4. | Про початок 2024-2025 навчального року | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 5. | Про педагогічний стаж на вислугу років | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 6. | Про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 7. | Про проведення тарифікації педагогічних працівників | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 8. | Про створення комісії з трудових спорів | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 9. | Про режим роботи закладу | IУ тиждень | директор | наказ | |
| 10. | Про затвердження мережі гуртків | IУ тиждень | директор | наказ | |
| <i>Організація науково-методичної роботи та роботи з педагогічними кадрами</i> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|---------------------------------|--|
| 1. | Нарада при директорові - планування роботи на новий навчальний рік; - ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератури | 22.08.2024 | | матеріали | |
| <i>Масові заходи</i> | | | | | |
| 1. | Туристичні походи з гуртківців закладу | Протягом місяця | керівники гуртків | матеріали | |
| <i>Робота з батьками, громадськістю</i> | | | | | |
| 1. | Оновлення інформації для батьків на сайті закладу | IУ тиждень | методист | інформація на веб-сайті закладу | |
| <i>Охорона праці, цивільний захист</i> | | | | | |
| 1. | Обстежити прилеглу до закладу територію, вжити заходів щодо усунення недоліків | до 16.08.2024 | двірник | звіт | |
| 2. | Проведення інструктажів з ТБ, охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками закладу | до 15.08.2024 | директор | записи у книзі інструктажів | |
| 3. | Привести у необхідну відповідність документацію з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі | до 30.08.2024 | директор | матеріали, інструкції | |
| 4. | Перевірити наявність та стан первинних засобів пожежогасіння в закладі | IУ тиждень | директор | матеріали | |
| <i>Фінансово-господарська діяльність</i> | | | | | |
| 1. | Поточний ремонт спортивно-оздоровчої бази | IУ тиждень | директор | | |

