МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»
(ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»)
298319, Республика Крым г. Керчь, ул. Всесоюзная, д.9 тел. (36561) 6-75-73, 6-77-86

СОГЛАСОВАН
Советом трудового коллектива Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Протокол от 27.12.2023 г. №15

СОГЛАСОВАН
Административным советом Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Протокол от 26.12.2023 г. №10

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Приказ от 27.12.2023 г. №384-ХД

Годовой план работы на 2024 год

Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
I.	**ПЛАН РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КЕРЧЕНСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» НА 2024 ГОД**	4
1.	Цель и задачи на 2024 год	4
1.1.	План работы административного совета	6
1.2.	Циклограмма работы административно-управленческого персонала	10
1.3.	План работы методического объединения стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	30
1.4.	План работы методического объединения отделения дополнительного образования	33
1.5.	План работы методического объединения отделения дневного пребывания	36
1.6.	Перспективный план аттестации работников ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	38
1.7.	План работы стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	42
1.7.1.	План реабилитационно-воспитательной работы	44
1.7.2.	План работы психолога	57
1.7.3.	План работы самоуправления	62
1.7.4.	План самообразования специалистов стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	65
1.8.	План работы отделения дневного пребывания	66
1.8.1.	План работы дефектолога	71
1.8.2.	План работы логопеда	75
1.8.3.	План работы инструктора по АФК	78
1.8.4.	План работы тьютора	81
1.8.5.	План работы психолога	83
1.8.6.	План работы воспитателя	86
1.8.7.	План самообразования специалистов отделения дневного пребывания	89
1.9.	План работы отделения дополнительного образования	90
1.9.1.	План самообразования педагогов дополнительно образования	91
1.10.	План работы обслуживающего и вспомогательного персонала	92
1.11.	План работы карантинного отделения	106
1.12.	План работы попечительского совета	115
1.13.	План работы заместителя директора	117

1.13.1.	План работы по обеспечению антитеррористической защищенности	119
1.13.2.	План работы по обеспечению защиты персональных данных	124
1.13.3.	План работы по обеспечению безопасности в области ГО и ЧС	127
1.13.4.	План работы по обеспечению информационной безопасности	129
1.13.5.	План работы по противодействию коррупции	131
1.13.6.	План работы по обеспечению противопожарной безопасности	137
1.13.7.	План работы по безопасности дорожного движения	146
1.14.	План работы по обеспечению безопасности в области охраны труда	152
1.15.	План работы заведующего хозяйством	155

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»
НА 2024 ГОД

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА 2024 ГОД

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ГОДА:

«Развитие и совершенствование профессиональной компетентности специалистов как условие формирования индивидуального стиля деятельности, развития творчества, самостоятельности, нового профессионального мышления».

ЦЕЛЬ: повышение профессионального мастерства специалистов, обеспечивающих реабилитацию несовершеннолетних в учреждении через совершенствование единого методического пространства как фактора эффективного развития учреждения

ЗАДАЧИ:

- повышение уровня квалификации специалистов через самообразование, проведение консультаций, участие в семинарах, круглых столах, прохождение курсов повышения квалификации;
- совершенствование деятельности, направленной на развитие методического обеспечения деятельности специалистов;
- разработка приоритетных для реабилитационной системы направлений методической работы;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства специалистов, организации консультирования специалистов по проблемам совершенствования профессионального мастерства методики проведения различных видов занятий;
- осуществление проблемного анализа реабилитационного процесса: изучение результативности работы отдельных специалистов. Творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах реабилитационного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогом с целью и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;
- выявление обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов учреждения;
- организация взаимодействия с другими реабилитационными заведениями, с научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовы

ТЕМА СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ:

«Эффективность комплексной социальной реабилитации несовершеннолетних в условиях Центра»

ЦЕЛЬ: совершенствование профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактика семейного неблагополучия, защита прав, свобод и законных интересов воспитанников. Создание оптимальных условий для организации комплексной социальной реабилитации детей, попавших в трудные жизненные обстоятельства и детей инвалидов.

ЗАДАЧИ:

- профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, создание условий для эффективной реабилитации и всестороннего развития детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечение временного проживания несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, на период до их жизнеустройства, создание безопасных условий проживания и предоставление социальных услуг с учетом возраста, индивидуальных особенностей, состояния здоровья;
- создание благоприятных условий, приближенных к домашним и развитие семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей;
- совершенствование условий, способствующих умственному, эмоциональному физическому развитию личности ребёнка, необходимых для укрепления здоровья, личностного роста, самоопределения и развития творческого потенциала воспитанников;
- повышение качества предоставления социальных услуг на основе внедрения в деятельность учреждения инновационных технологий, достижений психолого-педагогической науки, опыта лучших социальных практик направленных на профилактику социального сиротства;
- расширением сети межведомственного сотрудничества, установлением и укреплением партнёрских отношений с сопричастными организациями;
- расширение и укрепление связей сотрудничества с целью привлечения дополнительных финансовых и материальных средств для улучшение материально-технической базы учреждения и обеспечения качества предоставления социальных услуг;
- формирование общественного мнения о системе социального обслуживания и ее результативности на обслуживаемых территориях.

1.1. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА.

ЦЕЛИ: согласование и принятие принципиальных решений по организации деятельности всех направлений деятельности Центра, обеспечения стабильного функционирования Центра, перспективного планирования и контроля, оперативного решения вопросов реабилитационного, методического, хозяйственного и воспитательного характера.

ЗАДАЧИ:
- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач Центра, программы развития Центра;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития Центра;
- обеспечение связи структурных подразделений между собой.

№ п /п	Рассматриваемые вопросы	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	4	5	6
1	Рассмотрение анализа выполнения плана административного совета. Разработка и введение нормативной и регламентирующей деятельность отделений документации. Актуализация Номенклатуры дел Центра. Рассмотрение анализа работы Центра за 2024 год. Рассмотрение публичного доклада Рассмотрение годового плана работы на 2025 год. Рассмотрение вопросов, касающихся готовности Центра к новому 2025 году. Организация питания, питьевого режима воспитанников Центра. Анализ работы Попечительского совета.	Декабрь Декабрь	Секретарь административного совета. Члены административного совета.	
2	Анализ работы по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности. Анализ выполнения плана работы в области ГО и ЧС. Анализ выполнения плана по обеспечению безопасности охраны труда.	Декабрь	Ответственный за обеспечение мероприятий по безопасности Центра	
3	Разработка плана проведения ремонтных работ в Центре в 2024 году.	Январь	Заведующий хозяйством	
4	Анализ работы по реализации: - общеобразовательных общеразвивающих программ в отделении дополнительного образования.	До 10 числа Апрель Июль	Заведующие отделениями	

	- воспитательно-реабилитационных программ отделения дневного пребывания, стационарного отделения социальной реабилитации и социально правовой помощи.	Октябрь Декабрь		
5	Установочный административный совет по организации работы Центра в 2024 году. Формирование комиссии по стимулированию работников. Установление абсолютных сумм стимулирования работников.	Январь	Директор	
6	Анализ количества воспитанников стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи, отделения дополнительного образования и отделения дневного пребывания. Анализ организации диспансеризации воспитанников стационарного отделения	до 10 числа Апрель Июль Октябрь Декабрь	Заведующие отделениями	
7	Анализ результатов проверки санитарного состояния Центра и организации соблюдения воспитанниками Центра гигиенических правил.	Июнь Октябрь	Старшая медицинская сестра	
8	Анализ выполнения мероприятий по организации и проведению медицинских осмотров работников Центра.	Февраль, июль	Старшая медицинская сестра	
9	Анализ результатов организации и проведения производственного контроля медицинского блока, пищеблока.	Апрель Октябрь	Старшая медицинская сестра	
10	Анализ работы по организации проверки оборудования Центра.	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
11	Подготовка к летнему оздоровлению воспитанников Центра.	Июнь	Старшая медицинская сестра	
12	Анализ организации и проведения оздоровления воспитанников Центра	Август	Старшая медицинская сестра	
13	Организация аттестации работников Центра	Сентябрь	Специалист по кадрам	
14	Анализ аттестации работников Центра	Ноябрь	Специалист по кадрам	
15	Рассмотрение вопроса об организация новогодних и рождественских праздников	Декабрь	Члены административного совета	
16	Анализ работы по подготовке Центра к отопительному периоду	Август	Заведующий хозяйством	
18	Анализ работы по выполнению плана методических объединений	Ноябрь	Заведующие	

	отделений Центра.		отделениями	
19	Анализ работы социальных консилиумов: - стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи; - отделения дневного пребывания.	Ноябрь	Заведующие отделениями	
20	Анализ выполнения плана ремонтных работ в 2024 году.	Декабрь	Заведующий хозяйством	
21	Анализ расходования денежных средств в рамках выполнения государственного задания на 2024 год.	до 10 числа Апрель Июль Октябрь Декабрь	Главный бухгалтер	
26	Анализ работы методических объединений.	Июнь Ноябрь	Заведующие отделениями	
28	Анализ выполнения: - Плана совместных профилактических мероприятий ОПДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Керчи. - План взаимодействия ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» и ГБУ РК «КЦСССДМ».	Ежеквартально	Заведующий стационарным отделением социальной реабилитации и социально-правовой помощи	
29	Анализ работы по санпросвету в 2024 году. Анализ заболеваемости воспитанников Центра.	до 10 числа Апрель Июль Октябрь Декабрь	Старшая медицинская сестра	
30	Анализ работы сайта и сети ВК.	Июнь Ноябрь	Системный администратор	
31	1. Анализ антикоррупционной работы. 2. Осуществление контроля за выполнением планов работы по противодействию коррупции, анализа деятельности учреждения и реализацией положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	Июнь Декабрь	Ответственный	
32	Анализ обеспеченности кадрами Центра	Июнь	Специалист по	

		Декабрь	кадрам	
33	Анализ деятельности структурных подразделений и специалистов Центра	Ноябрь	Директор	
34	Анализ проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств	Декабрь	Главный бухгалтер	
35	О сохранности и развитии материально технических ресурсов Центра	Ноябрь	Заведующий хозяйством Главный бухгалтер	
36	Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания в 2024 году	Декабрь	Главный бухгалтер	
37	Об организации самообследования	Март	Руководители структурных подразделения	
38	Распределение функциональных обязанностей	По мере необходимости	Директор	
39	Актуализация паспорта доступности ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ, паспорт	Заместитель директора	

1.2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

1.2.1. Ежедневная циклограмма работы административно-управленческого персонала

Должность	Дни недели				
	Понедельник	**Вторник**	**Среда**	**Четверг**	**Пятница**
ДИРЕКТОР	9.00 - совещание				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)		11.00. Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых		
		16.00. - изучение корреспонденции, проверка утверждаемых нормативных документов.	16.00. - изучение корреспонденции, проверка утверждаемых нормативных документов.	16.00. - изучение корреспонденции, проверка утверждаемых нормативных документов.	15.30. - совещание подведение итогов по выполнению поручений.
	8.00. - осмотр здания и территории учреждения	09-14.00 Решение административных вопросов	09-14.00 Решение административных вопросов	10.00. - осмотр здания и территории учреждения	16.00. – изучение корреспонденци, проверка утверждаемых нормативных документов.
	16.00. - изучение корреспонденции, проверка утверждаемых	13.00. - проверка качества питания	14.00.-15.30. изучение нормативной документации	14.00-15.30. Личный прием граждан	14.00-15.30 Работа с документацией

	нормативных документов.				
		14.00-15.30 Личный прием граждан			18.00. - проверка качества питания
	14.00-15.30 Работа с документацией				
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	9.00 - совещание при директоре				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)	10.00. - осмотр здания и территории учреждения			10.00. - осмотр здания и территории учреждения
		11.00. Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых			
				13.00. - проверка качества питания и ведение документации на пищеблоке	
			15.00- проверка ведения журналов сторожей (вахтера)		
	16.00. - проверка качества питания	13.00-16.00 изучение нормативной	13.00-16.00 изучение нормативной	13.00-16.00 изучение нормативной	13.00-16.00 изучение нормативной

		документации	документации	документации	документации
ЗАВЕДУЮЩИЙ СТАЦИОНАРНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ	8.30. - Отправка отчета о количестве детей в учреждении				
	9.00 - совещание при директоре				
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)	10.00 - осмотр спальных блоков.			
	11.00. Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	13.00. - проверка качества питания		16.00. - проверка качества питания	16.00. - осмотр спальных блоков учреждения	
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ	9.00 - совещание при директоре				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)				
		12.00 - совещание в отделении			
	14.00. - проверка	11.00 - проверка	10.00. - проверка	15.00 - проверка	10.00. - проверка

	работы специалистов	работы специалистов	работы специалистов	работы специалистов	работы специалистов
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	9.00 - совещание при директоре				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)				
	14.00 - совещание в отделении				
	10.00. - проверка работы специалистов	15.00 - проверка работы специалистов	11.00. - проверка работы специалистов	16.00 - проверка работы специалистов	12.00. - проверка работы специалистов
ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ	8.30. - осмотр здания и территории учреждения	8.30. - осмотр здания и территории учреждения	8.30. - осмотр здания и территории учреждения	8.30. - осмотр здания и территории учреждения	8.30. - осмотр здания и территории учреждения
	9.00 - совещание при директоре				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)			11.00. Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых	
	10.00. -	10.00. -	10.00. -	10.00. -	10.00. -

	планирование работы вспомогательного персонала на день	планирование работы вспомогательного персонала на день	планирование работы вспомогательного персонала на день	планирование работы вспомогательного персонала на день	планирование работы вспомогательного персонала на день
	16.00.- Контроль исполнения заданий и поручений	16.00.- Контроль исполнения заданий и поручений	16.00.- Контроль исполнения заданий и поручений	16.00.- Контроль исполнения заданий и поручений	16.00.- Контроль исполнения заданий и поручений
СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	8.15 - контроль температурного режима	8.15 - контроль температурного режима	8.15 - контроль температурного режима	8.15 - контроль температурного режима	8.15 - контроль температурного режима
	8.30 - контроль на пищеблоке	8.30 - контроль на пищеблоке	8.30 - контроль на пищеблоке	8.30 - контроль на пищеблоке	8.30 - контроль на пищеблоке
	9.00 - совещание при директоре				15.00 - совещание при директоре (Подведение итогов за неделю, отчеты специалистов)
	10.00 - проверка санитарного состояния блоков	10.00 - проверка санитарного состояния блоков	10.00 - проверка санитарного состояния блоков	10.00 - проверка санитарного состояния блоков	10.00 - проверка санитарного состояния блоков
	11.00. - Административный совет (Первая и последняя неделя месяца)				11.00 Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых
	11.00 - ведение документации	11.00 - ведение документации	11.00 - ведение документации	11.00 - ведение документации	11.00 - ведение документации

1.2.2. Ежемесячная циклограмма работы административно-управленческого персонала

Месяц	Мероприятия	Форма	Отчет о выполнении

ДИРЕКТОР			
Январь	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Планирование работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» с учётом кадровых и других изменений.	Приказы	
	Разработка и введение первичных распорядительных документов.	Приказы	
	Формирование комиссии по начислению выплат стимулирующего характера работникам ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Составление, утверждение плана ФХД ГБСУ РК «Керченский МСРЦН».	План	
	Организация питания, питьевого режима в учреждении в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
Февраль	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Анализ работы социального консилиума за 2023 год: отделения дневного пребывания; стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Аналитическая справка	
	Проверка состояния первичной документации воспитателей стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи.	Аналитическая справка	
Март	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Проверка ведения и заполнения индивидуальных программ реабилитации за 2023 год: отделения дневного пребывания; стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Аналитическая справка	
Апрель	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Анализ выполнения плана ФХД за 1-й квартал 2024года	Информация специалиста по закупкам, главного бухгалтера	
	Анализ выполнения государственного задания за 1-й квартал 2024 года: Дневное отделение Стационарное отделение	Информация заведующих отделениями	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделениями ГБСУ РК	Приказ	

	«Керченский МСРЦН»		
Май	Совещания в соответствии с планом работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Проверка личных дел получателей социальных услуг дневного и стационарного отделений ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» (за период с 09.2023 по 04.2024 год).	Приказ	
	Подготовка и организация оздоровления воспитанников ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Проверка деятельности методических объединений дневного и стационарного отделений ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
Июнь	Совещания в соответствии с планом работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых, кабинетов ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Анализ наполняемости сайта учреждения ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Аналитическая справка	
	Организация оздоровления несовершеннолетних ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» в летний период.	Приказ	
Июль	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Анализ выполнения плана ФХД за 2-й квартал 2024 года	Информация специалиста по закупкам, главного бухгалтера	
	Анализ выполнения государственного задания за первое полугодие 2024года: Дневное отделение Стационарное отделение	Информация заведующих отделениями	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделениями ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Проверка деятельности карантинного отделения	Приказ	
Август	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Проверка состояния и готовности материально-технической базы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН».	Аналитическая справка	

	Проверка документации психологов по первичной диагностике при поведении индивидуальной и групповой психокоррекционной работы с воспитанниками стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Аналитическая справка	
Сентябрь	Посещение мероприятий проводимых специалистами отделений	Анализ	
	Анализ по организации и проведению оздоровления несовершеннолетних.	Аналитическая справка	
	Организация аттестации работников на соответствие занимаемой должности (создание комиссии, формирование графика аттестации)	Приказ	
Октябрь	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Анализ выполнения плана ФХД за 3-й квартал 2024 года	Информация специалиста по закупкам, главного бухгалтера	
	Анализ выполнения государственного задания за 9 месяцев 2024 года: Дневное отделение Стационарное отделение	Информация заведующих отделениями	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделениями ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Издание приказа о подготовке годового плана работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» на 2025 год	Приказ	
	Проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств	Приказ	
Ноябрь	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Протокол	
	Проверка санитарно-гигиенического состояния спальных комнат, игровых, кабинетов ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Анализ работы по обеспечению охраны труда в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» в 2024 году	Аналитическая справка специалиста по ОТ	
	Анализ работы выполнения планов работ ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» по обеспечению комплексной безопасности	Аналитическая справка	
	Подготовка публичного доклада директора ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» за 2024 год	Приказ	

	Формирование и утверждение графика отпусков на 2024 год	Приказ	
Декабрь	Совещания в соответствии с планом работы Центра (педсоветы, методсоветы, административные советы);	Приказ	
	Анализ выполнения плана ФХД за 4-й квартал 2024 года	Информация специалиста по закупкам, главного бухгалтера	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделениями ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Анализ выполнения годового плана работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» за 2024 год.	Приказ	
	Актуализация номенклатуры дел ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» (при необходимости)	Приказ	
	Утверждение годового плана работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» на 2025 год	Приказ, План	
	Собрание трудового коллектива «Отчет руководителя учреждения о проделанной работе»	Протокол , приказ	
	Утверждение циклограммы руководителей структурных подразделений	Приказ	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА			
Январь	Заседание Попечительского совета.	Протокол	
	Проведение обследования и категорирования объекта в рамках актуализации Паспорта безопасности	Приказ, акт	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Февраль	Разработка и утверждение плана работы в области ГО и ЧС на 2024 год	Приказ, план	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Март	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 1-й квартал 2024 года	Приказ	
	Заседание Попечительского совета	Протокол	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Апрель	Контроль структурных подразделений по выполнению мероприятий по Комплексной безопасности (ведение журналов, проведение бесед и занятий с воспитанниками)	Журналы	

	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Май	Проведение внепланового противопожарного инструктажа «Об установлении особого противопожарного режима в РК»	Приказ, журналы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Июнь	Подготовка отчета за 1-е полугодие 2024 года по гражданской обороне и направление в МОНМ РК	Отчет	
	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 2-й квартал 2024 года	Приказ	
	Разработка и утверждение плана Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз на 2-е полугодие 2024 года	Приказ, план	
	Заседание Попечительского совета	Протокол	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Июль	Контроль структурных подразделений по выполнению мероприятий по Комплексной безопасности (ведение журналов, проведение бесед и занятий с воспитанниками)	Журналы	
	Организация мер по усилению антитеррористической и пожарной безопасности при проведении ежегодного конкурса «Мисс центра»	Приказ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Август	Проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	Приказ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Сентябрь	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 3-й квартал 2024 года	Отчет	
	Заседание Попечительского совета	Протокол	
	Подготовка и проведение Месячника по гражданской обороне	Приказ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Октябрь	Контроль структурных подразделений по выполнению мероприятий по Комплексной безопасности (ведение журналов, проведение бесед и занятий с воспитанниками)	Журналы	

	Организация мер по усилению антитеррористической и пожарной безопасности при проведении ежегодного мероприятия «Осенний бал»	Приказ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
	Актуализация Паспорта безопасности	Паспорт	
Ноябрь	Проведение инвентаризации	Приказ	
	Подготовка заявки на закупку товаров, работ и услуг по комплексной безопасности для формирования плана ФХД на 2024 год	Заявка	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Декабрь	Контроль структурных подразделений по выполнению мероприятий по Комплексной безопасности (ведение журналов, проведение инструктажей с работниками, проведение бесед и занятий с воспитанниками)	Журналы	
	Разработка и утверждение плана Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз на 1-е полугодие 2024 года и Плана командно-штабных учений и практических тренировок на 2024 год	Приказ	
	Организация мер по усилению антитеррористической и пожарной безопасности при проведении новогодних и рождественских праздников	Приказ	
	Подготовка и утверждение отчета о результатах самообследования	Приказ	
	Заседание Попечительского совета.	Протокол	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 4-й квартал 2024 года	Приказ	
	Подготовка и утверждение анализа работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» за 2024 год	Приказ	
	Подготовка и утверждение циклограммы на 2025 год	Приказ	
	Подготовка и утверждение номенклатуры дел	Приказ	
	Подготовка отчета за 2024 год по гражданской обороне и направление в МОНМ РК	Отчет	
ЗАВЕДУЮЩИЙ СТАЦИОНАРНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ			
Январь	Разработка и утверждение планов работы отделения, специалистов.	Приказ	
	Комплектование возрастных групп Отделения.	Приказ	

	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Проведение методического совета	Протокол	
Февраль	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Подготовка к участию в ежегодном конкурсе «Воспитатель года»	Приказ	
Март	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Оперативный контроль деятельности сотрудников отделения	Справка	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Проведение методического совета	Протокол	
Апрель	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Предоставление квартальной отчетности отделения	Отчет	
Май	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Проведение методического совета	Протокол	
Июнь	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Оперативный контроль деятельности сотрудников отделения	Справка	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
Июль	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Предоставление квартальной отчетности отделения	Отчет	
	Проведение методического совета	Протокол	
Август	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
Сентябрь	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Разработка аттестационных материалов на установление соответствия занимаемой должности для педагогов	Представление на сотрудника	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Проведение методического совета	Протокол	
Октябрь	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Предоставление квартальной отчетности отделения	Отчет	

Ноябрь	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Контроль соблюдения работниками правил внутреннего распорядка учреждения		
Декабрь	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Предоставление квартальной отчетности отделения	Отчет	
	Проведение методического совета	Протокол	
	Подготовка планов работы на 2025 год	Планы	
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ			
Январь	Разработка и утверждение плана работ на год	Приказ	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Февраль	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Оперативный контроль деятельности сотрудников	Справка	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
Март	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Апрель	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Составление расписания занятий	Расписание	
Май	Составление расписания занятий	Расписание	
	Оперативный контроль деятельности сотрудников отделения	Справка	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Июнь	Анализ работы сайта учреждения	Аналитическая справка	

	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Июль	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
Август	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Сентябрь	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
Октябрь	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
Ноябрь	Оперативный контроль деятельности сотрудников отделения	Справка	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Составление расписания занятий	Расписание	
Декабрь	Подготовка годовой отчетности	Приказ	
	Составление расписания занятий	Расписание	
	Заседание социального консилиума	Протокол	
	Проведение методического совета	Протокол	
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
Январь	Разработка и утверждение плана работы на год	Приказ, план	
	Составление графика работ	Графики работ	
	Актуализация программ дополнительного образования	Приказ	
	Проведение методического объединения	Протокол	
	Приемка кабинетов отделения дополнительного образования	Приказ	
Февраль	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	

	Составление графика работ	Графики работ	
Март	Составление графика работ	Графики работ	
	Проведение методического объединения	Протокол	
Апрель	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление графика работ	Графики работ	
	Проведение методического объединения	Протокол	
Май	Составление графика работ	Графики работ	
	Анализ и корректировка программ ДО	Справка	
Июнь	Анализ работы отделения дополнительного образования	Справка	
	Составление графика работ	Графики работ	
	Проведение методического объединения	Протокол	
Июль	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление графика работ	Графики работ	
Август	Составление графика работ	Графики работ	
Сентябрь	Составление графика работ	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
	Проведение методического объединения	Протокол	
Октябрь	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление графика работ	Графики работ	
Ноябрь	Составление графика работ	Графики работ	
	Посещение открытых мероприятий специалистов отделения	Справка	
Декабрь	Анализ выполнения государственного задания	Приказ	
	Подготовка и предоставление квартальной отчетности отделением	Приказ	
	Составление графика работ	Графики работ	
	Проведение методического объединения	Протокол	
ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ			
Январь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии	Журнал	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	

	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
Февраль	Внесение сведений о потреблении энергоресурсов в модуль по программе «Энергоэффективность» за 2023 год	Модуль	
	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
	Проведение работ по измерению сопротивлению электрических сетей, испытание средств индивидуальной защиты	Договор, технический отчет	
	Поверка оборудования и средств измерения	Договор	
Март	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии	Справка	
	Программа «Энергетической эффективности»	Договор	
	Подготовка документов на списание материальных ценностей	Акты	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
Апрель	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Проведение субботника на территории учреждения	Приказ	
	Проведение работ по весеннему осмотру здания (сооружения)	Приказ, акт	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
Май	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения.	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
Июнь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения.	Справка	
	Подготовка документов на списание материальных ценностей.	Акты	
	Подготовка документации по отопительному сезону.	Приказ	

	Составление плана проведения ремонтных работ в летний период времени	План	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
Июль	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения.	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Проведение работ по замене фильтров в системе очистки воды	Договор	
Август	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения.	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Получение документов по готовности учреждения к отопительному сезону 2024-2025 гг.	Паспорт, акт	
	Подготовка отчета о проведении ремонтных работ в летний период времени.	Отчет	
Сентябрь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения.	Справка	
	Подготовка документов на списание материальных ценностей.	Акты	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Проведение субботника на территории учреждения	Приказ	
	Подготовка документации на работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности.	Характеристика, представление	
Октябрь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии.	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Проведение работ по осеннему осмотру здания (сооружения)	Приказ, акт	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
Ноябрь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии.	Справка	
	Подготовка документов на списание материальных ценностей.	Акты	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов	Приказ	

	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
	Подготовка графика отпусков отделения на 2025 год	Список	
Декабрь	Подготовка сведений по потреблению электроэнергии, водоснабжения, тепловой энергии.	Справка	
	Составление и утверждение графиков работ отделения вспомогательного и обслуживающего персонала	Графики работ	
	Ежедневная передача данных температурного режима в МОНМ РК	Сведения	
	Подготовка циклограммы заведующего хозяйством на 2025 год	Приказ	
	Подготовка заявки на закупку товаров, работ, услуг для формирования плана ФХД на 2025 год	Заявка	
	Актуализация номенклатуры дел карантинного отделения (при необходимости)	Приказ	
	Подготовка годового плана работы вспомогательного и обслуживающего персонала и заведующего хозяйством на 2025 год.	Приказ	
СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА			
Январь	Организация проведения медосмотра сотрудников	Приказ	
	Организация работы по проведению производственного контроля	Приказ, План	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Февраль	Подведение итогов медосмотра сотрудников	Приказ	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Контроль за прохождением диспансеризации и медицинских осмотров воспитанниками	План	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Март	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
	Проведение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
Апрель	Подготовка ежеквартального отчета отделения	Приказ, отчет	
	Проведения производственного контроля	Акты	

	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Подготовка информации по самообследованию	Анализ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности.	Акт	
Май	Организация проведения медосмотра сотрудников	Приказ	
	Контроль питьевого режима	Приказ	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Июнь	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Подведение итогов медосмотра сотрудников	Приказ	
	Подготовка детей в детский оздоровительный лагерь.	Санаторно-курортные путевки	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Июль	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Подготовка ежеквартального отчета отделения	Приказ, отчет	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Протокол	
Август	Анализ проведенного оздоровления воспитанников за летний период	Отчет (справка)	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Сентябрь	Планирование и организация проведения прививок от Гриппа сотрудникам	Приказ	
	Планирование и организация проведения диспансеризации сотрудникам	Отчет	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Октябрь	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Подготовка ежеквартального отчета отделения	Приказ, отчет	
	Проведение производственного контроля	Акты	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности	Протокол	

	медицинской деятельности		
Ноябрь	Проведение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Формирование графика отпусков работников отделения на 2025 год	Сведения	
	Проведение инвентаризации и подготовка паспортов кабинетов	Приказ	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Акт	
Декабрь	Подготовка анализа работы отделения за 2024 год	План	
	Актуализация номенклатуры дел карантинного отделения (при необходимости)	Приказ	
	Подготовка плана работы отделения на 2025 год	Приказ, план	
	Составление и утверждение графиков работы медицинских сестер.	График работы	
	Подготовка заявки на закупку товаров, работ, услуг для формирования плана ФХД на 2025 год	Заявка	
	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Протокол	

1.3. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТАЦИОНАРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ.

Методическая тема: повышение эффективности и качества воспитательно-реабилитационного процесса через освоение новых воспитательных технологий.

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогов стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи

Задачи:

- повышение качества и эффективности системы воспитательно-реабилитационной работы;
- создание условий эффективного психолого-педагогического и методического сопровождения участников воспитательно-реабилитационного процесса;
- обобщение опыта по организации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями;
- совершенствование организационной деятельности и программно - методического обеспечения отделений центра с привлечением передового опыта и инновационных технологий;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных социально-педагогических технологий;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- совершенствование единого методического пространства как фактора эффективного развития Центра.

№ п/п	Тема мероприятия	Форма организации	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	1. Стратегия организации методической деятельности специалистов стационарного отделения в 2024 году. 2. Координация деятельности МО специалистов на 2024 год.	Заседание по темам: 1. Определение приоритетных задач и направлений методической деятельности стационарного отделения в 2024 году. 2. Составление и утверждение плана методической работы отделения СОСР и СПП на 2024 год. 3. Утверждение графика открытых мероприятий педагогов, тем самообразования воспитателей, психологов. 4. Наставничество и сотрудничество. Педагогическое сопровождение молодых педагогов. 5. Рекомендации по работе с педагогически запущенными, дезадаптированными и требующими	Январь	Руководитель МО, члены МО	

		особого внимания детьми.			
2	«Методы профилактики эмоционального выгорания педагогов»	Заседание по темам: 1. Симптомы эмоционального выгорания педагогов. 2. Приёмы саморегуляции эмоционального состояния. 3. Формирование позитивного мышления педагогов (само восприятие, восприятие окружающей действительности) 4. Деловая игра «Как сохранить психологическое здоровье педагогов»	Март	Директор Руководитель МО, члены МО	
3	«Аутодеструктивное поведение в подростковой среде. Причины и меры профилактики»:	Заседание по темам: 1. Формы аутодеструктивного поведения. 2. Причины и признаки аутодеструктивных отклонений. 3. Профилактика само повреждающего поведения среди подростков. 4. Профилактика аутодеструктивных отклонений. 5. Технология развития личностных качеств.	Май	Руководитель МО, члены МО	
4	Вовлечение воспитанников в активную деятельность - одно из условий их успешной социализации.	Заседание по темам: 1. Творческие отчеты специалистов о проделанной работе за первое полугодие 2024 года. 2. «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников реабилитационного и воспитательного процесса». 3. «Развитие социальных навыков у детей в условиях социально – реабилитационного центра».	Июнь	Руководитель МО, члены МО	
5	1. Анализ эффективности деятельности специалистов в рамках работы летнего отдыха 2. Организация работы центра в связи с началом учебного года 3. Развитие познавательного интереса детей через различные виды	Заседание по темам: 1. Подведение итогов летней организации отдыха. Оценка деятельности специалистов. 2. Доклад о ходе подготовки к новому учебному году 3. Вопросы организации процесса обучения воспитанников. 4. Доклад: «Использование информационно-коммуникативных технологий для развития познавательной активности детей школьного возраста» 5. «Организация прогулки с целью развития	Август	Руководитель МО, члены МО	

	деятельности	познавательного интереса к окружающему».			
6	1. «Условия гарантирующие воспитанникам реальное включение в социум, восстановление и компенсация утраченных ими социальных связей и функций». 2. «Профилактические работы с подростками о ВИЧ инфекции, СПИДе и наркомании».	Заседание по темам: 1. Проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестующихся сотрудников. 2. Оформление пакета документов по аттестации и сертификации педагогических работников.	Октябрь	Руководитель МО, члены МО	
7	Итоги методической деятельности специалистов отделения в 2024 году	Заседание по темам: 1. Количественные и качественные показатели эффективности организации методической работы в 2024 году. 2. Анкетирование педагогов (запросы на новый год)	Декабрь	Руководитель МО, члены МО Директор	

1.4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Методическая тема: профессиональный стандарт как ориентир методического становления педагогов дополнительного образования.

Цель: совершенствование системы повышения профессионального мастерства педагогов дополнительного образования с учетом современных требований.

Задачи:

- создание оптимальных условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников с учётом современных требований;
- совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения;
- формирование у педагогов дополнительного образования умения анализировать свою деятельность;
- повышение мотивации педагогов в росте профессионального мастерства;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

№ п/п	Тема мероприятия	Форма организации	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	Формирование плана работы методического объединения на 2025 год.	1. Анализ работы МО педагогов за 2024 год. Определение основных задач методического объединения, утверждение плана работы на 2024 год. 2. Ознакомление с требованиями к сертификации программ. 3.Особенности разноуровневых программ, краткосрочных дополнительных общеобразовательных программ. 4. Типичные ошибки при составлении дополнительных общеобразовательных программ.	Ноябрь	Заведующий отделением Руководитель МО	
2	Разработка методических пособий	Методическое и нормативно – правовое сопровождение управления образовательной деятельности.	В течение года	Заведующий отделением Руководитель МО	
3	Проведение консультаций по ведению учебной документации	1. Организация консультаций по вопросам написания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. 2. Организация консультаций по вопросам планирования	В течение года	Директор Бучко А.И. Заведующий отделением	

		организации работы педагога дополнительного образования.			
4	Посещение открытых занятий	Организация и анализ открытых мероприятий.	В течение года	Педагоги ДО	
5	Формирование методической базы	Систематизация методического материала для организации работы с педагогами (методические разработки).	В течение года	Педагоги ДО	
6	Подготовка квартальной, годовой отчетности	1. Сбор и анализ информации по количественному составу обучающихся, занятых дополнительным образованием. 2. Подготовка и сдача отчета о работе отделения дополнительного образования. 3. Анализ работы системы дополнительного образования за прошедший период.	Квартал, год	Педагоги, Заведующий отделением	
7	Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности	1. Проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестующихся педагогов. 2. Оформление пакета документов по аттестации и сертификации педагогических работников.	По мере необходимости	Педагоги ДО	
8	Работа над темой самообразования	Работа по выявлению инновационного педагогического опыта.	В течение года	Педагоги ДО	
9	Планирование методической работы на 2023 год (методического объединения, работы с молодыми специалистами)	1.Определение приоритетных задач и направлений методической деятельности отделения в 2024 году. 2. Составление и утверждение плана методической работы отделения на 2024 год. 3. Утверждение графика открытых мероприятий педагогов, тем самообразования. 4. Наставничество и сотрудничество. Педагогическое сопровождение молодых педагогов.	Январь	Заведующий отделением Руководитель МО	
10	Семинар-практикум	«Профилактика эмоционального выгорания».	Март	Заведующий отделением Руководитель МО	
11	Круглый стол	«Воспитательная функция Центра в современных условиях дополнительного образования».	Апрель	Педагоги ДО	
12	Семинар-практикум	«Развивающая образовательная среда в дополнительном	Июнь	Руководитель МО	

		образовании как условие для социализации детей».		Педагоги ДО	
13	Анализ использования методик в работе специалистов.	«Самообразование как самостоятельное формирование профессиональных компетенций педагога». Представление предварительных итогов работы педагогов по темам самообразования.	Сентябрь	Педагоги ДО	
14	Итоги работы за год. Анализ и перспективы развития.	«Анализ методической работы за 2024 год и задачи на новый 2025 год».	Декабрь	Заведующий отделением Руководитель МО	
15	Заседание МО ДО по внедрению инновационных технологий	Анализ инновационных программ реабилитации. Рассмотрение финансовой части. Рассмотрение возможности внедрения.	Июнь	МО ДО, директор	

1.5. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ.

Методическая тема: особенности диагностики, коррекции и развития детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях курсовой реабилитации.

Цель: создание условий для успешной реабилитации и социализации несовершеннолетних, с отклонениями в умственном или физическом развитии квалифицированной социально-психологической и социально-педагогической помощи специалистами, направленной на индивидуальное развитие для успешной адаптации, реабилитации ребенка в социуме.

Задачи:

1. Обеспечение четкого планирования мероприятий и контроля над ходом их реализации.
2. Обобщение опыта работы специалистов центра.
3. Совершенствование организационной деятельности и программно – методического обеспечения отделений центра с привлечением передового опыта и инновационных технологий.
4. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных социально-педагогических технологий.
5. Совершенствование единого методического пространства как фактора эффективного развития учреждения.

№ п/п	Тема мероприятия	Форма организации	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	1. Стратегия организации методической деятельности специалистов центра в 2024 году. 2. Координация деятельности МО педагогов на 2024 год.	Заседание по темам: 1.Определение приоритетных задач и направлений методической деятельности отделения в 2024 году. 2. Составление и утверждение плана методической работы отделения на 2024 год. 3. Утверждение графика открытых мероприятий педагогов, тем самообразования. 4. Наставничество и сотрудничество. Педагогическое сопровождение молодых педагогов.	Январь	Заведующий отделением Руководитель МС	
2.	Методические рекомендации в рамках социальной реабилитации воспитанников	Заседание по темам: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников реабилитационного и воспитательного процесса».	Март	Заведующий отделением Руководитель МС	

3.	Круглый стол	Взаимодействие семьи и центра в воспитании по повышению реабилитационного потенциала ребёнка.	Май	Педагоги МС Руководитель МС	
4.	1.Организация деятельности специалистов в рамках работы летнего отдыха. 2. Координация работы специалистов, включённых в реализацию программы. 3.Анализ реализации утвержденных программ реабилитации.	1. Развитие индивидуальности воспитанников в процессе их воспитания. 2. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе. 3. «Поговорим об успехах».	Июнь	Педагоги МС Руководитель МС	
5.	Методические рекомендации в рамках социальной реабилитации воспитанников	1.Развитие креативности у детей младшего школьного возраста. 2.Развитие логического мышления у детей младшего школьного возраста.	Август	Педагоги МС Руководитель МС	
6.	Методические рекомендации в рамках социальной реабилитации воспитанников	«Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования в условиях перехода на ФГОС.» «Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования в условиях перехода на ФГОС.» Внедрение современных реабилитационных технологий в целях повышения качества реабилитационного процесса.	Октябрь	Педагоги МС Руководитель МС	
7.	Итоги работы за год. Анализ и перспективы развития.	1. Количественные и качественные показатели эффективности организации методической работы в 2024 году. 2. Выводы, замечания, предложения.	Декабрь	Заведующий отделением Руководитель МС	

1.6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ГБСУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ МСРЦН»

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата последней аттестации								Срок предстоящей аттестации							
			СЗД				На квалификационную категорию				СЗД				На квалификационную категорию			
			2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2024	2025	2026	2027
	Бучко А.И.	Директор			+							+						
	Садакова Т.П.	Бухгалтер II категории	+								+							
	Ткачева А.Г.	Бухгалтер II категории									+							
	Шестакова А.Ю.	Секретарь руководителя		+							+							
	Ширяева Е.А.	Специалист по закупкам		+							+							
	Мануйлова Т.Ю.	Специалист по кадрам								+	+							
	Даниленко А.Г.	Заведующий ОДП	+								+							
	Молчанова Е.В.	ПДО, учитель-дефектолог													+			
	Янчук И.А.	ПДО, инструктор АФК													+			
	Касавченко Л.Е.	ПДО, логопед													+			
	Беляева И.Ю.	Педагог-психолог									+							
	Ляпидевский А.Р.	Специалист по реабилитации инвалидов			+						+							
	Рятсен И.А.	Тьютор				+									+			
	Болкуева Э.С.	Заведующий СОСР и СПП, ПДО									+							
	Тур Ю.С.	Дежурный по режиму, воспитатель	+								+							
	Брушнивская Г.Ю.	Дежурный по режиму, воспитатель			+										+			
	Мустафина О.В.	Воспитатель										+						
	Серба И.Л.	Помощник воспитателя				+						+						

	Спасенова Т.Ф.	Воспитатель				+						+						
	Лиснякова Е.А.	Воспитатель				+						+						
	Келямова С.И.	Дежурный по режиму		+								+						
	Абаполов А.В.	Дежурный по режиму				+							+					
	Двизова Е.С.	Психолог				+							+					
	Топчий Н.Ю.	Дежурный по режиму, воспитатель									+							
	Некрасов В.А.	Воспитатель, ПДО									+							
	Каримова М.Д.	Воспитатель									+							
	Аблялимова Т.П.	Дежурный по режиму, воспитатель									+							
	Сороколетова К.А.	Психолог, ПДО				+							+					
	Новикова Г.Ф.	Помощник воспитателя									+							
	Феклистова Н.В.	Помощник воспитателя			+						+							
	Иванова И.А.	Помощник воспитателя			+						+							
	Нечаева Д.В.	Помощник воспитателя				+							+					
	Тютюнник Н.В.	ПДО													+			
	Трегубенко И.А.	Медицинская сестра																
	Куприяненко Н.Е.	Старшая медицинская сестра	+								+							
	Буслаева А.С.	Медицинская сестра			+							+						
	Акимова В.В.	Заведующий хозяйством																
	Половникова М.С.	Повар										+						
	Трофимова С.С.	Повар																
	Богдан Н.В.	Повар				+							+					
	Маковеева О.М.	Повар									+							
	Проц Н.Н.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		+							+							
	Новиков Д.А.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий									+							
	Шамрай С.И.	Водитель	+								+							

	Зинчук Н.М.	Сторож	+								+							
	Трофимов Г.В.	Сторож										+						
	Зимняя И.Р.	Вахтер				+												
	Бозырева Н.Ф.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды				+							+					

График повышения квалификации сотрудников в 2024 году						
№	**ФИО**	**Структурное подразделение**	**Должность**	**Направление**	**Год предыдущего повышения квалификации**	**Срок прохождения повышения квалификации**
1	Буслаева А.С.	Карантинное отделение	Медицинская сестра	Сестринское дело в педиатрии	2019	Декабрь 2024
2	Некрасов В.А.	ОДО	Педагог дополнительного образования	Педагог	2011	2024
3	Ляпидевский А.Р.	ОДП	Специалист по реабилитации инвалидов	Медицинский массаж	2017	Март 2024
4	Рятсен И.А.	ОДП	Тьютор	Тьюторское сопровождение	2014	Май 2024
5	Янчук И.А.	ОДП	Инструктор методист по адаптивному спорту и адаптивной физической культуре	Адаптивная физическая культура	2019	Январь 2024
6	Аблялимова Т.П.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Воспитатель	2009	2024
7	Гончар И.А.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Воспитатель	2017	Ноябрь2024
8	Каримова М.Д.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-	Воспитатель	2010	2024

			правовой помощи			
9	Лиснякова Е.А.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Воспитатель		2024
10	Мустафина О.В.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Воспитатель		2024
11	Спасенова Т.Ф	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи	Воспитатель		2024
12	Тур Ю.С.	СОСР и СПП	Воспитатель Стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощ	Воспитатель	2018	2024

1.7. ПЛАН РАБОТЫ СТАЦИОНАРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ.

Цель: социальная адаптация, социально-психологическая реабилитация, всестороннее развитие несовершеннолетних в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями в условиях учреждения.

Задачи:

- обеспечение временного проживания детей и подростков в нормальных бытовых условиях, приближенных к домашним, способствующих психологической реабилитации и социальной адаптации детей и подростков с предоставлением питания, медицинского обслуживания;
- восстановление психического и физического здоровья детей и подростков;
- оказание помощи по выводу из кризисного состояния воспитанников, их семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- создание условий для продолжения воспитанниками обучения в школе и специальных учебных заведениях;
- проводить работу по гражданско-патриотическому, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, трудовому воспитанию детей.
- проводить на базе учреждения встречи представителей различных служб, задействованных в решении проблем детской безнадзорности.

- повышать профессиональный уровень специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги;

Организационно-административная деятельность

№ п\п	Направление деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчета	Отметка о выполнении
1	Собрание коллектива по итогам прошедшего года и основным задачам на 2024 год.	Январь	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	Совещание	
2	Разработка и утверждение планов работы отделения, специалистов.	Январь	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	Приказ	
3	Комплектование возрастных групп Отделения.	В течение года	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С.	Приказ	
4	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов Отделения.	Ежемесячно	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С.	Графики	
5	Совещание педагогического состава.	Ежемесячно	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	Совещание	
6	Организация летнего оздоровительного отдыха воспитанников.	Июль	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., медицинский персонал	Приказ	

План мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения, обобщению и распространению передового опыта

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Оказание методической помощи в разработке планов работы, ежедневных планов, отчетов, реабилитационных программ.	По мере необходимости	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	

2	Организация открытых занятий специалистов.	Ежемесячно	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С.	
3	Внедрение инновационных технологий в деятельность учреждения	В течение года	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	
4	Взаимопосещение занятий и мероприятий	Ежемесячно	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С., сотрудники отделения	
5	Разработка аттестационных материалов на установление соответствия занимаемой должности для педагогов	Сентябрь	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С.	
6	Семинар-тренинг на тему: «Самообразование - путь повышения профессионального мастерства»	Февраль	Зав отделением СОСР и СПП Болкуева Э.С.	
7	Тренинг для педагогов «Профилактика синдрома профессионального выгорания»	Май	Психолог	
8	Семинар-практикум «Аутодеструктивное поведение в подростковой среде. Причины и меры профилактики»:	Март	Психолог	
9	Круглый стол «БУЛЛИНГ»	Октябрь	Психолог	

Открытые мероприятия/занятия

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Детская праздничная программа «Рождественское чудо»	Январь	Гончар И.А	
2	День защитника Отечества	Февраль	Каримова М.Д.	
3	Международный женский день	Март	Спасенова Т.Ф.	
4	День космонавтики	Апрель	Брушнивская Г.Ю.	
5	День Победы	Май	Мустафина О.В.	
6	День защиты детей	Июнь	Аблялимова Т.П.	
7	Мисс Центра	Июль	Тур Ю.С.	
8	Прощай Лето!	Август	Некрасов В.А.	
9	День воспитателя	Сентябрь	Лиснякова Е.А.	
10	Осенний бал	Октябрь	Топчий Н.Ю.	

11	День народного единства	Ноябрь	Гончар И.А.	
12	Новый год	Декабрь	Брушнивская Г.Ю.	

1.7.1. План реабилитационно-воспитательной работы.

Организация комплексной социально-реабилитационной и коррекционной работы с несовершеннолетними

СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ				
№ п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки выполнения**	**Ответственные**	**Отметка о выполнении**
1	Ведение личных дел в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	Систематически	Заведующий отделением Болкуева Э.С.	
2	Всестороннее изучение личности ребенка, выявление причин безнадзорности, беспризорности: социальная диагностика семьи, выявление причин и условий определения ребенка в центр, целесообразность возвращения несовершеннолетнего в родную семью или рассмотрение других форм жизнеустройства.	В течение нахождения несовершеннолетнего в центре	Заведующий отделением психологи, воспитатели	
3	Получение и восстановление документов,поступивших несовершеннолетних	По мере необходимости	Заведующий отделением юрисконсульт	
4	Консультирование по социально-правовым вопросам (жилищное, семейно-брачное, трудовое, гражданское, права детей)	По мере необходимости	юрисконсульт .	
5	«Жестокое обращение с детьми - действия (бездействия) родителей, воспитателей и других лиц, наносящих ущерб физическому или психическому здоровью ребенка»	Ежемесячно	юрисконсульт	
6	Оказание помощи в оформлении документов для направления детей в другоеобразовательное учреждение	По мере необходимости	Заведующий отделением юрисконсульт	

7	Содействие органам опеки и попечительства в жизнеустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на усыновление, под опеку, в приемную семью	По мере необходимости	Заведующий отделением	
8	**Беседы с детьми, их родителями о правах ребенка:** Занятие по теме о толерантности «Мы разные, но мы вместе»; Информационная минутка «Знаю – соблюдаю»; Выставка творческих работ: «Права ребенка в рисунках детей» Игровая программа «Я и мое имя» Подготовка, просмотр и обсуждение презентации: «Наши права и обязанности» Конкурсно-игровая викторина «Твои права» Беседа «Права и обязанности родителей» Консультация для воспитателей: «Формы работы по правовому воспитанию несовершеннолетних» Изготовление и распространение буклета: «Имею права», Беседа «Права ребенка». Беседа для воспитанников: «Что ты знаешь о Конституции?» День толерантности Коллективное творческое занятие: «Флаг Российской Федерации» Конкурс чтецов: «Я – гражданин России Беседа «Знай свои права».	Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Юрисконсульт	
9	**Административная и уголовная ответственность** Беседа «Преступления и правонарушения» Беседа «Административная и юридическая ответственность при создании травмоопасной ситуации» Беседа «Виды наказаний, назначаемые несовершеннолетним. Детская воспитательная колония» Беседа «Об ответственности подростка за преступления, совершенные на железной дороге» Викторина «Уроки Фемиды»	Февраль Апрель Июнь Август	Заведующий отделением воспитатели групп	

	Беседа «Ответственность за деяния, связанные с оборотом наркотиков» **Права ребенка** Беседа «Твои права и обязанности» Беседа «Равенство прав людей от рождения» Устный журнал «Конвенция «О правах ребенка» Беседа «Права детей – забота государства» Беседа «Подростку о трудовом праве» Беседа «Что делать, если ты попал в полицию» **Правила поведения** Беседа «Человек в мире правил» Беседа «Примерно веди себя в школе, дома, на улице» Беседа «Правила поведения в школе, центре» Беседа «За что ставят на учет в милицию?» Беседа «Бережно относись к школьному и другому общественному имуществу, к своим вещам, вещам товарищей» Беседа «Знакомство с правами и обязанностями учащихся»	Октябрь Декабрь Январь Март Май Июль Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель Июнь Август Октябрь Декабрь		
СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ				
10	Организация системы профилактических иоздоровительных мероприятий: - формирование у воспитанников основ личной гигиены, навыков здорового питания, привычкик занятиям физической культуры; - организация закаливания и укрепленияиммунной системы воспитанников: - витаминотерапия; - йодопрофилактика.	Период социального обслуживания	Врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры	
11	Организация лечения в специализированных и лечебных учреждениях (по показаниям)	По мере необходимости	Врач-педиатр, старшая медицинская сестра,	

			медицинские сестры	
12	Индивидуальная работа с воспитанниками по предупреждению и избавлению от вредных привычек.	Период социального обслуживания	Врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры	
13	**Социально - медицинские беседы и лекции:** «Простуда, профилактика лечения» Час здоровья по профилактике онкологических заболеваний «Советы на каждый день и на всю жизнь»; «Твоя личная гигиена» «Наркомания и ВИЧ - смерть медленная и больная» «Основы здорового питания» «Инфекции, передающиеся половым путем» «Солнечный удар и тепловой удар. Первая помощь» «Если хочешь быть здоров» «Чистота, аккуратность необходимо для каждой девочки» «Воспалительные и вирусные заболевания» «О вредных привычках» «Профилактика детского травматизма»	Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры	
14	**Организация санитарно-просветительской работы, выпуск санбюлетней на тему:** «Берегите зрение детей!» «Правила здорового питания» «Вредные привычки их последствие» «Сегодня «Круто, А завтра?» профилактика наркомании «Здоровье – это здорово!» «Профилактика грибковых заболеваний»	Февраль Апрель Июнь Август Октябрь	Врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры	

	«Осторожно, грипп!» «СПИД – чума XXI века»	Ноябрь Декабрь		
15	«Я здоровье сберегу – сам себе я помогу!» Анкетирование обучающихся на выявление раннего употребления ПАВ «Мы против наркотиков!» Конкурс рисунков «Нет наркотикам!» «Мечтай без наркотиков» «Улица полна неожиданностей» «Мифы о наркомании» «СПОРТ - залог здорового образа жизни» Скажи наркотикам – НЕТ! «Табак мне враг» «Суд над вредными привычками» Беседа «Последствия потребления наркотических веществ» «Здоровье сгубишь, новое не купишь» Беседа-диалог «Виды наркотической зависимости» «Горькая правда об алкоголе» Беседа с элементами тренинга «Попробуй сказать нет»	Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Воспитатели	
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ				
16	Диагностика уровня развития эмоционально- познавательной сферы несовершеннолетнего, сформированности качеств личности, социальных ролей, профессиональных интересов.	В течение периода нахождения несовершеннолетнего в Центре	Воспитатели	
17	Разработка и ведение индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних	В течение года	Воспитатели	
18	Социально-педагогическая диагностика причин педагогической запущенности, социальной дезадаптации и асоциального поведения воспитанников	В течение периода адаптации	Воспитатели	

19	Формирование и развитие творческих способностей и интересов воспитанников, в том числе организация кружковых занятий: - Творческая мастерская, - Наш футбол - Чудеса своими руками	В течение года, по планам педагогов ДОП образования	Воспитатели	
20	Индивидуальные обучающие занятия с воспитанниками дошкольного и школьного возрастов по программе социально-гуманитарной направленности	2 раза в неделю в течение года	Воспитатели	
21	Организация экскурсий: в библиотеку, музей, Лапидарий, пожарную часть, фабрики, учебные заведения (День открытых дверей).	В течение года	Воспитатели	
22	**Социально – педагогические беседы и лекции:** Разговор по душам «Не сломай свою судьбу». Показ презентации «День снятия блокады Ленинграда». Как вести себя дома, когда нет родителей. (Действие во время возникновения пожара). Мы разные, но мир у нас один Занятие «Как вызвать помощь пожарных, полиции, скорой помощи, об ответственности ложных вызовов». «Курить и пить – здоровью вредить» - лекция для учащихся по профилактике здорового образа жизни Акция «Кормушка для птиц». «Земля – наш общий дом». Беседа «История праздника «Татьянин день» «О здоровье знают все, но…» - профилактика ВИЧ-инфекции для подростков «Самое страшное зло – наркотики!» - профилактика подростковой наркомании «Поговорим о личном» - половое воспитание молодежи «На правильном пути», профориентация подростков «Экологическая викторина»	Январь	Воспитатели	

23	Беседа «Все работы хороши – выбирай на вкус» Интерактивная программа «Маршрут безопасности» Конкурс рисунков «Служить России» Беседа за круглым столом «Воспитание в семье ненасилием» Беседа «Души, опаленные Афганистаном», посвященная Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, Занятие «Терроризм - глобальная проблема современности» «В любой ситуации главное – оставаться человеком » - формирование умения противостоять негативным явлениям в обществе Медиаурок на тему: Информационная безопасность» «Нам без дружбы не прожить» - воспитание толерантного отношения к окружающим Воспитательный час: «Быть честным. По законам справедливости» **«**Суицид или крик души» - профилактика подросткового суицида «Растения зимой» - экскурсия в природу. Профессии, востребованные на современном рынке труда	Февраль	Воспитатели	
24	Конкурс рисунков «Жизнь без вредных привычек». Игра по ПДД «Красный, желтый, зеленый». Беседа «Влияние ЗОЖ родителей на воспитание ребенка». Беседа «Жилищные права несовершеннолетних». КВН по пожарной безопасности. Беседа (по профилактике самовольных уходов) «Твоё поведение, твоё лицо». Праздничное мероприятие «Душа ль ты моя, Масленица!». Празднично – игровая программа «Семья – это то, что с тобою всегда!» «Крым и Россия общая судьба», посвященного Дню воссоединения Крыма с Россией Всемирный день борьбы с туберкулезом (24-25 марта) Экстремизму и терроризму – НЕТ! «Мы в ответе за свои поступки» - правовое воспитание «У порога самостоятельной жизни» - половое воспитание молодёжи Экологический турнир «Умники и умницы» «Я выбираю жизнь» - мероприятие по профилактике суицида. Профориентационная игра «Бизнес идея»	Март	Воспитатели	

25	«Разговор о вредных привычках». Акция «Доброе дело». Игра-соревнование «Пожарная дружина». Беседа «Алкоголь и алкоголизм». «Толерантность» «Истории семейного фотоальбома» Профориентационная игра «Суд над безработным» КВН к празднику 1 апреля. «День освобождения Керчи». «День космонавтики». Профилактические мероприятия «Подросток», «Подучетный» Беседа на тему: «Как правильно эксплуатировать электрические принадлежности!» Всемирный день здоровья Выставка поделок к 9 мая – Дню Победы «И этих дней не смолкнет слава» «Жестокое обращение с детьми, как проблема современного общества - профилактика жестокости и насилия «Путешествие в волшебную страну поэзии» - конкурс стихов. Кем я буду, когда стану взрослым?	Апрель	Воспитатели	
26	Комплекс мероприятий к празднику православной Пасхи Конкурс рисунков, плакатов, «Твой выбор – твоя жизнь» в рамках декады борьбы с наркоманией «Если трудно – позвони!», беседа, приуроченная к Международному дню детского телефона доверия. «Твое право, пешеход» - ответственность пешехода на проезжей части Терроризм. Правила поведения воспитанников при захвате в заложники Беседа «Международный День семьи» Акция «Подари букет ветерану» Акция СТОП-ВИЧ, приуроченная к Всемирному дню памяти жертв СПИДа Терроризм: сущность и способы противодействия Всероссийская акция «Добровольцы – детям» Проведение спортивных эстафет с использованием элементов спортивных игр «Веселые старты».	Май	Воспитатели	

	Беседа на тему: «Запомнить нужно твердо нам – пожар не возникает сам!» Беседа на тему: «Приемы безопасной работы в Интернете» Воспитательные часы для младшей и средней группы: Что такое хорошо и что такое плохо?» Воспитательные часы для старшей группы: «Жизнь дана на добрые дела» «Охранять природу -значит охранять Родину» - экологическая игра. На работу в первый раз!			
27	Беседа «Не шути с огнем». «День России» Акция «Мир без наркотиков!» «Героями не рождаются, героями становятся». Акция «Семейные традиции» Беседа «Правила безопасности на воде». Беседа «Защита от угроз террористических воздействий» День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны. «Здравствуй, лето красное» музыкальный праздник ко Дню защиты детей. Культурно-досуговой конкурс «Здоровому - все здорово!» День молодежи. Правила перехода проезжей части дорог при отсутствии обозначенных пешеходных переходов. Дебаты «Встреча с коррупцией» для старших воспитанников «Кто в доме-природе живет?» - игра-викторина. «Сделай свой выбор» - занятие по профилактике суицида. «В мире вежливых слов» - викторина. «Мастерим сами»	Июнь	Воспитатели	
28	Викторина «Урок семьи и семейных ценностей» Час общения «Ты в этом мире не один!» в рамках декады борьбы с наркоманией Беседа «Безвредного табака не бывает» Беседа на тему: «Возникновение пожаров от электрического тока. Действие детей при пожаре». Культурно-досуговое мероприятие «День Семьи, любви и верности» «Путешествие в живую природу» - сюжетно-ролевая игра. Здоровые старты «Джунгли зовут!»	Июль	Воспитатели	

	Агитбригада «Вредным привычкам – нет!» Воспитательный час «Я – подросток». «Жестокие дети – жестокие взрослые» - профилактика насилия в семье «С чего начать?» - тренинг по профилактике зависимости от психоактивных веществ/ПАВ/. Уроки хороших манер			
29	«Остановим насилие против детей» День Государственного флага России. Конкурс рисунков «Дети против насилия и террора» Акция «Марафон добрых дел» Калейдоскоп подвижных игр «Здоров будешь – все добудешь» Игра «Вещи в порядке спасибо хозяйке». Ролевая игра «Правильно-неправильно», ко Дню спонтанного проявления доброты «Бумеранг доброты" Прощай Лето! «По неведомым дорожкам» - экологическая викторина. Общие правила, обеспечивающие пешеходу безопасность на дороге. Воспитательный час: «Что такое коррупция? Как решить проблему коррупции?» КТД "По загадочным тропинкам" Я дома и в гостях Профориентационная игра «Угадай профессию»	Август	Воспитатели	
30	Беседа на тему: «Причины возникновения пожаров и их последствия» Мультимедийная презентация «Один дома» Занятие «Дружбой дорожить умейте» Беседа «Как не стать жертвой преступления» «Всемирный день трезвости» Конкурс социальной рекламы «Я выбираю жизнь» Беседа «Опасности на улице и во дворе» Беседа презентация «Семья и брак» День солидарности в борьбе с терроризмом КТД «Мой любимый воспитатель» «Где опьянение, там и преступление» - профилактика алкоголизма	Сентябрь	Воспитатели	

	«Ваши дети – юноши и девушки» - профилактика полового воспитания молодежи «Жалобная книга природы» - путешествие по страницам Красной книги. «Незнание закона не освобождает тебя от ответственности», правовое воспитание «Труд-дело чести, будь в труде на первом месте» - беседа. Учимся правильно вести себя за столом			
31	Беседа на тему: «Не шути с огнем» Правила поведения при обнаружении незнакомого предмета. Спортивное мероприятие «Я здоровье берегу, сам себе я помогу», пропаганда ЗОЖ Знаем ли мы правила дорожного движения. Коррекционная работа «Можно научиться управлять собой (профилактика суицида) Беседа «Как противостоять влиянию подростковых антиобщественных группировок» Акция «Чистая Планета» Игровое упражнение «В мир профессий», Просмотр-обсуждение фильма «К чему приводят наркотики» «Выбираю ответственность», «Я и закон» Конкурс рисунков «Добро побеждает зло» Беседа на тему: «Мой друг-Интернет» Воспитательный час: «Государство и человек: конфликт интересов» «Нет! Насилию в семье» - профилактика насилия в семье Культура поведения и этика взаимоотношений Конкурс на лучшую композицию из природного материала "Осень золотая Труд человека кормит, а лень портит	Октябрь	Воспитатели	
32	Правила поведения в опасных для жизни ситуациях дома, на улице и в обществе. Участники дорожного движения. Конституция РФ о межэтнических отношениях Конкурс социальной рекламы «Останови насилие» «Международный день отказа от курения» Презентация на тему: «Как уберечь себя от терроризма?»	Ноябрь	Воспитатели	

	Беседа-презентация «Выбор профессии выбор будущего» Беседа по профилактике вредных привычек «Вредные привычки и их последствия» Беседа «Наша сила в единстве народов» Занятие «Международный день прав ребенка» День правовой помощи Беседа: «Коррупция – угроза для демократического государства» «Инвалиды. Кто они такие?» - занятие по нравственному воспитанию. Мой труд дома Школа вежливости. Правила общения и поведения в общественных местах			
33	Беседа на тему: «Правила техники безопасности при проведении новогодних праздников». «СТОП ВИЧ/СПИД» ко Дню борьбы со СПИДом Международный день инвалидов «Сердце частичку подарим друг другу» Познавательная беседа «Что такое витамины и где их найти» Викторина ко Дню Конституции Российской Федерации «Молодежный регламент» Лекция «Можно ли жить без установленных правил?» «Умей сказать – НЕТ!» - пропаганда здорового образа жизни Беседа «Кто любит труд, того люди чтут» «Терроризм: его истоки и последствия». Конкурс на лучшую Новогоднюю стенгазету, снежную фигуру «Наш снежный городок» День Святого Николая Беседа «День Неизвестного солдата» Конкурс рисунков «В жизни всегда есть место подвигу» ко Дню Героев Отечества Планета толерантности Профориентационная игра «Собеседование с работодателем»	Декабрь	Воспитатели	
СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ				
34	Создание благоприятных условий для несовершеннолетних, способствующих их бытовому, трудовому и физическому воспитанию, получению знаний и навыков, необходимых для самостоятельной жизнедеятельности и самоопределения.	В течение года	Специалисты отделения	

35	Развитие личных гигиенических и полезныхнавыков детей: - умывание, гигиенические процедуры; - ремонт собственной одежды; - уход за обувью; - уход за школьными принадлежностями; - ремонт учебников.	В течение года	Воспитатель, помощник воспитателя, медицинская сестра	
36	«Чистая планета» сезонный труд на территории центра (уборка территории, сгребание листьев, уборка снега и др.)	По необходимости	Старшие воспитанники, воспитатели	
37	Акция «Поможем зимующим птицам» Изготовление кормушек, подкормка птиц	Ноябрь	Старшие воспитанники, воспитатели	
38	Изучение методических рекомендаций по организации профориентационной работы среди воспитанников.	В течение года	Специалисты отделения	
39	Проведение воспитательных мероприятий по профориентации с воспитанниками 7-11 классов: 1.«Все работы хороши»; 2. «Кем я хочу стать»; 3. «Мир профессий»; 4. «Как изучить свои способности»; 5. «Я и моя будущая профессия»; 6. «Формула успеха - труд по призванию»; 7. «Проблемы профессионального самоопределения учащихся»; 8. «Дороги, которые мы выбираем»; 9. «Профессиональное самоопределение, подготовка к сдаче государственных экзаменов».	Январь - апрель	Воспитатель	
40	Определение направленности личности, интересов, склонностей и возможностей в различных видах деятельности, помощь в выборе конкретной профессии, учебного заведения с учащимися 9-11 классов. Тестирование с использованием методик: 1. Методика изучение мотивации профессиональной деятельности; 2. Методика Е.А. Климова «Определение типа будущей профессии»; 3. Тест «Изучение склонностей и интересов»;	В течение года	Психолог	

	4. Тест на определение темперамента, коммуникативных качеств.			

1.7.2. План работы психолога в социальной сфере.

Цель психологического сопровождения социально-педагогического процесса является: содействие успешной реабилитации и социализации несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Задачи психологического сопровождения:

1. Определение уровня психологического здоровья детей, находящихся в СОСР и СПП:

- диагностика уровня актуального развития ребёнка;
- определение путей и форм оказания помощи воспитанникам, испытывающим трудности в общении;
- выбор средств психологического сопровождения воспитанников в соответствии с присущими им особенностями обучения и общения;
- отслеживание динамики психологического здоровья воспитанников, находящихся в СОСР.

2. Создание групп и проведение занятий психопрофилактической и коррекционно-развивающей направленности с целью повышения уровня психологического здоровья воспитанников:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;
- оказание воспитанникам помощи, в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- формирование способностей к самоопределению и саморазвитию.

3. Создание психолого-педагогических условий для формирования и поддержания психологического здоровья детей:

- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку;
- содействие педагогическим работникам в воспитании и обучении детей;
- содействие педагогам и администрации в оптимизации процесса адаптации воспитанников и гармонизации психологического климата в центре.

4. Создание методической базы для осуществления психологического сопровождения:

- проведение психологической диагностики, с целью создания практических рекомендаций по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития воспитанников;
- разработка коррекционно-развивающих программ, адаптированных к условиям СРЦН.

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ				
№ п/п	**Содержание работы**	**Срок проведения**	**Ответственные, Форма работы**	**Отметка о выполнении**
I. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА				
1.1.	Проведение блока диагностической работы с несовершеннолетними.	По мере	Психолог,	

		поступления несовершеннолетних	Индивидуальная и групповая	
1.2.	Выявление и учет несовершеннолетних, склонных к самовольным уходам.	В течение года при поступлении	Психолог, Индивидуальная	
II. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ				
2.1.	Консультации для родителей несовершеннолетних по вопросам создания условий для физического и психического развития детей, профилактики вредных привычек, профилактическая работа с семьёй (коррекция детско-родительских отношений).	В течение года по мере необходимости	Психолог, Индивидуальная	
2.2.	Консультационная работа с несовершеннолетними (оказание психологической помощи по личным вопросам несовершеннолетнего, обнаружение возможных способов решения проблемы, рефлексия алгоритмов принятия решения)	В течение года по мере необходимости	Психолог, Индивидуальная	
2.3.	Консультационная работа с сотрудниками по вопросам развития, воспитания, коррекции поведения несовершеннолетних.	По запросам в течение года	Психолог, Индивидуальные и групповые	
III. РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА				
3.1.	Реализация программы «ПЕРЕЗАГРУЗКА»	В течение года	Психолог, Групповые занятия, индивидуальные занятия	
3.2.	Реализация индивидуальных программ психологической реабилитации с воспитанниками	В течение года	Психолог, Индивидуальные занятия	
3.3.	Проведение занятий с несовершеннолетними воспитанниками «Группы риска» (согласно индивидуальных планов).	В течение года	Психолог, Индивидуальные и групповые	
3.4.	Проведение профориентационной работы с воспитанниками 9-11 классов (подготовка диагностических методик для изучения личности воспитанников, их интересов и склонностей к профессиям людей;	В течение года	Психолог, Индивидуальные и групповые	

	проведение психолого-педагогического консультирования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников)			
IV. ПСИХОПРОФИЛАКТИКА И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ.				
4.1.	**Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомании, сниффинг, алкоголизм, курение, СПИД).** 1. Диагностика ценностных ориентаций личности школьника (8-11 класс), склонность к девиантному, аддиктивному, суицидальному поведению. Проведение методики Леус Э.В. «СДП». 2. Беседа-диалог «Опасные связи» (8-11 класс). 3. Лекция «Личность и алкоголь». 4. Лекция «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков». 5. Семинар «Единый день борьбы со СПИДОМ» (предварительная подготовка, выступление воспитанников с информацией). **Профилактика новых видов токсикомании:** 6. Лекция «Осторожно – сниффинг, насвай». 7. Лекция «Вэйп - новая форма обмана. Что происходит с организмом?.Снюс и спайс – как новые формы самоуничтожения».	При поступлении воспитанников Февраль Май Июль Декабрь (1 декабря) Сентябрь Октябрь	Психолог, Групповые	
4.2.	**Беседы, консультации, занятия с несовершеннолетними по вопросам гендерных взаимоотношений:** 1. «Ответственность за преступления против половой неприкосновенности». 2. «Техники самогрегуляции психоэмоциональных состояний. Реакция организма на стресс». 3. Брейн-ринг «Девочки и мальчики – два разных мира».	Март Июнь Октябрь	Психолог, Групповые	
4.3.	**Профилактика буллинга в детской среде:** 1. «Что такое буллинг? Отличие буллинга от простой неосторожности и неприятности. Скрытые цели и провокации буллинга. Последствия». 2. Беседа «Ты свидетель или жертва травли. Как поступить?» Помочь детям самостоятельно сделать вывод о том, что травля недопустима, на примере персонажей фильмов. Например: х/ф «Чучело», режиссер Ролан	Февраль Апрель	Психолог, Групповые	

	Быков, «Повелитель мух», режиссер Питер Брук, «Общество мертвых поэтов», режиссер Питер Уир, беседа - дискуссия обсуждение кинофильмов. 3. Беседа с элементами тренинга «Способы решения конфликтов со сверстниками». 4. Индивидуальные консультации психолога по профилактике конфликтных ситуаций в детском коллективе, выявление детей, склонных к проявлению жестокости к другим обучающимся; в общении, по вопросам оказания поддержки неуверенным, отвергнутым детям, создание ситуации успеха.	Июнь По запросам в течение года		
4.4.	**Мероприятия по профилактике насилия и жестокого обращения с несовершеннолетними в семье:** 1. Анонимное анкетирование несовершеннолетних на тему насилия и жестокого обращения в семье, для воспитанников 12-18 лет (при поступлении). 2. Индивидуальные беседы с воспитанниками (5-11 лет).	При поступлении (по мере необходимости)	Психолог, индивидуальная форма	
4.5.	**Профилактика информационной безопасности несовершеннолетних:** 1. Беседа «Правила работы в сети Интернет». 2. Проблема мошенничества детей и подростков в сети Интернет. 3. «Форумы и чаты в Интернете» (9–11-е классы). 4. «Ответственность за распространение информации экстремистского, порнографического и наркотического характера» (7–11-е классы).	Март Июнь Сентябрь Ноябрь	Психолог, Групповые	
4.6.	**Мероприятия по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних:** 1. Беседа с элементами тренинга «Я управляю стрессом». 2. Беседа с элементами тренинга «Профилактика конфликтности в подростковой среде. Конфликт в нашей жизни». 3. Беседа-опрос «Мои возможности». 4. Беседа-диалог «Подростковая депрессия. Как справится с проблемами. Способы борьбы со стрессом». 5. Беседа с элементами тренинга «Выявление страхов».	Февраль Март Апрель Июнь Октябрь	Психолог, Групповые	
V. МЕТОДИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ПЕДАГОГАМИ				

5.1.	**1. Семинар «Аутодеструктивное поведение в подростковой среде. Причины и меры профилактики»:** 1.1. Формы аутодеструктивного поведения. 1.2. Причины и признаки аутодеструктивных отклонений. 1.3. Профилактика самоповреждающего поведения среди подростков. 1.4. Профилактика аутодеструктивных отклонений. 1.5. Технология развития личностных качеств. 1.6. Оказание первой помощи. **2. Круглый стол «БУЛЛИНГ»** 2.1. Распространенность и особенности проявления буллинга в группах СРЦН. Как предотвратить и вовремя выявить явление буллинга в детской среде. 2.2. Психология поведения жертвы буллинга и кибербуллинга». 2.3. Роль педагога в профилактике буллинга Нормативные основания и алгоритм действий педагогов в случае подозрения на возможный факт насилия в детском коллективе. 2.4. Буллинг в детской среде: как помочь ребенку побороть агрессию. Методы предотвращения буллинга. **3. «Методы профилактики эмоционального выгорания педагогов»** 3.1. Симптомы эмоционального выгорания педагогов. 3.2. Приёмы саморегуляции эмоционального состояния. 3.3. Формирование позитивного мышления педагогов (само восприятие, восприятие окружающей действительности) 3.4. Деловая игра «Как сохранить психологическое здоровье педагогов»	Май Октябрь Март	Психолог	

VI. САМООБРАЗОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

- Формирование нормативно-правовой базы психолога.
- Повышение личной профессиональной квалификации через: изучение инновационных методов и методик; прослушивание вебинаров, участие в семинарах; обмен опытом коллег; изучение специальной литературы и интернет ресурсы.
- Разработка рекомендаций, информационных листов, памяток и буклетов, подготовка презентаций.
- Участие в заседаниях социальных консилиумов, совещаниях, методических советах.
- Подготовка к индивидуальным и групповым занятиям, консультациям.
- Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных диагностических данных.
- Заполнение отчетной документации.
- Систематизация и пополнение каталога психологических методик.

- Подготовка материала к коррекционно-развивающим занятиям. - Подготовка дидактического материала к коррекционно – развивающим (индивидуальным и групповым) занятиям. - Подготовка материалов на информационные стенды, оформление стендов. - Подбор материала, написание заметок для сайта ГБСУ РК «Керченский МСРЦН».

1.7.3. План работы самоуправления.

№ п/п	Деятельность	Форма	Ответственные	Отметка о выполнении
Январь				
1.	Выборы в ДС. Планирование на 2024 год	Выборы	Куратор ДС	
2.	Утверждение плана на 2024 год.	Собрание	Детское самоуправление	
Февраль				
1.	Проверка выполнения самоподготовки.	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр, министр образования	
2.	Подготовка и проведение Дня Святого Валентина. Организация работы почты.	КТД	Куратор ДС, министр культуры	
3.	Рейд покажи дневник.	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр министр образования	
4.	Помощь в проведении праздника «А ну-ка парни»	Конкурс	Куратор ДС, премьер-министр, министр культуры	
Март				
1.	Подведение предварительных итогов конкурсов «Самая уютная и чистая комната»	Заседание	Куратор ДС, премьер-министр, министр труда	
2.	О проведении конкурса «Юная мастерица»	конкурс	Куратор ДС, премьер-министр, министр труда	
3.	Соблюдение режима дня	беседа	Куратор ДС, премьер-министр, министр спорта	
4.	Праздничная почта	КТД	Куратор ДС, министры ДС	
Апрель				
1.	Рейд «Живи книга». Проверка сохранности учебников и учебных принадлежностей.	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр, министр образования	
2.	Акция «Книжкина больница» (ремонт учебников).	КТД	Куратор ДС, премьер-министр, министр труда	

3.	Проведение соревнований «Игры народов».		Куратор ДС, премьер-министр, министр спорта	
Май				
1.	Выпуск стенгазеты «Подвиг ваш бессмертен»	КТД	Куратор ДС, министры ДС	
2.	Экологический десант. (Уборка территории центра)	Субботник	Куратор ДС, премьер-министр, министр труда	
3.	Помощь в подготовке концерта к 9 мая	Праздник	Куратор ДС, министры ДС	
Июнь				
1.	Конкурс стенгазет «Мы за здоровый образ жизни»	Конкурс	Куратор ДС, премьер-министр, министр спорта	
2.	Поведение и дисциплина	Рейд	Куратор ДС, министры ДС	
3.	Курение на территории центра	Рейд	Куратор ДС, министры ДС	
Июль				
1.	Рейд «Чистота – залог здоровья».	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр, министр спорта	
2.	Проверка утренней зарядки.	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр, министр спорта	
3.	Экологический десант. (Уборка территории центра)	Субботник	Куратор ДС, министры ДС	
Август				
1.	Организация акций: «Чистый блок», «Чистый двор»	Субботник	Куратор ДС, министры ДС	
2.	Контроль за поведением в столовой	Рейд	Куратор ДС, министры ДС	
3.	Помощь в подготовке к учебному году	Проверка	Куратор ДС, министры ДС	
Сентябрь				
1.	Рейд «Состояние и сохранение мебели»	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр министр труда	
2.	Проверка успеваемости	Проверка оценок	Куратор ДС, премьер-министр министр образования	
3.	Изготовление открыток ко Дню воспитателя	Мастерская	Куратор ДС, премьер-министр министр труда	
Октябрь				
1.	Изготовление открыток ко Дню учителя	Мастерская	Куратор ДС, премьер-министр министр труда	

2.	Спортивные соревнования	Конкурс	Куратор ДС, премьер-министр министр спорта	
3.	Рейд «Внешний вид»	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	
Ноябрь				
1.	Контроль посещения уроков в школе	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	
2.	Рейд «Курение на территории центра»	Рейд	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	
3.	Изготовление открыток ко Дню матери	Мастерская	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	
Декабрь				
1.	Подведение итогов конкурсов «Самая уютная и чистая комната»	Заседание	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	
2.	Подведение итогов работы детского самоуправления за год.	Заседание	Куратор ДС, премьер-министр министры ДС	

1.7.4. План самообразования специалистов стационарного отделения социальной реабилитации и социально-правовой помощи.

№ п/п	ФИО	Должность	Тема самообразования
1.	Болкуева Э.С.	Заведующий СОСР и СПП	«Восстановление внутрисемейных отношений в процессе работы с воспитанниками Центра для детей и подростков из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации»
2.	Сороколетова К.А.	Психолог в социальной сфере	«Психологическая коррекция агрессивного поведения у подростков»
3.	Абдулмеджитова А.М.	Психолог в социальной сфере	«Арт-терапия как способ работы с кризисными состояниями младших школьников».
4.	Двизова Е.С.	Психолог в социальной сфере	«Метафорические ассоциативные карты (МАК) как метод психологического сопровождения воспитанников реабилитационного центра»
5.	Тур Ю.С.	Воспитатель	«Формирование нравственных качеств воспитанников через организацию игровой деятельности».
6.	Мустафина О.В.	Воспитатель	«Трудовое воспитание. Развитие у детей простейших трудовых навыков»
7.	Гончар И.А.	Воспитатель	«Формы профилактики правонарушений в подростковой среде»

8.	Брушнивская Г.Ю.	Воспитатель	«Воспитание навыков культуры поведения в повседневной жизни воспитанников Центра»
9.	Спасенова Т.Ф.	Воспитатель	«Поиск индивидуальных средств воспитания в работе с трудными подростками»
10.	Топчий Н.Ю.	Воспитатель	«Формирование основ ЗОЖ с использованием здоровьесберегающих технологий»
11.	Каримова М.Д.	Воспитатель	«Развитие творческих способностей воспитанников через декоративно-прикладное творчество»
12.	Аблялимова Т.П.	Воспитатель	«Сказкотерапия как средство развития и коррекции эмоционально-волевой сферы»
13.	Лиснякова Е.А.	Воспитатель	«Формирование активной гражданской позиции средствами патриотического воспитания»
14	Некрасов В.А.	Воспитатель	«Приобщение детей к здоровому образу жизни с использованием здоровьесберегающих технологий»

1.8. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ.

Цель: научно-обоснованная организация реабилитационно - воспитательного процесса с едиными требованиями к ребенку с проблемами в развитии, с целью полноценного психического развития детей и подростков, развитие их задатков и способностей, формирование развивающей среды, стимулирующей их личное развитие, профилактика и коррекция отклонений в развитии.

Задачи:

1. Диагностическое направление. Создание условий для комплексного медико-психолого-педагогического изучения ребенка с целью его реабилитации и абилитации.

2. Коррекционно-развивающее направление. Развитие компенсаторных механизмов становления деятельности ребенка, преодоление и предупреждение вторичных отклонений. Совершенствование информационной системы для обеспечения коррекционно-развивающейся деятельности в учреждении.

3. Здоровье-сберегающее направление. Дальнейшее совершенствование условий для формирования здорового образа жизни детей. Развитие функций формирующего организма ребенка с опорой на сохранные механизмы.

4. Воспитательное направление. Развитие социально – нравственных аспектов личности, формирование социально - приемлемого поведения в обществе ребенка с ОВЗ.

5. Социальное направление. Повышение заинтересованности родителей как основных заказчиков услуг в продуктивной деятельности учреждения. Формирование родительской ответственности за здоровое развитие и воспитание детей, формирование семейных ценностей.

6. Методическое направление. Повышение профессиональной компетенции педагогов и специалистов центра. Оптимизация работы методической службы центра. Изучение и внедрение инновационных технологий реабилитационной работы с детьми разных патологий.

7. Проектная деятельность. Реализация рабочих программ, а так же их модификация.

Организационно-административная деятельность (организация эффективного функционирования отделения)

№	Содержание	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Организационно-плановая деятельность					
1.1	Подготовка отчета «Анализ деятельности отделения дневного пребывания ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» за 2023 год	До 20 января	Заведующий отделения	Анализ	
1.2	Составление плана работы отделения и специалистов на месяц	Ежемесячно до 25 числа предшествующего месяца	Заведующий отделения	Планы	
1.3	Ежеквартальные отчеты отделения	Ежеквартально	Заведующий отделения	Отчет	
1.4	Анализ деятельности отделения по направлениям: 1) Выполнение государственного задания 2) Реализация ФЗ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»	Ежеквартально	Заместитель директора, Заведующий отделения	Анализ	
1.5	Подготовка аналитических отчетов специалистами за 2024 год и постановка задач на 2025 год	Декабрь	Директор, заместитель директора, заведующий отделения, специалисты отделения	Отчет	
1.7	Составление плана работы отделения на 2025 год	Декабрь	Заведующий отделения	Приказ	

1.8	Обеспечение повышения качества предоставления социальных услуг			Аналитический отчет	
	1.8.1 Обеспечение оказания качественных социальных услуг: 1) осуществление систематического контроля качества оказываемых услуг в отделении 2) изучение мнения получателей услуг о качестве предоставляемых социальных услуг (опросы, анкетирование)	Ежеквартально	Комиссия по внутреннему контролю	Приказ	
	1.8.2 Информационно-разъяснительная работа с населением: 1) актуализация информации об отделении и услугах, содержащейся на общедоступных информационных ресурсах (официальный сайт центра, стенды отделения, брошюры, буклеты о деятельности отделения) 2) обеспечение наличия дистанционных возможностей взаимодействия с получателями социальных услуг (электронный сервис обратной связи на официальном сайте, телефон, электронная почта)	Постоянно	Администрация, заведующий отделения, специалисты отделения	Материалы, публикации, Группа	
1.9	Проведение плановых целевых и экстренных инструктажей по охране труда и технике безопасности.	По мере необходимости	Заведующий ОДП	Журнал	
1.10	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников.	По мере необходимости	Заведующий ОДП, воспитатель и инструктор по АФК	Журнал	
1.11	Организация социального обслуживания несовершеннолетних в летний период	Июнь-август	Заведующий ОДП специалисты отделения	Приказ	
2. Кадровая политика					
2.1	Развитие персонала: 1) Мероприятия по повышению квалификации персонала; 2) Проведение мероприятий по профилактике эмоционального выгорания	В течение года	Заведующий отделения, психолог	Справка	
2.2	Составление графика отпусков на 2025 год	Ноябрь	Администрация, специалист по кадрам, заведующий	Справка	

			отделения		
2.3	Развитие корпоративной культуры: 1) создание возможности для оперативного и эффективного общения специалистов (рассылок через социальные сети) 2) проведение мероприятий по сплочению коллектива: - анкетирование персонала по удовлетворенности, вовлеченности, лояльности 3) соблюдение требований кодекса профессиональной этики	Июнь Декабрь	Администрация, специалист по кадрам, заведующий отделения	Справка	
3. Деятельность социального консилиума					
3.1	Заседание СК. Анализ проделанной реабилитационной работы, предоставление характеристик на консилиум	1-2 раза в месяц	Заведующий ОДП и члены консилиума	Протоколы	
4. Деятельность методического совета					
4.1	Утверждение плана методического совета. Повышение эффективности реализации индивидуальных программ	Январь	Заведующий ОДП и члены консилиума	Протокол	
4.2	Заседания МС.	В соответствии с планом	Заведующий ОДП и члены консилиума	Протоколы	
5. Организация внутреннего контроля в отделении дневного пребывания					
5.1	Организация делопроизводства в отделении (планы, конспекты занятий, программы и т.д.)	В соответствии с планом	Комиссия по внутреннему контролю	Справка	
5.2	Организация открытых занятий специалистов отделений.	Ежеквартально	Комиссия по внутреннему контролю	Справка	
5.3	Санитарное состояние помещений	Ежеквартально	Комиссия по внутреннему контролю	Справка	

Основная деятельность отделения дневного пребывания

Содержание	Дата проведения	Ответственные	Форма отчета	Отметка о выполнении

Январь				
Щедрый вечер	12.01.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
День республики Крым	19.01.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Международный день Лего	28.01.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Февраль				
Мероприятие «Международный день друзей».	14.02.2024	Педагог-психолог	Публикация на сайте Центра	
Международный день родного языка	21.02.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День защитника Отечества	22.02.2024	Инструктор-методист по АФК и АС, специалист по реабилитации инвалидов	Публикация на сайте Центра	
Март				
Мероприятие «Женский день»	07.03.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Всемирный день Театров	27.03.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Апрель				
Акция «Зажги синим»	С 01.04. по 05.04.2024	Педагог-психолог	Публикация на сайте Центра	
День смеха	01.04.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День российской анимации	08.04.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Неделя добра	С 22.04. по 26.04.2024	Педагог-психолог	Публикация на сайте Центра	
Май				
Пасха	03.05.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «День памяти»	08.05.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День экологического воспитания	14.05.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Международный день семьи	15.05.2024	Педагог-психолог	Публикация на сайте Центра	
Июнь				
Мероприятие «День защиты детей»	03.06.2024	Учитель-дефектолог	Публикация на сайте Центра	
Пушкинский день в России	06.06.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День России	11.06.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Июль				

Мероприятия, посвященные Дню семьи, любви и верности	01.07-05.07.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «День почты»	09.07.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Август				
Мероприятие «Международный день светофора»	05.08.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «Международный день молодежи»	09.08.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Сентябрь				
Мероприятие «День знаний»	02.09.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Тематический блок к Международному дню музыки	27.09.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День Веры, Надежды и Любови	30.09.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Октябрь				
Мероприятие «День вежливых людей»	09.10.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
День отца	16.10.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «Осенний листопад»	31.10.2024	Логопед	Публикация на сайте Центра	
Ноябрь				
День народного единства	01.11.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
«День рождения деда Мороза»	18.11.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
День матери	29.11.2024	Педагог-психолог	Публикация на сайте Центра	
Декабрь				
Декада инвалидов.	С 02.12 по 06.12.2024	Специалисты отделения	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «День написания писем Деду Морозу»	10.12.2024	Тьютор	Публикация на сайте Центра	
Мероприятие «День Святого Николая»	19.12.2024	Воспитатель	Публикация на сайте Центра	
Праздничное мероприятие «Новый год»	25.12.2024	Специалисты отделения	Публикация на сайте Центра	

Методическая работа

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Форма	Отметка о

			проведения	отчета	выполнении
1	Внедрение инновационных технологий в деятельность	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	
2	Систематизация и дидактического, коррекционно-развивающего, игрового материала для организации реабилитационного процесса	Специалисты ОДП	Июнь, Ноябрь	Материалы	
3	Систематизация и оформление методических материалов по направлениям деятельности	Специалисты ОДП	Май, Октябрь	Материалы	
4	Работа по оформлению методических и информационных уголков центра.	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	
5	Организация работы по самообразованию педагогов центра	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	
6	Разработке планов работы (год, месяц), ежедневных планов, отчетов, реабилитационных программ.	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	
7	Организация работы с молодыми специалистами. – организация методической и практической деятельности.	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	
8	Организация работы с новостной лентой сайта учреждения	Специалисты ОДП	В течение года	Материалы	

1.8.1. План работы Дефектолога.

Цель - перевести подопечного с ОВЗ в результате реализации всей системы коррекционно - развивающего воспитания на новый уровень социального функционирования, который позволяет расширить круг его взаимоотношений и создает условия для более гармоничной и личностно - актуальной социализации в изменяющемся мире.

Основные задачи:

- Охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья.
- Обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий подопечных с ОВЗ, оказание им квалифицированной помощи в освоении основных направлений: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое развитии.
- Оказание помощи в овладении навыками коммуникации и обеспечение оптимального вхождения подопечных с ОВЗ в общественную жизнь.
- Формирование правильного произношения (воспитание артикуляционных навыков, звукопроизношения, слоговой структуры и фонематического восприятия).

1. Развитие навыков связной речи.
2. Обеспечение возможности для осуществления подопечных содержательной деятельности в условиях, оптимальных для всестороннего и своевременного психологического развития. Проведение коррекции (исправление и ослабление) негативных тенденций развития.

3. Максимально возможное развитие всех видов деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно - исследовательской, продуктивной, художественно - эстетической.

4. Взаимодействие с семьями подопечных с ОВЗ для обеспечения полноценного развития.

5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Форма отчета	Отметка о выполнении
	1. Диагностическое направление			
1	Первичное дефектологическое обследование (выявление особенностей у детей с функциональными ограничениями в формировании занятий индивидуальных, групповых и по интересам)	В течение года	Справка	
2	Систематические наблюдения за динамикой и проверка соответствия выбранной программы, методов и приемов обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка	В течение года	Справка	
	2. Коррекционно-развивающее направление			
3	Сенсорная интеграция. 1. Коррекция и развитие зрительного, слухового и тактильного восприятия, мелкая моторика рук. 2. Развитие представлений об окружающем мире с применением арт – метода (мульттерапия), видео презентации. Живая, не живая природа. Наблюдения. Опытно - экспериментальная деятельность. 3. Развитие речи (куклотерапия) Психомышечная гимнастика - упражнения. Логоритмика - работа перед зеркалом (выразительная мимика, жесты). Пальчиковая гимнастика - работа с пальчиковыми куклами. Русские народные сказки (обыгрывание пальчиковых кукол). 4. Дидактические игры Вовлекать в воображаемую ситуацию с помощью сюжетных игрушек. Осуществлять показ игровых действий. Побуждать к повторению действий. Поддерживать инициативные игровые действия. Наделять игровым смыслом простые манипуляции с игрушками,	Согласно ИППСУ	Отчет	

	преобразовывать неигровые действия ребенка в действия «понарошку». 5. Интерактивная пластика Xbox (игровая приставка) – танцевальные ритмы по выбору детей. 6.Занятия по интересам. Рисование, разукрашивание, конструирование, настольные, сюжетно - ролевые игры. 7. Игровые комплексы: Палаточный городок. Релаксационное кресло с гранулами «Сухой дождь». 8. Занятия на свежем воздухе: Экскурсии. Прогулки. Игры на развитие двигательной активности с атрибутами, модулях на спортивной площадке. 9. Трудовые поручения: Сбор игрушек, игр, атрибутов в специально отведённые места. Посильная помощь по содержание в чистоте территорию Центра. Посильная помощь в благоустройстве прилегающей.			
4	Мир мультипликации (мульттерапия). Золотой фонд «Союзмультфильма». По произведениям детских советских авторов.	Согласно ИППСУ		
3. Консультационно - профилактическое направление				
5	Оказание консультационной помощи обратившимся взрослым и детям в решении социально - бытовых проблем, адаптации в Центре и общественных местах	В течение года	Журнал консультаций дефектолога	
6	Советы по социально - бытовым навыкам родителям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Журнал консультаций дефектолога	
7	Организация индивидуальных консультаций специалистов по вопросам воспитания личности подопечного	В течение года	Журнал консультаций дефектолога	
8	Беседы с детьми по воспитанию навыков поведения в семье, в коллективе, в	В течение	Журнал	

	обществе с целью развития дружелюбия, участия и коммуникабельности	года	консультаций дефектолога	
4. Организационно-методическое направление				
9	Проведение цикла мероприятий, согласно плана отделения дневного пребывания, совместно с социальным педагогом, психологом, инструктором по адаптивной физической культуре, медицинской сестрой по массажу, воспитателем, тьютером, направленные на интеграцию подопечных в общество.	В течение года	Публикации на сайте	
10	Подбор материала и оборудования, подготовка дидактического материала для проведения занятий.	В течение года	Справка	
11	Планирование работ на год и ежемесячно	В течение года	Планы	
12	Ведение листы коррекционной работы;	В течение года	Листы коррекционной работы	
13	Составление характеристик на получателей социальных услуг для социально-психологической комиссии	В течение года	Характеристики	
14	Разработка и подготовка к работе методик для диагностики	В течение года	Материалы	
15	- ведение журнала учёта посещаемости подопечных; - ведение листа учёта ежедневной коррекционной работы с подопечными (план индивидуальной работы); - ведение журнала консультационной работы; - ведение диагностических карт.	В течение года	Отчет	
5. Информационно-правовое направление				
16	Повышение профессионального уровня (самообразование) - участие в тематических вебинарах различного уровня.	В течение года	Отчет	
17	Изучение и ориентация в законодательстве, регламентирующем социальную деятельность	В течение года	Материалы	
18	Пополнение нормативно-правовой иметодической базы	В течение года	Материалы	

1.8.2. План работы логопеда.

Цель работы логопеда: своевременное выявление проблем в речевом развитии и оказание необходимой логопедической помощи детям.

Задачи:

- формирование и развитие фонематического слуха у детей с нарушениями речи;
- коррекция нарушений звуковосприятия и звукопроизношения;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей речевого развития;
- привитие детям навыков коммуникативного общения;
- разработка индивидуальных программ по коррекции звукопроизношения.
- решение задач социального и речевого развития.
- диагностика и анализ уровня развития речевой деятельности детей (устной и письменной речи).
- усиление взаимосвязи логопеда с воспитателем, психологом, дефектологом с целью улучшения результативности коррекционной работы по формированию правильного звукопроизношения.
- пропаганда логопедических знаний среди педагогов и воспитанников и родителей.

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Диагностическое направление				
1	Углубленное обследование всех сторон речи детей 3 до 17 лет, определение особенностей речевого, психомоторного, общего развития детей.	В течение года	Справка	
2	Подбор материала для обследования детей.	В течение года	Справка	
3	Диагностическое обследование уровня речевого развития.	В течение года	Справка	
4	Динамическое отслеживание речевого развития.	В течение года	Справка	
5	Оформление речевых карт.	В течение года	Справка	
2. Коррекционно-развивающее направление				
6	Диагностировать и своевременно выявлять речевые нарушения.	В течение года	Справка	
7	Создать благоприятные условия для развития речевой коммуникации.	В течение года	Справка	
8	Обеспечить единство коррекции речи детей с ОВЗ с развитием психических процессов, которые взаимосвязаны с развитием речевой функции: зрительного, слухового внимания, памяти, восприятия, мышления, пространственной ориентировки, координированных движений в течение года.	В течение года	Справка	

9	Сформировать и закрепить правильное, отчётливое произношение нарушенных звуков. Коррекционно воздействовать на речь и познавательные функции детей в логопедической деятельности.	В течение года	Справка	
10	Формировать профессиональную компетентность педагогов в сфере эффективного взаимодействия с детьми имеющих речевые нарушения, а также в сфере профилактики и выявления проблем в речевом развитии.	В течение года	Справка	
11	Привлекать родителей к коррекционному процессу по формированию звуковой культуры речи.	В течение года	Справка	
3. Консультационно – профилактическое направление				
12	Индивидуальное консультирование родителей детей с ОВЗ, по результатам обследования. Консультация для родителей: «Игра как средство развития речи детей».	Январь	Журнал консультаций логопеда	
13	Тема: «Точечный массаж, правила проведения». - Демонстрация правильного выполнения точечного массажа, значение развития мелкой и крупной моторики ребенка. «Речевое развитие ребенка».	Февраль	Журнал консультаций логопеда	
14	Советы по автоматизации поставленных звуков в домашних условиях. Демонстрация артикуляционных упражнений для развития речевого аппарата.	Март	Журнал консультаций логопеда	
15	Тема: «Кинезиологические упражнения – что это такое?» Тема: «Игры и упражнения для совершенствования дифференциации звуков у детей старшего дошкольного возраста».	Апрель	Журнал консультаций логопеда	
16	«Фонематический слух – основа правильной речи». Средства развития мелкой моторики рук удетей с нарушением речи	Май	Журнал консультаций логопеда	
17	Тема: «Рекомендации родителям имеющих детей с ОВЗ «Чем заниматься летом с ребенком». Тема: Точечный массаж в логопедической практике с детьми ОВЗ. Тема: «Дети с трудностями в обучении».	Июнь, июль, август	Журнал консультаций логопеда	
18	Тем: «Семь причин почему детям необходимо читать». Тема: «Помощь родителей при автоматизации поставленных звуков в условиях семьи».	Сентябрь	Журнал консультаций логопеда	
19	Тема: «Почему дети не разговаривают?»	Октябрь	Журнал	

	Тема: «Развитие речи у аутичных детей».		консультаций логопеда	
20	Тема: «Способы активизации речи детей». Тема: «Логопедические игры»..	Ноябрь	Журнал консультаций логопеда	
21	Информация для родителей о состоянии речи ребенка Тема: «Новогодняя елка». Взаимосвязь работы учителя – логопеда и воспитателя группы в коррекционной работе по устранению фонетико – фонематического недоразвития речи. Как учить детей запоминать стихотворение.	Декабрь	Журнал консультаций логопеда	
4. Организационно-методическое направление				
22	Заседание консилиума по назначению подопечных на курс реабилитации.	В течение года	Характеристики	
23	Составление годового плана работы логопеда. Составление перспективного и календарного плана коррекционной - развивающей работы с детьми.	В течение года	Планы	
24	Участие в консилиумах, на собраниях, презентациях и методобъединениях.	В течение года	Доклады	
5. Информационно-правовое направление				
25	Повышение профессионального уровня (самообразование) - участие в тематических вебинарах различного уровня.	В течение года	Отчет	
26	Изучение и ориентация в законодательстве, регламентирующем социальную деятельность	В течение года	Материалы	
27	Пополнение нормативно-правовой иметодической базы	В течение года	Материалы	

1.8.3. План работы инструктора по АФК.

Цель: повышение двигательной активности детей и обучение использованию полученных навыков в повседневной жизни.

Задачи:

- развитие умения подражать;
- стимулирование к выполнению инструкций;
- формирование навыков произвольной организации движений (в пространстве собственного тела и во внешнем пространстве);
- воспитание коммуникационных функций и способности взаимодействовать с остальными детьми;
- укрепление здоровья и закаливание организма, формирование правильной осанки;

- воспитание устойчивого интереса к занятиям физическими упражнениями.

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Диагностическое направление				
1	Первичная диагностика физического развития ребенка.	В течение года	Справка	
2	Систематическое наблюдение за уровнем физического развития.	В течение года	Справка	
3	Контрольная диагностика.	В течение года	Справка	
2. Коррекционно-развивающее направление				
4	Занятия направленные - на формирование специальных знаний, обучения разнообразным двигательным умениям: Индивидуальные и мало групповые занятия адаптивной физкультурой. Занятия на тренажерах. Занятия на профилакторе Евминова. Занятия на ортопедическом мяче. Физкультурные паузы. Занятия на летней спортивной площадке.	Ежедневно Ежедневно По показаниям Ежедневно Сезонно	Справка	
5	Занятия коррекционно - развивающей направленности: Упражнения для развития и коррекции физических качеств. Упражнения для развития и коррекции координационных способностей. Упражнения для коррекции движений. Упражнения для коррекции сенсорных систем и психических функций.	Ежедневно По показаниям	Справка	
6	Занятия оздоровительной направленности: Комплексы упражнений для коррекции осанки; Комплексы упражнений для коррекции плоскостопия; Комплексы упражнений для коррекции нарушении сенсорных систем; Комплексы упражнений для укрепления сердечно- сосудистой и дыхательной систем; Комплексы упражнений для восстановления и компенсации утраченных или нарушенных функций (ДЦП, инсульт).	По показаниям	Справка	

7	Занятия рекреационной направленности (приложение № 1): Организация игровой деятельности; Организация спортивных мероприятий; Креативные (художественно - музыкальные) телесно-ориентированные практики (интерактивная пластика с использованием Xbox, напольного пианино).	По показаниям	Справка	
8	Мероприятия в летний оздоровительный период: Занятия на спортивной площадке с использованием велосипеда, спортивных модулей, баскетбольного щита, батута; выносного инвентаря: балансировочной дорожки, разноцветных мячей, баскетбольных мячей, скакалок, гимнастических палок, кеглей, бадминтона, обручей, разноцветных корзин; игр: кольцеброс, «городки», « классики».	Сезонно	Справка	
3. Консультационно – профилактическое направление				
9	Оказание консультативной помощи родителям в коррекции физического развития ребенка (по нозологиям).	В течение года	Журнал консультаций инструктора по АФК	
10	Проведение тематических бесед, консультаций (по запросу).	В течение года	Журнал консультаций инструктора по АФК	
11	Проведение инструктажей по правилам поведения в зале по адаптивной физкультуре, технике безопасности занятий на тренажерах, батуте.	В течение года	Журнал консультаций инструктора по АФК	
12	Проведение инструктажа по санитарно - гигиеническим навыкам.	В течение года	Журнал консультаций инструктора по АФК	
13	Обучение методам самообслуживания.	В течение года	Журнал консультаций инструктора по АФК	
4. Организационно-методическое направление				

14	Проведение ряда мероприятий направленных на интеграцию подопечных в общество, совместно с социальным педагогом, дефектологом, психологом, логопедом, воспитателем.	В течение года	Публикации на сайте	
15	Контроль за физическим состоянием подопечных на занятиях адаптивной физкультуры.	В течение года	Справка	
16	Планирование работ на год и ежемесячно	В течение года	Планы	
17	Ведение листы коррекционной работы	В течение года	Листы коррекционной работы	
18	Составление характеристик на получателей социальных услуг для социально-психологической комиссии	В течение года	Характеристики	
19	Разработка и подготовка к работе методик для диагностики	В течение года	Материалы	
20	- ведение листа учёта ежедневной коррекционной работы с подопечными (план индивидуальной работы); - ведение журнала консультационной работы; - ведение диагностических карт.	В течение года	Справка	
21	Обеспечение и контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима работы зала адаптивной физкультуры.	В течение года	Справка	
5. Информационно-правовое направление				
22	Повышение профессионального уровня (самообразование) - участие в тематических вебинарах различного уровня.	В течение года	Справка	
23	Изучение и ориентация в законодательстве, регламентирующем социальную деятельность	В течение года	Материалы	
24	Пополнение нормативно-правовой иметодической базы	В течение года	Материалы	

1.8.4. План работы тьютора.

Цель: индивидуальное сопровождение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в реабилитационном процессе и успешное их включение в среду реабилитации.

Задачи:

- сбор данных об индивидуальных особенностях воспитанников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, психофизическом и соматическом состоянии, социальном окружении; отслеживание динамики в развитиидетей.
- выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у воспитанников психолого-педагогических проблем, разработка средств и процедур тьюторского сопровождения в реабилитационном процессе.
- оказание помощи в ориентации и включении в реабилитационное пространство и поддержки при решении возникающих затруднений и

проблем.
- оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с умственной отсталостью (интеллектуальныминарушениями)

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Информационно-правовое направление					
1	Пополнение нормативно-правовой иметодической базы	В течение года	Тьютор		
2	Формирование банка данных технологийтьюторского сопровождения	В течениегода	Тьютор	Материалы	
3	Оформление наглядного и печатного материала: изготовление буклетов с рекомендациями для родителей по развитию и воспитанию; оформлениеуголка с рекомендациями для педагогов.	Декабрь	Тьютор	Материалы	
2. Организационно-методическое направление					
4	Оказание помощи воспитаннику в процессезанятий по успешному включению в работу	Ежедневно	Тьютор		
5	Содействие участию каждого воспитанника в творческой деятельности	Ежедневно	Тьютор		
6	Индивидуальные консультации с воспитанниками, родителями (законнымипредставителями)	В течение года	Тьютор	Материалы	
7	Участие в методическом совете отделения, назаседаниях СК	В течение года	Тьютор	Протоколы, доклады	
8	Проведение тьюторских часов.	В течение года	Тьютор	Материалы	
3. Диагностическое направление					
9	Обновление банка данных воспитанников	В течение года	Тьютор	Справка	
10	Проведение диагностик наблюдения	Февраль, май, август, декабрь	Тьютор	Справка	

11	Анкетирование родителей	Апрель, октябрь	Тьютор	Справка	
12	Анализ работы тьютора за год	Май, декабрь	Тьютор	Отчет	
4. Коррекционно - развивающее направление					
13	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми по утвержденным индивидуально-ориентированным программам.	В течение года			
14	Поделки к празднику «Мама милая моя»	Март	Тьютор	Выставка	
15	Поделки к празднику «День защиты детей»	Июнь	Тьютор	Выставка	
16	Поделки к празднику «Осенний листопад»	Ноябрь	Тьютор	Выставка	
17	Поделки к празднику «Новый год»	Декабрь	Тьютор	Выставка	
5. Консультационно - профилактическое направление					
18	Консультация: «Осторожно гололёд» Памятка: «Учите детей думать и говорить»	Январь	Тьютор	Материалы	
19	Консультация: «Ребёнка обижают, что делать?» Памятка: «Что нужно знать об эмоциональном развитии ребёнка дошкольника»	Февраль	Тьютор	Материалы	
20	Консультация: «Что делать с агрессивным ребёнком» Памятка: «Десять заповедей родителей»	Март	Тьютор	Материалы	
21	Консультация: «Что делать если ребёнок не хочет убирать за собой игрушки» Памятка: «Памятка родителям с советами по проведению игр»	Апрель	Тьютор	Материалы	
22	Консультация: «Совместный труд детей и родителей» Памятка: «Памятка по ПДД»	Май	Тьютор	Материалы	
23	Консультация: «Если хочешь быть здоров закаляйся» Памятка: «Можно, нельзя, надо»	Июнь	Тьютор	Материалы	
24	Консультация: «Безопасность дорожного движения» Памятка: «Витаминный календарь»	Июль	Тьютор	Материалы	

25	Консультация: «Что такое хорошо, что такое плохо» Памятка: «Искусство быть родителями»	Август	Тьютор	Материалы	
26	Консультация: «Развитие речи через рисование» Памятка: «Развивайте любознательность у своего ребёнка»	Сентябрь	Тьютор	Материалы	
27	Консультация: «Опасные предметы» Памятка: «Экологическое воспитание»	Октябрь	Тьютор	Материалы	
28	Консультация: «Вредная и здоровая еда» Памятка: «Ребёнок и улица: жизнь на детской площадке»	Ноябрь	Тьютор	Материалы	
29	Консультация: «Как провести выходной с детьми» Памятка: «Зимние забавы»	Декабрь	Тьютор	Материалы	

1.8.5. План работы психолога.

Цель: Содействие психическому и личностному развитию детей с ограниченными возможностями, их психолого-педагогическая реабилитация с учётом основных особенностей, коррекция имеющихся у подопечных недостатков.

Просвещение родителей по наиболее важным вопросам воспитания и реабилитации.

Задачи:

- Диагностировать и проводить коррекцию познавательных процессов и межличностных отношений подопечных с ограниченными интеллектуальными особенностями, определять уровень ближайшего развития ребёнка.
- Психологическое сопровождение детей в период адаптации.
- Создание психологических условий для полноценного развития каждого ребенка в рамках его возрастных и индивидуальных возможностей.
- Проводить игровые, тренинговые коррекционно-развивающие занятия. Организовать работу групп по направлениям.
- Консультационная работа с родителями подопечных и педагогами, налаживать совместную работу по психолого-педагогическим проблемам, возникающим в ходе реабилитационного процесса.
- Содействовать личностному и интеллектуальному развитию подопечных на каждом возрастном этапе развития личности.
- Организовать индивидуальные коррекционные занятия с воспитанниками.
- Разработка и реализация просветительской работы.
- Повышать уровень психологической культуры всех участников реабилитационного процесса.

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Диагностическое направление				
1	Диагностика нервно-психического развития	В течение года	Справка	
2	Диагностика познавательной сферы	В течение года	Справка	
3	Диагностика эмоционально-личностной сферы подопечных. Эмоциональное благополучие.	В течение года	Справка	
4	Диагностика мотивационно-волевой сферы подопечного.	В течение года	Справка	
5	Диагностика семейного микроклимата. Изучение детско-родительских отношений.	В течение года	Справка	
6	Осуществление мониторинга уровня духовно-нравственных качеств подопечного	В течение года	Справка	
7	Наблюдение и сопровождение в период адаптации и на последующих этапах реабилитации.	В течение года	Справка	
8	Анкетирование родителей, вновь прибывших подопечных	В течение года	Справка	
9	Психодиагностика личности педагога. Выявление потребностей и затруднений педагогов. Выявление проблем сотрудничества педагогов с родителями.	В течение года	Справка	
10	Диагностика уровня эмоционального выгорания	В течение года	Справка	
2. Коррекционно-развивающее направление				
12	Коррекционные занятия по преодолению у подопечных трудностей общения, игровые психологические практикумы.	В течение года	Справка	
13	Разработка и проведение занятий по коррекции познавательной деятельности	В течение года	Справка	
14	Развивающие занятия по коррекции эмоционально-личностной сферы подопечных. Индивидуальные занятия, тренинги.	В течение года	Справка	
15	Развивающие занятия по коррекции мотивационно-волевой сферы подопечных.	В течение года	Справка	
16	Регуляция психического состояния педагогов. Профилактика эмоционального выгорания.	В течение года	Справка	

3. Консультационно – профилактическое направление				
17	Индивидуальные консультации родителей по различным проблемам подопечного психологического содержания, а так же по вопросам конструктивного взаимодействия с детьми	В течение года	Журнал консультаций психолога	
18	Консультации родителей по результатам диагностики познавательной и эмоциональной сфер детей.	В течение года	Журнал консультаций психолога	
19	Консультации для родителей, опекунов по проблемам воспитания, формирования нравственных качеств, по проблемам преодоления социальной дезадаптации.	В течение года	Журнал консультаций психолога	
20	Консультация с элементами тренинга «Роль родителей в процессе реабилитации детей»	Январь, Март, Июнь, Сентябрь	Журнал консультаций психолога	
21	Консультация с элементами тренинга «Что такое «принятие» в воспитании детей?»	Февраль, Апрель, Июль, Октябрь	Журнал консультаций психолога	
22	Беседа с элементами сказкотерапии «Роль сказки в развитии эмоциональной сферы»	Май, Август, Ноябрь Декабрь	Журнал консультаций психолога	
23	Оформление информационного стенда психолога, буклетов, памяток	В течение года	Журнал консультаций психолога	
24	Консультирование педагогов по вопросам трудностей взаимоотношений в группе подопечных.	В течение года	Журнал консультаций психолога	
4. Организационно-методическое направление				
25	Проведение ряда мероприятий направленных на интеграцию подопечных в общество, совместно с инструктором по АФК, дефектологом, социальным педагогом, логопедом, воспитателем.	В течение года	Публикации на сайте	
26	Планирование работ на год и ежемесячно	В течение года	Планы	
27	Ведение листы коррекционной работы;	В течение года	Листы коррекционной работы	
30	Составление характеристик на получателей социальных услуг для социально-психологической комиссии	В течение года	Характеристики	
31	Разработка и подготовка к работе методик для диагностики	В течение года	Материалы	
32	- план индивидуальной работы; - ведение журнала консультационной работы;	В течение года	Планы, журнал	

5. Информационно-правовое направление				
33	Повышение профессионального уровня (самообразование) – участие в тематических вебинарах различного уровня.	В течение года	Отчет	
34	Изучение и ориентация в законодательстве, регламентирующем социальную деятельность	В течение года		
35	Пополнение нормативно-правовой и методической базы	В течение года	Материалы	

1.8.6. План работы воспитателя.

Цель воспитателя: формирование способностей к творчеству, необходимых не только для искусства, но и для любой трудовой деятельности. Воспитание интересной, творческой личности, способной к творческому труду в любом виде деятельности.

Задачи, способствующие достижению цели:

Коррекционные

- укрепление психофизического здоровья, развитие двигательной активности.
- обучать умению видеть красоту, чувствовать гармонию и создавать её в любой сфере деятельности;
- осуществление работы, направленной на обучение и закрепление навыков самообслуживания;
- знакомить с нетрадиционными техниками работы, их применением, выразительными возможностями, свойствами материалов;
- развитие коммуникативных навыков, взаимодействия в совместных играх и занятиях.
- обучать умению пользоваться различными инструментами и приспособлениями, соблюдать технику безопасности на занятиях.

Развивающие

- развивать творческую активность, пространственное и логическое мышление, фантазию, воображение;
- развивать тактильную, зрительную память, коммуникативные навыки, интерес к познанию окружающего мира;
- развивать мелкую моторику рук, координацию движений, глазомер.

Воспитательные

- воспитывать трудолюбие, аккуратность, усидчивость, терпение, умение доводить начатое дело до конца;
- прививать навыки культуры общения и поведения в обществе; навыки дружбы, доверия и толерантности;
- формировать культурно – социальную компетентность; нравственно – эстетический вкус, потребность к самосовершенствованию;
- воспитывать любовь к родной стране, своему краю; экологическое самосознание через познание мира и природы; социальную активность через участие в коллективных занятиях.

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета	Отметка о выполнении
1. Диагностическое направление					

1	Индивидуальная диагностика детей, изучение личных дел	В течение года	Воспитатель	Справка	
2	Сбор анамнеза, наблюдение ,беседа	В течение года	Воспитатель	Справка	
3	Изучение владения навыками бытовой сферы	В течение года	Воспитатель	Справка	
4	Диагностика эмоциональной сферы	В течение года	Воспитатель	Справка	
5	Рекомендации по результатам диагностики детей	Ежемесячно	Воспитатель	Материалы	
2. Коррекционно-развивающее направление					
6	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми по утвержденным индивидуально-ориентированным программам.	В течение года	Воспитатель	ИПР	
7	Коррекция эмоционально - волевой сферы	В течение года	Воспитатель	ИПР	
8	Развитие коммуникативных навыков	В течение года	Воспитатель	ИПР	
9	Культура развития общения	В течение года	Воспитатель	Материалы	
10	Культура поведения	В течение года	Воспитатель	Материалы	
11	Проведение родительских гостинных	В течение года	Воспитатель	Материалы	
12	Сюжетно-ролевые игры	В течение года	Воспитатель	Материалы	
3. Консультационно – профилактическое направление					
13	Беседы по запросу. Тематические памятки.		Воспитатель	Материалы	
14	«Участие семьи в воспитании и обучении ребенка школьного возраста с особыми образовательными потребностями»	Январь	Воспитатель	Материалы	
15	«Режим дня и его значение для учащихся»	Февраль	Воспитатель	Материалы	
16	«Плохая память ребенка. Как ее развить?»	Март	Воспитатель	Материалы	
17	«Особенности детей с ОВЗ и перспективы их развития»	Апрель	Воспитатель	Материалы	
18	«Игра, как эффективное средство обучения»	Май	Воспитатель	Материалы	
19	«Здоровье – как жизненная ценность. Неврозы»	Июнь	Воспитатель	Материалы	
20	«Друзья детей – друзья или враги?»	Июль	Воспитатель	Материалы	
21	«Трудный ребенок. Какой он?»	Август	Воспитатель	Материалы	
22	«Застенчивый ребенок. Проблемы застенчивости и пути ее преодоления»	Сентябрь	Воспитатель	Материалы	
23	«Детская агрессивность и её причины»	Октябрь	Воспитатель	Материалы	
24	«Грубость и непонимание в семье»	Ноябрь	Воспитатель	Материалы	

25	«Наказание детей. Какими им быть?»	Декабрь	Воспитатель	Материалы	
4. Организационно-методическое направление					
26	Планирование работ на год и ежемесячно	В течение года	Воспитатель	Планы	
27	Ведение листов коррекционной работы	В течение года	Воспитатель	Листы коррекционной работы	
28	Ведение журнала консультационной работы с родителями и подопечными	В течение года	Воспитатель	Журнал	
29	Разработка и подготовка к работе методик для диагностики	В течение года	Воспитатель	Материалы	
30	Разработка творческих занятий, подбор конспектов материала для занятий	В течение года	Воспитатель	Материалы	
31	Журнал регистрации первичного, внепланового, целевого инструктажей	В течение года	Воспитатель	Журнал	
5. Информационно-правовое направление					
32	Изучение и ориентация в законодательстве, регламентирующем социальную деятельность	В течение года	Воспитатель	Нормативные акты РФ, РК	
33	Оформление наглядного и печатного материала: с рекомендациями для родителей по развитию и воспитанию;	В течение года	Воспитатель	Материалы	
34	Пополнение нормативно-правовой и методической базы	В течение года	Воспитатель	Материалы	

1.8.7. План самообразования специалистов отделения дневного пребывания.

№ п/п	ФИО	Тема самообразования
1	Даниленко А.Г.	Внедрение современных технологий и методик в систему реабилитационного процесса
2	Касавченко Л.Е	Логопедический и зондовый массаж в коррекции дизартрии
3	Молчанова Е.В.	«Нейропсихологические методы диагностики, коррекции высших психических функций и абилитации отклоняющегося поведения».
4	Янчук И.А.	Корригирующие упражнения с фитболом для позвоночника
5	Беляева И.Ю.	«Инновационные технологии обучения, воспитания и социализации детей с расстройствами аутистического спектра (РАС)»
6	Рятсен И.А.	Художественно – эстетическое воспитание детей с ОВЗ

1.9. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Цель:

Целью дополнительного образования детей и взрослых, нуждающихся в социальном обслуживании, осуществляемом в структурном отделении дополнительного образования Учреждения, является обеспечение прав на развитие, личностное самоопределение и самореализацию.

Задачи:

- мотивация личности к познанию, творчеству, труду, искусству и здоровому образу жизни;
- создание условий способствующих росту самооценки и познавательных интересов ребенка;
- формирование личностных качеств и социально значимых ценностей и компетенций;
- формирование и развитие творческих способностей;
- формирование и развитие коммуникативных навыков;
- обновление содержания дополнительного образования детей в соответствии с интересами детей, потребностями семьи и общества;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Организация образовательного процесса	Январь	Приказ	Даниленко А.Г.	
2	Подготовка проектов приказов: - о зачислении и отчислении обучающихся	По мере выбытия и поступления	Приказ	Даниленко А.Г.	
3	Комплектование, наполнение учебных групп	Январь	Приказ	ПДО	
4	Формирование графика проведения занятий по дополнительным программам	Январь	Графики	Даниленко А.Г.	
5	Внедрение ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» в «Навигатор»	В течение года	Справка	Даниленко А.Г.	
6	Исполнение государственного задания	Ежеквартально	Отчет	Даниленко А.Г.	
7	Выставка поделок «Весенний букет»	Март	Выставка	Сороколетова К.А.	
8	Выставка «Весеннее дыхание»	Апрель	Выставка	Тютюник Н.В.	
9	Занимательная викторина «Волшебная картина»	Июнь	Викторина	Молчанова Е.В.	
10	Квест «Уверенными шагами в счастливое завтра»	Июнь	Квест	Болкуева Э.С.	
11	Спортивные забавы «День физкультурника»	Август	Спортивные соревнования	Янчук И.А.	
12	Викторина «Знаток родного края»	Сентябрь	Викторина	Некрасов В.А.	
13	Выставка «Краски осени»	Октябрь	Выставка	Тютюник Н.В.	
14	Конкурс «Турнир чтецов»	Ноябрь	Конкурс	Касавченко Л.Е.	

15	Выставка поделок «Зимний вальс»	Декабрь	Выставка	Сороколетова К.А.	
16	Результаты деятельности отделения дополнительного образования	Ежеквартально	Отчет	Даниленко А.Г.	
17	Подготовка информации по количественному составу обучающихся	Ежеквартально	Аналитическая справка	ПДО Даниленко А.Г.	
18	Проверка журналов реализации программ дополнительного образования	Июнь Декабрь	Справка	Даниленко А.Г.	
19	Участие в конкурсах	В течение года		ПДО	
20	Проверка Тематического планирования, рабочих программ	Июнь Ноябрь	Аналитическая справка	Даниленко А.Г.	
21	Посещение открытых мероприятий по программа ДО	В течение года	Аналитическая справка.	Даниленко А.Г.	
22	Подготовка аналитического отчета	Квартал Год	Приказ	Даниленко А.Г. ПДО	

1.9.1. План самообразования специалистов отделения дополнительного образования.

№ п/п	ФИО	Тема самообразования
1	Касавченко Л.Е	Развивающая игра - как одна из важных форм логопедического воздействия при работе с детьми с ОВЗ
2	Сороколетова К.А.	«Личностно-ориентированные технологии на занятиях по обр. программе художественно-эстетической направленности»
3	Молчанова Е.В.	Формирование первичных представлений об окружающем мире у детей в различных видах деятельности
4	Янчук И.А.	Двигательный игротренинг в физическом воспитании дошкольников: зверобатика, двигательные сказки, логоритмика, эвритмическая гимнастика, театр физического воспитания.
5	Болкуева Э.С.	«ИКТ в профессиональной деятельности педагога дополнительного образования»
6	Некрасов В.А.	
7	Тютюник Н.В.	Развитие творческих способностей у детей через нетрадиционные техники рисования

1.10. ПЛАН РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

№ п\п	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнерги и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
4	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции	Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение	График	Уборщик	

		месяца	уборки	служебных помещений	
ФЕВРАЛЬ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции	Кладовщик	
4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	

МАРТ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнерги и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	
4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	

8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
АПРЕЛЬ					
1	Участие в субботнике по уборке территории.	До 30.04.2023	Приказ	Все работники	
2	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнерги и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции	Кладовщик	
5	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
6	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
8	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
10	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
11	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение	График	Уборщик	

		месяца	уборки	служебных помещений	
МАЙ					
1	Проведение частичного ремонта отмостков и фасада здания учреждения.	В течение месяца	Акт весеннего осмотра здания	Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Проведение озеленения территории учреждения, посев цветов на клумбы, закупка рассады.	В течение месяца		Работники отделения	
3	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
5	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции	Кладовщик	
6	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
7	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
8	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	

			стирку		
9	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
10	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
ИЮНЬ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнерги и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	
4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	

6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
9	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
ИЮЛЬ					
1	Проведение косметического ремонта помещений учреждения, спальных блоков воспитанников.	В течение месяца	План	Работники учреждения	
2	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	
6	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
7	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для	В течение	Арматурные	Машинист по	

	воспитанников	месяца	карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	стирке и ремонту спецодежды	
8	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
9	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
12	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
АВГУСТ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	

4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
СЕНТЯБРЬ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнерги и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля	Кладовщик	

			срока годности продуктов		
4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
ОКТЯБРЬ					
1	Проведение санитарной уборки территории в осенний период (чистка клумб и газонов от сухих листьев и веток).	В течение месяца		Работники отделения	
2	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение	В течение	Журнал	Кладовщик	

	соответствующей документации	месяца	бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов		
5	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
6	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
8	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
9	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
НОЯБРЬ					
1	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

			электроэнерги и		
3	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	
4	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
5	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
8	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение месяца	График уборки	Уборщик служебных помещений	
ДЕКАБРЬ					
1	Очистка территории от снега и наледи, посыпка территории песком.	В течение месяца по мере необходимости		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

2	Проведение текущих ремонтных работ на территории и в здании согласно заявок	В течение месяца	Журнал заявок на ремонт	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
3	Учет показаний потребления энерго и водоресурсов, тепловой энергии.	Ежедневно	Журналы учета потребления воды и электроэнергии	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4	Учет сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	В течение месяца	Журнал бракеража сырой продукции Журнал контроля срока годности продуктов	Кладовщик	
5	Поддержание кладовой продуктов питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение месяца		Кладовщик	
6	Учет и выдача постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников	В течение месяца	Арматурные карты, Журнал выдачи постельного инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
7	Стирка и ремонт одежды воспитанников	В течение месяца	Журнал учета белья, сдаваемого в стирку	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
8	Поддержание пищеблока и столовой в соответствии с санитарными нормами и правилами	Ежедневно	График уборки	Повара	
9	Генеральная уборка помещений согласно графика	В течение	График	Уборщик	

		месяца	уборки	служебных помещений	

1.11. ПЛАН РАБОТЫ КАРАНТИННОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цель: обеспечение приема поступающих детей, медико-санитарное обеспечение и лечебно-профилактическая помощь воспитанникам Центра, профилактика заболеваний, формирование здорового образа жизни и санитарно-гигиеническое просвещение воспитанников проходящих реабилитацию.

Задачи:

- наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием воспитанников и оказание им лечебно-профилактической помощи;
- проведение диспансеризации воспитанников согласно возраста;
- осуществление первичной медико-санитарной помощи;
- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
- приобщение воспитанников и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;
- комплексная оценка состояния здоровья воспитанников на основании результатов медицинского обследования;
- диспансерный учет воспитанников, имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- организация производственного контроль карантинного отделения, пищеблока;
- организация проведения предварительного и периодического медицинского обследования работников учреждения;
- осуществление контроля за санитарным состоянием помещений учреждения.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	ЯНВАРЬ				
1.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанникам	Журнал прививок	до 31.01.2024	Мед работники	
2.	Беседы на тему «Профилактика травматизма зимой»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 31.01. 2024	Мед работники	
3.	Организация проведения медицинского осмотра сотрудников	Приказ	до 31.01.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	

4.	Ежедневный контроль за соблюдением санитарных правил при обеспечении питания воспитанников Центра. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и мытья посуды. Контроль за технологией приготовления продукции, проведение витаминизации. Контроль за организацией питьевого режима. Проверка сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания. Отбор суточных проб.	Журналы	Постоянно	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графика	
5.	Беседа на тему «Простуда, профилактика лечения»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 31.01. 2024	Мед работники	
6.	Организация производственного контроля на год	Приказ	до 31.01. 2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказа	
7.	Проведение диспансеризации и медицинских осмотров воспитанникам	План	до 31.01. 2024	Мед работники	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ	до 20.02.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра	
2.	Подведение итогов медосмотра сотрудников	Приказ	до 28.02.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
3.	Беседа «Профилактика кишечных инфекций»	Тетрадь санпросвет	до 28.02. 2024	Мед работники	

		работы, фотоматериал			
4.	Беседа «Соблюдение личной гигиены девочек и мальчиков»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 28.02. 2024	Мед работники	
МАРТ					
1.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанников	Журнал прививок	до 20.03. 2024	Мед работники	
2.	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Журнал внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	до 30.03. 2024	Комиссия по проведению внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	
3.	Беседа «О вреде курения, алкоголя и наркотиков»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.03. 2024	Мед работники	
4.	Оформление медицинских стендов и обновление материалов	Наглядный материал	В течение месяца	Мед работники	
5.	Выполнение санитарно-гигиенического режима в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ, Акты	до 31.03. 2024	Мед работники	
АПРЕЛЬ					
1.	Подготовка отчета карантинного отделения за 1-й квартал 2024 года	Приказ, отчет	до 10.04.2024	Ст. медицинская сестра	
2.	Проведение бесед на тему «Профилактика ОКИ»	Тетрадь санпросвет работы,	до 30.04.2024	Мед работники	

		фотоматериал			
3.	Проведение бесед на тему «Рациональное питание для детей и подростков»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.04.2024	Мед работники	
4.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанников	Прививочные карты	до 30.04.2024	Мед работники	
5.	Проведение производственного контроля	Акты	до 30.04.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
6.	Проведение учебно-практических занятий по оказанию первой помощи с применением наглядных материалов в рамках Недели по гражданской защите	Приказ	По плану	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
МАЙ					
1.	Проведение диспансеризации воспитанников	Форма	до 31.05. 2024	Мед работники	
2.	Организация проведения медосмотра сотрудников	Приказ	до 31.05. 2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
3.	Контроль питьевого режима	Приказ	до 30.05. 2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графику	

4.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанников	Журнал прививок	до 30.05. 2024	Мед работники	
ИЮНЬ					
1.	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Журнал внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	до 30.06.2024	Комиссия по проведению внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	
2.	Подведение итогов медосмотра сотрудников	Приказ	до 30.06.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
3.	Беседы на тему «Оказание перво помощи при утоплении»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.06.2024	Мед работники	
4.	Подготовка воспитанников в детский оздоровительный лагерь	Приказ	до 31.06.2024	Мед работники	
ИЮЛЬ					
1.	Подготовка отчета карантинного отделения за 2-йкватал 2024 года	Приказ, отчет	До 10.07.2024	Ст. медицинская сестра	
2.	Проведение генеральных уборок и текущего ремонта в карантинном блоке	Журнал	В течение месяца	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графику	
	АВГУСТ				
1.	Подготовка медицинских документов для учебных заведений	карты, формы,	до 31.08.2024	Ст.	

		справки		медицинская сестра, медсестра	
2.	Прием воспитанников после оздоровления. Анализ проведенного оздоровления воспитанников за летний период	Приказ	до 31.08.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанникам против Гриппа	Журнал прививок, прививочные карты	до 30.09.2024	Мед работники	
2.	Планирование и организация проведения диспансеризации сотрудникам	Отчет	до 30.09.2024	Мед работники	
3.	Беседа «Здоровы образ жизни»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.09.2024	Мед работники	
4.	Беседа «Профилактика педикулеза»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 20.09.2024	Мед работники	
5.	Планирование и организация проведения прививок от Гриппа сотрудникам	Приказ	до 30.09.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графика	
5.	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Журнал внутреннего контроля качества	до 30.09.2024	Комиссия по проведению внутреннего контроля	

		медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности		качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	
ОКТЯБРЬ					
1.	Беседа «Ядовитые растения»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.10.2024	Мед работники	
2.	Беседа с воспитанниками «Вредные привычки»	Тетрадь санпросвет работы, фотоматериал	до 30.10.2024	Мед работники	
3.	Беседа с работниками по оказанию первой доврачебной помощи в рамках Месячника по гражданской обороне	Приказ	По плану	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графика	
4.	Подготовка отчета карантинного отделения за 3-й квартал 2024 года	Приказ, отчет	до 10.10.2024	Ст. медицинская сестра	
5.	Проведение производственного контроля	Акты	до 30.10.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна приказу	
НОЯБРЬ					
1.	Выполнение санитарно-гигиенического режима в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»	Приказ, Акты	до 28.11.2024	Мед работники	
2.	Беседа «Профилактика глистных инвазий»	Тетрадь	до 30.11.2024	Мед работники	

		санпросвет работы, фотоматериал			
3.	Планирование и организация проведения профилактических прививок воспитанников	Журнал прививок	до 30.11.2024	Мед работники	
ДЕКАБРЬ					
1.	Составление отчета карантинного отделения за 4-й квартал, анализ работы отделения за год	Приказ, Отчет	До 10.12.2024	Ст. медицинская сестра	
2.	Составление номенклатуры дел отделения	Приказ	Номенклатура дел	Ст. медицинская сестра	
3.	Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Журнал внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	до 30.12.2024	Комиссия по проведению внутреннего контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	
4.	Составление плана работы отделения на 2025г.	Приказ	до 15.12.2024	Ст. медицинская сестра, медсестра	
5.	Практическое занятие с воспитанниками по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре в рамках «Плана занятий по изучению мер пожарной безопасности с воспитанниками»	Приказ	В течение месяца	Ст. медицинская сестра, медсестра согласна графика	
6.	Подведение итогов медосмотра воспитанников за 2024 г.	Информация	до 30.12.2024	Ст. медицинская	

				сестра, медсестра согласна приказа	
7.	Актуализация номенклатуры дел	Приказ	До 30.12.2024	Ст. медицинская сестра	
8.	Составление циклограммы на 2025 год.	Приказ	До 30.12.2024	Ст. медицинская сестра	

1.12. ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.

Цель деятельности: содействие учреждению в реализации целей, задач, уставных функций и перспективном развитии; оказание всесторонней, в том числе, финансовой и материальной помощи, правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов центра, ее воспитанников и работников.

Задачи деятельности:

1) Содействовать укреплению и совершенствованию финансовой и материальной базы центра.

2) Содействовать стимулированию, информации и пропаганде деятельности учреждения, правовому обеспечению, защите и поддержке прав и интересов центра, воспитанников и работников.

3) Способствовать организации и проведению социально-культурных мероприятий центра, развитию воспитательно-реабилитационного процесса.

4) Привлекать дополнительные ресурсы для обеспечения деятельности и развития центра.

5) Совершенствовать материально-техническую базу учреждения, улучшать условия реабилитации воспитанников.

№	Содержание мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	1. Отчет о проделанной работе за 2023 год 2. Внесение изменений в состав попечительского совета. 3. Утверждение плана работы на 2024 год. 4. Заключение договоров о сотрудничестве с организациями и предприятиями города.	Январь	Попечительский совет	
2	1. Организация работы по формированию имиджа ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»: - обновление сайта учреждения; -проведение массовых мероприятий; - привлечение волонтёров 2. Отчет о проделанной работе за первый квартал 2024 года.	До 10 апреля	Попечительский совет	
3	1. Организация ремонтных работ по благоустройству здания и территории учреждения. 2. Осуществление закупок строительных материалов для осуществления ремонтных работ в летний период. 3. Организация работы по привлечению внебюджетных денежных средств. 4. Подготовительные мероприятия по организации летнего оздоровления воспитанников и посещение экскурсий. 5. Отчет о проделанной работе за второй квартал 2024 года.	До 10 июля	Попечительский совет	

4	1.Организация учебно-воспитательного процесса. 2. Помощь в организации и проведении субботников по благоустройству территории учреждения. 3. Отчет о проделанной работе за третий квартал 2024 года.	До 10 октября	Попечительский совет	
5	1. Привлечение внебюджетных денежных средств для проведения предновогодних и новогодних праздничных мероприятий. 2. Проведение праздника «дня Святого Николая» и Новогодних утренников. 3. Сбор, систематизация и подготовка материалов для составления отчёта о работе Попечительского совета за 2024 год.	До 20 декабря	Секретарь Попечительского совета	

1.13. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА.

Комплексная безопасность Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» включает в себя ряд мероприятий, обеспечивающий безопасность жизнедеятельности, предупреждение травматизма, сохранение здоровья воспитанников и работников, организацию подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, противодействие терроризму и экстремизму, противодействие коррупции и пресечение коррупционных правонарушений, проведение мероприятий обеспечивающих безопасность дорожного движения, информационную безопасность от несанкционированного доступа и защиту персональных данных от незаконного распространения (далее по тексту **Комплексная безопасность**).

Цель: обеспечение безопасного функционирования учреждения, своевременное распознавание и предотвращение потенциальных угроз, сохранение жизни и здоровья воспитанников, сотрудников и материальных ценностей от возможных несчастных случаев, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуации, а также готовность сотрудников и воспитанников к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.

Задачи:

- подготовка мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и гражданской обороне.
- планирование и проведение занятий по подготовке работников и воспитанников по вопросам безопасности, антитеррористической защиты и действиям при возникновении ЧС;
- осуществление контроля за соблюдением требований пропускного и внутриобъектного режима;
- организация и поддержка взаимодействия с органами внутренних дел, ФСБ, Росгвардией, МЧС, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности;
- оказание помощи работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения массовых мероприятий;
- расширение теоретических знаний воспитанников и работников по вопросу противодействия экстремизму и терроризму и организация практических навыков в правильности действий в чрезвычайных ситуациях.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Своевременное доведение нормативных документов по Комплексной безопасности до работников учреждения	Журнал ознакомления работников с инструкциями и локальными нормативными актами по безопасности	По мере внесения изменений и издание новых локальных актов	Заместитель директора	
2.	Обучение должностных лиц и сотрудников учреждения в ГБОО ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне и	Согласно Плана ГБОО ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне и	В течение года	Заместитель директора	

	чрезвычайным ситуациям Республики Крым»	чрезвычайным ситуациям Республики Крым»			
3.	Выполнение мероприятий по устранению замечаний, предписаний надзорными органами по Комплексной безопасности	При наличии предписания составляется отдельный план мероприятий по устранению нарушений	По мере необходимости при выявленных нарушениях и составлении предписания	Заместитель директора	
4.	Взаимодействие с территориальными органами Росгвардии, МВД, МЧС, ФСБ и др.	Совместные мероприятия	По мере необходимости	Заместитель директора	
5.	Приобретение, установка, замена оборудования и материалов, а так же оказание услуг (работ) по Комплексной безопасности	В соответствии с планом ФХД, при незапланированных мероприятиях в соответствии с заявкой (служебной запиской)	При необходимости в течение года	Специалист по государственным закупкам на основании заявки заместителя директора	
6.	Подготовка и предоставление сведений по Комплексной безопасности в МОНМ РК и прочие организации	Письма, сведения по установленной форме	По мере поступления от МОНМ РК и прочих организаций	Заместитель директора	
7.	Контроль структурных подразделений по выполнению мероприятий по Комплексной безопасности учреждения (ведение журналов, проведение бесед и занятий с воспитанниками)	Журналы, сайт	1 раз в квартал	Заместитель директора	
8.	Составление анализа работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» за 2024 год	Приказ	Декабрь	Заместитель директора	
9.	Составление плана работы ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» на 2025 год	Приказ	Декабрь	Заместитель директора	
10.	Корректировка номенклатуры дел	Приказ	Декабрь	Заместитель	

				директора	
11.	Подготовка отчета по результатам самообследования за 2023	Приказ	Апрель 2024	Заместитель директора	
12.	Подготовка циклограммы на 2025 год	Приказ	Декабрь	Заместитель директора	

1.13.1. План работы по обеспечению антитеррористической защищенности.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Заключение договоров на обслуживание КТС и охрану при помощи средств КТС	Договора	В течение месяца	Заместитель директора	
2.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 31.01.2024	Заместитель директора	
3.	Усиление пропускного и внутриобъектового режима на территорию учреждения	Приказ	До 31.01.2024	Заместитель директора	
4.	Проведение обследования и категорирования объекта в рамках актуализации Паспорта безопасности	Приказ, Акт	До 31.01.2024	Директор, заместитель директора, Комиссия	
5.	Направление писем в территориальные подразделения Росгвардии, МЧС и ФСБ для составления акта актуализации Паспорта безопасности	Письма	До 20.01.2024	Заместитель директора	
6.	Разговор по душам «Не сломай свою судьбу»	Беседа	До 31.01.2024	Воспитатели СРСР и СПП	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Организация обучения работников в области антитеррористической защищенности	Приказ	До 10.02.2024	Заместитель директора	
2.	Проведение повторного инструктажа по антитеррористической защищенности	Журнал проведения инструктажей	До 17.02.2024	Заместитель директора	
3.	Командно-штабная тренировка «Действия руководства, персонала и воспитанников учреждения при обнаружении предмета, похожего на взрывное	Приказ	20.02.2024	Заместитель директора	

	устройство»				
4.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 28.02.2024	Заместитель директора	
5.	Занятие с воспитанниками «Терроризм - глобальная проблема современности»	Беседа	До 28.02.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
6.	Актуализация паспорта безопасности	Приказ	До 28.10.2024	Заместитель директора	
МАРТ					
1.	Проверка чердачных, цокольных, хозяйственных и других помещений на предмет их противопожарного состояния и антитеррористической защищенности	Акт комиссионной проверки	До 31.03.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 31.03.2024	Заместитель директора	
3.	Организация мер по обеспечению безопасности при проведении массового праздничного мероприятия «Международный женский день» в учреждении.	По плану мероприятий учреждения	По мере необходимости , при проведении мероприятия	Заместитель директора	
4.	Мероприятие с воспитанниками «Экстремизму и терроризму - НЕТ!»	Беседа	До 31.03.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
5.	Подготовка и проведение заседаний Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз в учреждении	Протокол	До 15.03.2024	Рабочая группа	
АПРЕЛЬ					
1.	Контроль работы дежурного персонала (сторожа, вахтера) по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов и ведение соответствующей документации	Проверка ведения соответствующих журналов	В течение месяца	Заместитель директора	
2.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.04.2024	Заместитель директора	
3.	Практическое занятие «Действие персонала и воспитанников учреждения при получении информации о минировании здания в дневное время» с представителями Росгвардии по	Приказ	20.04.2024	Заместитель директора	

	г. Керчи				
МАЙ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 31.05.2024	Заместитель директора	
2.	Беседы с воспитанниками: «Терроризм. Правила поведения воспитанников при захвате в заложники»	Беседа	До 31.05.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
ИЮНЬ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.06.2024	Заместитель директора	
2.	Беседа с воспитанниками «Защита от угроз террористических воздействий»	Беседа	До 30.06.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
3.	Подготовка и проведение заседаний Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз в учреждении	Протокол	До 15.06.2024	Рабочая группа	
4.	Подготовка Плана работы Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз в учреждении на 2-е полугодие 2023 года	План	До 20.06.2024	Рабочая группа	
ИЮЛЬ					
1.	Организация мер по обеспечению безопасности при проведении ежегодного конкурса «Мисс центра»	По плану мероприятий учреждения	По мере необходимости, при проведении мероприятия	Заместитель директора	
2.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.07.2024	Заместитель директора	
АВГУСТ					
1.	Проведение повторного инструктажа по антитеррористической защищенности	Журнал проведения инструктажей	До 17.08.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка чердачных, цокольных, хозяйственных и других помещений на предмет их противопожарного состояния и антитеррористической защищенности	Акт комиссионной проверки	До 31.08.2024	Заместитель директора	

3.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.08.2024	Заместитель директора	
4.	Конкурс рисунков «Дети против насилия и террора»	Конкурс	До 30.08.2024	Воспитатели СОСР И СПП	
5.	Практическое занятие «Действия руководства, персонала и воспитанников при захвате (угрозе захвата) в заложники» с представителями МВД по г. Керчи	Приказ	28.08.2024	Заместитель директора	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.09.2024	Заместитель директора	
2.	Усиление пропускного и внутриобъектового режима на территорию учреждения	Приказ	До 10.09.2024	Заместитель директора	
3.	Беседы с воспитанниками: - «Как не стать жертвой преступления»; - «День солидарности в борьбе с терроризмом»	Беседа	До 30.09.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Подготовка и проведение заседаний Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз в учреждении	Протокол	До 15.09.2024	Рабочая группа	
ОКТЯБРЬ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.10.2024	Заместитель директора	
2.	Организация мер по обеспечению безопасности при проведении ежегодного мероприятия «Осенний бал»	По плану мероприятий учреждения	По мере необходимости, при проведении мероприятия	Заместитель директора	
3.	Круглый стол «БУЛЛИНГ»	Круглый стол	До 30.10.2024	Психолог СОСР	
4.	Беседы с воспитанниками: - «Правила поведения при обнаружении незнакомого предмета»; - «Как противостоять влиянию подростковых антиобщественных группировок»	Беседа	До 30.10.2024	Воспитатели СОСР и СПП	

5.	Командно-штабная тренировка *(с привлечением сил и средств МВД России по Республике Крым, МЧС по Республике Крым, ФС ВНГ России по Республике Крым и г. Севастополю)* «Организация совместных действий администрации учреждения с правоохранительными органами и аварийными службами при угрозе совершения (совершении) террористического акта и при ликвидации его последствий».	Приказ	24.10.2024	Заместитель директора	
НОЯБРЬ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 30.11.2024	Заместитель директора	
2.	Презентация на тему «Как уберечь себя от терроризма»	Презентация	До 30.11.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
3.	Контроль работы дежурного персонала (сторожа, вахтера) по соблюдению пропускного и внутриобъектовго режимов и ведения соответствующей документации	Проверка ведения соответствующих журналов	В течение месяца	Заместитель директора	
ДЕКАБРЬ					
1.	Проверка охранного освещения, систем оповещения (громкоговорящая связь)	Журнал проверки	До 20.12.2024	Заместитель директора	
2.	Организация мер по усилению антитеррористической и пожарной безопасности в период проведения Новогодних, рождественских праздников и зимних каникул	Приказ	До 15.12.2024	Заместитель директора	
3.	Беседа с воспитанниками: «Терроризм: его истоки и последствия»	Беседа	До 30.12.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Подготовка и проведение заседаний Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз в учреждении	Протокол	До 15.12.2024	Рабочая группа	
5.	Подготовка Плана работы Рабочей группы управления и контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических и экстремистских угроз на 2024 год	Приказ, План	До 10.12.2024	Рабочая группа	
6.	Подготовка Плана командно-штабных учений и	Приказ, План	До 10.12.2024	Заместитель	

	практических тренировок на 2024 год			директора	
7.	Издание приказа о назначении ответственного за антитеррористическую защищенность и утверждение Плана основных мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
8.	Организация работы по предотвращению кризисных ситуаций и утверждение плана мероприятий на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
9.	Организация работы по профилактике и предотвращению буллинга и утверждение плана мероприятий на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
10.	Организация работы по профилактике экстремизма и противодействию вовлечения воспитанников в организации экстремистской и террористической направленности и утверждение Плана на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	

1.13.2. План работы по обеспечению защиты персональных данных.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Организация работы по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2023 год	Приказ	До 30.01.2024	Заместитель директора	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (делопроизводитель)	Приказ, Акт внутреннего контроля	До 28.02.2024	Комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям	
2.	Проведение повторного инструктажа с лицами, допущенными к работе с информационной системой персональных данных	Журнал проведения инструктажей по информационной безопасности и защите	До 28.02.2024	Заместитель директора	

		персональных данных			
МАРТ					
1.	Осуществление контроля за: - обеспечением соблюдения режима обработки ПД; - сбором согласий на обработку персональных данных работников и воспитанников; - обеспечением конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные	Протокол	До 30.03.2024	Заместитель директора	
АПРЕЛЬ					
1.	Обучение работников порядку обработки ПДн	Протокол	До 30.04.2024	Заместитель директора	
2.	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (главный бухгалтер)	Приказ, Акт внутреннего контроля	До 30.04.2024	Комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям	
МАЙ					
1.	Разработка и внесение изменений в локальные акты по защите персональных данных	Приказ	По мере необходимости	Заместитель директора	
2.	Обновление информации в разделе Защита персональных данных на официальном сайте учреждения	Сайт	По мере необходимости	Заместитель директора	
3.	Обновление информационных стендов по защите персональных данных	Информационные стенды	По мере необходимости	Заместитель директора	
ИЮНЬ					
1.	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (старшая медицинская сестра)	Приказ, Акт внутреннего контроля	До 30.06.2024	Комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям	
ИЮЛЬ					

1.	Осуществление контроля за: - обеспечением соблюдения режима обработки ПД; - сбором согласий на обработку персональных данных работников и воспитанников; - обеспечением конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные	Протокол	До 30.07.2024	Заместитель директора	
АВГУСТ					
1.	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Заведующий СОСР и СПП)	Приказ, Акт внутреннего контроля	До 30.08.2024	Комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Контроль защищенности персональных данных обрабатываемых в информационной системе «Единая централизованная система ведения бюджетного (бухгалтерского) учета»	Протокол	До 30.09.2024	Комиссия по контролю защищенности ИС	
ОКТЯБРЬ					
1.	Осуществление контроля за: - обеспечением соблюдения режима обработки ПД; - сбором согласий на обработку персональных данных работников и воспитанников; - обеспечением конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные	Протокол	До 30.10.2024	Заместитель директора	
2.	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Заведующий отделением дневного пребывания)	Приказ, Акт внутреннего контроля	До 30.10.2024	Комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям	
ДЕКАБРЬ					

1.	Составление отчета по реализации плана мероприятий по обеспечению защиты персональных данных за 2024 год	Отчет	До 15.12.2024	Заместитель директора	
2.	Издание приказа об организации мероприятий, направленных на защиту персональных данных и утверждение плана работы на 2025 год	Приказ	До 30.12.2023	Заместитель директора	

1.13.3. План работы по обеспечению безопасности в области ГО и ЧС.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Разработка и утверждение плана работы комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС на 2024 год	Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС	До 12.01.2024	Комиссия КЧС и ПБ	
2.	Разработка и утверждение плана работы эвакуационной комиссии на 2024 год	Протокол заседания эвакуационной комиссии	До 12.01.2024	Эвакуационная комиссия	
3.	Разработка и утверждение плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2023 год	Приказ, План	До 31.01.2024	Заместитель директора	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Заседание эвакуационной комиссии	Протокол	До 28.02.2024	Эвакуационная комиссия	
2.	Проведение ежегодного инструктажа с работниками по действиям в чрезвычайных ситуациях	Журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях	До 10.02.2024	Заместитель директора	
МАРТ					
1.	Организация обучения работников учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»	Приказ	До 30.03.2024	Заместитель директора	

2.	Заседание комиссии КЧС и ПБ	Протокол	До 31.03.2024	Комиссия КЧС и ПБ	
АПРЕЛЬ					
1.	Проведение «Недели по гражданской защите»	Приказ, по отельному плану	До 30.04.2024	Заместитель директора	
МАЙ					
1.	Заседание эвакуационной комиссии	Протокол	До 30.05.2024	Эвакуационная комиссия	
ИЮНЬ					
1.	Заседание комиссии КЧС и ПБ	Протокол	До 30.06.2024	Комиссия КЧС и ПБ	
ИЮЛЬ					
1.	Составление отчета по гражданской обороне за 1-е полугодие 2024 года и предоставление в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	Отчет по установленной форме	До 10.07.2024	Заместитель директора	
2.	Разработка и внесение изменений в локальные акты по гражданской обороне	Приказ	По мере необходимости	Заместитель директора	
3.	Обновление информации в разделе Гражданская оборона на официальном сайте учреждения	Сайт	По мере необходимости	Заместитель директора	
4.	Обновление информационных стендов по гражданской обороне	Информационные стенды	По мере необходимости	Заместитель директора	
АВГУСТ					
1.	Заседание эвакуационной комиссии	Протокол	До 30.08.2024	Эвакуационная комиссия	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Заседание комиссии КЧС и ПБ	Протокол	До 30.09.2024	Комиссия КЧС и ПБ	
2.	Проведение Месячника по гражданской обороне в период с 02.10.2024-31.10.2024	Приказ, по отдельному плану	До 20.09.2024	Заместитель директора	
ОКТЯБРЬ					
1.	Итоги организации обучения работников учреждения в ГО и ЧС и проверка знаний работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	Приказ, Протоколы	В течение месяца	Комиссия по проверке знаний в области ГО и ЧС	

НОЯБРЬ					
1.	Составление отчета по гражданской обороне за 2024 год и предоставление в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	Отчет по установленной форме	До 30.11.2024	Заместитель директора	
ДЕКАБРЬ					
1.	Подведение итогов комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС за 2023 год	Протокол	До 15.12.2024	Комиссия КЧС и ПБ	
2.	Подведение итогов эвакуационной комиссии за 2024 год	Протокол	До 15.12.2024	Эвакуационная комиссия	
3.	Издание приказа об организации и ведении гражданской обороны в 2025 году	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	

1.13.4. План работы по обеспечению информационной безопасности.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по информационной безопасности в 2025 году	Приказ	До 12.01.2024	Системный администратор	
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по информационной безопасности воспитанников на 2024 год	Приказ	До 12.01.2024	Системный администратор	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Проведение медиаурока с воспитанниками по теме «Информационная безопасность»	Медиаурок	До 28.02.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 28.02.2024	Системный администратор	
МАРТ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	Дол 30.03.2024	Системный администратор	
АПРЕЛЬ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств	Журнал	До 30.04.2024	Системный	

	криптографической защиты информации	ежедневной выдачи СКЗИ		администратор	
2.	Разработка и внесение изменений в локальные акты по информационной безопасности	Приказ	По мере необходимости	Системный администратор	
МАЙ					
1.	Беседа с воспитанниками на тему: «Приемы безопасной работы в интернете»	Беседа	До 30.05.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.05.2024	Системный администратор	
ИЮНЬ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.06.2024	Системный администратор	
2.	Обновление информации в разделе Информационная безопасность на официальном сайте учреждения	Сайт	По мере необходимости	Системный администратор	
ИЮЛЬ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.07.2024	Системный администратор	
АВГУСТ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.08.2024	Системный администратор	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.09.2023	Системный администратор	
ОКТЯБРЬ					
1.	Беседа с воспитанниками «Мой друг-Интернет»	Беседа	До 30.10.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.10.2024	Системный администратор	

НОЯБРЬ					
1.	Осуществление контроля за использованием средств криптографической защиты информации	Журнал ежедневной выдачи СКЗИ	До 30.11.2023	Системный администратор	
ДЕКАБРЬ					
1.	Составление отчета по реализации плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности за 2024 год	Отчет	До 15.12.2024	Системный администратор	
2.	Издание приказа об организации мероприятий, направленных на информационную безопасность и утверждение плана мероприятий по информационной безопасности на 2024 год	Приказ, План	До 30.12.2024	Системный администратор	

1.13.5. План работы по противодействию коррупции.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Издание приказа об организации работы по противодействию коррупции в 2024 году	Приказ	До 12.01.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
2.	Разработка и утверждение плана антикоррупционного просвещения работников и воспитанников на 2025 год	Приказ	До 12.01.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Протокол	В течение месяца	Комиссия по рассмотрению	
2.	Воспитательный час с несовершеннолетними: «Быть	Беседа	В течение	Воспитатели СОСР и	

	честным. По законам справедливости»		месяца	СПП	
МАРТ					
1.	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 1-й квартал 2024 года	Приказ	До 30.03.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
2.	Обеспечение контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта	Протокол	До 30.03.2024	Комиссия по противодействию коррупции	
АПРЕЛЬ					
1.	Обеспечение представления руководителем учреждения, его заместителями, лицами, замещающими отдельные должности, включенные в утвержденные Министерством перечни должностей на основании трудового договора в учреждении, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Сведения по установленной форме	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
2.	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждении, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сайт учреждения	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
3.	Осуществление анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в учреждении, и лицами, замещающими их	Аналитическая справка	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
4.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах	Аналитическая справка	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику	

	имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в учреждении, и лицами, замещающими их.			коррупционных и иных правонарушений	
5.	Обеспечение представления руководителем учреждения, его заместителями, гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, утвержденные Министерством, а также лицами, замещающими указанные должности, деклараций о возможной личной заинтересованности	Декларации о возможной личной заинтересованности	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
6.	Осуществление анализа деклараций, представленных гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, утвержденные Министерством, а также лицами, замещающими указанные должности, относительно возможной личной заинтересованности	Аналитическая справка	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
7.	Осуществление анализа наличия у работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждении, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на предмет выявления возможного или возникшего конфликта интересов	Аналитическая справка	до 30.04.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
МАЙ					
1.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Протокол	В течение месяца	Комиссия по рассмотрению	
2.	Воспитательские часы: - для младшей и средней группы «Что такое хорошо и что такое плохо?»; - для старшей группы «Жизнь дана на добрые дела»	Беседы	В течение месяца	Воспитатели СОСР и СПП	

ИЮНЬ					
1.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) руководителя и лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по вопросам применения законодательства о противодействия коррупции	Совещание	До 30.06.2024	Директор	
2.	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 2-й квартал 2024 года	Приказ	До 30.06.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
3.	1.Обеспечение контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта 2. Обеспечение проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций в учреждении, проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	Протокол	До 30.06.2024	Комиссия по противодействию коррупции	
4.	Дебаты для старших воспитанников «Встреча с коррупцией»	Дебаты	До 30.06.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
5.	1. Анализ антикоррупционной работы. 2. Осуществление контроля за выполнением планов работы по противодействию коррупции, анализа деятельности учреждения и реализацией положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	Протокол	В течение месяца	Административный совет	
ИЮЛЬ					
1.	1. Организация доведения до лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждении, положений о законодательстве о конфликте интересов, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, а также по негативному отношению к	Протокол	До 30.07.2024	Комиссия по противодействию коррупции	

	дарению подарков работникам учреждения в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей. 2. Осуществление анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками, членами комиссий по осуществлению закупок, а также контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком 3. Обеспечение контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта				
АВГУСТ					
1.	1.Осуществление анализа соответствия законодательству локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования 2. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	Протокол	До 30.08.2024	Административный совет	
2.	Воспитательный час с несовершеннолетними: «Что такое коррупция? Как решить проблему коррупции?»	Беседа	До 30.08.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Протокол	В течение месяца	Комиссия по рассмотрению	
2	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 3-й квартал 2024 года	Приказ	До 30.09.2024	Ответственный за профилактику	

				коррупционных и иных правонарушений	
ОКТЯБРЬ					
1.	Обеспечение участия, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительны профессиональным программам в области противодействия коррупции	Обучение	В течение месяца	Директор	
2.	Воспитательный час с несовершеннолетними: «Государство и человек: конфликт интересов»	Беседа	До 30.10.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
НОЯБРЬ					
1.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Протокол	21.11.2024	Комиссия по рассмотрению	
2.	Осуществление контроля за проведением внутреннего контроля и аудита	Приказ	До 30.11.24	Директор	
3.	1. Осуществление анализа: - практики обжалования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Республики Крым в контрольных органах в сфере закупок; - отмены учреждением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок; - судебной практики по обжалованию решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок 2. Обеспечение контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта	Протокол	До 30.11.2024	Комиссия по противодействию коррупции	
4.	Беседа с воспитанниками: «Коррупция-угроза для	Беседа	До 30.11.2024	Воспитатели СОСР и	

	демократического государства»			СПП	
5.	Проведение Антикоррупционной недели, приуроченной к Международному дню борьбы с коррупцией	Приказ, план	С 01.12.2024-09.12.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
ДЕКАБРЬ					
1.	Подготовка отчета по противодействию коррупции за 4-й квартал 2023 года	Приказ	До 10.12.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
2.	Проведение инструктажа с работниками по противодействию коррупции	Журнал проведения инструктажей	До 09.12.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
3.	Издание приказа об организации работы по противодействию коррупции в 2025 году	Приказ	До 30.12.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
4.	Разработка и утверждение плана антикоррупционного просвещения на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
5.	1. Анализ антикоррупционной работы. 2. Осуществление контроля за выполнением планов работы по противодействию коррупции, анализа деятельности учреждения и реализацией положений статьи 13.3 ФЗ «О противодействии коррупции»	Протокол	До 10.12.2024	Административный совет	

1.13.6. План работы по обеспечению противопожарной безопасности.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					

1.	Заключение договора на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	Договор	В течение месяца	Специалист по государственным закупкам	
2.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 31.01.2024	Заместитель директора	
3.	Беседа с воспитанниками: «Как вести себя дома, когда нет родителей (Действия во время возникновения пожара)».	Беседа	До 31.01.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Занятие с воспитанниками «Как вызвать помощь пожарных, полиции, скорой помощи, об ответственности ложных вызовов»	Занятие	До 31.01.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
5.	Проведение повторного противопожарного инструктажа с работниками	Журнал учета противопожарных инструктажей	До 31.01.2024	Заместитель директора	
6.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Проведение проверки состояния и условий пожарной безопасности	Приказ, акт	До 28.02.2024	Заместитель директора	
2.	Проведение освидетельствования и перезарядка огнетушителей. Занесение данных в журнал учета огнетушителей	Договор, акт освидетельствования, испытаний и зарядки огнетушителей	До 11.02.2024	Заместитель директора	
3.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 28.02.2024	Заместитель директора	
4.	Проверка работоспособности автоматической пожарной	Журнал	До 28.02.2024	Специалист СГО	

	сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	эксплуатации систем противопожарной защиты		КРО ВДПО	
5.	Проведение измерения сопротивления изоляции и заземление электрических сетей	Договор, технический отчет	До 12.02.2024	Заведующий хозяйством	
6.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
МАРТ					
1.	Проведение технического обслуживания и проверка внутренних пожарных кранов, перекатки пожарных рукавов на новую складку	Акт	До 30.03.2024	Комиссия	
2.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 31.03.2024	Заместитель директора	
3.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 31.03.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
4.	Проведение мероприятий по готовности автономного резервного источника питания (электробензогенератор)	Акт, журнал эксплуатации электробензогенерат.	До 31.03.2024	Заведующий хозяйством	
5.	Проведение КВН с воспитанниками по пожарной безопасности	Мероприятие	До 31.03.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
6.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра	В течение месяца	Заместитель директора	

		огнетушителей			
АПРЕЛЬ					
1.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.04.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций (пандус)	Договор, Протокол	До 24.04.2024	Заместитель директора	
3.	Выполнение мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в весенне-летний период	Приказ, по отдельному плану	В течение месяца	Заместитель директора	
4.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.04.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
5.	Игра-соревнование с воспитанниками «Пожарная дружина»	Мероприятие	До 30.04.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
6.	Беседа с воспитанниками «Как правильно эксплуатировать электрические принадлежности!»	Беседа	До 30.04.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
7.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
МАЙ					
1.	Проверка технического состояния системы вентиляции	Договор, акт	До 31.05.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной	До 31.05.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	

		защиты			
3.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 31.05.2024	Заместитель директора	
4.	Беседа с воспитанниками «Запомнить нужно твердо нам - пожар не возникает сам!»	Беседа	До 31.05.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
5.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
6.	Внеплановый противопожарный инструктаж «Об установлении особого противопожарного режима в РК»	Журнал учета противопожарных инструктажей	В течение месяца	Заместитель директора	
7.	Работы по очистке вентиляционных камер и вытяжных устройств от горючих и пожароопасных отходов и отложений	Договор, акт	До 30.05.2024	Заместитель директора	
ИЮНЬ					
1.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.06.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
2.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.06.2024	Заместитель директора	
3.	Проведение проверки состояния и условий пожарной безопасности	Приказ, акт	До 30.06.2024	Заместитель директора	
4.	Командно-штабная тренировка «Действия руководства, персонала и воспитанников учреждения при возникновении пожара в дневное время» с представителями МЧС по г. Керчи	Приказ	26.05.2024	Заместитель директора	
5.	Беседа с воспитанниками «Не шути с огнем»	Беседа	До 30.06.2023	Воспитатели	

				СОСР и СПП	
6.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
ИЮЛЬ					
1.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.07.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.07.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
3.	Беседа с воспитанниками «Возникновение пожаров от электрического тока. Действия детей при пожаре»	Беседа	До 30.07.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
5.	Проведение повторного противопожарного инструктажа с работниками	Журнал учета противопожарных инструктажей	До 30.07.2024	Заместитель директора	
АВГУСТ					
1.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 31.08.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем	До 31.08.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	

		противопож арной защиты			
3.	Проведение мероприятий по готовности автономного резервного источника питания (электробензогенератор)	Акт, журнал эксплуатаци и электробенз огенерат.	До 30.08.2024	Заведующий хозяйством	
4.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушител ей	В течение месяца	Заместитель директора	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Проведение технического обслуживания и проверка внутренних пожарных кранов, перекатки пожарных рукавов на новую складку	Акт	До 22.09.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.09.2024	Заместитель директора	
3.	Выполнение мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний период	Приказ, по отдельному плану	До 30.09.2024	Заместитель директора	
4.	Разработка и внесение изменений в локальные акты по пожарной безопасности	Приказ	По мере необходимости	Заместитель директора	
5.	Обновление информации в разделе Противопожарная безопасность на официальном сайте учреждения	Сайт	По мере необходимости	Заместитель директора	
6.	Обновление информационных стендов по пожарной безопасности	Информацио нные стенды	По мере необходимости	Заместитель директора	
7.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатаци и систем противопож	До 30.09.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	

		арной защиты			
8.	Беседа с воспитанниками «Причины возникновения пожаров и их последствия»	Беседа	До 30.09.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
9.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
ОКТЯБРЬ					
1.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.10.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.10.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
3.	Беседа с воспитанниками: «Не шути с огнем»	Беседа	До 30.10.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
НОЯБРЬ					
1.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.11.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.11.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	

3.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
ДЕКАБРЬ					
1.	Проведение целевого противопожарного инструктажа с работниками (Новогодние мероприятия)	Журнал учета противопожарных инструктажей	До 20.12.2024	Заместитель директора	
2.	Проверка аварийного освещения, фотолюминесцентных эвакуационных систем, путей эвакуации, доступности и состояния эвакуационных выходов	Журналы проверки	До 30.12.2024	Заместитель директора	
3.	Организация мер по усилению антитеррористической и пожарной безопасности в период проведения Новогодних, рождественских праздников и зимних каникул	Приказ	До 15.12.2024	Заместитель директора	
4.	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	До 30.12.2024	Специалист СГО КРО ВДПО	
6.	Беседа с воспитанниками: «Правила техники безопасности при проведении новогодних праздников»	Беседа	До 30.12.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
7.	Составление отчета по реализации плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности за 2024 год	Отчет	До 15.12.2024	Заместитель директора	
8.	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024 год	План	До 20.12.2024	Заместитель директора	
9.	Практическое занятие «Действия руководства, персонала и воспитанников учреждения при возникновении пожара в ночное время».	Приказ	14.12.2024	Заместитель директора	
10.	Издание приказа о назначении ответственного лица за пожарную безопасность, о проведении мероприятий, обеспечивающих	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	

	пожарную безопасность в 2025 г.				
11.	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
12.	Разработка и утверждение плана мероприятий по изучению мер пожарной безопасности с воспитанниками на 2025 год	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
13.	Проверка состояния огнетушителей	Журнал осмотра огнетушителей	В течение месяца	Заместитель директора	
14.	Проведение разъяснительной и профилактической работы с воспитанниками, направленной на обеспечение требований техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в период Новогодних праздников и зимних каникул	Приказ	До 20.12.2024	Заведующие отделений	

1.13.7. План работы по обеспечению безопасности дорожного движения

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1.	Заключение договора на предрейсовый медицинский осмотра водителя и предрейсовый (послерейсовый) контроль технического состояния транспортных средств учреждения	Заявка, Договор	В течение месяца	Заместитель директора	
2.	Страхование транспортного средства LADA XRAY	Заявка, договор	до 30.01.2024	Заместитель директора	
3.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
4.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
ФЕВРАЛЬ					
1.	Проведение повторного инструктажа по безопасности	Журнал учета	До 18.02.2024	Заместитель	

	дорожного движения с водительским составом	инструктажей водителя по безопасности движения		директора	
2.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
3.	Интерактивная программа с воспитанниками «Маршрут безопасности»	Мероприятие	До 28.02.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
4.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
МАРТ					
1.	Проведение сезонного инструктажа (весенне-летний период) с водительским составом при использовании служебного транспорта	Приказ, план, журнал учета инструктажей водителя по безопасности движения	До 30.03.2024	Заместитель директора	
2.	Игра с воспитанниками по ПДД «Красный, желтый, зеленый»	Мероприятие	До 30.03.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
3.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
4.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
5.	Страхование транспортного средства MERCEDES-BENZ	Заявка, договор	до 30.03.2024	Заместитель директора	
АПРЕЛЬ					
1.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
2.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета	В течение	Заместитель	

		движения путевых листов	месяца	директора	
3.	Ежегодное обучение водителя	Договор	До 13.04.2024	Заместитель директора	
МАЙ					
1.	Беседа с воспитанниками: «Твое право, пешеход» - ответственность пешехода на проезжей части	Беседа	До 30.05.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
3.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
4.	Проведение технического осмотра автобуса MERCEDES-BENZ с присутствием сотрудника ГИБДД	Заявка, Договор, диагностическая карта	до 30.11.2024	Заместитель директора	
ИЮНЬ					
1.	Беседа с воспитанниками: «Правила перехода проезжей части дорог при отсутствии обозначенных пешеходных переходов»	Беседа	До 30.06.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
3.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
ИЮЛЬ					
1.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
2.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	

АВГУСТ					
1.	Проведение повторного инструктажа по безопасности дорожного движения с водительским составом	Журнал учета инструктажей водителя по безопасности движения	До 18.08.2024	Заместитель директора	
2.	Беседа с воспитанниками: «Общие правила, обеспечивающие пешеходу безопасность на дороге»	Беседа	До 30.08.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
3.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
4.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
5.	Замена карты водителя (1 раз в три года)	Договор	До 15.08.2024	Заместитель директора	
СЕНТЯБРЬ					
1.	Проведение сезонного инструктажа (осенне-зимний период) с водительским составом при использовании служебного автомобиля	Приказ, план, журнал учета инструктажей водителя по безопасности движения	До 30.09.2024	Заместитель директора	
2.	Беседа с воспитанниками: «Опасности на улице и во дворе»	Беседа	До 30.09.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
3.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
4.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
ОКТЯБРЬ					
1.	Разработка и внесение изменений в локальные акты по безопасности дорожного движения	Приказ	По мере необходимости	Заместитель директора	

2.	Обновление информации в разделе Дорожная безопасность на официальном сайте учреждения	Сайт	По мере необходимости	Заместитель директора	
3.	Обновление информационных стендов по Безопасности дорожного движения	Информационные стенды	По мере необходимости	Заместитель директора	
4.	Беседа с воспитанниками: «Знаем ли мы правила дорожного движения»	Беседа	До 30.10.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
5.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
6.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
НОЯБРЬ					
1.	Беседы с воспитанниками: - «Правила поведения в опасных для жизни ситуациях дома, на улице и в обществе»; - «Участники дорожного движения»	Беседы	До 30.11.2024	Воспитатели СОСР и СПП	
2.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
3.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета движения путевых листов	В течение месяца	Заместитель директора	
4.	Проведение технического осмотра автобуса MERCEDES-BENZ с присутствием сотрудника ГИБДД	Заявка, Договор, диагностическая карта	до 30.11.2024	Заместитель директора	
5.	Замена и настройка блока СКЗИ на автобусе (1 раз в три года)	Договор	До 10.11.2024	Заместитель директора	
ДЕКАБРЬ					
1.	Выгрузка данных из тахографа и скачивание информации с карт водителя	Считыватель, программа для выгрузки	Не реже одного раза в 28 дней	Заместитель директора	
2.	Выдача и учет путевых листов	Журнал учета	В течение	Заместитель	

		движения путевых листов	месяца	директора	
3.	Составление отчета по реализации плана мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения за 2024 год	Отчет	До 15.12.2024	Заместитель директора	
4.	Подготовка плана работы по обеспечению безопасности дорожного движения на 2025 год	План	До 20.12.2024	Заместитель директора	
5.	Проведение технического осмотра легкового автомобиля (срок до 26.01.2025)	Заявка, Договор, диагностическая карта	До 30.12.2024	Заместитель директора	
6.	Издание приказа о проведении мероприятий, обеспечивающих безопасность дорожного движения в 2025 г.	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
7.	Издание приказа об организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в 2025 году	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	
8.	Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в 2025 году	Приказ	До 30.12.2024	Заместитель директора	

1.14. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

Цель: Создание благоприятных условий в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН», способствующих безопасности, сохранению здоровья воспитанникам и работникам, работоспособности, в процессе выполнения трудовых обязанностей. Устранение рисков возникновения опасных ситуаций, несчастных случаев, случаев травматизма.

Задачи: Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда. Обеспечение соблюдения работниками требований безопасности и гигиены труда, производственных процессов. Предоставление компенсаций и льгот за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

№ п/п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия					
1	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и воспитанниками	Приказ	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
2	Организация учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников	Приказ	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
3	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи пострадавшим	Приказ	В течение 60 дней при приеме на работу	Специалист по охране труда	
4	Обучение и проверка знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	Приказ	В течение 60 дней при приеме на работу	Специалист по охране труда	
5	Обучение и проверка знаний безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов	Приказ	В течение 60 дней при приеме на работу	Специалист по охране труда	
6	Организация порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	Приказ	В течение 60 дней при приеме на работу	Специалист по охране труда	
7	Проведение специальной оценки условий труда	Приказ	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
8	Проведение вводного инструктажа	Приказ	При поступлении на	Специалист по охране труда	

			работу		
ЯНВАРЬ					
1	Утверждение плана работы по охране труда	Приказ	Середина месяца	Директор, специалист по охране труда	
2	Организация работы по обеспечению охраны труда	Приказ	Середина месяца	Директор, специалист по охране труда	
3	Утверждение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации, снижению уровней профессиональных рисков, недопущения повышения их уровней	Приказ	Середина месяца	Директор, специалист по охране труда	
ФЕВРАЛЬ					
1	Проведение беседы по охране труда с воспитанниками	Справка	Середина месяца	Специалист по охране труда	
2	Проверка наличия инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых) для работников и воспитанников	Справка	Конец месяца	Специалист по охране труда	
МАРТ					
1	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря в зале АФК	Приказ Акт	Середина месяца	Специалист по охране труда	
2	Административно общественный контроль	Акт, журнал	Конец месяца	Специалист по охране труда	
АПРЕЛЬ					
1	Проведение недели охраны труда	Приказ	Середина месяца	Специалист по охране труда, руководители подразделений	
МАЙ					
1	Организация уголка по охране труда, обновление пособий	Стенд	Середина месяца	Специалист по охране труда	
2	Проведение беседы по охране труда с воспитанниками	Справка	Конец месяца	Специалист по охране труда	
ИЮНЬ					
1	Административно общественный контроль	Акт, журнал	Конец месяца	Специалист по	

				охране труда	
2	Проверка учета и выдачи СИЗ и моющих средств сотрудникам	Справка	Середина месяца	Специалист по охране труда	
ИЮЛЬ					
1	Проверка наличия инструкций по охране труда в подразделениях	Справка	Конец месяца	Специалист по охране труда	
АВГУСТ					
1	Проведение беседы по охране труда с воспитанниками	Справка	Середина месяца	Специалист по охране труда	
СЕНТЯБРЬ					
1	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря в зале АФК	Приказ Акт	Конец месяца	Специалист по охране труда	
2	Административно общественный контроль	Акт, журнал	Конец месяца	Специалист по охране труда	
ОКТЯБРЬ					
1	Проверка наличия инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых) для работников и воспитанников	Справка	Середина месяца	Специалист по охране труда	
НОЯБРЬ					
1	Проведение беседы по охране труда с воспитанниками	Справка	Середина месяца	Специалист по охране труда	
ДЕКАБРЬ					
1	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	Справка	Конец месяца	Специалист по охране труда	
2	Административно общественный контроль	Акт, журнал	Конец месяца	Специалист по охране труда	
3	Подготовка анализа работы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев за текущий год	Анализ	Конец месяца	Специалист по охране труда	

1.15. ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

Цель: укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для проживания воспитанников, оснащение необходимым материально-техническим оборудованием.

Задачи:

- обеспечение санитарного состояния здания и территории учреждения;
- обеспечение сохранности материальных ценностей, своевременный ремонт и устранение неисправностей, замена оборудования;
- обеспечение текущего ремонта;
- обеспечение своевременной уборки территории;
- контроль за деятельностью вспомогательно-обслуживающего персонала.

№ п\п	Мероприятие	Форма отчетности	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ЯНВАРЬ					
1	Подача заявок на заключение договоров по обеспечению: - водоснабжения; - теплоснабжения; - электроснабжения; - вывоз ТБО	Заявка	До 30.01.2024	Заведующий хозяйством	
2	Составление плана проведения ремонтно-восстановительных работ	План	До 10.02.2024	Заведующий хозяйством	
3	Проведение поверки холодильного и технологического оборудования на пищеблоке, медицинском блоке.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2023-2024 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
7	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение	Заведующий	

			месяца	хозяйством	
ФЕВРАЛЬ					
1	Калибровка весов.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Заполнение модуля «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности».	Электронная таблица	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Проведение измерения сопротивления изоляции и заземление электрических сетей, поверка диэлектрических перчаток, галош и прочего электроинструмента	Договор, технический отчет, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
7	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2023-2024 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
8	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
9	Организация дезкамерной обработки одежды и постельных принадлежностей	Журнал	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
МАРТ					
1	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи	В течение месяца	Заведующий хозяйством	

		постельного белья, арматурные карты			
3	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2023-2024 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Проведение мероприятий по готовности автономного резервного источника питания (электробензогенератор)	Акт, журнал эксплуатации электробензогенератора	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
АПРЕЛЬ					
1	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2023-2024 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	

5	Проведение акарицидной весенней обработки территории	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Рейд по комплексному осмотру здания Центра с составлением акта весеннего осмотра.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
7	Проведение общего субботника сотрудниками учреждения в рамках предупреждения пожароопасного периода	Приказ	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
8	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
9	Предоставление сведений в Региональный кадастр отходов производства и потребления.	Отчет	До 20.04.2023 г	Заведующий хозяйством	
МАЙ					
1	Закупка материалов для проведения ремонтных работ	Договора	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Списание малоценного инвентаря	Акт на списание	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
ИЮНЬ					
1	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	

2	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Осуществление замены фильтров для воды	Договор	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Разработка плана по подготовке здания к отопительному сезону 2024-2025 гг.	План	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
ИЮЛЬ					
1	Контроль за проведением текущего ремонта в летний период	План	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Проведение промывки и опрессовки системы отопления с составлением актов.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
АВГУСТ					

1	Подписание акта и паспорта готовности учреждения к отопительному 2024-2025 гг. сезону.	Акт, паспорт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Проведение поверки медицинских градусников.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
7	Проведение мероприятий по готовности автономного резервного источника питания (электробензогенератор)	Акт, журнал эксплуатации электробензогенератора	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
8	Организация дезкамерной обработки одежды и постельных принадлежностей	Журнал	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
СЕНТЯБРЬ					
1	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного	В течение месяца	Заведующий хозяйством	

		белья, арматурные карты			
3	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Списание посуды, материальных запасов.	Акт на списание	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
ОКТЯБРЬ					
1	Проведение мероприятий по уменьшению рисков пожароопасности в осенний период (чистка клумб и газонов от сухих листьев и веток).	Приказ	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Рейд по комплексному осмотру здания Центра с составлением акта осеннего осмотра.	Акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Вывоз крупногабаритного мусора	Договор	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
7	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
8	Проведение акарицидной осенней обработки	Акт	В течение	Заведующий	

			месяца	хозяйством	
9	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2024-2025 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
НОЯБРЬ					
1	Проведение инвентаризации основных средств, находящихся на учёте в учреждении.	Акт на списание	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал заявок на ремонт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
5	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2024-2025 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
7	Составление графика отпусков подразделения на 2024 год.	График	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
ДЕКАБРЬ					
1	Очистка территории от снега и наледи, посыпка территории песком.	По мере необходимости	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
2	Замена фильтров для воды	Договор	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
3	Формирование план финансово-хозяйственной деятельности на 2025 год.	Справка	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
4	Контроль за проведением текущего ремонта	Журнал	В течение	Заведующий	

		заявок на ремонт	месяца	хозяйством	
5	Контроль за выдачей постельных принадлежностей, одежды и обуви для воспитанников.	Журнал выдачи постельного белья, арматурные карты	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
6	Контроль за учетом сроков хранения продуктов питания и ведение соответствующей документации	Журнал брокеража сырой продукции	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
7	Подача температурного режима в МОНМ РК отопительный период 2024-2025 гг.	Информация	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
8	Подготовка отчета о проделанной работе отделения за 2024 год.	Отчет	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
9	Подготовка плана работы отделения на 2025 год.	План	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
10	Контроль за потреблением энергоресурсов	Рейд, акт	В течение месяца	Заведующий хозяйством	
11	Подготовка номенклатуры дел заведующего хозяйством на 2024 год	Номенклатура дел	В течение месяца	Заведующий хозяйством	