

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО
ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
О.КАРАСИК



ПЛАН РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2026/2027 навчальний рік

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО
ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
протокол від 31.08.2026 №1

Голова педагогічної ради

 О.КАРАСИК

З М І С Т

Назва	№ сторінки
Самооцінювання якості освітньої діяльності у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ у 2025/2026 навчальному році	4
Завдання та пріоритетні напрямки освітньої діяльності роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік	19
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	
Розділ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	21
1.1. Розподіл обов'язків адміністрації	21
1.2. Організація роботи працівників	24
1.3. Циклограма щомісячної діяльності	24
1.4. Організаційно-розпорядча робота. Забезпечення освітнього процесу, належних умов функціонування закладу освіти	25
1.5. Виконання законів України, державних та регіональних програм	32
1.5.1. Виконання ст. 10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 7 Закону України «Про освіту».	32
1.5.2. Виконання державних та регіональних програм	33
УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	
Розділ 2. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	34
2.1. Здобувачі позашкільної освіти	34
2.1.1. Заходи з соціального захисту здобувачів позашкільної освіти пільгових категорій	34
2.1.2. Заходи з організації роботи зі здібними та обдарованими учнями	35
2.1.3. Заходи з охорони життя і здоров'я дітей, безпеки життєдіяльності	35
2.2. Педагогічні працівники	36
2.2.1. Організація атестації педагогічних працівників	36
2.2.2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	38
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	
Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА	39
3.1. Робота з кадрами	39
3.2. Методична робота	40
3.3. Методична рада	41
3.4. Організація освітнього процесу в умовах режиму дистанційного навчання	42
Розділ 4. ВИХОВНА РОБОТА І РОЗВИТОК ДИТЯЧОГО КОЛЕКТИВУ	43
4.1. Мета і завдання	43
4.2. Зміст виховної діяльності	44
4.3. Заходи з профілактики правопорушень	47
УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	
Розділ 5. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ	48
5.1. Педагогічна рада	48
5.2. Психолого-педагогічні заходи для педагогічних працівників	50
5.3. Наради при директорові	50

5.4. Здійснення внутрішнього оцінювання забезпечення якості освіти в закладі	52
5.4.1. Структура контрольно-аналітичної діяльності адміністрації закладу	52
5.4.2. Програма здійснення внутрішнього оцінювання забезпечення якості освіти в закладі	53
5.5. Моніторингові дослідження	54
Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ	58
Розділ 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ	60
7.1. Інформатизація закладу освіти	62
7.2. Планування фінансової звітності	67

Список скорочень

КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

н.р. – навчальний рік

ПК – профспілковий комітет

ст. – статті

ос. – осіб

грн. – гривні

Прим. – Примітки

САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ у 2025/2026 навчальному році

Робота КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР) у 2025/2026 навчальному році була спрямована на реалізацію державної політики у сфері освіти та національно-патріотичного виховання, забезпечення доступності та якості позашкільної освіти, створення умов для всебічного розвитку особистості вихованців, формування їхньої громадянської, соціальної та національної свідомості відповідно до сучасних викликів і потреб українського суспільства.

Діяльність закладу здійснювалася відповідно до вимог чинного законодавства України у сфері позашкільної освіти, державних стратегічних документів з питань національно-патріотичного виховання, Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності, а також Статуту закладу, річного плану роботи та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність закладів позашкільної освіти.

Особлива увага приділялася створенню безпечного, сучасного та інноваційного освітнього середовища, розвитку ключових компетентностей вихованців, підтримці їхньої творчої ініціативи, лідерського потенціалу, формуванню готовності до відповідального громадянського вибору, активної участі в суспільному житті, волонтерській діяльності, збереженню історичної пам'яті та вихованню поваги до захисників України. Освітній процес був організований із урахуванням умов воєнного стану, що вимагало від педагогічного колективу гнучкості, використання сучасних цифрових технологій, інтерактивних форм навчання та виховання, а також забезпечення психологічної підтримки учасників освітнього процесу.

Педагогічний колектив КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР працював над єдиною темою «Розвиток соціальної компетентності особистості в умовах інноваційних освітніх змін», спрямовуючи свою діяльність на впровадження сучасних педагогічних технологій, удосконалення змісту освітнього процесу, розвиток професійної компетентності педагогів та забезпечення ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу..

Мета роботи колективу – забезпечити розвиток соціальної компетентності вихованців засобами національно-патріотичного, військово-патріотичного та громадянського виховання через впровадження інноваційних освітніх технологій, створення безпечного й мотивувального освітнього середовища, формування лідерських якостей, відповідальності, готовності до командної взаємодії, волонтерської діяльності та активної громадянської позиції, а також удосконалення професійної майстерності педагогів.

Реалізація визначеної мети здійснювалася через організацію якісного освітнього процесу, проведення обласних масових заходів, конкурсів, акцій, військово-патріотичних вишколів, навчально-тренувальних зборів, методичний супровід педагогів, розвиток партнерської взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, військовими формуваннями, громадськими організаціями та закладами освіти. Комплексний підхід до організації діяльності Центру сприяв формуванню в учасників освітнього процесу громадянської відповідальності, національної свідомості, соціальної активності та готовності до захисту незалежності й територіальної цілісності України.

Відповідно до наказу директора закладу від 30.10.2025 № 56-о «Про затвердження рішення педагогічної ради від 30.10.2025», з метою вивчення стану освітнього середовища, рівня задоволеності якістю освітніх послуг, безпечності та комфортності освітнього процесу, а також ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти в КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР) у 2025/2026 навчальному році здійснено самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямками **«Освітнє середовище закладу освіти»** та **«Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»**.

Вивчення здійснювалося шляхом деперсоніфікованого онлайн-опитування здобувачів освіти, батьків, керівників гуртків; статистичного збору інформації; спостереження за проведенням навчальних занять та аналітичного узагальнення.

У ході моніторингового дослідження здійснено спостереження за проведенням 26 занять гуртків.

Загалом в опитуванні взяли участь 11 керівників гуртків, що складає 100%; 107 здобувачів освіти – 80% від загальної кількості здобувачів освіти віком 14 років і старші, 105 батьків – 98% від загальної кількості батьків вихованців віком 14 років і старші.

Більш детальна інформація наведена в таблицях.

Таблиця 1

Назва форми	Запланована кількість	Заповнено
Спостереження за проведенням навчального заняття	26	26
Анкета для батьків	134	105
Анкета для педагогічних працівників	11	11
Анкета для здобувача освіти (віком 14 років і старші)	134	107
Форма вивчення документації	1	1

Таблиця 2

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ (кількість відвіданих занять гуртків)		
По гурткам	Група	Кількість
Всередині Я	1	1
Всередині Я	2	1
Психологічна майстерня	1	1
MENTAI Balance	1	1
Ми Поруч	1	1
Ми Поруч	2	1
Спортивний простір	1	1
Спортивний простір	2	1
Спортивний простір	3	1
Емоційна Майстерня	1	1
Емоційна Майстерня	2	1
TeenBalance	1	1
TeenBalance	2	1
TeenBalance	3	1
Пізнай Себе	1	1
Пізнай Себе	2	1
Пласт – український скаутинг. Юнацтво	1	1
Пласт – український скаутинг. Юнацтво	2	1
Історичне краєзнавство	1	1
Юні туристи-краєзнавці	1	1
Голос предків	1	1
Open Mind	1	1
Школа безпеки	1	1
Школа безпеки	2	1
Я – ОК	1	1
Точка Розвитку	1	1

Оцінювання здійснювалось відповідно до критеріїв, правил і процедур, визначених у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР, схваленому на засіданні педагогічної ради від 30.10.2025 (протокол №2), затвердженому наказом директора закладу від 30.10.2025 № 56-о «Про затвердження рішення педагогічної ради від 30.10.2025».

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності виглядає таким чином.

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
«Н» - низький рівень	«ВП» - рівень, що вимагає покращення	«Д» - Достатній	«В» - Високий

З'ясовано, що педагогічний колектив у своїй діяльності керується Конституцією України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 р. № 433, Статутом КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

Педагогічна діяльність направлена на впровадження та реалізацію:

положень законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»;

Указу Президента України «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі» від 25.05.2020 № 195/2020;

Концепції «Нова українська школа» (розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»);

Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року (розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366-р);

Концепції розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти) (розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. № 960-р);

Державної цільової соціальної програми з утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2028 року (постанова Кабінету Міністрів України від 30 липня 2024 р. № 864);

Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року (постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2021 № 145);

Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 № 527),

Стратегії розвитку Харківської області на 2021-2027 роки (рішення Харківської обласної ради XXIII сесії VII скликання від 27 лютого 2020 року № 1196-VII);

Регіональної Програми національно-патріотичного виховання молоді на 2024-2028 роки (рішення Харківської обласної ради від 20 лютого 2024 року № 785-VIII).

У 2025/2026 навчальному році в КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР здобувало позашкільну освіту 416 вихованців. Середній показник наповнюваності гуртків складав 16 вихованців.

Освітній процес відбувається державною мовою.

У 2025/2026 навчальному році організація освітнього процесу здійснюється за дистанційною формою (наказ КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР від 01.09.2025 № 17-о «Про організацію освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році»), з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а також санітарних правил і норм.

Веб-ресурси, що використовуються для забезпечення освітніх потреб здобувачів освіти (наказ КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР від 01.09.2025 № 22-о «Про затвердження рішення педагогічної ради від 01.09.2025»):

Освітня платформа HUMAN (електронні журнали планування та обліку роботи гуртків, розклад занять гуртків, оцінювання, зміст освітнього матеріалу тощо);

Додаткова платформа: Zoom Video Communications;

Месенджери (Telegram, Viber).

Керівники гуртків працюють з вихованцями дистанційно відповідно до основного розкладу, розміщеного на платформі HUMAN та офіційному сайті закладу освіти <https://internat-diabet.com.ua/rozklad/>.

Створено гнучку та ефективну модель взаємодії щодо інформування про розклад навчальних занять учасників освітнього процесу.

Керуючись нормативними документами в галузі позашкільної освіти, тривалість одного заняття в позашкільному навчальному закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів: віком від 5 до 6 років – 30 хвилин; віком від 6 до 7 років – 35 хвилин; старшого віку – 45 хвилин.

Моніторинг та контроль за якістю виконання освітньої програми, навчального плану та навчальних програм в умовах дистанційного навчання в КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР здійснюється відповідно до розробленого механізму.

У 2025/2026 навчальному році заклад укомплектовано педагогічними кадрами: загальна кількість основних педагогічних працівників – 15 осіб. З них 7 керівників гуртків, 4 особи працюють за внутрішнім сумісництвом на посаді керівника гуртка.



Вивчення **освітнього середовища закладу освіти** у 2025/2026 навчальному році узагальнено та відображено в таблиці.

Таблиця 3

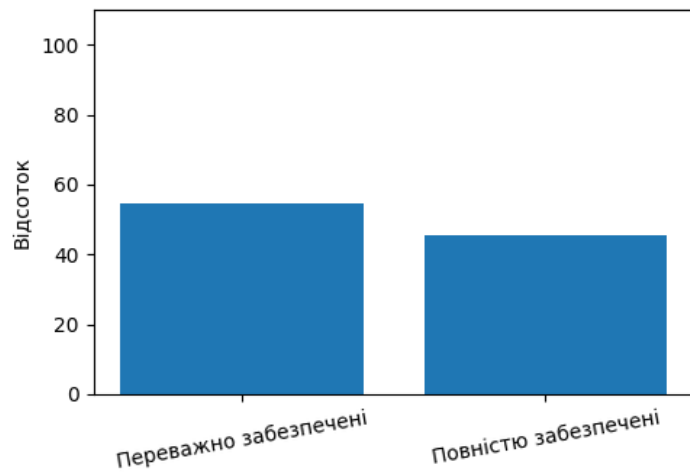
НАПРЯМ 1. Освітнє середовище закладу освіти.	Рівень (число)	В	Д	ВП	Н
Вимога 1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища.	3,5				
Вимога 2.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці.	3,8				
Вимога 2.3. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства.	3,4				

Вимога 1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища

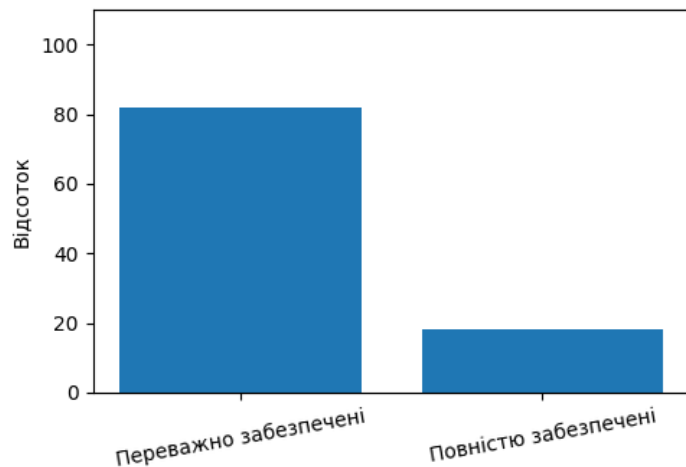
1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти

За результатами анкетування більшість керівників гуртків вважають, що гуртки забезпеченими навчальними, наочними посібниками та технічними засобами навчання відповідно до освітньої і навчальних програм.

54,5% педагогічних працівників зазначили, що гуртки переважно забезпечені наочними посібниками, а 45,5% – повністю забезпечені.



81,8% керівників гуртків вказали, що технічними засобами навчання гуртки забезпечені переважно, ще 18,2% – у повному обсязі.



Здобувачі освіти підтвердили використання під час освітнього процесу мультимедійного обладнання, комп'ютерної техніки, мережі Інтернет, інвентарю та інших засобів навчання.

Педагогічні працівники активно використовують сучасні цифрові освітні ресурси: Zoom, Canva, Kahoot, Padlet, сервіси штучного інтелекту та інші цифрові платформи.

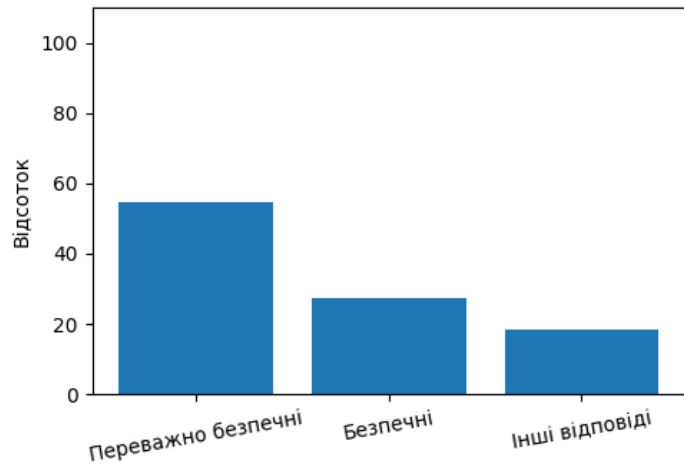
Разом із тим окремі педагоги вказали на потребу подальшого вдосконалення матеріально-технічної бази та розширення забезпечення сучасними технічними засобами.

Вимога 1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці.

1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне.

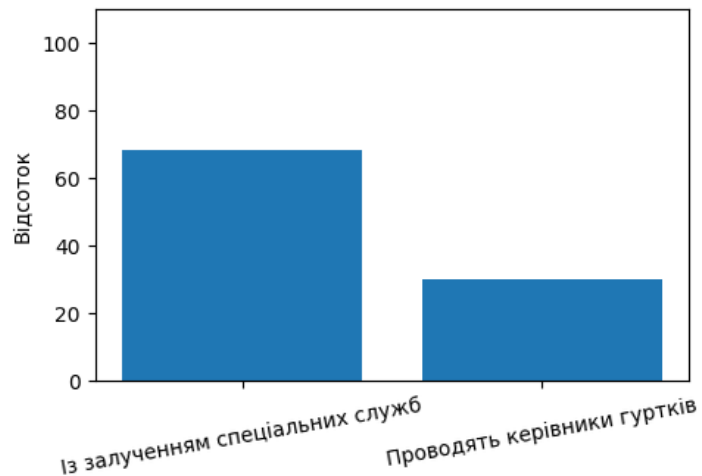
Результати анкетування свідчать, що у КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР створено належні умови для безпечного освітнього середовища.

54,5% педагогічних працівників вважають територію та приміщення закладу переважно безпечними, 27,3% – безпечними.



100% педагогічних працівників підтвердили регулярне проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

68,2% здобувачів освіти зазначили, що інструктажі проводяться регулярно із залученням спеціальних служб, ще 29,9% – що інструктажі систематично проводять керівники гуртків.



90,7% здобувачів освіти підтвердили дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

100% педагогічних працівників підтвердили наявність алгоритму дій у разі нещасного випадку та дотримання встановленого порядку дій.

Результати анкетування також засвідчили систематичну роботу КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР щодо формування навичок здорового способу життя та безпечної поведінки.

1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства.

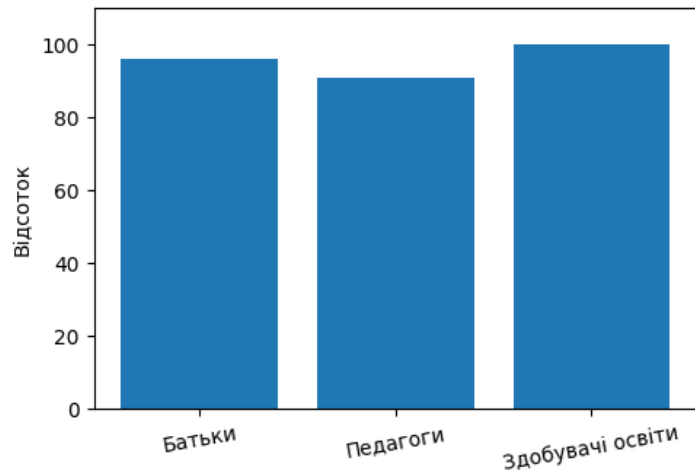
Результати опитування всіх учасників освітнього процесу свідчать про позитивний психологічний клімат у закладі та належний рівень роботи щодо запобігання булінгу, дискримінації та іншим проявам насильства.

93,3% батьків підтвердили, що у закладі оприлюднені правила поведінки та заходи щодо запобігання булінгу й дискримінації.

96,2% батьків вважають освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства.

100% здобувачів освіти зазначили, що випадків фізичного, психологічного чи економічного насильства у закладі не траплялося.

90,9% педагогічних працівників вважають освітнє середовище вільним від будь-яких проявів насильства.



Більшість батьків та здобувачів освіти зазначили, що випадків булінгу не виникало, а у разі потреби вони можуть звернутися по допомогу до педагогів, адміністрації або практичного психолога.

Результати опитування підтверджують позитивний психологічний клімат.

Вимога 1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища.

1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

За результатами анкетування встановлено, що КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР забезпечує доступність освітнього середовища відповідно до типу та профілю закладу.

Педагогічні працівники та батьки підтвердили створення у закладі безпечних і комфортних умов перебування здобувачів освіти.

У КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР здійснюється взаємодія з батьками здобувачів освіти, забезпечується індивідуальний підхід до потреб вихованців, створюються належні умови для психологічного комфорту дітей.

За потреби КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами та відповідними фахівцями.

Оскільки середній коефіцієнт за результатами вивчення **освітнього середовища закладу освіти (3,57)** наближений до межі високого рівня, можна зазначити, що освітнє середовище закладу характеризується стабільно високими показниками безпечності, психологічного комфорту та організації освітнього процесу, проте потребує подальшого вдосконалення матеріально-технічної бази й розвитку інклюзивного середовища.

Вивчення **педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти у 2025/2026 навчальному році** узагальнено та відображено в таблиці.

Таблиця 4

НАПРЯМ 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	Рівень (число)	В	Д	ВП	Н
Вимога 3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти	3,8				
Вимога 3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників закладу освіти	3,9				

Вимога 3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу педагогічними працівниками.

100% педагогічних працівників зазначили, що стан ведення документації відповідає вимогам законодавства.

Керівники гуртків забезпечують розвиток здібностей здобувачів освіти, формування життєвих компетентностей, творчих навичок, соціалізацію та самореалізацію вихованців.

100% керівників гуртків підтвердили використання сучасних підходів, методик та технологій навчання.

У своїй діяльності керівники гуртків використовують: особистісно орієнтоване навчання, STEM-освіту, гейміфікацію, цифрові технології, інтерактивні та діяльнісні методики, онлайн-платформи та сервіси штучного інтелекту.

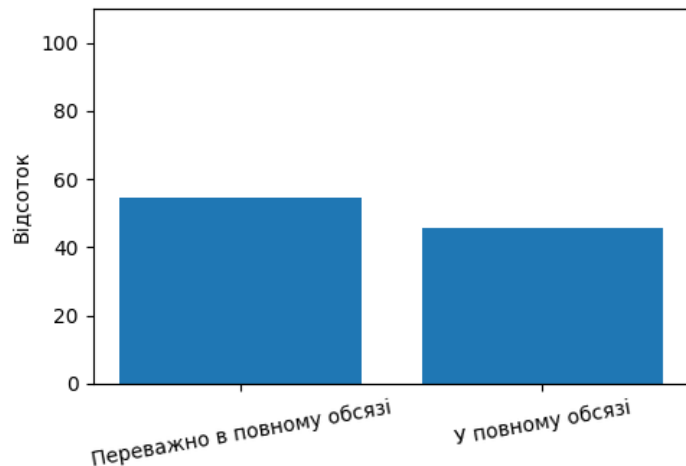
Педагогічні працівники здійснюють самоаналіз результативності діяльності гуртків шляхом моніторингу досягнень вихованців, рефлексії, анкетування, спостереження та аналізу результативності участі у заходах.

Керівники гуртків забезпечують активну участь здобувачів освіти у конкурсах, флешмобах, акціях та інших заходах різних рівнів.

3.1.2. Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

Педагогічні працівники використовують інформаційно-методичні матеріали та активно поширюють власний педагогічний досвід через: освітні онлайн-платформи, публікації на сайті закладу, конференції, семінари, вебінари, майстер-класи.

Педагогічні працівники позитивно оцінюють рівень виконання плану організаційно-масової роботи. 54,5% педагогів оцінили реалізацію плану організаційно-масової роботи як таку, що виконується переважно в повному обсязі, ще 45,5% — у повному обсязі.

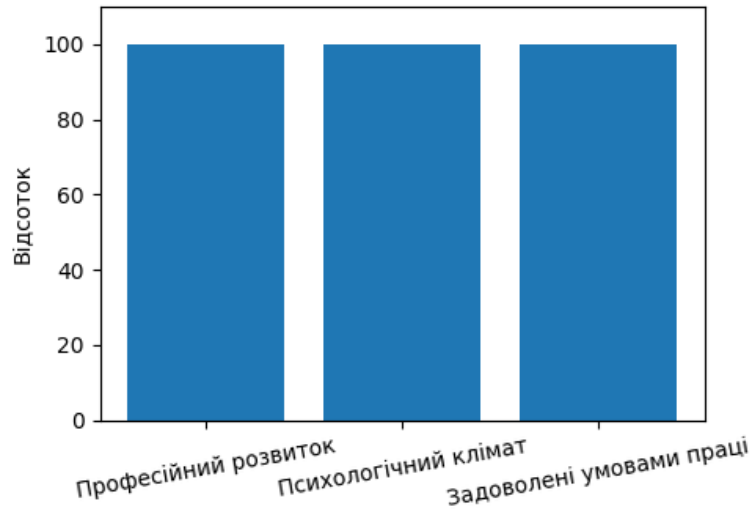


Вимога 3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників закладу освіти.

3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками постійного підвищення своєї кваліфікації.

100% педагогічних працівників зазначили, що психологічний клімат у закладі сприяє професійній співпраці та розвитку.

100% педагогічних працівників задоволені умовами праці у закладі освіти.



100% педагогічних працівників підтвердили наявність умов для постійного професійного розвитку та підвищення кваліфікації. Керівники гуртків проходять курси підвищення кваліфікації, беруть участь у вебінарах, конференціях, тренінгах, семінарах, освітніх проєктах, онлайн-курсах та займаються самоосвітою.

Педагогічні працівники активно беруть участь у фахових конкурсах, конференціях, семінарах, освітніх проєктах, тренінгах, конкурсах педагогічної майстерності.

Відповідно до плану роботи КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на 2025/2026 навчальний рік діяльність закладу була спрямована на реалізацію державної політики у сфері позашкільної освіти, розвиток національно-патріотичного виховання, підтримку творчих здібностей здобувачів освіти, формування активної громадянської позиції та забезпечення якісного методичного супроводу освітнього процесу.

Одним із пріоритетних напрямів роботи закладу упродовж навчального року стала організація та проведення обласних масових заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу дітей та учнівської молоді, популяризацію національних цінностей, історико-культурної спадщини та громадянської відповідальності.

Значну зацікавленість серед вихованців, учнів та слухачів закладів освіти Харківської області викликав обласний конкурс «Кольори гідності: пензлем, словом, серцем», проведений з 01 по 30 листопада 2025 року. У конкурсі взяли участь 326 представників закладів загальної середньої та позашкільної освіти різних територіальних громад Харківської області. Подані творчі роботи відзначалися емоційною глибиною, патріотичним змістом та високим рівнем художнього виконання, сприяючи осмисленню вихованцями понять людської гідності, свободи та громадянської відповідальності.

З метою популяризації історичного та культурного потенціалу регіону, формування почуття причетності до розвитку рідного краю проведено обласний конкурс «Люди, які творять Харківщину» (18–24 травня 2026 року), на який подано 27

творчих робіт. Учасники висвітлювали життєвий шлях і професійні здобутки мешканців Харківщини, діяльність яких сприяє розвитку регіону, утвердженню громадянських цінностей та патріотизму.

Упродовж 06–12 квітня 2026 року відбувся обласний конкурс «Моя громада – моя спадщина», на який було подано 15 творчих робіт вихованців, учнів і слухачів. Конкурс сприяв вивченню локальної історії, осмисленню значення культурної та історичної спадщини громад, формуванню відповідального ставлення до її збереження.

Традиційною формою творчої взаємодії стала обласна акція «Віртуальна скринька Миколая», проведена з 20 листопада по 08 грудня 2025 року, яка об'єднала 345 вихованців, учнів і слухачів закладів освіти різних територіальних громад Харківської області. Акція сприяла розвитку доброчинності, милосердя, взаємопідтримки та збереженню українських духовних традицій.

Важливе місце у виховній роботі посів обласний етно-челендж «Спадщина в деталях», проведений з 11 по 17 травня 2026 року, до якого долучилися 120 учасників. Захід був спрямований на популяризацію української етнокультурної спадщини, народних традицій, звичаїв та національної символіки, сприяв формуванню інтересу молоді до вивчення української культури.

До Дня Збройних Сил України проведено обласний флешмоб «Дякую ЗСУ» (01–10 грудня 2025 року), який об'єднав 283 вихованців, учнів і слухачів та 26 творчих колективів. Захід став проявом підтримки українських захисників, виховання поваги до військової служби та утвердження патріотичних цінностей.

Високою активністю учасників відзначився обласний конкурс творчості дітей та учнівської молоді «Солов'їна – мова нескорених», проведений з 09 по 18 лютого 2026 року. На конкурс подано 224 творчі роботи, які засвідчили глибоку повагу учасників до української мови, її ролі у збереженні національної ідентичності та духовної єдності українського народу.

З нагоди Всесвітнього дня здоров'я проведено обласний конкурс «Здоров'я очима молоді» (25 березня – 03 квітня 2026 року), на який подано 224 роботи. Представлені матеріали висвітлювали питання здорового способу життя, безпеки та особистої відповідальності за збереження фізичного й психологічного здоров'я.

Відповідно до Положення про щорічний обласний соціокультурний фестиваль «Наші серця – дітям», затвердженого рішенням Харківської обласної ради від 19 березня 2026 року №14181-VIII, листа Харківської обласної ради від 30.03.2026 № 01-44/906, з метою психологічної підтримки дітей та їхніх родин, які страждають від наслідків війни, пропагування ментального здоров'я дитини, підвищення стійкості та розвитку творчого потенціалу обдарованих дітей та молоді, формування у них почуття патріотизму, любові до батьківщини, рідного краю, свого народу, його звичаїв і традицій, за ініціативи та підтримки Харківської обласної ради та Харківської обласної державної (військової) адміністрації у КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР проведено I (відбіркового) етапу обласного конкурсу образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва «РОЗКВІТНЕ УКРАЇНА» в межах обласного щорічного соціокультурного фестивалю «Наші серця – дітям». Визначено переможців у двох номінаціях та трьох вікових категоріях: «Декоративно-ужиткове мистецтво» молодша вікова категорія: від 5 до 7 років включно – I місце; «Декоративно-ужиткове мистецтво» середня вікова категорія: від 8 до

12 років включно – I місце; «Декоративно-ужиткове мистецтво» старша вікова категорія: від 13 до 16 років включно – I, II, та III місця; «Образотворче мистецтво» молодша вікова категорія: від 5 до 7 років включно – II та III місця; «Образотворче мистецтво» середня вікова категорія: від 8 до 12 років включно – I та II місця; «Образотворче мистецтво» старша вікова категорія: від 13 до 16 років включно – I та II місця.

Важливим складником діяльності закладу залишалася навчально-методична робота педагогічних працівників. Упродовж 2025/2026 навчального року розроблено три навчальні програми з позашкільної освіти, що спрямовані на оновлення змісту освітньої діяльності та розширення спектра освітніх послуг закладу, а саме: навчальну програму «Спортивний простір» фізкультурно-спортивного напрямку, спрямовану на розвиток фізичної активності та формування здоров'язбережувальної компетентності здобувачів освіти; навчальну програму «Цифрова варта» військово-патріотичного напрямку, яка орієнтована на формування цифрової грамотності, безпечної поведінки в інформаційному просторі та сучасних компетентностей у сфері цифрової безпеки; навчальну програму «English for Life» соціально-реабілітаційного напрямку, зміст якої спрямований на розвиток комунікативних умінь та практичного володіння англійською мовою.

Професійна активність педагогічних працівників підтверджується участю закладу у II етапі Всеукраїнського конкурсу рукописів навчальної літератури для закладів позашкільної освіти, де була представлена навчальна програма «Цифрова варта».

За результатами проведення обласних конкурсів та творчих заходів здійснювалася системна видавнича й презентаційна діяльність. Підготовлено та укладено збірник дитячої творчості «Палітра талантів», до якого увійшли творчі роботи національно-патріотичного спрямування. Видання стало платформою для презентації дитячих талантів, поширення кращих творчих напрацювань та популяризації ідей національно-патріотичного виховання.

Особливої уваги заслуговує створення інтерактивної композиції «Обличчя Харківщини», укладеної за підсумками обласного конкурсу «Люди, які творять Харківщину». Композицію розроблено з нагоди Всесвітнього дня краєзнавства та з метою виявлення, підтримки й відзначення мешканців Харківської області, які своєю професійною, громадською, волонтерською, науковою чи культурною діяльністю здійснюють вагомий внесок у розвиток регіону.

Інтерактивна експозиція побудована у форматі тематичного журналу, де кожна сторінка присвячена окремій особистості, колективу або сфері діяльності, що формують сучасне обличчя Харківщини. У творчих роботах висвітлено діяльність волонтерів, освітян, медиків, науковців, митців, військових та громадських діячів, чия праця сприяє соціально-економічному, культурному та духовному розвитку регіону.

Таким чином, результати діяльності КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР у 2025/2026 навчальному році свідчать про цілеспрямовану й системну роботу педагогічного колективу щодо організації змістовного освітнього середовища, підтримки творчої активності дітей та учнівської молоді, розвитку національно-патріотичного виховання та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Педагогічна діяльність педагогічних працівників характеризується високим рівнем професійної компетентності, активним використанням сучасних освітніх технологій, системною методичною

роботою та постійним професійним розвитком педагогів. Загалом проведена робота була результативною та сприяла реалізації основних завдань закладу позашкільної освіти.

ЗАВДАННЯ ТА ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік

У 2026/2027 навчальному році перед колективом КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР стоять певні завдання:

1. Забезпечувати реалізацію державної політики у сфері позашкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.
2. Організовувати освітній процес за національно-патріотичним, військово-патріотичним, фізкультурно-спортивним, пластовим, туристсько-краєзнавчим, соціально-реабілітаційним (ментального здоров'я та особистісного розвитку) та іншими напрямками позашкільної освіти.
3. Створювати умови для всебічного розвитку особистості, формування громадянських, соціальних, моральних, духовних і життєвих компетентностей здобувачів позашкільної освіти.
4. Формувати національну свідомість, активну громадянську позицію, відповідальне ставлення до суспільства, держави та власного майбутнього.
5. Здійснювати допризовну підготовку здобувачів позашкільної освіти, спрямовану на формування первинних військових знань, практичних навичок, фізичної витривалості та психологічної готовності до захисту України.
6. Сприяти фізичному розвитку дітей та молоді, формувати навички здорового способу життя, безпечної поведінки, відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих.
7. Популяризувати національні види спорту, туристсько-краєзнавчу діяльність, активний спосіб життя та залучати здобувачів освіти до вивчення історії, культури й природи рідного краю.
8. Забезпечувати соціальне становлення здобувачів позашкільної освіти, розвиток їхніх здібностей, інтересів, творчого потенціалу, підтримувати професійне самовизначення та самореалізацію.
9. Виявляти, підтримувати й розвивати здібних, обдарованих і талановитих дітей та молодь, створювати умови для їх участі у конкурсах, турнірах, конференціях, олімпіадах та інших інтелектуальних і творчих заходах.
10. Залучати здобувачів позашкільної освіти до науково-дослідницької, винахідницької, пошукової, природоохоронної та волонтерської діяльності.
11. Формувати екологічну культуру, відповідальне ставлення до довкілля та практичні навички природоохоронної діяльності.
12. Організовувати діяльність із підтримки та розвитку пластового руху.
13. Формувати у здобувачів позашкільної освіти цифрову грамотність, навички кібербезпеки та стійкості до сучасних інформаційних загроз.
14. Забезпечувати психологічний супровід, соціальну підтримку та адаптацію дітей, які потребують особливої уваги, зокрема дітей пільгових категорій.

15. Організовувати змістовне дозвілля дітей та молоді, впроваджувати сучасні форми виховної роботи, здійснювати профілактику правопорушень та інших негативних проявів.
16. Забезпечувати впровадження компетентнісного та особистісно орієнтованого підходів, сучасних освітніх технологій, дистанційного навчання та цифрових ресурсів в освітньому процесі.
17. Забезпечувати наступність, безперервність і якість освітнього процесу, здійснювати системний моніторинг результатів навчання, об'єктивне оцінювання навчальних досягнень та дотримання принципів академічної доброчесності.
18. Створювати умови для розвитку комунікативної компетентності, критичного мислення, творчості та ключових компетентностей здобувачів позашкільної освіти.
19. Проводити інформаційно-методичну, організаційно-масову та просвітницьку діяльність, спрямовану на підвищення якості позашкільної освіти.
20. Забезпечувати безперервний професійний розвиток педагогічних працівників, сприяти їх участі у професійних конкурсах, освітніх проєктах, діяльності методичних і творчих об'єднань, впровадженню інноваційних педагогічних технологій.
21. Удосконалювати систему методичного супроводу освітнього процесу, забезпечувати належне ведення педагогічної документації та здійснювати контроль за її оформленням.
22. Забезпечувати ефективне використання матеріально-технічної бази, інформаційно-комунікаційних технологій та ресурсів мережі Інтернет для підвищення якості освітнього процесу.
23. Створювати безпечне, здоров'язбережувальне та інклюзивне освітнє середовище, забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог і вимог безпеки життєдіяльності.
24. Поєднувати загальнолюдські цінності з національними традиціями, історією та культурою України, сприяти успадкуванню духовних надбань українського народу.

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Розділ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.1. Розподіл обов'язків адміністрації

Обов'язки директора закладу

1. Здійснює керівництво і контроль за діяльністю КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
2. Діє від імені КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і громадських організаціях, у судах різної юрисдикції.
3. Визначає стратегію, цілі та завдання розвитку закладу, зміст та форми планування роботи, структуру управління, штатний розклад, функціональні та посадові обов'язки працівників, напрями позабюджетної діяльності закладу, форми стимулювання підвищення якості роботи працівників та навчання вихованців, учнів і слухачів (за погодженням з профспілковим комітетом).
4. Координує роботу всіх структурних підрозділів, працівників установи.
5. Здійснює формування контингенту вихованців, учнів і слухачів та їх соціальний захист.
6. Забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня.
7. Затверджує посадові інструкції працівників КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
8. Організовує, спрямовує і координує освітній процес, відповідає за його якість та ефективність.
9. Здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів.
10. Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, за рівнем навчальних досягнень вихованців, учнів і слухачів.
11. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
12. Організує безпечну життєдіяльність вихованців, учнів і слухачів.
13. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм.
14. Забезпечує дотримання правил протипожежної безпеки та техніки безпеки.
15. Вживає заходів щодо пропаганди здорового способу життя.
16. Забезпечує права вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
17. Підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогічних працівників та вихованців, учнів і слухачів.
18. Дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій в освітньому процесі.
19. Виконує кошторис доходів і видатків, не допускає нераціонального використання бюджетних коштів.
20. Користується у встановленому порядку майном і розпоряджається коштами КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
21. Контролює дотримання режиму роботи КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
22. Забезпечує ефективну взаємодію та співробітництво з органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх заміщують).
23. Видає у межах компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.

24. Звітує про роботу та умови функціонування закладу перед органами управління освітою, органами місцевого самоврядування, батьківською громадськістю, педагогічною радою.
25. Щороку звітує про роботу КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на загальних зборах (конференції) трудового колективу.
26. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу.
27. Забезпечує реалізацію постанов уряду, виконання наказів, розпоряджень, інструкцій органів управління освітою.
28. Сприяє діяльності і регулює взаємовідносини з профспілковим комітетом, органами самоврядування закладу, громадськими організаціями.
29. Затверджує освітню програму закладу, навчальний план КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на рік, розклад навчальних занять та інші документи, які складені заступником директора, головним бухгалтером та іншими працівниками закладу.
30. Сприяє та забезпечує підтримку належного морально-психологічного клімату для максимальної реалізації здібностей, підвищення якості роботи працівників та навчання й виховання вихованців, учнів і слухачів.
31. Вживає заходів заохочення до працівників закладу.
32. Забезпечує дотримання нормативності ведення документації закладу (відповідно до номенклатури справ).
33. Укладає і підписує угоди з різних аспектів діяльності закладу.
34. Проводить наради при директорові.
35. Здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Безпосередньо координує та контролює:

Роботу адміністративно-управлінського персоналу, всіх структурних підрозділів.

Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу.

Роботу педагогічної ради.

Роботу атестаційної комісії.

Роботу бухгалтерії.

Роботу практичного психолога, соціального педагога.

Роботу секретаря.

Роботу завідувача бібліотекою.

Обов'язки заступника директора з навчально-методичної роботи

1. Забезпечує і контролює роботу щодо організації занять гуртків, дотримання нормативності і якості освіти, створення умов для організації освітнього процесу в закладі освіти.
2. Здійснює загальне керівництво виховною роботою в закладі.
3. Забезпечує роботу по плануванню навчального матеріалу в закладі. Контролює її відповідність нормативним вимогам.
4. Контролює і аналізує виконання навчальних планів і програм керівниками гуртків, ефективність їх роботи, результативність освітнього процесу.
5. Проводить інструктивно-методичні наради з педпрацівниками та доводить до їх відома документи з питань нормативності позашкільної освіти.
6. Контролює дотримання нормативності при проведенні навчальних екскурсій.
7. Координує та контролює роботу щодо розвитку матеріально-технічної, навчально-методичної бази.
8. Забезпечує виконання єдиного орфографічного режиму. Забезпечує дотримання нормативності ведення журналів планування та обліку роботи гуртків та іншої навчальної документації.

9. Надає методичну допомогу керівникам гуртків щодо підвищення результативності роботи.
10. Складає документацію для нарахування зарплати педагогічним працівникам.
11. Контролює відпрацювання робочого часу керівниками гуртків.
12. Готує статистичні звіти та аналітичні матеріали про стан, результати освітньої діяльності.
13. Організовує і контролює роботу з охорони праці під час освітнього процесу в закладі освіти.
14. Координує роботу щодо підвищення кваліфікації та атестації педпрацівників. Проводить інструктивно-методичну роботу та узагальнює матеріали з цих питань.
15. Контролює дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, виконання заходів щодо збереження життя і здоров'я вихованців, учнів і слухачів під час освітнього процесу.
16. Координує роботу з вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду; впровадження досягнень педагогічної науки в практику освітньої діяльності керівників гуртків, здійснення принципів наукової організації праці.
17. Забезпечує своєчасне складання, коректування розкладу роботи гуртків.
18. Веде особистий прийом вихованців, учнів і слухачів, працівників, громадян з питань, що входять в межі її компетенції.
19. Забезпечує виконання законодавчих, інформаційно-нормативних, інструктивних документів, готує аналітичні матеріали і проєкти документів з усіх питань, що входять до її функціональних обов'язків.
20. Координує та забезпечує участь закладу в різних конкурсах, заходах, конкурсах педмайстерності.
21. Виконує інші обов'язки і повноваження за дорученням директора КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
22. Виконує обов'язки директора під час його відсутності в закладі.

Безпосередньо координує:

Діяльність завідувачів відділів.

Діяльність методистів.

Обов'язки головного бухгалтера

1. Відповідає за: виконання законодавчих та нормативних актів щодо фінансово-господарської діяльності закладу, дотримання єдиних методичних засад бухгалтерського обліку; дотримання вимог техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки працівників бухгалтерії; збереження матеріальних цінностей, приміщень, комп'ютерної та іншої техніки бухгалтерії; дотримання законності та нормативності при організації позабюджетної діяльності закладу; ефективність роботи з економії бюджетних коштів.
2. Здійснює: загальне керівництво роботою бухгалтерії, своєчасне інформування адміністрації закладу щодо фінансово-господарського стану закладу, вносить пропозиції щодо покращення становища, контроль за дотриманням режиму економії бюджетних коштів, енергоносіїв, водних ресурсів, з метою виявлення і мобілізації внутрігосподарських резервів здійснює економічний аналіз діяльності установи, аналіз фінансово-господарчої діяльності закладу, в тому числі всіх його структурних підрозділів.
3. Забезпечує: контроль і відображення на рахунках бухобліку всіх господарських операцій, надає оперативну інформацію, перевірку стану бухгалтерського обліку, дотримання режиму економії тепло-енерго-водоресурсів.
4. Підписує: разом з директором закладу документи, що є підставою для прийняття і видачі матеріальних цінностей та коштів, а також розрахункові, кредитні та фінансові зобов'язання, візує господарські договори.
5. Бере участь: у роботі юридичних служб по оформленню матеріалів щодо відшкодування витрат від нестач і крадіжок власності закладу.
6. Визначає: напрями розвитку фінансово-господарчої діяльності закладу; посадові обов'язки працівників бухгалтерії; на підставі обґрунтованих розрахунків, вартість платних послуг закладу.

7. Керує безпосередньо: роботою працівників бухгалтерії; роботою інших працівників закладу в межах своїх повноважень.
8. Контролює: роботу працівників бухгалтерії; роботу інших працівників з питань, що входять в межі її компетенції.
9. Погоджує свою діяльність: з директором закладу.
10. Веде бухгалтерський облік у відповідності до встановлених нормативів.
11. Складає і подає бухгалтерську звітність у встановлені терміни.
12. Звітує про організацію, стан і результати фінансово-господарської діяльності закладу перед директором КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
13. Користується правом: коли немає директора в школі, розв'язувати питання фінансово-господарської діяльності самостійно; брати участь в доборі та розстановці кадрів бухгалтерії та інших матеріально-відповідальних осіб; погоджувати прийняття та звільнення матеріально-відповідальних працівників; представляти працівників до відзначення; вимагати застосування стягнень до порушників трудового розпорядку школи.

Забороняється: приймати до виконання документи на операції, що суперечать вимогам законодавчих та інших нормативних актів, порушують договірну і фінансову дисципліну, завдають шкоди державі, іншим юридичним особам, громадянам. Про такі порушення головний бухгалтер письмово повідомляє керівника і приймає їх до виконання і обліку тільки після письмового його розпорядження.

1.2. Організація роботи працівників

ЦИКЛОГРАМА ДНЯ

Початок роботи	9.00
Перерва на обід	13.00 – 13.45
Кінець роботи	18.00

ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ

Посада	П.І.Б. адміністратора	День прийому	Телефон
Директор	Карасик Оксана Петрівна	14.00-18.00 – щоп'ятниці	+380503003677
Заступник директора з навчально-методичної роботи	Тимченко Ніна Вікторівна	9.00-10.00 – щоп'ятниці 16.00-18.00 – щопонеділка	+380679799006
Головний бухгалтер	Єсіпова Ніна Іванівна	9.00-11.00 – щовівторка	+380963431338

1.3. Циклограма щомісячної діяльності

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Термін виконання
1.	Оперативні наради.	Директор закладу	Щопонеділка
2.	Нарада при директорові.	Директор закладу	Щомісяця та у разі потреби

3.	Засідання педагогічної ради.	Директор закладу	Щокварталу
4.	Консультації практичного психолога, соціального педагога.	Соціальний педагог Практичний психолог	Щотижня, за графіком
6.	Індивідуальні співбесіди з членами педагогічного колективу.	Директор закладу Заступник директора з навчально-методичної роботи	Постійно
7.	Виробничі наради, профспілкові збори працівників.	Директор закладу Голова профспілки закладу	Щомісяця та у разі потреби
8.	Засідання методичних об'єднань педагогічних працівників.	Методист	4 рази на рік

1.4. Організаційно-розпорядча робота. Забезпечення освітнього процесу, належних умов функціонування закладу освіти

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Серпень							
Забезпечити участь педагогічного колективу в серпневих нарадах та конференціях					Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Адміністративна нарада	
Провести огляд-конкурс готовності навчальних кабінетів до нового навчального року					Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Нарада при директорові	
Оформити та надати санітарні книжки працівників закладу до Головного управління Держпродспоживслужби у Харківській області					Кратка О.А.	Акт	
Здійснити систему заходів по завершенню оформлення та благоустрою закладу. Підбиття підсумків роботи по підготовці КЗ «ХІЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до нового навчального року					Карасик О.П.	Педрада	
Провести інструктаж працівників, що прибули до закладу					Інженер з охорони праці	Журнал реєстрації інструктажів	

№ з/п	Видати накази на початок навчального року:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про медичне обстеження працівників	До 15.08.2026	Карасик О.П.	
2.	Про організацію роботи з охорони праці, протипожежної безпеки	До 31.08.2026	Інженер з охорони праці	
3.	Про створення постійно діючої комісії для перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб працівників	До 31.08.2026	Інженер з охорони праці	
4.	Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності	До 31.08.2026	Тимченко Н.В. Інженер з охорони праці	

5.	Про призначення відповідальних за збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році	До 31.08.2026	Карасик О.П.	
6.	Про міри по забезпеченню пожежної безпеки і створенню добровільної пожежної дружини та пожежно-технічної комісії	До 31.08.2026	Інженер з охорони праці	
7.	Про педагогічне навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік	До 31.08.2026	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
8.	Про створення комісії для проведення розслідувань нещасних випадків	До 31.08.2026	Карасик О.П.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Вересень							
Організувати й провести засідання педагогічної ради закладу освіти					Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Протокол, наказ	
Скласти та затвердити: • плани роботи методичних об'єднань; • календарно-тематичне планування роботи гуртків.					Карасик О.П. Тимченко Н.В. Керівники м/о	Накази, довідки, плани	
Забезпечити проведення попереднього набору вихованців керівниками гуртків. Уточнення організаційних питань					Завідувачі відділів	Списки, заяви, наказ	
Оформити журнали обліку занять гуртків КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР					Тимченко Н.В. Завідуючі відділами	Журнали	
Провести інструктаж педагогічних працівників закладу щодо оформлення ділової документації					Тимченко Н.В.	Нарада	
Організувати проведення моніторингових досліджень якості освіти у закладі					Тимченко Н.В.	Наказ	
Організувати проведення Всеукраїнського тижня з протидії булінгу					Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	Наказ, план	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про заборону тютюнопаління в закладі освіти та пропаганду здорового способу життя	До 01.09.2026	Карасик О.П.	
2.	Про організацію роботи з питань запобігання та протидії булінгу	До 01.09.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
3.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень	До 01.09.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
4.	Про організацію роботи з питань профілактики серед вихованців випадків учинення дітьми суїцидів та навмисних самоушкоджень	До 01.09.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
5.	Про організацію освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році	До 01.09.2026	Тимченко Н.В.	
6.	Про організований початок навчального року та відповідальність за ведення документації	До 01.09.2026	Карасик О.П.	
7.	Про тижневе навантаження у 2026/2027 навчальному році	До 15.09.2026	Тимченко Н.В.	
8.	Про затвердження графіку чергувань адміністрації	До 01.09.2026	Карасик О.П.	
9.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією	До 01.09.2026	Карасик О.П.	
10.	Про підтвердження кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, педагогічних звань педагогічних працівників	До 01.09.2026	Тимченко Н.В.	
11.	Про створення тарифікаційної комісії	До 01.09.2026	Карасик О.П.	

12.	Про проведення моніторингових досліджень у 2026/2027 навчальному році	До 01.09.2026	Тимченко Н.В.	
13.	Про призначення відповідального за впровадження ІКТ	До 01.09.2026	Тимченко Н.В.	
14.	Про роботу бібліотеки у 2026/2027 навчальному році	До 01.09.2026	Тимченко Н.В.	
15.	Про організацію та здійснення методичної роботи з педагогічними працівниками у 2026/2027 навчальному році	До 04.09.2026	Тимченко Н.В.	
16.	Про затвердження мережі на 2026/2027 навчальний рік	До 15.09.2026	Карасик О.П.	
17.	Про оформлення журналів планування та обліку роботи гуртків	До 15.09.2026	Тимченко Н.В.	
18.	Про організацію роботи по запобіганню дитячого травматизму у 2026/2027 навчальному році	До 15.09.2026	Тимченко Н.В.	
19.	Про проведення Всеукраїнського тижня з протидії булінгу	До 16.09.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
20.	Про створення атестаційної комісії у 2026/2027 навчальному році	До 20.09.2026	Карасик О.П.	
21.	Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня булінгу	До 25.09.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Жовтень							
Здійснити заходи по підготовці закладу до роботи в зимовий період					Целік П.П.	Нарада	
Здійснити передплату періодичної преси на 2027 рік					Завідувач бібліотеки	Договір	
Скласти план роботи під час осінніх канікул					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	План	
Здійснити перевірку стану ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році	До 20.10.2026	Тимченко Н.В.	
2.	Про організацію роботи гуртків під час осінніх канікул	До 23.10.2026	Тимченко Н.В.	
3.	Про стан ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків	До 30.10.2026	Тимченко Н.В.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Листопад							
Провести декаду методичного об'єднання керівників гуртків туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямів					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	Наказ	
Організувати участь у проведенні Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»					Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	Наказ, план	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямів	До 03.11.2026	Тимченко Н.В.	
2.	Про участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	До 25.11.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
3.	Про підсумки проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного та пластового напрямів	До 27.11.2026	Тимченко Н.В.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Грудень							
Організувати проведення Всеукраїнського тижня правового виховання					Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	Наказ, план	
Здійснити організоване завершення I семестру 2026/2027 навчального року					Карасик О.П.	Нарада	
Скорегувати календарно-тематичне планування щодо виконання освітньої програми, навчального плану та програм на II семестр навчального року					Тимченко Н.В.	Наказ, календарно-тематичне планування	
Дослідити якість організації дистанційного навчання та ефективність використання сучасних освітніх технологій					Тимченко Н.В.	Довідка	
Здійснити перевірку ведення журналів планування та обліку роботи гуртків					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про проведення Всеукраїнського тижня права в закладі освіти	До 01.12.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
2.	Про підсумки участі у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	До 16.12.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
3.	Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня права	До 16.12.2026	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
4.	Про організацію роботи гуртків під час зимових канікул	До 25.12.2026	Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	
5.	Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання корупції на 2027 рік	До 31.12.2026	Відповідальна особа	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Січень							
Затвердити номенклатуру справ закладу на 2027 рік					Карасик О.П. Костенко В.В.	Наказ	

Провести співбесіди з педагогічними працівниками щодо графіка щорічних відпусток. Складання і затвердження графіка відпусток					Карасик О.П. Дмитрієва О.Я.	Наказ, графік	
Вивчити стан та якість роботи гуртків у I семестрі 2026/2027 навчального року					Тимченко Н.В.	Наказ	
Здійснити перевірку стану ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	
Підбити підсумки стану цивільного захисту у 2026 році та визначити завдання на 2027 рік					Тимченко Н.В.	Наказ	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про затвердження номенклатури справ	До 01.01.2027	Карасик О.П.	
2.	Про затвердження розкладу занять гуртків (у разі необхідності)	До 01.01.2027	Тимченко Н.В.	
3.	Про затвердження графіку прийому громадян директором	До 01.01.2027	Карасик О.П.	
4.	Про перевірку стану ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків	До 06.01.2027	Тимченко Н.В.	
5.	Про стан роботи гуртків у I семестрі 2026/2027 навчального року	До 08.01.2027	Тимченко Н.В.	
6.	Про стан цивільного захисту у 2026 році та завдання на 2027 рік	До 08.01.2027	Тимченко Н.В.	
7.	Про графік відпусток працівників у 2027 році	До 08.01.2027	Карасик О.П.	
8.	Про підсумки роботи бібліотеки у I семестрі 2026/2027 навчального року	До 29.01.2027	Завідувач бібліотекою	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Лютий							
Підготувати і провести декаду методичної роботи					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	Наказ	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про проведення декади методичної роботи	До 01.02.2027	Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	
2.	Про підсумки проведення декади методичної роботи	До 26.02.2027	Тимченко Н.В. Завідувачі відділів Методист	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Березень							
Провести атестацію педагогічних працівників					Тимченко Н.В. Методист	Наказ	

Здійснити перевірку стан ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	
Провести декаду методичного об'єднання крівників гуртків фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	
Підбити підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році					Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Наказ	
Підбити підсумки проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів	До 01.03.2027	Тимченко Н.В.	
2.	Про стан ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків	До 31.03.2027	Тимченко Н.В.	
3.	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році	До 31.03.2027	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
4.	Про підсумки проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів	До 31.03.2027	Тимченко Н.В.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Квітень							
Провести роботу щодо попереднього розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік					Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Наказ	
Підготувати, провести та підбити підсумки Дня цивільного захисту					Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П.	Наказ	
Здійснити підготовку організованого завершення 2026/2027 навчального року					Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П. Єсіпова Н.І.	Нарада	

№ з/п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про організацію та проведення Дня цивільного захисту	До 02.04.2027	Тимченко Н.В.	
2.	Про порядок організованого завершення 2026/2027 навчального року	До 30.04.2027	Карасик О.П.	
3.	Про проведення співбесід щодо попереднього розподілу педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік	До 30.04.2027	Карасик О.П.	
4.	Про підсумки проведення Дня Цивільного захисту	До 30.04.2027	Тимченко Н.В.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Травень							
Організувати роботу творчої групи з розробки освітньої програми, плану роботи, навчального плану закладу на новий навчальний рік					Карасик О.П.	Нарада	
Обговорити пропозиції до плану роботи закладу на новий навчальний рік					Карасик О.П.	Нарада	
Скоригувати графік відпусток					Карасик О.П.	Графік	
Провести співбесіди з педагогічними працівниками, скласти й затвердити попередню тарифікацію					Карасик О.П.	Наказ	
Здійснити аналіз виконання плану роботи закладу					Карасик О.П.	Звіт директора	
Здійснити організоване завершення навчального року					Карасик О.П.	Наказ	

№ з / п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про підготовку освітньої програми, навчального плану на 2027/2028 навчальний рік	До 07.05.2027	Тимченко Н.В.	
2.	Про створення робочої групи для складання плану роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік	До 07.05.2027	Тимченко Н.В.	
3.	Про затвердження попереднього педагогічного навантаження на 2027/2028 навчальний рік	До 21.05.2027	Карасик О.П.	
4.	Про підсумки методичної роботи за 2026/2027 навчальний рік	До 31.05.2027	Тимченко Н.В. Методист	
5.	Про виконання освітньої програми, навчального плану та програм	До 31.05.2027	Тимченко Н.В.	

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	1	2	3	4			
Червень							
Забезпечити підготовку підсумкової звітної документації за 2026/2027 навчальний рік					Завідувачі відділів Керівники гуртків	Звіти	
Здійснити перевірку стану ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків					Тимченко Н.В. Завідувачі відділів	Наказ	
Підбити підсумки роботи з попередження дитячого травматизму у 2026/2027 навчальному році					Тимченко Н.В.	Наказ	
Підбити підсумки проведення моніторингових досліджень у 2026/2027 навчальному році					Тимченко Н.В. Методист	Наказ	
Вивчити стан виконання освітньої програми, навчального плану та програм у 2027/2028 навчальному році					Тимченко Н.В.	Наказ	
Організувати роботу щодо підготовки закладу до нового навчального року					Карасик О.П. Целік П.П.		
Вивчити стан та якість роботи гуртків у 2026/2027 навчальному році					Тимченко Н.В.	Наказ	

№ з/ п	Видати накази:	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків	До 04.06.2027	Тимченко Н.В.	
2.	Про підсумки проведення моніторингових досліджень у 2025/2026 навчальному році	До 04.06.2027	Тимченко Н.В.	
3.	Про стан роботи гуртків у 2026/2027 навчальному році	До 04.06.2027	Тимченко Н.В.	
4.	Про виконання освітньої програми, навчального плану та програм за підсумками 2026/2027 навчального року	До 04.06.2027	Тимченко Н.В.	

1.5. Виконання законів України, державних та регіональних програм

1.5.1. На виконання ст. 10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 7 Закону України «Про освіту»

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити ведення ділової документації закладу українською мовою	Постійно	Адміністрація закладу, працівники закладу	
2.	Оновити куточки символіки в навчальних кабінетах	До 31.08.2026	Керівники гуртків	
3.	Забезпечити оформлення наочності у приміщеннях КЗ «ХІЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР державною мовою	Протягом 2026/2027 навчального року	Педагогічні працівники	
4.	Розглянути на засіданні педагогічної ради, нараді при директорові: - особливості дотримання Інструкція з діловодства в закладі освіти; - інформацію про виконання педагогічним колективом ст. 10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 7 Закону України «Про освіту»	Серпень-вересень 2026 року Грудень 2026 року, Червень 2027 року	Тимченко Н.В.	
5.	Забезпечити участь вихованців КЗ «ХІЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР у заходах, що сприяють підвищенню рівня володіння державною мовою, формуванню мовної культури та утвердженню української національної ідентичності.	Протягом 2026/2027 навчального року	Тимченко Н.В., завідувачі відділів, керівники гуртків	
6.	Провести: - Обласний конкурс творчості дітей та учнівської молоді до Дня Гідності та Свободи в Україні «Кольори гідності: пензлем, словом, серцем»; - Обласний конкурс до Міжнародного дня рідної мови «Солов'їна – мова нескорених»	Листопад 2026 року,	Тимченко Н.В., завідувачі відділів	
		Лютий 2027 року		
7.	Активізувати роботу щодо залучення вихованців і педагогічних працівників до користування і читання літератури українською мовою	Протягом року	Завідувач бібліотеки	
8.	Здійснювати передплату періодичних друкованих видань	Грудень 2026 року	Завідувач бібліотеки	

1.5.2.Виконання державних та регіональних програм

№ з/п	Назва програми	Термін подання інформації	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Національна стратегія із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року (розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366-р)	щокварталу, до 15 числа останнього звітнього місяця	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
2.	Державна цільова соціальна програма з утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2028 року (постанова Кабінету Міністрів України від 30 липня 2024 р. № 864)	Згідно з термінами	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
3.	Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 № 527)	Згідно з термінами	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
4.	Стратегія розвитку Харківської області на 2021-2027 роки (рішення Харківської обласної ради XXIII сесії VII скликання від 27 лютого 2020 року № 1196-VII)	Згідно з термінами	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
5.	Регіональна Програма національно-патріотичного виховання молоді на 2024-2028 роки (рішення Харківської обласної ради від 20 лютого 2024 року № 758-VIII)	щороку, до 30 грудня	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
6.	Регіональна Програма розвитку закладів позашкільної освіти спортивного та фізкультурно-оздоровчого спрямування на 2024-2028 роки (рішення Харківської обласної ради від 21 травня 2024 року № 838-VIII)	Згідно з термінами	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
7.	Положення про обласний конкурс на отримання стипендії імені Героя України Станіслава Партали для здобувачів освіти в закладах освіти Харківської області (рішення Харківської обласної ради 27.06.2024 № 905-VIII)	Згідно з термінами	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	
8.	Регіональний план заходів з увічнення пам'яті захисників України на період до 2030 року (розпорядження Харківської обласної військової адміністрації від 18 травня 2026 року № 387 В)	До 28 жовтня, щороку	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Розділ 2. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Здобувачі позашкільної освіти

2.1.1. Заходи з соціального захисту здобувачів позашкільної освіти пільгових категорій

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вивчити соціальний стан вихованців. Забезпечити неухильне дотримання вимог законодавства та нормативних документів, які регламентують питання організації соціального захисту.	Постійно, протягом навчального року	Адміністрація закладу	
2.	Проводити ознайомлення працівників КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі соціального захисту.	Постійно, протягом навчального року	Адміністрація закладу	
3.	Створити та постійно оновлювати інформаційний банк даних дітей пільгових категорій.	Вересень 2026 року, протягом навчального року	Сологуб К.Б.	
4.	Створити соціальні паспорти гуртків.	Вересень-жовтень 2026 року, постійно	Сологуб К.Б.	
5.	Забезпечити обмін інформацією та співпрацю щодо попередження негативних проявів в дитячому середовищі із службами у справах дітей, СППД, Центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, лікарем-наркологом.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б.	
6.	Сприяти створенню умов для дітей пільгового контингенту доступу до інформації щодо надання соціально-педагогічної, психологічної та юридичної підтримки.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
7.	Забезпечити проведення серед вихованців КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР інформаційно-просвітницької роботи з питань профілактики правопорушень, протидії торгівлі людьми та булінгу, профілактики серед учнівської молоді випадків учинення дітьми суїцидів та навмисних самоушкоджень.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
8.	Проводити профорієнтаційні заходи (діагностика професійних інтересів учнів; зустрічі з представниками Харківського міського центру зайнятості; інтерактивний онлайн тренінг «Карта моїх суперсил : soft та hard skills»; онлайн заняття з елементами тренінгу «Початок професійного самовизначення», анти – лекція «Мої факапи – моє багатство» та онлайн майстер – клас із життестійкості, профорієнтаційний квест – марафон «Професії майбутнього», «Образ професіонала»; зустрічі з представниками закладів освіти різних рівнів акредитації «Я – бренд».	Вересень-жовтень 2026 року; травень-червень 2027 року; Протягом навчального року	Яковенко Н.О.	

9.	Забезпечити проведення санітарно-освітньої роботи та пропаганди здорового способу життя серед здобувачів освіти КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
10.	Забезпечити соціально-педагогічний та психологічний супровід дезадаптованим дітям та сім'ям, які опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	

2.1.2. Заходи з організації роботи зі здібними та обдарованими вихованцями

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення нарад з керівниками гуртків, керівниками методичних об'єднань для ознайомлення зі списками обдарованих та здібних вихованців; завданнями, які стоять перед кожним педагогічним працівником	Вересень-жовтень 2026 року	Тимченко Н.В.	
2.	Створення картотеки обдарованих та здібних вихованців	Вересень 2026 року, січень 2027 року	Керівники гуртків Тимченко Н.В.	
3.	Анкетування вихованців з метою визначення ступеня сформованості творчих здібностей, виявлення обдарованих здобувачів позашкільної освіти	Згідно з планом практичного психолога	Яковенко Н.О.	
4.	Розробка порад батькам, які прагнуть розвивати творчі здібності своїх дітей	Протягом року	Яковенко Н.О.	
5.	Зустрічі та бесіди з батьками обдарованих вихованців	Протягом року	Керівники гуртків Яковенко Н.О.	
6.	Розробка рекомендацій та порад педагогічним працівникам щодо виявлення обдарованих дітей та розвитку їх творчих здібностей	Протягом року	Яковенко Н.О.	
7.	Підготовка та участь вихованців у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН, МАН-юніор, виступів на конференціях, олімпіадах, змаганнях, турнірах тощо	Протягом року	Керівники гуртків	
10.	Проведення змагань, годин спілкування, ігор, нестандартних заходів	Протягом року	Керівники гуртків	
11.	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти; аналіз участі в заходах	Грудень 2026 року, травень 2027 року	Керівники гуртків Тимченко Н.В.	
12.	Проведення конкурсів, виставок учнівських творчих робіт	Протягом року	Керівники гуртків	
13.	Розгляд на засіданні педагогічної ради питання організації роботи з обдарованими вихованцями, результативності участі в заходах	Березень 2026 року	Тимченко Н.В.	
14.	Створення умов для систематичного підвищення майстерності педагогічних працівників, які працюють з обдарованими та здібними здобувачами позашкільної освіти освіти	Постійно	Адміністрація закладу	

2.1.3. Заходи з охорони життя і здоров'я дітей, безпеки життєдіяльності

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати збір довідок медичних закладів про відсутність протипоказань у здобувачів позашкільної освіти для занять у фізкультурно-спортивних та туристсько-краєзнавчих гуртках*	До 15.09.2026	Керівники гуртків	

2.	Проводити рейди з перевірки санітарних умов перебування вихованців у закладі*	Протягом навчального року	Керівники гуртків	
3.	Проводити індивідуальні співбесіди та консультації з батьками вихованців щодо стану здоров'я та перебування дітей у закладі*	Протягом навчального року	Керівники гуртків	
4.	Організувати роботу з питань безпеки життєдіяльності вихованців. Проведення інструктажу з техніки безпеки.	Протягом навчального року	Керівники гуртків	
5.	Забезпечити безперебійне функціонування всіх систем закладу (водопостачання, тепло, електроенергія).	Протягом навчального року	Целік П.П.	
6.	Організувати роботу з благоустрою подвір'я та приміщень закладу (за умов безпеки перебування в закладі освіти)	Протягом навчального року	Целік П.П.	

2.2. Педагогічні працівники

2.2.1. Організація атестації педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання							Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	09	10	11	12	01	02	03			
Організувати проведення атестації педпрацівників у 2026/2027 навчальному році.								Карасик О.П.	Нарада	
Скласти план роботи атестаційної комісії.								Тимченко Н.В.	План	
Ознайомити педколектив з наказом про створення атестаційної комісії і порядком проведення атестації.								Карасик О.П.	Нарада	
Скласти і затвердити список педпрацівників, які підлягають черговій атестації у 2027 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії								Атестаційна комісія	Протокол	
Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).								Атестаційна комісія	Протокол	
Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою.								Атестаційна комісія	Протокол	
Організувати збір та розгляд заяв педпрацівників, які виявили бажання атестуватися позачергово. Затвердити списки педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації у 2027 році.								Атестаційна комісія	Протокол	
Прийом документів, що, на думку педагогічного працівника, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.								Секретар атестаційної комісії	Протокол	

Розглянути документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти, встановити їх відповідність вимогам законодавства та вжити заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби), оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).								Атестаційна комісія	Протокол	
Вивчати систему роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2027 році (за потреби).								Атестаційна комісія	Протокол	
Провести наради з питань атестації педагогічних працівників КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР, засідання методоб'єднань.								Атестаційна комісія Керівники МО	Протокол	
Провести засідання атестаційної комісії з аналізу результатів вивчення системи роботи атестованих педпрацівників.								Голова атестаційної комісії	Протокол	
Оформити атестаційні листки у 2-х примірниках. Ознайомити з ними педпрацівників.								Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи	
Підбити підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2026/2027 навчальному році								Атестаційна комісія	Протокол Наказ	

Перспективний графік атестації педагогічних працівників КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР

№ з/п	П.І.Б.	Предмет	Категорія / тарифний розряд за результатами попередньої атестації	Остання атестація	Дата наступної атестації
1.	Карасик О.П.	Директор	Відповідає займаній посаді	03.03.2025	03.03.2030
2.	Альохіна О.А.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
3.	Біла Л.В.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
4.	Дмитрієва О.А.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
5.	Дмитрієва О.Я.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
		Методист	Не атестувалася	12.03.2026	12.03.2031
6.	Друшляк М.В.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
7.	Кратка О.А.	Завідувач відділу організаційно-масового	Відповідає займаній посаді	12.03.2026	12.03.2031
8.	Піюкова І.А.	Культорганизатор	Відповідає займаній посаді	12.03.2026	12.03.2031
9.	Родченко А.О.	Керівник гуртка	Спец. з 10 т.р.	01.09.2025	01.09.2030
10.	Свічкарь Н.О.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
11.	Сологуб К.Б.	Соціальний педагог	Вища	14.03.2025	14.03.2030
		Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
12.	Тимченко Н.В.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Відповідає займаній посаді	14.03.2025	14.03.2030
13.	Харченко Г.А.	Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031
14.	Чередніченко В.О.	Завідувач відділу методичного	Відповідає займаній посаді	12.03.2026	12.03.2031
15.	Яковенко Н.О.	Практичний психолог	Перша	12.03.2026	12.03.2031
		Керівник гуртка	Спец. з 12 т.р.	12.03.2026	12.03.2031

2.2.2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 (зі змінами).

Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
1.	Обліку результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками за 2026 рік	Грудень 2026 року	Тимченко Н.В.	Єдина атестаційна система (ЄАС)	
2.	Затвердження педагогічною радою на основі пропозицій педпрацівників орієнтованого плану підвищення кваліфікації	До 25.12.2026	Карасик О.П.	Протокол засідання педагогічної ради	
3.	Оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	Після затвердження кошторису закладу на 2027 рік	Карасик О.П.	Вебсайт закладу	
4.	Подання пропозицій кожного педагогічного працівника до плану підвищення кваліфікації на 2027 рік з відповідною інформацією: тема (напрямок, найменування) відповідної програми, форму, обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації або безоплатний характер освітньої послуги).	Протягом 15 календарних днів з дня отримання інформації щодо затвердження кошторису	Тимченко Н.В. Єсіпова Н.І.	Пропозиція у довільній формі з інформацією, яка передбачена	
5.	Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2027 рік у межах коштів, затверджених у кошторисі закладу	Січень 2027 року	Карасик О.П.	Протокол засідання педагогічної ради	
6.	Укладення договору між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на 2027 рік	Відповідно до термінів підвищення кваліфікації	Карасик О.П.	Договір	
7.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників поза межами плану за рахунок самостійного фінансування	Протягом 2027 року	Педагогічні працівники		

Перспективний графік курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР

№ з/п	П.І.Б.	Предмет	Остання атестація	2026	2027	2028	2029	2030	2031
1.	Карасик О.П.	Директор	03.03.2025					120 год.	
2.	Альохіна О.А.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
3.	Біла Л.В.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
4.	Дмитрієва О.А.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
5.	Дмитрієва О.Я.	Методист	12.03.2026	120 год.					120 год.
		Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
6.	Друшляк М.В.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
7.	Кратка О.А.	Завідувач відділу організаційно-масового	12.03.2026	120 год.					120 год.

8.	Піюкова І.А.	Культорганизатор	12.03.2026	120 год.					120 год.
9.	Родченко А.О.	Керівник гуртка	01.09.2025	120 год.				120 год.	
10.	Свічкарь Н.О.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
11.	Сологуб К.Б.	Соціальний педагог	14.03.2025					120 год.	
		Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
12.	Тимченко Н.В.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	14.03.2025					120 год.	
13.	Харченко Г.А.	Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.
14.	Чередніченко В.О.	Завідувач відділу методичного	12.03.2026	120 год.					120 год.
15.	Яковенко Н.О.	Практичний психолог	12.03.2026	120 год.					120 год.
		Керівник гуртка	12.03.2026	120 год.					120 год.

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

3.1. Робота з кадрами

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
Здійснення комплектації КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР педагогічними кадрами.	Серпень 2026 року	Карасик О.П.		
Розстановка педагогічних кадрів на новий навчальний рік.		Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Наказ	
Розподіл навчального навантаження керівників гуртків. Внесення необхідних змін до навчального навантаження.	Серпень 2026 року Січень 2027 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В.	Наказ	
Розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією.	Серпень 2026 року	Карасик О.П.	Наказ	
Проведення аналізу роботи керівників гуртків, визначення педагогічних проблем. Планування та організація роботи з підпрацівниками.	Вересень 2026 року Січень 2027 року	Тимченко Н.В.	Інформація на нараду	
Складання графіку відпусток, узгодженого з ПК	Січень 2027 року	Карасик О.П.	Наказ, графік	
Розподіл попереднього педагогічного навантаження на наступний навчальний рік	Травень 2027 року	Карасик О.П.	Наказ	
Проходження медогляду працівниками КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР	Відповідно до термінів	Кратка О.А.	Наказ	

3.2. Методична робота

Методична робота педагогічних працівників спрямована на розвиток педагогічної майстерності керівника гуртка, підвищення результативності навчання та розвитку вихованців. Єдина методична тема КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР **«Розвиток соціальної компетентності особистості в умовах інноваційних освітніх змін».**

ЗАВДАННЯ:

1. активізувати роботу щодо виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду керівників гуртків;
2. підвищити рівень професійної активності педагогічних працівників шляхом їх залучення до участі у фахових конкурсах, освітніх проєктах, вебінарах, конференціях та професійних спільнотах;
3. сприяти розробленню та впровадженню авторських навчальних програм, методичних матеріалів, дидактичних посібників і рекомендацій;
4. удосконалити систему роботи з обдарованими вихованцями, забезпечити якісну підготовку до конкурсів, виставок, фестивалів, турнірів та інших творчих заходів;
5. підвищити ефективність діяльності методичних об'єднань щодо професійного зростання педагогічних працівників та координації їхньої методичної діяльності;
6. забезпечити систематичне проведення відкритих занять, майстер-класів, творчих звітів і взаємовідвідувань з метою обміну досвідом та впровадження кращих педагогічних практик;
7. активізувати впровадження сучасних освітніх технологій, інноваційних методів навчання та виховання в освітній процес;
8. удосконалити індивідуальний супровід вихованців із середнім рівнем навчальних досягнень, забезпечити диференційований підхід до їх навчання та розвитку;
9. забезпечити своєчасне оновлення навчально-методичного забезпечення гуртків відповідно до сучасних вимог та потреб освітнього процесу;
10. активізувати контроль за дотриманням вимог щодо ведення планувальної, облікової та звітної документації педагогічними працівниками;
11. удосконалити систему моніторингу результативності методичної діяльності та оцінювання професійних досягнень педагогічних працівників;
12. розширити використання цифрових освітніх ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності педагогів;
13. забезпечити адресну методичну підтримку молодих педагогічних працівників та педагогів, які потребують підвищення фахової майстерності.

Зміст роботи	Термін виконання											Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
Організація роботи методичних об'єднань керівників гуртків: • туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямів; • фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів												Тимченко Н.В. Методист Керівники МО	Протоколи	
Складання переліку навчальних програм, за якими працює заклад												Тимченко Н.В. Методист	Список	
Забезпечення керівників гуртків навчальними програмами												Методист	Програми	
Проведення засідань педагогічної ради												Карасик О.П.	Протоколи	
Проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків туристсько-краєзнавчого та військово-патріотичного напрямів												Альохіна О.А. Методист	Наказ	
Проведення декади методичного об'єднання керівників гуртків фізкультурно-спортивного та соціально-реабілітаційного (ментального здоров'я та особистісного розвитку) напрямів												Харченко Г.А. Методист	Наказ	
Організація роботи практичного психолога												Яковенко Н.О.	Матеріали	
Складання графіку методичної допомоги керівникам гуртків шляхом проведення консультацій по бібліотечному фонду.												Завідувач бібліотекою	Графік	
Організація виставки фахової літератури												Завідувач бібліотекою	Виставки	
Стимулювання педагогічних працівників до створення власних вебсайтів та участі у фахових конкурсах												Тимченко Н.В. Методист Керівники МО	Наказ, протокол	
Здійснення аналізу щодо стану виконання освітньої програми, навчального плану та програм.												Тимченко Н.В. керівники МО	Наказ, протоколи	

3.3. Методична рада

Основні функції методичної ради

I. Організаційно-педагогічна:

сприяння пошуку та використанню в освітньому процесі сучасних організаційних форм, методів і прийомів навчання й виховання, нових освітніх технологій;
створення умов для постійного професійного самовдосконалення педагогічних працівників, підвищення продуктивності їх педагогічної праці;
здійснення загального керівництва методичною, інноваційною діяльністю (проведення науково-практичних конференцій, семінарів, практикумів, круглих столів, методичних конкурсів, виставок, предметних тижнів, декад тощо);
розгляд навчальних програм, їх погодження;

координація діяльності з питань методичної роботи з Комунальним вищим навчальним закладом «Харківська академія неперервної освіти»;

організація самоосвітньої роботи керівників гуртків, самовдосконалення й самореалізація їхньої особистості.

II. Інструктивно-методична:

інструктаж та консультування керівників гуртків з питань виконання нормативних, директивних документів, організації освітнього процесу;

вивчення професійних досягнень педагогічних працівників, впровадження прогресивного досвіду у практику роботи педколективу;

створення умов для використання в роботі керівників гуртків діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

III. Пошуково-дослідницька:

стимулювання ініціативи та активізація творчості членів педагогічного колективу до творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в закладі та роботи керівника гуртка;

створення й погодження підходів до організації, здійснення та оцінки інноваційної діяльності в закладі;

організація консультування керівників гуртків з проблем інноваційної діяльності, професійного вдосконалення.

3.4. Організація освітнього процесу в умовах режиму дистанційного навчання

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Чітке дотримання нормативно-правового забезпечення з питань дистанційного навчання.	Адміністрація	
2.	Визначення відповідальної особи, координатора дистанційного навчання, який/яка комунікуватиме щодо питань організації дистанційного навчання.	Карасик О.П.	
3.	Вибір стратегії організації дистанційного навчання.	Адміністрація	
4.	Узгодження з педагогічними працівниками, що безпосередньо долучені до процесу, та затвердження наказом директора КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.	Адміністрація	
5.	Надання потрібної допомоги в опануванні інструментарію, у разі потреби й можливості – організація експрес-навчання.	Тимченко Н.В.	
6.	Корегування календарно-тематичного планування роботи гуртків, оптимізація матеріалу та очікуваних результатів, запланованих на період дистанційного навчання.	Тимченко Н.В., завідувачі відділами, методист	
7.	Розміщення на сайті КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР розкладу занять роботи гуртків і загальний алгоритм дій під час дистанційного навчання.	Тимченко Н.В., керівники гуртків	
8.	Надання обов'язкових рекомендацій вихованцям щодо використання вебресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо. Організація електронних консультацій та безперервної	Керівники гуртків	

	підтримки вихованців під час навчання.		
9.	Створення прозорої оцінки результатів навчання вихованців.	Керівники гуртків	
10.	Розроблення єдиної стратегії взаємодії педагогічних працівників із батьками щодо інформування про особливості організації освітнього процесу, критерії та результати оцінювання навчальних досягнень вихованців, забезпечення конструктивного зворотного зв'язку.	Тимченко Н.В., керівники гуртків	
11.	Використання можливостей вебсайту закладу освіти для розміщення інформаційних матеріалів, посилань на освітні ресурси, відеоматеріали, навчальні завдання, тести та матеріали для самоосвіти.	Тимченко Н.В., Кратка О.А., керівники гуртків	
12.	Аналіз ефективності технологій, використаних під час дистанційного навчання.	Тимченко Н.В.	

Розділ 4. ВИХОВНА РОБОТА І РОЗВИТОК ДИТЯЧОГО КОЛЕКТИВУ

4.1. Мета і завдання

Педагогічна тема «Формування ключових компетентностей вихованців для успішної самореалізації».

Мета: створення умов для формування ключових компетентностей вихованців, їх громадянської свідомості, патріотизму та готовності до успішної самореалізації в сучасному суспільстві.

Пріоритетними завданнями є:

- формування в вихованців ключових компетентностей відповідно до вимог сучасної освіти;
- виховання громадянської свідомості, національної ідентичності та патріотизму;
- упровадження компетентнісного, діяльнісного та особистісно орієнтованого підходів в освітній процес;
- використання сучасних освітніх, цифрових та інтерактивних технологій навчання;
- розвиток критичного мислення, творчості, ініціативності, комунікативних навичок і здатності до співпраці;
- формування навичок безпечної поведінки, здорового способу життя та психологічної стійкості;
- створення умов для самореалізації, професійного самовизначення та розвитку здібностей вихованців;
- забезпечення безперервного професійного розвитку педагогічних працівників і вдосконалення їхньої фахової майстерності;
- зміцнення партнерської взаємодії між педагогами, вихованцями та батьками;
- створення безпечного, інклюзивного та мотивувального освітнього середовища.

4.2. Зміст виховної діяльності

План заходів КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ щодо реалізації завдань Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 № 527) та регіональної програми з національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2024-2028 роки (затверджена XXI сесією Харківської обласної ради від 20.02.2024 № 785-VIII)

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація виховного процесу в творчих об'єднаннях закладу				
1.1	Зосередити увагу на формування у вихованців гуртків патріотичної свідомості, міцної громадянської ідентичності та загальнолюдських цінностей	постійно	керівники гуртків	
1.2	Ознайомити вихованців з історією та змістом державних символів України	вересень	керівники гуртків	
1.3	Проводити бесіди з вихованцями гуртків напередодні державних свят України: Дня Соборності; Дня Конституції; Дня Української державності; Дня захисників і захисниць; Дня збройних сил та інші	напередодні свят	керівники гуртків	
1.4	Систематично проводити бесіди з вихованцями гуртків щодо дбайливого ставлення до природи рідного краю, охорони навколишнього середовища	постійно	керівники гуртків	
1.5	Здійснювати походи, екскурсії з вихованцями гуртків по визначних, заповідних місцях Харківщини (за умови стабільної безпекової ситуації)	протягом канікул	керівники гуртків	
1.6	Активізувати роботу серед вихованців щодо вивчення топоніміки рідного краю, м. Харкова	постійно	керівники гуртків	
1.7	Залучати вихованців гуртків усіх напрямів до вивчення українських звичаїв, обрядів, традицій шляхом відвідування кабінету етнографії, участі в майстер-класах тощо	постійно	керівники гуртків	
1.8	Звертати увагу вихованців гуртків на необхідність фізичного загартування, набуття навичок орієнтування, виживання в складних умовах війни	постійно	керівники гуртків	
II. Проведення масових заходів серед учнівської молоді з національно-патріотичного виховання				
Обласні масові заходи				
2.1	Обласний патріотичний проєкт до Дня захисників і захисниць України «Нескорені серця України»	Жовтень 2026 року	Кратка О.А.	
2.2.	Обласний конкурс творчості дітей та учнівської молоді до Дня Гідності та Свободи в Україні «Кольори гідності: пензлем, словом, серцем»	Листопад 2026 року	Кратка О.А.	
2.3	Обласна акція до Дня Святого Миколая «Віртуальна скринька Миколая»	Листопад-грудень 2026 року	Кратка О.А.	
2.4	Флешмоб до Дня Збройних Сил України «Дякую ЗСУ»	Грудень 2026 року	Кратка О.А.	

2.5	Обласний конкурс до дня Соборності України «Україна єдина: сила в єдності»	Січень 2027 року	Кратка О.А.	
2.6	Обласний конкурс до Міжнародного дня рідної мови «Солов'їна – мова нескорених»	Лютий 2027 року	Кратка О.А.	
2.7	Обласний конкурс до Всесвітнього дня здоров'я «Здоров'я очима молоді»	Березень-квітень 2027 року	Кратка О.А.	
2.8	Обласний конкурс до Дня пам'яток історії та культури України «Моя громада – моя спадщина»	Квітень 2027 року	Кратка О.А.	
2.9	Обласний етно-челендж до Всесвітнього дня вишиванки «Спадщина в деталях»	Травень 2027 року	Кратка О.А.	
2.10	Обласний конкурс до Всесвітнього дня краєзнавства «Люди, які творять Харківщину»	Травень 2027 року	Кратка О.А.	
Участь у всеукраїнських та міжобласних масових заходах				
2.11	Всеукраїнський Олімпійський урок	м. Київ, вересень 2026 року	Дмитрієва О.А.	
2.12	Всеукраїнський конкурс есе імені Сергія Кемського до Дня Гідності та Свободи	м. Київ, вересень-жовтень 2026 року	Свічка Н.О.	
2.13	Обласний конкурс образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва «РОЗКВІТНЕ УКРАЇНА» в межах обласного щорічного соціокультурного фестивалю «Наші серця – дітям»	м. Харків, вересень-листопад 2026 року	Керівники гуртків	
2.14	Обласний конкурс «Школа, безпека, здоров'я, безбар'єрність»	м. Харків, вересень-листопад 2026 року	Харченко Г.А.	
2.15	Обласна аматорська фотовиставка «Територія пригод 2026», присвячена Всесвітньому дню туризму	м. Харків, жовтень 2026 року	Альохіна О.А. Свічка Н.О. Кратка О.А.	
2.16	Всеукраїнський конкурс дитячої творчості	м. Київ, жовтень 2026 року	Дмитрієва О.Я.	
2.17	Всеукраїнський конкурс дитячого малюнка «Відважним воїнам і рідній Україні – любов і шана вдячної дитини»	м. Київ, жовтень 2026 року	Яковенко Н.О. Друшляк М.В.	
2.18	Всеукраїнська олімпіада «Всезнайки»	м. Київ, жовтень 2026 року	Друшляк М.В.	
2.19	Всеукраїнська краєзнавча експедиція учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	м. Київ, листопад 2026 року	Свічка Н.О.	
2.20	Обласний конкурс творчих робіт до Дня Святого Миколая та новорічно-різдвяних свят	м. Харків, грудень 2026 року	Дмитрієва О.Я.	
2.21	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір»	м. Київ, грудень 2026 року	Сологуб К.Б.	

2.22	Всеукраїнський конкурс «Магія кінематографа»	м. Київ, січень 2027 року	Яковенко Н.О.	
2.23	Фотовиставка до Дня Соборності України «Україна-це ми!»	м. Київ, січень- лютий 2027 року	Кратка О.А.	
2.24	Всеукраїнський конкурс «Пухнасті мрії на папері»	м. Київ, лютий 2027 року	Сологуб К.Б.	
2.25	Всеукраїнський конкурс образотворчого мистецтва «Моя Україна»	м. Київ, березень 2027 року	Дмитрієва О.Я.	
2.26	Всеукраїнський конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»	м. Київ, березень 2027 року	Кратка О.А.	
2.27	Онлайн-конкурс читців-декламаторів поезії відомих українських письменників «Краса українського слова» до Всесвітнього дня поезії	м. Харків, березень	Альохіна О.А.	
2.28	Всеукраїнський конкурс «Гуманне ставлення до тварин»	м. Київ, березень 2027 року	Біла Л.В.	
2.29	Обласна мистецька акція «Нас єднають думи Кобзаря»	м. Харків, березень 2027 року	Альохіна О.А.	
2.30	Всеукраїнський конкурс «Молодь обирає здоров'я»	м. Київ, березень-квітень 2027 року	Дмитрієва О.А.	
2.31	Обласна благодійна акція «Великодній кошик для ЗСУ»	м. Харків, квітень 2027 року	Свічка Н.О.	
2.32	Всеукраїнський конкурс «Безпека очима дітей»	м. Харків, квітень 2027 року	Харченко Г.А.	
2.33	Онлайн-акції та спортивні челенджі до Всесвітнього дня здоров'я	Квітень 2027 року	Дмитрієва О.А.	
2.34	Обласні онлайн-заходи до Міжнародного дня спорту на благо миру та розвитку	Квітень 2027 року	Дмитрієва О.А.	
2.35	Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості «Безпека в житті- життя у безпеці»	м. Київ, квітень 2027 року	Харченко Г.А.	
2.36	Обласна онлайн-виставка дитячих малюнків «Барви дитинства»	м. Харків, квітень 2027 року	Дмитрієва О.Я.	
2.37	Обласна виставка-конкурс плакатів «Дотик турботи»	м. Харків, травень 2027 року	Сологуб К.Б.	
Масові заходи гуртка «Пласт – український скаутинг. Юнацтво»				
2.38	Відкриття Пластового року	вересень 2026 року	Родченко А.О.	
2.39	День захисників і захисниць України	жовтень 2026 року	Родченко А.О.	
2.40	День Гідності та Свободи	листопад 2026 року	Родченко А.О.	
2.41	Свято Осені	листопад 2026 року	Родченко А.О.	

2.42	Передача Вифлеємського Вогню Миру та Вертеп-фест	грудень 2026 року – січень 2027 року	Родченко А.О.	
2.43	День пам'яті Героїв Небесної Сотні, вшанування учасників Революції Гідності	лютий 2027 року	Родченко А.О.	
2.44	Шевченкіада	березень 2027 року	Родченко А.О.	
2.45	День Першої Пластової Присяги	квітень 2027 року	Родченко А.О.	
2.46	Свято Весни	травень 2027 року	Родченко А.О.	

4.3. Заходи з профілактики правопорушень

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновлювати банки даних вихованців, схильних до девіантної поведінки, скоєння злочинів та правопорушень, до вживання алкогольних напоїв, тютюнопаління, дітей, які зазнали жорстокого поводження або стали жертвами злочинної діяльності дорослих чи потрапили в складну життєву ситуацію.	Вересень 2026 року, протягом навчального року	Сологуб К.Б.	
2.	З метою покращення змісту правової освіти і виховання сприяти участі вихованців, учнів, слухачів КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР в заходах з правознавства, вивчення прав та обов'язків, формування навичок безпечної поведінки в мережі.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б.	
3.	Забезпечити проведення зустрічей учнівської молоді з працівниками правоохоронних органів, органів юстиції, фахівців системи безоплатної правової допомоги з питань протидії злочинам та правопорушенням.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б.	
4.	Поширювати інформацію про роботу установ, які формують здоровий спосіб життя серед дітей, і установи, що займаються реабілітацією дітей, які вживають алкогольні та наркотичні речовини.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
5.	Забезпечити проведення Уроку протидії торгівлі людьми для вихованців, учнів і слухачів.	Жовтень 2026 року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
6.	Забезпечити проведення комплексних заходів з протидії булінгу в рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу, Міжнародного дня протидії булінгу, Міжнародного дня боротьби з булінгом.	Вересень 2026 року, лютий, травень 2027 року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
7.	Постійно оновлювати індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування вихованців, учнів і слухачів.	Щосеместру	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
8.	Організувати проведення дебатів, круглих столів з актуальних правових тем, які базуються на реальних кейсах, балансують між правами людини та інтересами держави, а також стимулюють критичне мислення.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
9.	Організувати проведення консультаційних бесід для батьків щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх для створення безпечного соціального середовища, підвищення правової грамотності батьків та попередження протиправної поведінки дітей; надання соціально-педагогічної та психологічної допомоги дітям з сімей, що опинились у	Протягом навчального року	Сологуб К.Б., Яковенко Н.О.	

	складних життєвих обставинах.			
10.	Забезпечити проведення тематичних заходів з метою профілактики проявів расизму, ксенофобії серед учнівської молоді.	Протягом навчального року	Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Розділ 5. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Педагогічна рада

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
Позашкільна освіта в умовах сьогодення: як зацікавити, залучити та мотивувати вихованця?		Серпень 2026 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Керівники відділів Методист	Протокол Наказ	
1.	Про пріоритетні напрями організації освітнього процесу в КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР у 2026/2027 навчальному році.				
2.	Про сучасні потреби, інтереси та освітні запити вихованців.				
3.	Про ефективні форми і методи залучення та мотивації вихованців до освітньої діяльності.				
4.	Про створення сприятливого освітнього середовища для активної участі вихованців.				
5.	Про використання зворотного зв'язку від вихованців для вдосконалення роботи гуртків.				
6.	Про основні завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості та привабливості позашкільної освіти.				
7.	Про погодження Освітньої програми КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на 2026/2027 навчальний рік				
8.	Про погодження річного навчального плану КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на 2026/2027 навчальний рік				
9.	Про погодження плану роботи КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР на 2026/2027 навчальний рік				
10.	Різне.				
Педагогічний конструктор: створюємо сучасне заняття в закладі позашкільної освіти		Жовтень 2026 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Керівники відділів Методист	Протокол Наказ	
1.	Про сучасні вимоги до організації та проведення заняття в закладі позашкільної освіти.				

2.	Про використання інтерактивних форм і методів навчання у гуртковій роботі.				
3.	Про практико-орієнтований підхід та формування компетентностей вихованців під час занять.				
4.	Про використання цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту в освітній діяльності.				
5.	Про способи організації командної, проектної та самостійної діяльності вихованців.				
6.	Про критерії результативності сучасного заняття та організацію рефлексії вихованців.				
7.	Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.				
8.	Про підвищення кваліфікації педпрацівників у 2027 році.				
9.	Про стан виконання рішень попередньої педради.				
10.	Різне.				
Національно-патріотичне виховання нового покоління: від формальних заходів до особистого досвіду вихованця		Березень 2027 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Керівники відділів Методист	Протокол Наказ	
1.	Про сучасні підходи до національно-патріотичного виховання дітей та молоді.				
2.	Про роль практичної діяльності у формуванні національної ідентичності та громадянської відповідальності вихованців.				
3.	Про ефективність форм і методів національно-патріотичного виховання, що використовуються в КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.				
4.	Про залучення вихованців до соціально значущих, волонтерських, командних та патріотичних проєктів.				
5.	Про формування в молоді усвідомленої громадянської позиції, відповідальності та готовності до суспільно корисної діяльності.				
6.	Про організацію оздоровчої та виховної роботи з дітьми влітку.				
7.	Про стан виконання рішень попередньої педради.				
8.	Різне.				
Що працює? Аналізуємо, змінюємо, створюємо: підсумки та нові ідеї для розвитку Центру		Травень 2027 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Керівники відділів Методист	Протокол Наказ	
1.	Про підсумки освітньої та виховної діяльності КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР за 2026/2027 навчальний рік.				
2.	Про результати виконання основних завдань річного плану роботи.				
3.	Про ефективні педагогічні практики та форми роботи, які доцільно продовжити й розвивати.				
4.	Про проблемні питання та чинники, що впливали на якість освітньої діяльності.				

5.	Про результати участі вихованців у конкурсах, змаганнях, проєктах, заходах та інших формах діяльності.				
6.	Про пропозиції педагогічного колективу щодо вдосконалення роботи КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР та визначення пріоритетів на 2027/2028 навчальний рік.				

5.2. Психолого-педагогічні заходи для педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про виконання
Обласний методичний семінар «Безпечний освітній простір як основа збереження ментального здоров'я здобувачів освіти в умовах війни»	Листопад 2026 року	Дмитрієва О.Я.	Матеріали	
Психологічний практикум для педпрацівників «Внутрішня стійкість педагога: профілактика вигорання та відновлення ресурсу»	Січень 2027 року	Яковенко Н.О.	Матеріали	
Тренінг для керівників гуртків «Емоційний імунітет: практичний гід зі стресостійкості для керівника гуртка»	Березень 2027 року	Яковенко Н.О.	Матеріали	

5.3. Наради при директоріві

Зміст наради	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень		
1. Про підготовку КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до нового навчального року. 2. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу* 3. Про проходження медичного огляду працівниками. 4. Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці. 5. Про комплектування бібліотечного фонду. 6. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Кратка О.А. Целік П.П. Завідувач бібліотекою	
Вересень		
1. Про організацію освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році. 2. Про організацію роботи щодо соціального захисту вихованців КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР. 3. Про організацію роботи з вихованцями, схильними до правопорушень. 4. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Сологуб К.Б. Яковенко Н.О.	
Жовтень		
1. Про хід підготовки закладу до роботи в зимових умовах. 2. Про план роботи на осінні канікули. 3. Про результати виконання бюджету за 9 місяців 2026 року. 4. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П. Єсіпова Н.І. Завідувачі відділів	
Листопад		
1. Про складання бюджетного запиту на 2027 рік.	Карасик О.П.	

2. Про забезпечення теплового режиму. 3. Про організацію і проведення новорічних і різдвяних свят. 4. Про стан роботи щодо профілактики правопорушень та злочинності. 5. Різне.	Тимченко Н.В. Целік П.П. Єсіпова Н.І. Завідувачі відділів	
Грудень		
1. Про вивчення стану якості освітньої діяльності у I семестрі 2026/2027 навчального року. 2. Про участь вихованців у конкурсах, змаганнях, проєктах, заходах та інших формах діяльності. 3. Про номенклатуру справ на 2027 рік. 4. Про підсумки роботи з національно-патріотичного виховання в закладі освіти за I семестр та планування роботи керівників гуртків у II семестрі. 5. Про забезпечення теплового режиму. 6. Про стан відвідування вихованцями занять гуртків. 7. Про план роботи на зимові канікули. 8. Про проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівників у 2027 році. 9. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П. Завідувачі відділів	
Січень		
1. Про організацію роботи щодо соціального захисту вихованців. 2. Про дотримання вимог чинного законодавства у сфері цивільного захисту та протипожежної безпеки, стан роботи з попередження дитячого травматизму та правил техніки безпеки. 3. Про виконання обласного бюджету за 2026 рік, складання тимчасових розписів на I квартал 2027 року. 4. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Єсіпова Н.І. Сологуб К.Б. Целік П.П. Завідувачі відділів	
Лютий		
1. Про організацію профорієнтаційної роботи з вихованцями. 2. Про хід атестації педагогічних працівників. 3. Про забезпечення теплового режиму. 4. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Сологуб К.Б. Целік П.П. Завідувачі відділів	
Березень		
1. Про результати контрольно-аналітичної діяльності. 2. Про підсумки атестації педагогічних працівників. 3. Про комплектування бібліотечних фондів, стан роботи бібліотеки. 4. Про стан матеріально-технічної бази закладу. 5. Про виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми. 6. Про план роботи на весняні канікули. 7. Різне.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Єсіпова Н.І. Сологуб К.Б. Целік П.П. Завідувач бібліотекою	
Квітень		
1. Про підготовку до організованого завершення навчального року. 2. Про проєкт річного навчального плану на 2027/2028 навчальний рік. 3. Про стан ведення ділової документації.	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Єсіпова Н.І.	

16.	Журнали реєстрації інструктажу з охорони праці під час освітнього процесу			+						+		
17.	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з вихованцями та в закладі			+							+	
18.	Документація щодо розслідування нещасних випадків (акти, накази, повідомлення)	Оглядово протягом року										
19.	Тарифікація	+										
20.	Табелі на зарплату	До 10 числа щомісяця										

5.4.2. Програма здійснення внутрішнього оцінювання забезпечення якості освіти в закладі

№	Зміст внутрішнього оцінювання (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу
		Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ														
1.	Планування роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ)	п, н									д, н	д		План роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби.
2.	Комплектація груп гуртків (наказ)		н											Книга наказів з основної діяльності, мережа гуртків.
3.	Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада)								д					Плани роботи психолога, соціального педагога. Анкети учнів.
4.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу (нарада)		д							д				Плани роботи соціального педагога, практичного психолога. Книга наказів.
5.	Стан роботи з національно-патріотичного виховання (нарада)					д, н					н			Протокол
6.	Організація роботи вихованцями, схильними до правопорушень (нарада, наказ)		д, н						п					Плани роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, психолога, соціального педагога.
7.	Забезпечення, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (наказ)*	д							д					Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. План роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, бібліотеки
8.	Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу (наказ)	д, н				н	д				н			Книга наказів з основної діяльності, акти Н-Н, журнали інструктажу.

№	Зміст внутрішнього оцінювання (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу
		Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	
9.	Профорієнтаційна робота з вихованцями (нарада)									н				Плани роботи закладу на навчальний рік. Угоди про співпрацю з ЗВО
10.	Забезпечення літнього оздоровлення вихованців (нарада, наказ)									д, н	з			План роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів.
11.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу (нарада, наказ)*	д												Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Режим роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР. Книга наказів
12.	Стан з попередження дитячого травматизму (наказ)					н								Журнали інструктажів. Журнали планування та обліку роботи гуртків
13.	Ведення журналів інструктажу з БЖД (нарада, наказ)	д					д				д			Журнали планування та обліку роботи гуртків, журнали обліку інструктажів
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ														
14.	Рівень навчальних досягнень вихованців за результатами виконання освітніх програм, навчальних планів та програм (нарада, педагогічна рада, наказ)					д					п, н			Класні журнали. Книга наказів. Звіти керівників гуртків про стан навчальних досягнень учнів. Аналіз моніторингових досліджень.
15.	Підготовка та участь вихованців у всеукраїнських, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах, фестивалях тощо (наказ)		н	н	н	н	н	н	н	н	н			Плани роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, методичних об’єднань. Книга наказів.
16.	Відвідування вихованцями занять гуртків (наказ, нарада)*			д				д			н			Журнали планування та обліку роботи гуртків
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ														
17.	Комплектування КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР педкадрами (педагогічна рада, наказ)	п, н												Статистична звітність, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки педагогів
18.	Атестація педпрацівників (нарада, педагогічна рада, наказ)		н	н				д	н	д, н				Графік атестації. Книги наказів, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників.

№	Зміст внутрішнього оцінювання (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень		Липень
19.	Проходження курсової перепідготовки (нарада)		п			п								Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів.
20.	Відвідування занять педагогічних працівників, які атестуються (нарада)							д						План роботи атестаційної комісії, план роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.
21.	Результативність методичної роботи (наказ)										н			Плани роботи методичних об’єднань, методичної ради. Книга наказів.
22.	Робота КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР у канікулярний період			з		з			з					Книга наказів з основної діяльності, плани роботи у канікулярний період керівників гуртків .
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ														
23.	Інформаційне забезпечення управління закладу (наказ)						н							Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів
24.	Особові справи та трудові книжки педагогів (нарада)					д								Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки.
25.	Стан проведення ЦЗ у закладі (наказ)						н							Книга наказів. План основних заходів підготовки з цивільного захисту КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР на рік. Календарний план основних заходів ЦЗ в режимах підвищеної готовності і надзвичайних ситуацій на кожен можливу НС.
26.	Готовність КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР до осінньо-зимового періоду* Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень. Забезпечення теплового режиму (нарада, наказ)			д	д	д		д						Книга наказів. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні). Форма Т-8

№	Зміст внутрішнього оцінювання (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу
		Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	
27.	Готовність КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР до нового навчального року (нарада)	д												Акт готовності КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, акт готовності дошкільних груп, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення
28.	Ознайомлення педагогічних працівників з попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада, наказ)										н			Навчальний план. Попередня мережа гуртків на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності.
29.	Медогляд працівників КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР (наказ)	д, н												Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників.
30.	Забезпечення навчальними посібниками, періодичною пресою, фаховими виданнями (нарада)	д												Книги обліку матеріальної бази бібліотеки.
31.	Стан проведення ремонтних робіт (нарада)										д			План заходів щодо проведення ремонтних робіт

Умовні скорочення: д – нарада при директорів; н – наказ; п – педагогічна рада; з – план заходів.

5.5. Моніторингові дослідження

Відповідно до ст. 41,48 Закону України «Про освіту», на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.2020 за № 154/34437, наказу Державної служби якості освіти України від 29.09.2021 № 01-11/66 «Про формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладах позашкільної освіти», з метою самовдосконалення керівниками гуртків своєї діяльності та самоаналізу, об'єктивної оцінки адміністрацією закладу позашкільної освіти стану педагогічної майстерності керівника гуртка, його потенційних можливостей, визначення шляхів вдосконалення освітнього процесу в закладі розроблено програму моніторингових досліджень якості освіти.

Програма моніторингових досліджень якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ у 2026/2027 навчальному році

Мета: підвищення якості освітнього процесу на основі використання моніторингових процедур

Завдання: оцінити динаміку результатів навчання здобувачів освіти; виявити фактори, що впливають на результати навчання вихованців; розробити заходи щодо підвищення якості навчання.

Напрямок	Показники	Інструментарій	Вибірка	Термін проведення	Форма узагальнення інформації	Відповідальний
Рівень якості освітнього процесу	Рівень кадрового забезпечення	Форми статистичної звітності	Керівники гуртків	Протягом року	Наказ, довідка	Тимченко Н.В.
	Рівень фахової майстерності керівників гуртків, ефективності їх діяльності	Індивідуальні картки педагога	Керівники гуртків	Протягом року		
	Виконання навчальних програм	Форми статистичної звітності	Здобувачі освіти Керівники гуртків	I семестр 2026/2027 навчального року		
	Рівень якості проведення заняття гуртка	Схема аналізу уроку	Керівники гуртків	Згідно з розкладом		
Рівень навчальних досягнень вихованців	Рівень знань, умінь та навичок вихованців, а також розвитку їх особистісних якостей	Форми статистичної звітності	Здобувачі освіти	Грудень 2026 року Травень 2027 року	Довідка	Тимченко Н.В.
Результативність роботи з обдарованими дітьми	Виявлення індивідуальних здібностей вихованців	Психологічні тести, які виявляють: • рівень знань, умінь порівнювати, аналізувати, синтезувати та узагальнювати; • ступінь оригінальності мислення; • здатність до сприйняття нових ідей; • рівень інтелектуальних здібностей)	Здобувачі освіти	Вересень-жовтень 2026 року	Наказ, довідка	Яковенко Н.О.
	Вивчення мотивів навчальної діяльності вихованців	Психологічні тести, анкети	Здобувачі освіти	Протягом 2026/2027 навчального року		Яковенко Н.О.
	Результати виступу вихованців у конкурсах, змаганнях, проєктах, заходах та інших формах діяльності	Форми статистичної звітності (протоколи, зведені таблиці тощо)	Здобувачі освіти	Протягом року		Тимченко Н.В.

Очікувані результати:

1. Визначення конкретних проблем в освітньому процесі.
2. Підвищення якості навчання на основі надання науково-обґрунтованих рекомендацій.

Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Зміст роботи	Термін	Форма контролю	Відповідальні	Відмітка про виконання
Проведення вступного інструктажу з охорони праці з новоприйнятими працівниками.	Постійно (під час прийому на роботу)	Журнал	Інспектор з охорони праці	
Здійснення контролю за правильністю оформлення журналів первинних, повторних, цільових та позапланових інструктажів з охорони праці з працівниками.	Травень, листопад ІІІ тиждень	Журнал	Інспектор з охорони праці	
Здійснення постійного контролю за виконанням всіма співробітниками інструкцій з охорони праці (щоквартально у кожному підрозділі).	Січень І тиждень Квітень І тиждень Липень І тиждень Жовтень І тиждень		Інспектор з охорони праці	
Здійснення контролю за проходженням медичного огляду працівниками.	Вересень І тиждень	Медична книжка	Кратка О.А. Інспектор з охорони праці	
Контроль за проведенням з вихованцями бесід, інструктажів з безпеки життєдіяльності на початок навчального року.	Вересень І тиждень Жовтень ІV тиждень Грудень ІV тиждень Травень ІV тиждень	Журнал	Інспектор з охорони праці	
Контроль за правильністю оформлення та ведення журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися зі співробітниками та вихованцями закладу.	Грудень ІV тиждень	Журнал	Інспектор з охорони праці	
Проведення практичного заняття з працівниками та вихованцями з вдосконалення навиків евакуації на випадок виникнення пожежі.	Квітень V тиждень		Тимченко Н.В. Целік П.П.	
Надання організаційно-методичної допомоги в розробці та оформленні документації з охорони праці.	Постійно		Інспектор з охорони праці	
Організація навчання та перевірки знань співробітників закладу з питань охорони праці.	Вересень І тиждень	Протокол	Інспектор з охорони праці	
Проведення контролю за експлуатацією та догляду будівель, споруд і територій КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.	Жовтень ІІІ тиждень Січень ІІ тиждень Березень ІІІ тиждень	Акт	Целік П.П. Інспектор з охорони праці	
Здійснення контрольної перевірки стану первинних засобів пожежогасіння в закладі.	Лютий ІІ тиждень	Акт	Інспектор з охорони праці Целік П.П.	
Перевірка стану електричних розподільчих щитів в закладі.	Січень ІІ тиждень	Акт	Інспектор з охорони праці Целік П.П.	
Перевірка готовності та підписання актів дозволів на проведення занять та інших приміщень КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.	Серпень ІІІ тиждень	Акт	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П.	

			Дмитрієва О.Я. Інспектор з охорони праці	
Підписання актів прийняття КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до нового навчального року. Затвердження санітарно-технічних паспортів на поточний рік.	Серпень III тиждень	Акт	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Целік П.П. Дмитрієва О.Я. Єсіпова Н.І. Інспектор з охорони праці	
Контролювання стану території закладу, усунення снігу та криги на тротуарах, шляхах входу та виходу закладу	Грудень 2026 року Січень-лютий 2027 року		Целік П.П. Інспектор з охорони праці	
Розроблення плану заходів щодо проведення тижня охорони праці, присвяченого Всесвітньому Дню охорони праці.	Квітень 2027 року IV тиждень	План	Інспектор з охорони праці	
Підготовка та здача звітів до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Харківської обласної адміністрації:	15.10. 2026	Звіти	Інспектор з охорони праці Целік П.П.	
Наявність первинних засобів пожежогасіння;	15.08.2026			
Наявність та працездатність технічних засобів протипожежного захисту;	27.10.2026			
Проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлювальних пристроїв;	01.09.2026			
Обробка вогнетривким розчином дерев'яних конструкцій будівель;	23.06.2027			
Списання, зберігання та утилізація небезпечних відходів;	05.10.2026		Тимченко Н.В. Целік П.П. Інспектор з охорони праці	
Атестація робочих місць;	05.01.2027			
Стан паспортизації будівель, споруд, інженерних мереж;	05.04.2027			
Звіт про нещасні випадки з вихованцями, учнями, слухачами, які сталися під час освітнього процесу*	05.07.2027			
Травматизм на виробництві;				
Травматизм у побуті;				
Інформація про дорожньо-транспортну пригоду, яка сталась з вини водія підвідомчого транспорту;				
Інформація про пожежі та їх наслідки.				
Видання наказів та внесення їх на розгляд директору:	Червень 2026 року II тиждень		Целік П.П.	
Про заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року та роботи у осінньо-зимовий період;				

Про призначення відповідальних з нагляду за будівлями; Про призначення відповідальних за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства; Про призначення відповідальних за електробезпеку в приміщеннях закладу; Про призначення відповідальних за протипожежний стан в закладі. Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності; Про призначення відповідальних за стан охорони праці в підрозділах КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР; Про створення постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці; Про організацію проведення Тижня охорони праці; Про призначення відповідальних за зберігання медично-санітарних книжок, відповідність записів в них та за проходженням медичних оглядів.	Серпень 2026 року II тиждень			
			Інспектор з охорони праці	
			Кратка О.А.	

Розділ 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Форма контролю	Примітка
1.	Забезпечення та закріплення навчально-матеріальної бази закладу:	Серпень 2026 року	Целік П.П.		
1.1.	завершення оформлення і підготовки КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до нового навчального року та отримання актів;	Серпень 2026 року	Целік П.П.		
1.2.	отримання акту готовності системи опалення;	Серпень 2026 року	Целік П.П.	Акт	
1.3.	комплектування груп гуртків, обладнанням, засобами протипожежної безпеки;	Серпень 2026 року	Целік П.П.	Наказ	
1.4.	огляд стану та зберігання навчально-матеріальної бази;	Жовтень-листопад 2026 року	Целік П.П.		
1.5.	здійснити комплекс заходів по підготовці КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до роботи в зимових умовах;	Серпень 2026 року протягом року	Целік П.П.	Наказ	
1.6.	проведення атестації приміщень закладу щодо їх відповідності нормативам;	Серпень 2026 року	Єсіпова Н.І. Целік П.П.	Акт-дозвіл	
1.7.	підготовка та проведення інвентаризації навчально-матеріальної бази КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР;	Жовтень-листопад 2026 року	Целік П.П. Керівники гуртків	Наказ	
1.8.	організація роботи по збереженню майна, інвентарю, наочності, спортивного інвентарю;	Протягом року	Целік П.П.		
1.9.	забезпечення зберігання спортивного інвентарю;	Протягом року	Дмитрієва О.А.		

1.10.	регулярне проведення списання матеріалів, непридатних для подальшого використання.	Протягом року	Целік П.П.	Акти списання	
2.	Проведення профілактичних і ремонтних робіт:	Червень-серпень 2026 року	Целік П.П.		
2.1.	перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року;	Серпень 2026 року	Целік П.П.		
2.2.	ревізія опалювальної системи, підготовка КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР до опалювального сезону;	Квітень-вересень 2026 року	Целік П.П.	Акт	
2.3.	проведення сезонних оглядів стану будівель і споруд закладу;	Листопад 2026 року, березень 2027 року	Целік П.П.		
2.4.	комплектування засобами пожежної та електробезпеки;	Червень-серпень 2026 року	Целік П.П.		
2.5.	проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці, пожежної безпеки;	Протягом року	Целік П.П.	Журнал реєстрації інструктажів	
2.6.	планова перевірка стану пожежної та охоронної сигналізації;	Протягом року	Целік П.П.		
2.7.	проведення дрібного та профілактичного ремонту приміщень;	Червень 2026 року, протягом року	Целік П.П.		
2.8.	планова перевірка стану блискавкозахисту;	Липень 2026 року	Целік П.П.		
2.9.	планова перевірка стану пожежної безпеки закладу;	Липень-серпень 2026 року	Целік П.П.		
2.10.	планова обробка протипожежною сумішшю горища спального корпусу;	Червень 2026 року	Целік П.П.		
2.11.	планова перевірка вогнегасників;	Липень 2026 року	Целік П.П.		
2.12.	проведення ремонту обладнання, інвентаря, меблів;	Постійно	Целік П.П.		
2.13.	створення фонду базових матеріалів, необхідних для ремонту;	Серпень-жовтень 2026 року Червень-липень 2027 року	Целік П.П.		
2.14.	укладання угод на здійснення планових ремонтних робіт;	Березень 2027 року	Карасик О.П., Єсіпова Н.І.	Угоди	
2.15.	складання кошторису, розрахунок фінансування на поточний ремонт КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.	Січень-березень 2027 року	Єсіпова Н.І.		
3.	Охорона та використання землі, якою користується КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР:	Протягом року	Целік П.П.		
3.1.	здійснити комплекс заходів в межах щорічної всеукраїнської акції з благоустрою «За чисте довкілля»	Березень-травень 2027 року	Целік П.П.		
3.2.	організація роботи по благоустрою подвір'я, території закладу;	Вересень 2026 року, квітень 2027 року	Целік П.П.		
3.3.	організація роботи по озелененню території;	Жовтень 2026 року, квітень 2027 року	Целік П.П.		

3.4.	провести підготовку подвір'я закладу до зимового періоду;	Листопад 2026 року	Целік П.П.		
4.	Реалізація та перевірка правильності використання фінансових засобів:	Листопад 2026 року	Карасик О.П. Єсіпова Н.І.		
4.1.	розробка кошторису на 2026 рік та наступні 2 роки;	Серпень-вересень 2026 року	Карасик О.П. Єсіпова Н.І.		
4.2.	аналіз виконання кошторису витрат, розрахунки;	Грудень 2026 року	Єсіпова Н.І.	Кошторис	
4.3.	складання звіту про фінансово-господарчу діяльність;	Щомісяця, щоквартально, січень 2027 року	Карасик О.П., Єсіпова Н.І.	Звіти	
4.4.	використання фінансування згідно з кошторисними призначеннями;	Протягом року	Єсіпова Н.І.	Кошторис	
4.5.	використання коштів на надання матеріальної допомоги педагогічним і медичним працівникам, бібліотекарю, грошової винагороди педагогічним працівникам;	Червень-серпень, вересень 2026 року	Карасик О.П., Єсіпова Н.І.		
5.	Укладання договорів на надання послуг та придбання матеріалів, предметів для господарських потреб, продуктів харчування.	Січень-лютий 2027 року	Карасик О.П.	Договори	
6.	Збереження, використання й поповнення бібліотечного фонду КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.	Протягом року	Завідувач бібліотекою		

7.1. Інформатизація закладу освіти

На виконання Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» планування і дизайн освітнього простору КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР спрямований на розвиток дитини і мотивації її до оволодіння знаннями.

Організація нового освітнього середовища потребує широкого використання нових ІТ-технологій, мультимедійних засобів навчання тощо.

З метою оптимізації інформаційно-технічних ресурсів освітньої установи, створення умов для розвитку ІКТ-компетентності всіх учасників освітнього процесу, організації інформаційно насиченого середовища розроблено Програму інформатизації КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ "ЗАХИСНИК"» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Програма).

Програма інформатизації закладу освіти

Мета та задачі програми	Мета програми: – перехід на якісно новий рівень у підходах щодо використання комп'ютерної техніки та ІКТ; – підвищення якості освіти через активне впровадження інформаційних технологій; – створення єдиного інформаційного простору закладу. Для досягнення мети, визначеної програмою будуть вирішуватися такі завдання: – використання інформаційних технологій для безперервної професійної освіти
-------------------------	---

	педпрацівників; – активізація здобувачів позашкільної освіти у ході освітнього процесу; – забезпечення умов для формування інформаційної культури вихованців; – створення умов для взаємодії сім'ї та закладу освіти через єдиний інформаційний простір
Терміни реалізації програми	2025-2030
Пріоритетні напрямки діяльності з реалізації програми інформатизації КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР	1. Напрямки діяльності адміністрації закладу. 2. Напрямки діяльності педпрацівників. 3. Напрямки діяльності вихованців. 4. Напрямки діяльності зі створення єдиного інформаційного простору закладу
Механізм реалізації програми	Програма реалізується через: – роботу методичних об'єднань та систему методичної роботи, безперервне самоосвіта педагогічних працівників; – взаємодія всіх учасників освітнього процесу, що забезпечує сайт закладу

Пріоритетні напрямки діяльності з реалізації Програми учасниками освітнього процесу

Пріоритетні напрями діяльності адміністрації КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР:

1. Створення умов для підвищення ІКТ-компетентності співробітників закладу.
2. Підключення до мережі Internet усіх учасників освітнього процесу.
3. Підключення до сучасної освітньої платформи HUMAN.
4. Автоматизація організаційно-розпорядчої діяльності.
5. Введення моніторингу якості освіти.
6. Введення документообігу.
7. Проведення семінарів-практикумів з впровадження інформаційних технологій в освітній процес.
8. Поповнення медіатеки.

Пріоритетні напрями діяльності педагогічного працівника:

1. Усвідомлення педагогічними працівниками internet-технології як частини своєї загальної інформаційної культури.
2. Використання інформаційних ресурсів мережі Internet в організації пізнавальної діяльності вихованців на заняттях.
3. Використання технологій дистанційного навчання, підвищення кваліфікації.
4. Впровадження інформаційних технологій і ресурсів інформаційних мереж в окремі етапи традиційного заняття.

5. Створення інтернет-занять.
6. Проведення занять на основі готових програмних продуктів і розробка власних.
7. Формування та широке використання медіатеки.

Пріоритетні напрями діяльності виховання:

1. Усвідомлення дитиною internet-технології як частини своєї загальної інформаційної культури.
2. Використання інформаційних ресурсів мережі Internet і медіатеки в ході самоосвіти.
3. Використання internet-технології в системі додаткової освіти.
4. Використання дистанційного навчання.
5. Використання комп'ютерних технологій для підготовки до занять.

Пріоритетні напрями діяльності щодо створення єдиного інформаційного простору КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР

Єдиний інформаційний простір закладу – це система, в якій задіяні, на інформаційному рівні пов'язані і об'єднані між собою відповідними інформаційними потоками всі учасники освітнього процесу: адміністрація, педагогічні працівники, вихованці та їх батьки. Формування єдиного інформаційно-освітнього простору на першому етапі зводиться до створення внутрішньої інформаційної структури, що включає:

- автоматизовані робочі місця педагогічних працівників;
- автоматизовані робочі місця адміністрації;
- автоматизоване робоче місце завідувача бібліотекою;
- медіатеку.

Критерії ефективності реалізації Програми

Критерій інтерактивності:

1. забезпечення принципів наочності та доступності;
2. функціональна відповідність професійним завданням, змісту і методам рішення;
3. комплексність застосування;
4. універсальність використання і зручності експлуатації засобів інформаційно-комунікаційних технологій.

Адекватність ефективності методів, які використовуються в процесі навчання:

1. відповідність методів цілям і змісту навчального матеріалу;
2. обґрунтованість вибору методів у контрольно-оцінювальному, мотиваційному та інших аспектах;
3. різноманіття використання методів і варіативність використовуваних прийомів;
4. відповідність використовуваних методів реальної матеріально-технічній базі та відведеного навчального часу.

Ефективність організації процесу інформатизації:

1. відповідність форм і методів організації інформатизації прийнятним етапам підготовки фахівців (психологічний і логічний аспекти);
2. змінюваність і різноманітність форм навчання, включаючи використання засобів інформаційно-комунікаційних технологій і варіативність їх видів;
3. забезпечення реального поєднання колективної та індивідуальної форм діяльності учасників інформатизації системи підготовки фахівців.

Ефективність результатів навчання:

1. глибина знань, що характеризується числом усвідомлених істотних зв'язків даного знання з іншими, які з ним співвідносяться;
2. дієвість знань, що передбачає готовність і вміння вихованців застосовувати їх у подібних і варіативних ситуаціях;
3. системність, що визначається як сукупність знань у свідомості здобувачів позашкільної освіти, структура якої відповідає структурі наукового знання;
4. усвідомленість знань, що виражається в розумінні зв'язків між ними, шляхів отримання знань, умінь їх доводити.

Сформованість професійних умінь і навичок:

1. сформованості орієнтовної основи діяльності;
2. правильності виконуваних дій;
3. раціональності організації праці.

Рівень готовності до професійної діяльності в умовах інформатизації:

1. показники знань, вмінь, навичок когнітивної, мотиваційної, емоційно-вольової готовності.

Види діяльності по реалізації Програми.

Для ефективного використання наявної комп'ютерної бази та програмного забезпечення на етапі реалізації цієї Програми у КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР необхідно:

1. Провести відповідну науково-методичну роботу в колективі.
2. Залучати педпрацівників закладу освіти до використання комп'ютерів у своїй роботі.
3. Наповнити змістом WEB-сторінки сайту закладу і стежити за регулярним оновленням сайту.
4. Створити єдине інформаційно-освітнє середовище у КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.
5. Організовувати проєктну, дослідницьку, реферативну та презентаційну діяльність вихованців із застосуванням ІКТ.

Прогнозовані результати

Ефективність реалізації Програми інформатизації КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР оцінюється за наступними критеріями:

1. Створення єдиного інформаційного простору

показники:

- підвищення ефективності освітнього процесу;
- автоматизація організаційно-розпорядчої діяльності КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР.

2. Підвищення рівня інформаційної культури як складової професійної майстерності керівника гуртка**показники:**

- створення умов для творчого зростання всіх учасників освітнього процесу через використання інформаційних технологій;
- підвищення якості освіти;
- поширення та узагальнення досвіду вчителів через участь у науково-методичних семінарах, конференціях, публікаціях (у тому числі і в internet-формах).

3. Підвищення інформаційної культури вихованців, учнів і слухачів**показники:**

- використання комп'ютерної технології у самостійній роботі;
- участь у конкурсах, олімпіадах, конференціях тощо.

План заходів щодо реалізації Програми інформатизації КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розроблення та впровадження цільової програми підвищення компетентності педагогічних працівників закладу щодо використання сучасних ІКТ технологій	2025-2030	Тимченко Н.В.	
2.	Забезпечення використання хмарних сервісів в управлінській діяльності	2025-2030	Тимченко Н.В. Друшляк М.В.	
3.	Оснащення закладу навчальними комп'ютерними комплексами та окремими комп'ютерами для підтримки освітнього процесу, методичної роботи та роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів	2025-2030	Карасик О.П.	
4.	Створення локальної мережі комп'ютерної техніки закладу	2025-2030	Целік П.П.	
5.	Підключення до сучасної освітньої платформи HUMAN	2025	Тимченко Н.В. Друшляк М.В.	
6.	Оновлення комп'ютерної техніки для підтримки управління	2025-2030	Карасик О.П. Єсіпова Н.І.	
7.	Підключення комп'ютерів для підтримки управління закладом освіти до мережі Інтернет	2025-2030	учитель інформатики Целік П.П. Єсіпова Н.І.	
8.	Застосування комп'ютерної техніки у реалізації завдань діяльності завідувача бібліотекою КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР	2025-2030	Завідувач бібліотекою	
9.	Забезпечення закладу ліцензійним базовим програмним забезпеченням (операційні системи, офісні програми)	2025-2030	Єсіпова Н.І.	
10.	Придбання для закладу електронних засобів навчального призначення (з грифом	2025-2030	Карасик О.П.	

	Міністерства освіти і науки України) та прикладного програмного забезпечення для підтримки управлінської діяльності		Єсіпова Н.І.	
11.	Розробка баз даних для автоматизації обліку та накопичення інформації	2025-2030	Адміністрація	
12.	Впровадження ІКТ в освітню діяльність	2025-2030	Керівники гуртків	
13.	Запровадження моніторингу комп'ютерної грамотності педагогічних працівників	2025-2030	Адміністрація	
14.	Проведення групових та індивідуальних консультацій для підпрацівників щодо підвищення рівня ІКТ компетенції	2025-2030	Тимченко Н.В. Друшляк М.В.	
15.	Залучення підпрацівників закладу освіти до використання в освітньому процесі технологій дистанційного навчання	2025-2030	Адміністрація	
16.	Проведення конкурсу серед підпрацівників на краще заняття з використанням ІКТ	2025-2030	Тимченко Н.В.	
17.	Підтримка в актуальному стані в закладі освіти програмних освітніх комплексів, автоматичного формування обов'язкових державних зведених звітів.	2025-2030	Тимченко Н.В. Друшляк М.В.	
18.	Забезпечення належного функціонування вебсайту КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР	2025-2030	Тимченко Н.В. Кратка О.А. Друшляк М.В.	
19.	Уживання заходів щодо забезпечення дотримання прав суб'єктів персональних даних учасників освітнього процесу	2025-2030	Тимченко Н.В. Костенко В.В. Керівники гуртків	
20.	Залучення педагогів до участі в обласному фестивалі-огляді освітніх інтернет-ресурсів, конкурсах з використанням ІКТ	2025-2030	Тимченко Н.В. Завідувачі відділами Методисти	
21.	Залучення учнів до участі в інтернет-олімпіадах та інших конкурсах онлайн	2025-2030	Тимченко Н.В. Завідувачі відділами Методисти Керівники гуртків	
22.	Поповнення бібліотеки електронними енциклопедіями, довідниками та іншими електронними засобами	2025-2030	Завідувач бібліотекою Методисти	
23.	Поповнення медіатеки, картотеки статей періодичної преси з теми «Впровадження ІКТ у освітній процес»	2025-2030	Завідувач бібліотекою Методисти	

7.2. Планування фінансової діяльності

Для забезпечення своєчасного належного фінансування та здійснення господарської діяльності КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР заплановано виконання наступних заходів протягом 2026/2027 навчального року.

Завдання:

- належне фінансове забезпечення закладу;
- своєчасна виплата заробітної плати;
- соціальні виплати згідно ст.57 Закону України «Про освіту», ст.21 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- оплата за спожиті енергоносії та комунальні послуги.

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Форма контролю	Примітка
1.	Складання річного та поточного кошторису.	Січень, протягом року	Єсіпова Н.І.		
2.	Складання і надання місячної фінансової та бюджетної звітності по операціях з бюджетними коштами до ДКСУ в Харківській області, Департаменту освіти і науки Харківської облдержадміністрації: форми звітності №№ 2м, 4-1м, 4-2м, 7м	Щомісяця, до 5-го числа місяця наступного за звітним кварталом	Єсіпова Н.І.	Звіт	
3.	Складання і надання квартальної фінансової та бюджетної звітності по операціях з бюджетними коштами до ДКСУ в Харківській області, Департаменту освіти і науки Харківської облдержадміністрації: форми звітності №№ 1 дс, 2 дс 2м, 4-1м, 4-2м, 7м	Щокварталу, до 10-го числа місяця наступного за звітним кварталом	Єсіпова Н.І.	Звіт	
4.	Складання і надання річної фінансової та бюджетної звітності по операціях з бюджетними коштами до ГУДКСУ в Харківській області, Департаменту освіти і науки Харківської облдержадміністрації: Форми звітності №№ 1-дс, 2-дс, 3-дс, 4-дс, 5-дс, 7м	Щомісяця, до 15-го числа місяця наступного за звітним роком	Єсіпова Н.І.	Звіт	
5.	Складання бюджетного запиту на 2027 рік та наступні 2 роки	Серпень 2026 року	Єсіпова Н.І.	Звіт	
6.	Складання та затвердження тарифікації станом на 01.09.2026	Серпень-вересень 2026 року	Єсіпова Н.І.	Тарифікація	
7.	Затвердження в Департаменті освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації штатного розпису на 2026/2027 навчальний рік	Вересень 2026 року	Єсіпова Н.І.	Штатний розпис	
8.	Складання кошторису доходів і видатків на 2027 рік	Листопад-грудень 2026 року	Єсіпова Н.І. Целік П.П.	Кошторис	
9.	Планування проведення капітального та поточного ремонту закладу на наступний фінансовий рік	Серпень 2026 року	Карасик О.П. Целік П.П. Єсіпова Н.І.	Звіт	
10.	Підготовка тарифікаційних списків на новий навчальний рік та їх затвердження	Вересень 2026 року	Карасик О.П. Тимченко Н.В. Єсіпова Н.І.	Тарифікаційні списки	
11.	Підготовка інвентаризаційних описів майна, грошових коштів, фінансових зобов'язань станом на 1 жовтня поточного року	Жовтень 2026 року	Інвентаризаційна комісія	Акти	
12.	Скласти дефектні акти на виконання поточного та капітального ремонтів на наступний рік	Жовтень 2026 року	Целік П.П.	Дефектні акти, акти обстежень	
13.	Оформлення та затвердження протоколу засідання інвентаризаційної комісії за результатами інвентаризації	Грудень 2026 року	Карасик О.П., Єсіпова Н.І., інвентаризаційна комісія	Протоколи	
14.	Розробка та надання кошторису закладу на затвердження до	Січень 2027 року	Єсіпова Н.І.	Кошторис	

	Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації				
15.	Підготовка річного плану закупівель та додатку до нього на поточний рік згідно із затвердженим кошторисом та Державним класифікатором продукції та послуг ДК021-2015 за показником четвертого знаку	Січень 2027 року	Бухгалтерська служба, комітет з конкурсних торгів	Річний план закупівель, додаток до річного плану закупівель	
16.	Підготовка звіту про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти (форма №4-МТП річна) до Головного управління статистики у Харківській області	Лютий 2027 року	Єсіпова Н.І.	Звіт	
17.	Здійснення контролю за своєчасним проведенням ремонтних робіт, контроль за їх якістю, об'ємами виконаних робіт, вказаних в актах (типова форма №КБ-2в)	Після закінчення ремонтних робіт	Целік П.П.		
18.	Розрахунок і надання Бюджетного запиту на наступний рік до Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації	Серпень 2026 року	Директор, заступники директора, бух. служба	Розрахунки, специфікації, кошториси	
19.	Розрахунок авансу та підготовка заявки та платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Розрахунок, платіжні доручення	
20.	Підготовка і надання звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги і компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого внеску на загальнообов'язкове страхування д органів Пенсійного фонду України за минулий місяць	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Звіт	
21.	Підготовка і надання юридичних, фінансових зобов'язань для реєстрації, та платіжних доручень на оплату ГУДКСУ в Харківській обл.	Щодня	Єсіпова Н.І.	Реєстри для юридичних та фінансових зобов'язань, платіжні доручення	
22.	Реєстрація юридичних, фінансових зобов'язань, платіжних доручень на оплату ГУДКСУ в Харківській області через систему СДО	Щодня	Постол Н.В.	Реєстри для юридичних та фінансових зобов'язань, платіжні доручення	
23.	Розробка первинної документації з оприбуткуванням матеріальних цінностей та продуктів харчування*	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Накладні, акти	
24.	Підготовка та видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР	У разі потреби	Єсіпова Н.І.	Довідки	
25.	Ведення журналу реєстрації довіреностей	У разі потреби	Єсіпова Н.І.	Журнал реєстрації довіреностей	
26.	Оформлення меморіального ордеру №2, 2А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ГУДКСУ»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	

27.	Оформлення меморіального ордеру №3, 3А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ГУДКСУ»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
28.	Розрахунок заробітної плати за поточний місяць, оформлення меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати», підготовка платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
29.	Оформлення меморіального ордеру №6, 6А «Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
30.	Оформлення меморіального ордеру №7, 7А «Накопичувальна відомість з розрахунків у порядку планових платежів»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
31.	Оформлення меморіального ордеру №8, 8А «Розрахунки з підзвітними особами»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
32.	Оформлення меморіального ордеру №9 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних актів»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
33.	Оформлення меморіального ордеру №10 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
34.	Оформлення меморіального ордеру №12 «Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
35.	Оформлення меморіального ордеру №13 «Накопичувальна відомість видатків матеріалів»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
36.	Оформлення меморіального ордеру №19 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних закладів»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Меморіальний ордер	
37.	Оформлення довідок про зміни річного розпису бюджету (кошторису) на поточний рік	У разі потреби	Єсіпова Н.І.	Довідки	
38.	Ознайомлення бухгалтерської служби зі змінами законодавства України, нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності	У разі потреби	Єсіпова Н.І.	Накази, постанови, рішення, акти, довідки, інструкції	
39.	Проведення аналізу використання бюджетних коштів, згідно помісячного розпису асигнувань на поточний рік	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Помісячний розпис асигнувань	
40.	Формування карток аналітичного обліку касових видатків за поточний місяць	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Картки аналітичного обліку	
41.	Формування карток аналітичного обліку фактичних видатків за поточний місяць	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Картки аналітичного обліку	
42.	Оформлення книги «Журнал-Головна»	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Книга «Журнал-Головна»	
43.	Підготовка оборотних відомостей руху основних засобів, інших необоротних матеріальних актів та матеріалів	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Оборотні відомості	

44.	Звіряння залишків ТМЦ з матеріально відповідальними особами	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Оборотні відомості	
45.	Перевірка цін у накладних на отримані продукти харчування, згідно договору з постачальниками продуктів харчування та середньостатистичних цін*	Щодня	Єсіпова Н.І.	Договір, накладні	
46.	Підготовка і надання звіту фінансової та бюджетної звітності до ГУДКСУ у Харківській області та Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації	Щокварталу Щороку	Єсіпова Н.І.	Звіт	
47.	Підготовка і надання інформації про залучення додаткових коштів до Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації	Щокварталу	Єсіпова Н.І.	Інформація	
48.	Підготовка і надання звіту про результати використання теплоенергії, електроенергії, води та водовідведення, палива та паливно-мастильних матеріалів до Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації	Щокварталу	Єсіпова Н.І.	Звіт	
49.	Підготовка і надання звіту по штатах і контингентах до Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації	Щокварталу	Єсіпова Н.І.	Звіт	
50.	Підготовка і надання Ф4-ФСС з ТВП «Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованнями» до органу ФСС з ТВП	Щокварталу	Єсіпова Н.І.	Звіт	
51.	Підготовка і надання довідок на зміни до загального або спеціального фондів бюджету до Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації та ГУДКСУ в Харківській області	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Довідка	
52.	Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання ТМЦ.	Щомісяця	Єсіпова Н.І.	Оборотні відомості	
53.	Підготовка і надання довідок про рух основних засобів до Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату Харківської облради	Щокварталу	Єсіпова Н.І.	Довідка	
54.	Підготовка і надання копій звіту фінансової та бюджетної звітності до Харківської обласної ради	Щокварталу, щороку	Єсіпова Н.І.	Звіти	