ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Директор МУ центр «ДОВЕРИЕ»
_____ В.А. Шелкова

Принята Педсоветом (прот.№3)
Согласовано_____Е.Г.Абрамова
Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы ДО мэрии г. Ярославля

П Р О Г Р А М М А Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т И
(П Л А Н Р А Б О Т Ы)
муниципальное учреждение
Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»
(МУ центр «Доверие»)

на 2023-2024 учебный год

Ц Е Л И:

1.Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Основные виды деятельности:

1. Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации и т.д., в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям с инвалидностью, детям, пострадавшим от жестокого обращения и разных форм насилия от 0 до 18 лет.

2. Психолого-педагогическое, медицинское и правовое **консультирование** обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, в том числе психологическая помощь по телефону доверия детям, родителям (законным представителям) и иным гражданам.

3. Осуществление функций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

5. Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся.

6. Участие в организации инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

7. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, в том числе проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий, оказание логопедической, дефектологической и других видов помощи.

8. Проведение психологической **диагностики**, психолого-педагогических и социально-психологических исследований, мониторинга.

9. Организация и проведение психолого-педагогической **коррекции**.

10. Оказание помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

11. Психолого-педагогическое, медико-социальное и правовое сопровождение, в том числе опекунских и приемных семей.

12. Реализация программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

13. Просветительская деятельность для обучающихся, их родителей, педагогов, воспитателей и других специалистов системы образования, помощь в формировании здорового образа жизни, безопасной жизнедеятельности и правового поведения обучающихся;

14. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам охраны прав детства и с организациями и учреждениями по вопросам оказания помощи семье и детям.

15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Центра.

Центр осуществляет свою деятельность по планам следующих подразделений:

- Подразделение диагностики, консультирования и сопровождения (отв. зам.директора О.В. Тучкова)
- Подразделение образовательной деятельности (учебно-методическое) (отв. рук. стр. подразделения Е.В.Романова)
- Психолого-медико-педагогическая комиссия (отв. зам.директора Ю.Г. Яхура)
- Подразделение психолого-медико-социального сопровождения замещающих семей (служба сопровождения опекунов и попечителей несовершеннолетних детей «Содействие») (отв. и.о. зам.директора С.М. Зотова)
- Программа подготовки кандидатов в усыновители, опекуны «Родительские университеты» (отв. зам.директора Ю.Г. Яхура)
- Подразделение организационной и внеурочной (внеклассной), деятельности (ДТД) (отв. рук.стр.подразделения по совм. Серебрякова С.П.)
- Направление административно-хозяйственная деятельность (отв. зам.директора И.В. Берсенева)

ПЛАН РАБОТЫ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДИАГНОСТИКИ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ и СОПРОВОЖДЕНИЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: оказание индивидуально-ориентированной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, а также взрослым по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

ЗАДАЧИ:

Психологическое, медицинское, юридическое, социальное сопровождение:

— учебной деятельности;

— развития личности обучающихся (воспитанников), их социализации;

— работы по профилактике проявлений жестокости и насилия по отношению к несовершеннолетним, причинения вреда здоровью, физическому и нравственному развитию детей;

— перехода детей на новый образовательный уровень и адаптации на новом этапе обучения;

— профилактики суицида;

— деятельности по сохранению и укреплению здоровья детей;

— профессионального самоопределения, предпрофильной подготовки и профильного обучения обучающихся (воспитанников).

Задачи реализуются посредством следующих видов деятельности:

— оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям с инвалидностью, детям, пострадавшим от жестокого обращения и разных форм насилия от 0 до 18 лет.

— психолого-педагогическое, медицинское и правовое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, в том числе психологическая помощь по телефону доверия детям, родителям (законным представителям) и иным гражданам.

— оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществляет психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ, оказывает методическую помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению, а также осуществляет мониторинг эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

— осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, в том числе проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий, оказание логопедической, дефектологической помощи.

— проведение психологической диагностики, психолого-педагогических и социально-психологических исследований.

— организация и проведение психологической реабилитации.

— оказание помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

— взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам охраны прав детства и с организациями и учреждениями по вопросам оказания помощи семье и детям.

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Документация
1. Маркетинг: привлечение к сотрудничеству по вопросам оказания помощи детям и семьям на договорной основе организаций системы образования. Повышение мотивации населения к обращению за специализированной помощью.				
Взаимодействие с руководителями учреждений образования и специалистами, ответственными за организацию сотрудничества с МУ центр «Доверие» с целью формирования пакета заявок на конкретные мероприятия.	Заместитель директора по ОДКС	В течение года.	Информация о конкретных потребностях заказчиков в услугах подразделения.	Заявки на услуги подразделения.
Выступления сотрудников подразделения на собраниях родителей в учреждениях образования с информацией об услугах. Распространение памяток, буклетов о деятельности подразделения.	Сотрудники ОДКС	В течение года.	Выполнение муниципального задания по числу очных обращений родителей и детей в подразделение Центра.	Тексты информации для родителей, визитные карточки Центра, протоколы родительских собраний.
Объявление для обучающихся перед началом учебной программы об услугах специалистов в ОДКС.	Специалисты, реализующие программу «Здоровье и безопасность»	В течение года.	Выполнение муниципального задания по числу обращений учащихся в подразделение.	Текст информации об услугах ОДКС для обучающихся.
Информирование педагогов и других специалистов на семинарах, проводимых сотрудниками подразделения. Распространение памяток, буклетов о деятельности подразделения.	Специалисты, Заместитель директора по ОДКС	В течение года.	Выполнение муниципального задания по числу обращений педагогов и специалистов за методической помощью, рост адресных направлений в ЦД детей и семей.	Планы-конспекты семинаров, компьютерные презентации, буклеты, визитки с информацией для педагогов об услугах подразделения.

Обновление информационных стендов для посетителей в помещении консультативного подразделения.	Заместитель директора по ОДКС, сотрудники подразделения	В течение года.	Повышение информированности посетителей об услугах подразделения.	Стенды, демосистемы, информационные листы, визитные карточки.
Обновление информации в официальной группе «МУ центр Доверие» Вконтакте	Заместитель директора по ОДКС, сотрудники Центра	В течение года.	Повышение информированности посетителей об услугах подразделения, повышение психологической информированности .	Официальная группа «МУ центр Доверие» Вконтакте
Размещение информации о деятельности подразделения на сайте МУ центр «Доверие».	Заместитель директора по ОДКС, Ответственный за сайт	В течение года.	Выполнение муниципального задания по числу очных обращений в ОДКС.	Сайт МУ центр «Доверие».
2. Обеспечение психологической, дефектологической, логопедической, юридической и медицинской диагностики проблем детей, подростков и семей, обращающихся за помощью, с применением современных методов обследования.				
Организация диагностического приёма по предварительной записи.	Заместитель директора по ОДКС, диспетчер.	В течение года.	График приёма, предварительная запись клиентов по телефону.	Журнал предварительной записи.
Обеспечение специалистов необходимым методическим инструментарием для диагностики.	Заместитель директора по ОДКС, диспетчер, программист, секретарь.	В течение года.	Наличие методик в необходимой комплектации с расходными материалами. Наличие диагностических методик в компьютерном варианте. Обеспечение сохранности диагностических методик, находящихся в библиотеке Центра.	Каталог диагностических методик. Журнал приёма и выдачи методик.
Обеспечение стабильной работы компьютерной техники в диагностических кабинетах, приобретение расходных материалов.	Программист, Зам. директора по АХР	В течение года.	Своевременное устранение неисправностей в работе компьютерной техники, установка антивирусных программ.	Заявки на ремонт оборудования, счета, акты выполненных работ.
3. Подготовка заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей и подростков с учетом их индивидуальных особенностей для родителей, учителей и воспитателей, экспертных заключений по запросу правоохранительных органов, органов опеки и попечительства.				

Подготовка заключений, рекомендаций для родителей, педагогов и детей. Подготовка экспертных заключений в правоохранительные органы и суд.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра.	В течение года.	Заключения, результаты диагностики, рекомендации.	Журнал регистрации заключений.
Обеспечение защиты законных интересов детей при использовании текстов заключений и рекомендаций заказчиком.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра.	В течение года при подготовке текстов и ознакомлении с ними заказчиков.	Использование формулировок заключения в рамках компетенции специалиста. Адекватное понимание заказчиком смысла и способов использования полученной информации. Соблюдение Закона РФ «О защите персональных данных».	Договоры с заказчиками, Положение о защите персональных данных МУ центр «Доверие».
4. Организация специализированной консультативной помощи детям, подросткам и семьям.				
Приём семей, нуждающихся в консультативной помощи, в соответствии со специализацией консультантов.	Специалисты подразделения.	В течение года согласно графика приёма.	Получение клиентами достоверной информации по проблеме; принятие конкретного решения; разрешение проблемы; снижение интенсивности негативных переживаний и др.	Журнал учёта индивидуальных консультаций, протоколы консультаций.
Проведение конференций сложных случаев (технические разборы).	Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра.	В течение года по запросу специалисто в	Коллегиальное решение по плану и методам работы с клиентом.	Протокол МО специалистов.
Организация практического взаимодействия с образовательными, медицинскими и правоохранительными органами, КДН иЗП, учреждениями социальной защиты для оказания помощи клиенту.	Шелкова В.А., Заместитель директора по ОДКС.	В течение года по запросу.	Конкретные решения и действия для оказания помощи клиенту.	Заявки учреждений на сотрудничество, журнал учёта индивидуальных консультаций, переписка с организациями и учреждениями. Справочная информация о службах города, оказывающих помощь детям и семье.

5. Организация индивидуальной и групповой коррекционной работы для детей и подростков, имеющих отклонения в интеллектуальной сфере, нарушения устной и письменной речи, эмоциональные проблемы, испытывающих трудности в школьном обучении и общении со сверстниками и взрослыми.				
Организация набора детей в группы для коррекционно-развивающей работы.	Специалисты-ведущие групп, диспетчер.	В течение года.	Постоянное наличие групп коррекции, действующих в течение года.	Заявления законных представителей детей. Заявки ОУ на проведение коррекционно-развивающей работы. Приказы о зачислении на групповую коррекционно-развивающую работу. Журнал учёта групповой коррекционно – развивающей работы педагогов-психологов, логопеда дефектолога. Журнал мероприятий ОДКС. Журнал учета заявлений родителей и заявок ОУ.
Создание необходимых условий для проведения занятий.	Заместитель директора по ОДКС, Зам. директора по АХР	В течение года.	Наличие образовательных программ, помещений и оборудования для проведения занятий.	Программы занятий, перечень оборудования, журнал заявок на ремонт оборудования.
Отслеживание результатов коррекционной работы.	Специалисты, реализующие коррекционные программы.	При завершении работы с клиентом/очередной группой.	Зафиксированная положительная динамика в развитии и поведении детей.	Письменный самоанализ деятельности специалиста, содержащий результаты психологической диагностики. Письменные отзывы клиентов о результатах работы детей, родителей и педагогов (анкеты оперативной обратной связи, журнал отзывов, сайт).
Организация набора детей для индивидуальных занятий по коррекционно-развивающим программам.	Специалисты по коррекционно-развивающей работе.	При выявлении детей, нуждающихся в индивидуальной коррекционно-развивающей работе.	Наличие контингента в течение учебного года.	Заявления законных представителей детей. Приказы о зачислении на индивидуальную коррекционно-развивающую работу. Журнал учета индивидуальной коррекционно-развивающей работы.

6. Организация индивидуальной и групповой работы по развитию психических процессов, коммуникативных навыков, создание условий для личностного роста детей, подростков, а также психологической компетентности взрослых – родителей и педагогов. Организация индивидуальной и групповой работы по профилактике психического перенапряжения; снятию стрессовых реакций; обучению эффективным приёмам релаксации.				
Организация набора детей и взрослых для индивидуальной работы и в группы развития.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра – ведущие групп, диспетчер.	В течение года.	Наличие развивающих групп.	Журналы: предварительной записи, коррекционных и развивающих занятий, журналы учета групповых форм работы логопеда, дефектолога.
Организация работы волонтерского движения подростков на базе Центра	Заместитель директора по ОДКС, социальный педагог	В течение года	Реализация обучающей программы для подростков с последующим ведением или волонтерской деятельности	Журнал учета занятий с волонтерами, отчеты о мероприятиях.
Подбор и корректировка программ, соответствующих запросу клиентов.	Специалисты – ведущие групп.	В течение года.	Наличие программ.	Комплект программ для развивающих занятий.
Поддержание в рабочем состоянии помещения и оборудования. Контроль состояния оборудования. Оснащение комнаты психологической разгрузки дополнительным оборудованием.	Заместитель директора по ОДКС, Зам. директора по АХР, специалисты-ведущие занятий.	В течение года.	Необходимые комфортные условия для ведения занятий, своевременное устранение поломок оборудования.	Журнал записи работ для АХР.
Отслеживание результатов проведенной работы.	Специалисты-ведущие занятий.	По окончании работы с клиентом или очередной группой.	Данные самоотчёта участников, результаты диагностики.	Журналы коррекционно-развивающих занятий для детей и взрослых, ежегодный самоанализ деятельности специалистов-ведущих групп. Письменные отзывы клиентов о результатах работы (анкеты оперативной обратной связи, журнал отзывов).
7. Организация групповой работы для детей и их родителей, имеющих трудности взаимодействия.				
Организация набора детей и их родителей для совместной работы в группы развития.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты-ведущие занятий.	Сентябрь, Январь.	Наличие детско-родительских групп	Журналы: предварительной записи, журналы учета групповых форм работы психологов.

Создание необходимых условий для проведения занятий.	Заместитель директора по ОДКС, Зам. директора по АХР, специалисты-ведущие занятий.	В течение года.	Наличие образовательной программы, помещений и оборудования для проведения занятий.	Программы занятий, перечень оборудования, журнал заявок на ремонт оборудования.
Отслеживание результатов проведенной работы.	Специалисты-ведущие занятий.	По окончании работы с семьей или очередной группой (в целом).	Данные самоотчёта участников, результаты диагностики.	Журналы занятий для детей и их родителей, ежегодный самоанализ деятельности специалистов-ведущих групп.
8. Проведение социально-психологических исследований, в том числе по заказам администрации учреждений образования и других организаций.				
Проведение социально-психологических исследований по заказам учреждений образования и других организаций.	Заместитель директора по ОДКС, педагоги - психологи.	В течение года, по мере поступления заказов.	Информация по интересующей заказчика проблеме.	Отчёт по исследованию.
Организация индивидуальных и групповых консультаций, семинаров, собраний коллектива по результатам исследования.	Специалисты, проводившие исследование.	По заявке заказчика.	Протоколы семинаров, собраний.	Журналы: учёта семинаров, дополнительных занятий с учащимися, учёта родительских собраний и семинаров для педагогов.
9. Просветительская и профилактическая работа специалистов.				
Проведение тематических семинаров по вопросам развития детей; отклоняющегося поведения детей и подростков; отставания в психическом развитии; правонарушений. Организация групповых консультаций для родителей, педагогов и других специалистов по вопросам оказания помощи семье и детям.	Специалисты: психологи, врачи, юрист, логопед, дефектолог, социальный педагог.	В течение года, по мере поступления заказов.	Информация по интересующей заказчика проблеме; рекомендации о поведении в сложных ситуациях; тренинг коммуникативных навыков.	Протоколы собраний, семинаров, буклеты, тексты рекомендаций, отзывы участников.
10. Информирование детей, подростков, их родителей и педагогов о возможностях подразделения, а также системы служб психолого-медико-социального сопровождения, существующей в г. Ярославле. Разъяснение клиентам функций и специфики работы каждого учреждения.				
Информирование обучающихся о возможности получения помощи в	Преподаватели, специалисты-консультанты, диспетчер.	В течение учебного года на учебных занятиях по	Наличие у обучающихся полной и достоверной	Тексты информационных сообщений, памятки, визитки, стенды,

ОДКС и других службах города.		инвариантной и вариативной части программы «Здоровье и безопасность», во время записи на прием, в ходе консультаций	информации о возможности получения специализированной помощи.	справочник «Здесь вам помогут».
Информирование родителей о возможности получения специализированной помощи в ОДКС.	Преподаватели, ведущие родительские собрания, консультанты.	В течение учебного года на родительских собраниях.	Информированность родителей о возможностях получения помощи.	Тексты информационных сообщений, памятки, визитки Центра.
Распространение информации о работе подразделения в СМИ.	Шелкова В.А., Заместитель директора по ОДКС, специалисты-консультанты.	В течение года.	Рост информированности населения о возможности получения услуг специалистов.	Статьи, интервью в местной и центральной печати, передачи телевидения и радио.
11. Организация дистанционного консультирования с использованием сети Интернет.				
Организация оказания консультационных услуг на платформе Zoom, Skype, Viber	Заместитель директора по ОДКС, программист.	В течение года.	Повышение доступности консультативной помощи для населения.	Работающие программы на оборудовании Центра.
12. Осуществление взаимодействия подразделения с учреждениями образования района, с организациями медицинской, психологической, социальной помощи населению, правоохранительными органами, а также общественными организациями.				
Организация взаимодействия с администрацией учреждений образования, педагогами, школьными психологами, сотрудниками КДН и ЗП, ОДНП, медицинскими учреждениями по вопросам сопровождения детей.	Заместитель директора по ОДКС	Во время заключения договоров о сотрудничестве, в течение года.	Отслеживание результатов работы специалистов, преемственность мероприятий по сопровождению детей в Центре «Доверие» и учреждениях образования.	Заявки на конкретные мероприятия, договоры о сотрудничестве, заключения, рекомендации для педагогов и родителей, индивидуальные программы сопровождения детей.
Организация сотрудничества с правоохранительными и судебными органами, учреждениями социальной защиты по вопросам охраны прав детства.	Заместитель директора по ОДКС, Специалисты, юрист ЦД.	В течение года.	Экспертные заключения, консультации, юридические документы, судебные повестки, повестки от правоохранительных органов.	Заявки организаций на сотрудничество, Журнал учёта экспертной работы, журнал учёта индивидуальных консультаций, журнал учета взаимодействия с правоохранительными и судебными органами.
Участие в работе городских и	Сотрудники подразделения.	В течение года.	Знакомство сотрудников с	Методические материалы,

региональных семинаров, круглых столов, конференций по вопросам психолого-медико-социального сопровождения детей.			новыми документами, опытом работы других организаций.	документы конференций.
Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних Дзержинского района г.Ярославля.	Заместитель директора по ОДКС	В течение года, 1 раз в неделю.	Определение необходимости получения несовершеннолетними и членами их семей специализированной помощи в ОДКС, обратная связь.	Направления на консультации к специалистам ОДКС, заключения, рекомендации, ответы на запросы по оказанию услуг.
13. Организация методической работы с педагогами и школьными психологами по запросам учреждений образования и других организаций.				
Проведение индивидуальных и групповых методических консультаций, семинаров для психологов и педагогов по плану ГЦРО и заявкам образовательных учреждений.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты подразделения.	В течение года по плану ГЦРО и заявкам ОУ.	Методические материалы, планы-конспекты семинаров, педсоветов и др.	Заявки ГЦРО и ОУ. Журналы: учёта консультаций, учёта семинаров для педагогов и психологов.
Участие в научно-практических психологических конференциях.	Заместитель директора по ОДКС, специалисты подразделения.	В течение года по плану Департамента образования.	Методические материалы, планы выступлений, публикации для сборников методических материалов.	Журнал учета семинаров, общественно-значимых работ.
14. Проектная деятельность специалистов отделения				
Проект для педагогов образовательных учреждений. Методическая и просветительская работа с педагогами образовательных учреждений	Заместитель директора по ОДКС, специалисты центра	В течение года по плану	Повышение психологической компетентности педагогов по проблемным вопросам развития и воспитания обучающихся дошкольных образовательных учреждений.	Журналы учета семинаров, конспекты выступлений, проектная документация
МСП «Формирование психолого-педагогической компетентности педагогов для повышения эффективности взаимодействия с учащимися начальной школы, имеющих нарушение поведения (F 90.1 –	Заместитель директора по ПМПК, специалисты отделения	В течение года по плану Департамента	Повышение психологической компетентности педагогов в вопросах обучения, воспитания и общих коммуникаций с обучающимися, имеющими нарушения поведения.	Отчетная документация по проекту, планы и конспекты выступлений, методические рекомендации.

гиперкинетическое расстройство; F 91.2 – социализированное расстройство поведения; F 92.8 – расстройство поведения и эмоций) и их родителями. Психолого-медико-педагогический подход»				
Иная проектная деятельность центра	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты центра	В течение года по плану Центра	Организация и проведение серии мероприятий в соответствии с целями и задачами проектов	Отчетная документация по проектам, журнал выступлений, конспекты выступлений.

План МО ОДКС на 2023-2024 учебный год.

Дата	Тема	Ответственный
28.08.2023	Педагогический совет. План работы подразделения на 2023-2024 учебный год, представление деятельности специалистов.	Администрация и Специалисты центра
04.09.2023	МО для специалистов по проекту психолого-педагогического просвещения для педагогов ОУ. Планирование деятельности по проекту.	Тучкова О.В. Специалисты, центра
02.10.2023	«Методика психологического сопровождения женщин на этапе грудного вскармливания»	Беляева В.М.
06.11.2023	Разбор сложных случаев (по запросу)	
04.12.2023	«Сопровождение семей с детьми раннего возраста специалистами ОДКС»	Специалисты центра
08.01.2024	Предварительный анализ работы отделения за 1 полугодие.	Тучкова О.В.
05.02.2024	Консультирование детей с ОВЗ. Разбор сложных случаев (по запросу)	
12.03.2024	Профилактика эмоционального выгорания с использованием элементов арт- терапии	Денисова С.В.
02.04.2024	Разбор сложных случаев (по запросу)	Специалисты центра
03.06.2024	Подведение итогов работы ОДКС за 2023-2024 учебный год. Подведение итогов проектной деятельности	Тучкова О.В.

МО дефектологов/логопедов ОДКС на 2022-2023 учебный год:

Дата	Тема	Ответственный
05.09. 2023	«Об организации групповой коррекционной работы логопедов/дефектологов»	Бывшева Е.А.
07.11.2023	Артикуляционная гимнастика с биоэнергопластикой.	Землянская Е.И.
18.04.2024	Особенности профилактической и развивающей работы с детьми раннего возраста	Бывшева Е.А.

Заместитель директора по ОДКС _____ О. В. Тучкова

ПЛАН РАБОТЫСТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ С ЕДИНЫМ ОБЩЕРОССИЙСКИМ НОМЕРОМ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: деятельности структурного подразделения – оказание психологической, социальной и юридической помощи детям, а также взрослым по вопросам воспитания, обучения и развития детей; обеспечения доступности и своевременности получения психологической помощи по телефону независимо от их места жительства и социального статуса.

ЗАДАЧИ:

— оказание дистанционной психологической помощи, в том числе, экстренной;
— помощь абонентам в мобилизации их интеллектуальных, творческих, личностных, духовных и физических ресурсов для выхода из сложившейся ситуации;
— расширение у обратившихся диапазона социально и личностно приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, укрепление уверенности в себе;
— предоставление обратившимся информации об иных службах, организациях, учреждениях, где их запрос может быть удовлетворен более полно и квалифицированно, содействие обращениям населения за помощью к специалистам – психологам;
— разработка и распространение рекламных материалов для информирования населения о деятельности структурного подразделения и предоставляемых услугах;
— анализ причин и источников повышенного психического напряжения различных возрастных и социальных групп населения, доведение результатов до сведения органов социальной защиты населения.

Задачи реализуются посредством следующих видов деятельности:

— психолого-педагогическое и правовое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по телефону доверия детям.
— Педагоги-психологи ДТД оказывают консультативные услуги всем обратившимся детям, взрослым по вопросам воспитания, обучения и развития детей, лицам в кризисном состоянии вне зависимости от возраста.
— Предоставляемые услуги обеспечиваются работой выделенной телефонной линии, наличием единого общероссийского телефонного номера, поддержанием в непрерывном рабочем состоянии технических средств, подготовленностью педагогов-психологов к выполнению своих должностных обязанностей. При оказании психологической помощи по телефону соблюдается принцип анонимности. Сведения, полученные педагогами-психологами во время работы на линии ДТД, не могут быть использованы ими в иных целях, кроме рабочих.

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Реализация экстренной психологической помощи детям и семьям по «Телефону доверия».				
Информирование клиентов об услугах организаций, оказывающих помощь детям и семьям в Ярославской области во время консультаций по телефону.	Специалисты – дежурные на «Телефоне доверия».	В течение года.	Повышение уровня информированности клиентов о возможностях получения адресной помощи.	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия». Методические материалы в помощь консультантам.
Подготовка и печать рекламных материалов о деятельности службы:	Заместитель директора по ОДКС, Руководитель структурного	В течение года.	Расширение аудитории абонентов «Телефона	Рекламные материалы.

буклетов, визиток, календарей для распространения среди обучающихся ОУ, родителей, педагогов.	подразделения, консультанты, Зам. директора по АХР.		доверия».	
Краткосрочная консультативная помощь детям и взрослым по проблемам, определенным специализацией службы.	Специалисты – дежурные на «Телефоне доверия».	В течение года.	Принятие решения, отреагирование негативных чувств, получение эмоциональной поддержки и др.	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия». Электронная база регистрации звонков. Методические материалы в помощь консультантам.
Проведение ежегодного городского конкурса, акций среди детей и молодежи с целью информирования о деятельности службы «Телефон доверия».	Заместитель директора по ОДКС, Руководитель структурного подразделения, волонтеры.	Май-июнь	Повышение уровня информированности клиентов о возможностях получения экстренной психологической помощи, расширение аудитории абонентов «Телефона доверия».	Программы проведения акций. Рекламные материалы.
Межведомственноевзаимодействие с организациями и службами, оказывающими помощь населению в сложных жизненных ситуациях.	Руководитель структурного подразделения, консультанты.	В течение года.	Информирование служб, способных оказать действенную помощь детям и семье.	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия». Электронная база регистрации звонков. Журнал передачи данных о случае.
Информирование обучающихся о возможности получения экстренной психологической помощи по телефону.	Преподаватели.	В течение учебного года на учебных занятиях по инвариантной и вариативной части программы «Здоровье и безопасность».	Наличие у обучающихся полной и достоверной информации о возможности получения экстренной психологической помощи по телефону.	Тексты информационных сообщений, памятки, визитки, стенды.
Сбор информации о проблемах, актуальных для детей и семей региона, в том числе о случаях жестокого обращения	Руководитель направления, специалисты – дежурные на «Телефоне доверия».	В течение года.	Информирование организаций, осуществляющих защиту прав детей, об актуальных потребностях	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия», статистический

с детьми.			населения области.	отчет о работе службы, аналитические материалы.

План МО ДТД на 2023 – 2024 учебный год:

Дата	Тема	Ответственный
25.09.2023	«Дистанционное консультирование как форма экстренной помощи детям и взрослым». По итогам обучения в МГППУ.	Коваленко Е.М.
23.10.2023	«Работа со звонками-розыгрышами, звонки-молчания».	Консультанты ДТД
27.11.2023	«Разбор сложных случаев в процессе телефонного консультирования».	Серебрякова С.П.
25.12.2023	«Работа с постоянными абонентами, душевнобольные абоненты»	Консультанты ДТД
29.01.2024	«Мишени и методы психологической работы с травмой».	Серебрякова С.П.
26.02.2024	«Разбор сложных случаев в процессе телефонного консультирования»	Серебрякова С.П.
25.03.2024	«Работа с суицидальными абонентами в процессе телефонного консультирования».	Консультанты ДТД
29.04.2024	«Совладание со стрессом, вызванным экзаменационным периодом».	Консультанты ДТД
27.05.2024	«Подведение итогов работы ДТД за 2023 – 24 учебный год».	Серебрякова С.П.

Руководитель структурного подразделения_____С.П. Серебрякова

ПЛАН РАБОТЫ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИМ (УМР)
на 2023-2024 учебный год

Ц Е Л И :

— Обучение по программам Центра: «Здоровье и безопасность» (инвариантной и вариативной части), «Сотрудничество», «Фемида» различных целевых групп.

— Оказание методической помощи специалистам, работающим с детьми.

З А Д А Ч И :

1. Создание условий для реализации образовательных программ Центра для различных целевых групп.
2. Реализация образовательных программ.
3. Организация профессионального совершенствования специалистов Центра.
4. Взаимодействие Центра с учреждениями системы образования.
5. Реализация проекта по проведению цикла семинаров для родителей обучающихся в ОУ.

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Конкретные мероприятия по задачам	Кто будет выполнять	Сроки выполнения	Ожидаемый результат	Документация
1. Создание условий для реализации образовательных программ Центра для различных целевых групп.				
Коррекция вариативной и инвариантной части программы с точки зрения актуальности и востребованности.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 августа 2023 г.	Тематический и учебный план. Повышение эффективности преподавательской (просветительской) деятельности.	Программа
Планирование деятельности подразделения образовательной деятельности (УМР).	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 августа 2023 г.	План учебно-методической работы.	План работы
Дополнение в пакет документов по договорам с ОУ на 2023-2024 уч. год.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 1 сентября 2023 г.	Наличие договоров, изменения в инвариантной и вариативной частях образовательных программ Центра.	Пакет документов.
Заключение договоров с ОУ.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 1 сентября 2023 г. и в течение года по заявкам.	Заключение или дополнения к договорам со всеми школами района и другими ОУ.	Договора, подписанные обеими сторонами.
Составление графика проведения занятий для каждой из школ.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 6 сентября, корректировка по мере поступления заявок.	Чёткий график расписания работы со школами и другими ОУ.	График занятий с обучающимися, педагогами и с родителями.

2. Реализация образовательных программ				
Проведение занятий по программе «Здоровье и безопасность» в соответствии с заключенными договорами со школами.	Специалисты структурного подразделения УМР/руководитель структурного подразделения УМР	В течение учебного года по учебному плану.	Качественный и профессиональный уровень преподавания.	Записи в журналах тем и количество проведенных часов.
Контроль реализации образовательных программ Центра на основе анализа содержания учебных занятий (по итогам посещения, самоанализа специалистов).	Руководитель структурного подразделения УМР и экспертная группа.	В течение учебного года по графику.	Качественный и количественный анализ занятий. Повышение качества работы специалистов. Коррекция планов учебных занятий. Составление рейтинга занятий на основе обратной связи обучающихся. Оценка качества образовательных услуг.	Листы посещения занятий, анкеты обратной связи.
Организация работы по выполнению заявок от ОУ сотрудниками Центра, в том числе на проведение программ «Сотрудничество», «Фемида».	Руководитель структурного подразделения УМР, специалисты подразделения УМР.	В течение учебного года.	Проведение качественных и профессиональных занятий, лекций, собраний, семинаров по заявкам от ОУ.	Отзывы, анкеты обратной связи.
3. Организация профессионального совершенствования специалистов Центра.				
Составление заявки на курсы по повышению квалификации сотрудников Центра.	Руководитель структурного подразделения УМР	В течение учебного года.	Оформленная заявка, договор	График посещения курсов.
Обучение на проблемных курсах, тренингах, семинарах.	Руководитель структурного подразделения УМР	В течение 2023 – 2024 уч. года.	Расширение и овладение новыми компетенциями, профессиональный личностный рост сотрудников.	Удостоверения, сертификаты, свидетельства, конспекты.
Проведение консультаций для специалистов по вопросам обучения различных целевых групп.	Руководитель структурного подразделения УМР	В течение учебного года.	Уточнение содержания и методологии преподавания.	Планы-конспекты специалистов.
Обеспечение посещения семинаров, тренингов, курсов с целью повышения квалификации. Участие в конкурсах, мастер-классах.	Администрация Центра.	В течение учебного года.	Повышение квалификации, пополнение банка методическими материалами.	Приглашения, заявки на участие.
4. Взаимодействия Центра с учреждениями системы образования.				
Участие в конференциях, круглых	Администрация Центра и сотрудники	В течение года.	Выступления, обмен опытом, поиск совместных	Информационные листы, брошюры,

столах, семинарах, мастер-классах, акциях, проводящихся в ОУ, городе, области, России и за рубежом.	Центра.		проектов.	сертификаты
Сотрудничество со СМИ (публикация статей, интервью, выступления в теле и радиопередачах и т.д.)	Администрация Центра и сотрудники Центра.	В течение года.	Повышение востребованности услуг Центра.	Публикации, видеозаписи, журнал методической работы.
Членство в научно - методических советах, комиссиях и т.д.	Администрация Центра и сотрудники Центра.	В течение года.	Активное участие.	Партнёрство по вопросам определённым Уставом Центра.
5. Реализация проекта по проведению цикла семинаров для родителей обучающихся в ОУ				
Подготовка проекта	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 августа 2023 г.	Тематический план семинаров, график проведения семинаров.	План работы
Реализация проекта	Руководитель структурного подразделения, специалисты Центра	В течение 2023-2024 уч. года	Качественный и профессиональный уровень проведения семинаров	Положительная обратная связь, отзывы.

Руководитель структурного подразделения УМР _____ Романова Е.В.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УМР).

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. Планирование методической деятельности.
2. Поддержка научно-педагогической деятельности сотрудников.
3. Повышение квалификации педагогических кадров.
4. Реализация проекта

Для реализации поставленных задач планируется:

1. Работа над методической темой «Повышение качества обучения по программе «Здоровье и безопасность» у категории обучающихся 7-10 классов за счет обновления материалов занятий.
2. Проведение заседаний МО, на которых планируется:

– Подготовка материалов для проведения корректировки занятий по программе «Здоровье и безопасность» с учетом проведенного мониторинга.
– Применение тренинговых форм подачи материала на занятиях.
– Совершенствование уроков с учетом использования новой информации по имеющейся проблематике.
– Анализ открытых занятий и обратной связи от обучающихся.
– Посещение занятий, консультативная помощь специалистам.

3. Проведение творческих мастерских, обмен опытом специалистов.

4. Подготовка и реализация проекта по проведению цикла семинаров для родителей обучающихся.
5. Обучение педагогов на вебинарах, курсах, тренингах.

ПЛАН МО УМР на 2023-2024 учебный год:

07.09.2023 – Представление плана работы по структурному подразделению образовательной деятельности (УМР). Обсуждение результатов мониторинга и планов по корректировке программы «Здоровье и безопасность». Согласование графика и тематики выступлений на семинарах и вебинарах на 2022-2023 учебный год.
27.11.2023 – Совершенствование методов работы для проведения учебных занятий по программе «Здоровье и безопасность».
19.02.2024 – Анализ обратной связи от обучающихся. Анализ открытых уроков.
03.06.2024 – Подведение итогов работы за 2023-2024 уч. год в структурном подразделении образовательной деятельности (УМР). Результативность обучения. Подведение итогов работы по методической теме.

Руководитель структурного подразделения УМР _____ Е.В. Романова

ПЛАН РАБОТЫ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
на 2023-2024 уч. год.

Основные направления деятельности комиссии:

- проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) **отклонений в поведении детей.**

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Конкретные мероприятия по задачам	**Кто будет выполнять**	**Сроки выполнения**	**Ожидаемый результат**	**Документация**

1. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи.				
Составление графика работы комиссии.	Зам. директора по ПМПК	До 01 сентября 2023г.	График и расписание работы комиссий и специалистов.	Журнал записи детей на обследование ПМПК, расписание и график приемов специалистов.
Заключение договоров с ОУ г. Ярославля.	Зам. директора ПМПК	В течение года по заявкам.	Заключение договоров с ОУ г. Ярославля.	Договора, подписанные обеими сторонами.
Составление графика проведения выездных комиссий.	Зам. директора ПМПК	До 30 сентября 2023, корректировка по мере поступления заявок.	График расписания выездных комиссий.	График расписания выездных комиссий, заявки от ОУ.
Контроль электронной записи на проведение обследования.	Диспетчер ПМПК	Ежедневно.	Обработка заявок. Запись на проведение обследования.	Интернет-ресурсы, журнал записи детей на обследование ПМПК.
2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением				
Проведение консультаций педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, врача-специалиста.	Специалисты подразделений ПМПК, ОДКС.	В соответствии с графиком приемов специалистов.	Оказание консультативной помощи.	Журнал записи приемов специалистов, журнал учета консультаций/ приемов ПМПК, протоколы специалистов.
Организация работы по выполнению заявок от ОУ.	Зам. директора ПМПК, специалисты подразделения ПМПК.	В течение календарного года.	Проведение качественных и профессиональных занятий, лекций, бесед, семинаров по заявкам от ОУ, участие в работе ППк ОО.	Отзывы, анкеты обратной связи.
Проведение обследования на ПМПК по заявкам правоохранительных органов.	Специалисты подразделения ПМПК	В течение календарного года по заявкам.	Заявки от КДН и ЗП, УМВД, СУ.	Журнал записи приемов специалистов, журнал учета приемов ПМПК, протоколы специалистов.

3. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии				
Ведение статистической базы клиентов ПМПК.	Диспетчер ПМПК	Ежедневно.	Своевременный учет данных.	Журнал учета детей, прошедших обследование, программа «Психометрика эксперт», АИС ПМПК.
Осуществление учета статистических данных подразделения.	Зам. директора ПМПК	В течение года.	Своевременный учет статистических данных, сдача отчетов.	Журнал учета детей, прошедших обследование, программа «Психометрика эксперт», АИС ПМПК.
4. Оказание методической помощи специалистам, формирование методической базы подразделения, участие в организации информационно-просветительской работы.				
Проведение методических объединений подразделения, совместных МО ЦПМПК и ПМПК ЯО.	Зам. директора ПМПК	Ежемесячно, ежеквартально.	Освоение новых педагогических технологий, знакомство с передовым опытом, разбор сложных случаев.	Протоколы заседаний методических объединений подразделения ПМПК
Обучение на курсах, тренингах, семинарах.	Зам. директора ПМПК, специалисты подразделения.	В течение года.	Расширение и овладение новыми компетенциями, профессиональный личностный рост сотрудников.	Удостоверения, сертификаты, свидетельства, конспекты.
Участие в вебинарах, семинарах и конференциях по вопросам внедрения ФГОС, инклюзивного образования, сопровождения детей с ОВЗ.	Зам. директора ПМПК, специалисты подразделения.	В течение года.	Расширение и овладение новыми компетенциями.	Методические материалы, конспекты.
Оснащение подразделения ПМПК новой методической литературой, пособиями.	Зам. директора ПМПК, специалисты Центра.	В течение года.	Наличие новых методических материалов, разработок, пособий.	Методические материалы, пособия.
Разработка новых нормативных документов и актов.	Директор, зам. директора.	В течение года.	Наличие базы нормативных документов Центра.	Нормативные документы и акты.
5. Участие в проектной деятельности.				
Работа муниципального ресурсного центра (МРЦ), муниципальной инновационной площадки (МИП).	Директор, зам. директора, специалисты Центра	В течение учебного года.	Повышение профессиональной психолого-педагогической компетентности специалистов	Методические рекомендации для специалистов.

Выступления на вебинарах, семинарах и конференциях.	Зам. директора ПМПК, специалисты подразделения.	В течение учебного года.	Овладение новыми компетенциями у педагогов, специалистов, родителей.	Методические материалы, журнал общественно-значимых работ.
6. Взаимодействия Центра с учреждениями системы образования, с организациями медицинской, психологической, социальной помощи населению, а также общественными организациями, средствами массовой информации.				
Участие в конференциях, совещаниях, круглых столах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях.	Администрация Центра, специалисты.	В течение года.	Выступления, обмен опытом, поиск совместных проектов.	Информационные листы, брошюры, журнал общественно-значимых работ.
Сотрудничество со СМИ (публикация статей, интервью, выступления в теле и радиопередачах и т.д.).	Администрация Центра, специалисты.	В течение года.	Повышение востребованности услуг Центра.	Публикации, видеозаписи, журнал общественно-значимых работ.
Участие в ППк консилиумах ОО.	Директор, зам. директора, специалисты Центра	В течение года.	Обмен опытом, разбор сложных случаев.	Конспекты.

<u>План МО ПМПК на 2023-2024 учебный год:</u>

28.08.2023 – Пед. совет. План работы подразделения на 2023-2024 учебный год, представление деятельности специалистов.
18.09.2023 – Особенности работы подразделения. Нозологии ОВЗ.
16.10.2023 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих ТНР.
20.11.2023 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих ЗПР.
18.12.2023 – Создание специальных условий сдачи ГИА-9, ГИА - 11.
22.01.2024 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих нарушение слуха.
19.02.2024 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих нарушение зрения.
17.03.2024 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих опорно-двигательного аппарата.
15.04.2024 – Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих УО.
20.05.2024 – Подведение итогов работы подразделения ПМПК за 2023-2024 учебный год.

План деятельности муниципальной инновационной площадки «Обучение педагогов-психологов оказанию комплексной помощи по эффективному взаимодействию педагогов начальной школы с детьми, имеющих нарушение поведения (F 90.1 – гиперкинетическое расстройство; F 91.2 – социализированное расстройство поведения; F 92.8 – расстройство поведения и эмоций) и их родителями с указанием сроков реализации по этапам:

Наименование мероприятия	**Сроки реализации**
Организационный этап МИП	
Планирование работы МИП на 2023-2024 уч. год.	Май 2023
Организация работы МИП на 2022-2023 уч.год. Формирование творческой рабочей группы. Утверждение плана работы МИП на 2023-2024 уч.год. Подготовка документации.	Сентябрь 2023

Основной этап МИП	
Реализация основных целей и задач деятельности МИП в 2023-2024 уч. году: - наработка алгоритмов и модели сопровождения для психологов школ по оказанию помощи педагогам; - проведение круглых столов, семинаров; - подготовка публичной презентации, отчетов.	Октябрь 2023 - Апрель 2024
Оформление отчета по итогам работы. Подготовка методических рекомендаций.	Май 2024

План деятельности муниципального ресурсного центра (МРЦ)
«Методическое сопровождение ППк ОО г. Ярославля. Организация взаимодействия ППк ОО и ПМПК МУ центр «Доверие»

Наименование мероприятия	**Сроки реализации**
Организационный этап МРЦ	
Планирование работы МРЦ на 2023-2024 уч. год.	Май 2023
Организация работы МРЦ на 2023-2024 уч.год. Формирование творческой рабочей группы. Утверждение плана работы МРЦ на 2023-2024 уч.год. Составление календарного плана, подготовка документации.	Сентябрь 2023
Основной этап МРЦ	
Реализация основных целей и задач деятельности МРЦ в 2023-2024 уч. году: - оказание методической и консультационной помощи ОО МСО, в рамках реализуемого направления (октябрь 2023 - апрель 2024); - подготовка публичной презентации, квартальных отчетов о результатах реализации проекта.	Октябрь 2023 - Апрель 2024
Оформление отчета по итогам работы. Создание и сопровождение онлайн ресурса (сайт).	Май 2024

<u>План МО ППК на 2023-2024 учебный год.</u>

2023-2024 уч. год.	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу) каждый понедельник месяца.	Яхура Ю.Г.
23.10.2023	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК.	Яхура Ю.Г.
27.11.2023	Анализ работы подразделения (трудности, перспективы), проведение индивидуальных консультаций ППК. Разбор сложных случаев ППК на консилиуме.	Яхура Ю.Г.
25.12.2023	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК.	Яхура Ю.Г.
29.01.2023	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК, анализ индивидуального консультирования.	Яхура Ю.Г.
26.02.2024	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Супервизия групповой/индивидуальной работы по ППК.	Яхура Ю.Г., Иванова Т.Н.
25.03.2024	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Анализ пройденных специалистами КПК.	Яхура Ю.Г.
22.04.2024	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Супервизия групповой/индивидуальной работы по ППК.	Яхура Ю.Г., Иванова Т.Н.
27.05.2024	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу).	Яхура Ю.Г.

Заместитель директора ПМПК _____ Ю.Г. Яхура

ПЛАН РАБОТЫ
СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЛИЦ «СОДЕЙСТВИЕ» НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, медицинской, педагогической поддержки и помощи опекунам (попечителям) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, самим подопечным, а также родителям, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах, семьям с детьми, родители которых восстановились в родительских правах.

ЗАДАЧИ:

— взаимодействие с различными ведомствами и учреждениями социальной защиты детства в оказании помощи и поддержки приемному ребенку в замещающей семье;
— организация и осуществление информационно-методической поддержки процесса сопровождения замещающих семей;
— профилактика случаев отказов замещающей семьи от ребенка;
— предотвращение кризисных ситуаций в семье опекунов (попечителей) с помощью своевременного оказания профессиональной психолого-педагогической помощи;
— системное семейное психологическое консультирование опекунов и приемных родителей;
— социальная, правовая, медицинская поддержка замещающих семей и приемных детей;
— сопровождение при защите законных, жилищных прав и интересов, алиментных обязательств приемных и опекаемых детей;
— поддержка отношений приемного ребенка и замещающей семьи с кровной семьей, если это не противоречит интересам ребенка;
— организация работы линии «телефона доверия»;
— проведение мониторинга функционирования замещающих семей.
— коррекция недостатков в эмоциональной, познавательной сферах, речевых нарушений приемных детей, а также развитие у них социальных навыков.
— организация помощи лицам, которые желают и имеют возможность восстановить свои родительские права;
— формирование у населения позитивного отношения к семейному жизнеустройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
— пропаганда семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рекламная деятельность трансляции успешного опыта сопровождения замещающих семей через СМИ;
— социально-педагогическое сопровождение приемных и опекаемых детей после выпуска из замещающих семей;

Задачи реализуются посредством следующих видов деятельности:

1. Взаимодействие с учреждениями образования, соц. защиты, СМИ в оказании помощи и поддержки приемным детям в замещающих семьях.
2. Мониторинг функционирования замещающих семей.
3. Обеспечение психолого-педагогической, социальной, правовой консультативной и диагностической помощи замещающим семьям, лицам, восстанавливающимся в родительских правах, опекаемым детям.
4. Организация индивидуальной и групповой коррекционной помощи приемным детям, имеющим недостатки в эмоциональной, познавательной сферах, речевых нарушений, в том числе в соответствии с индивидуальными планами трехсторонних соглашений.
5. Методическое сопровождение работы с замещающими семьями.
6. Реализация работы Клуба замещающей семьи, Семейной гостиной

<u>Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:</u>

Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Документация
1. Взаимодействие с учреждениями образования, соц. защиты, СМИ в оказании помощи и поддержки приемному ребенку в замещающей семье.				
Регулярное взаимодействие с управлением опеки и попечительства ДО мэрии г. Ярославля, отделами по опеке и попечительству.	Зам. директора по ССО	Ежемесячно в течение года	Координация действий службы сопровождения и отделов по опеке и попечительству в вопросах устройства в семью детей, оставшихся без попечения родителей.	Направления, отчеты, соглашения.
Создание информационных материалов для замещающих семей по основным проблемам воспитания приемных детей.	Зам. директора по ССО; соц. педагог	Сентябрь 2023-апрель 2024	Наличие рекламных материалов.	Информационные буклеты, визитки.
Организация круглых столов со специалистами ООиП районов сопровождения, общественными организациями и другими учреждениями и организациями по защите прав детей.	Директор Центра; зам. директора по ССО	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия с ООиП, другими организациями по вопросам устройства детей в семью.	Протоколы мероприятий.
Обновление информационных стендов для клиентов ССО «Содействие» в МУ центр «Доверие»	Соц. педагог, педагоги-психологи	Октябрь – ноябрь 2023	Информирование клиентов о работе ССО за 2022/23 уч. год (фотоотчет).	Информационный стенд ССО «Содействие».
Презентация опыта приемного родительства	Соц. педагог, педагоги-психологи	В течение года	Презентация опыта замещающего родительства действующими опекунами, взаимообмен способами преодоления затруднений в процессе воспитания несовершеннолетних	Видеозапись встреч
Обновление информации о работе ССО на сайте МУ центр «Доверие», ДО мэрии г. Ярославля	Зам. директора по ССО; соц. педагог	Ежемесячно	Информирование о новых направлениях деятельности.	Сайт МУ центр «Доверие», сайт ДО мэрии г. Ярославля.
Проведение межведомственных консилиумов со специалистами ООиП, ОУ по сопровождению замещающих семей.	Специалисты ССО	В течение года	Эффективное сопровождение отдельной замещающей семьи.	Протокол и решение консилиума.
2. Мониторинг функционирования замещающих семей.				
Участие специалистов ССО в проведении информационных встреч	Зам. директора по ССО; специалисты	В течение года по запросу	Информирование вновь созданных замещающих семей об	Журнал групповой работы для

с замещающими семьями в ООиП районов сопровождения.	службы сопровождения		услугах ССО «Содействие».	взрослых. Списки участников.
Проведение мониторинга функционирования приемных семей в Дзержинском, Заволжском, Кировском, Ленинском, Краснoперекопском, Фрунзенском районах.	Педагоги – психологи ССО; соц. педагоги	Сентябрь 2023 - июнь 2024	Выявление актуальной проблематики приемных семей.	Журнал групповой работы для взрослых. Заполненные бланки анкет.
Проведение индивидуального мониторинга функционирования замещающих семей в рамках работы с семьями по соглашениям.	Педагоги – психологи ССО	В течение года	Оказание своевременной помощи замещающим семьям.	Заключения по результатам обследования. Справки.
3. Обеспечение психолого-педагогической, социальной, правовой консультативной и диагностической помощи замещающим семьям, лицам, восстанавливающимся в родительских правах, опекаемым детям.				
Проведение консультаций специалистами ССО при самостоятельном обращении граждан, по приглашению специалистов ССО и по направлению ООиП.	Специалисты ССО	В течение года	Получение опекунами (попечителями), лицами, желающими восстановиться в родительских правах психолого-педагогической, социально-правовой помощи.	Протоколы консультаций; диагностических обследований.
Проведение диагностических обследований приемных детей.	Педагоги – психологи ССО	В течение года	Выявление трудностей развития детей. Направление к другим специалистам.	Протоколы диагностических обследований.
Обеспечение комплексного сопровождения специалистами ССО.	Специалисты ССО	В течение года	Получение эффективной помощи в короткие сроки.	Протоколы консультаций. Электронный журнал обращений в ССО.
Проведение индивид./групповых занятий в комнате психологической разгрузки (КПР)	Педагоги-психологи; соц. педагог	В течение года	Помощь в решении эмоциональных проблем замещающим родителям	Журнал групповой работы со взрослыми
Организация консультаций по телефону, скайпу, эл. почте ССО.	Специалисты ССО	В течение года	Получение экстренной помощи.	Статистический талон.
4. Организация индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей помощи приемным детям, имеющим недостатки в эмоциональной, познавательной сферах, речевых нарушений, в том числе в соответствии с индивидуальными планами трехсторонних соглашений.				
Выявление детей, проживающих в замещающих семьях, нуждающихся в проведении коррекционных занятий.	Психологи, логопед, дефектологи ССО	В течение года	Набор коррекционных групп	Протоколы консультаций, данные диагностических обследований.
Набор групп специалистами:	Психологи, логопед,	В течение года	Сформированные группы для проведения	Журналы групповой

психологом, логопедом, дефектологом.	дефектологи ССО		занятий.	коррекционной работы для детей.
Проведение индивидуальных и групповых занятий с детьми.	Психологи, логопед, дефектологи ССО	В течение года	Коррекция нарушений.	Журнал групповой работы для детей. Данные повторной диагностики.
Проведение развивающих занятий с детьми (подопечными) с использованием оборудования КПР.	Педагоги-психологи, соц. педагог	В течение года	Развитие познавательной, эмоциональной сферы у подопечных дошкольного возраста.	Журнал групповой работы с детьми.
5. Методическое сопровождение работы с замещающими семьями.				
Обучение специалистов ССО на проблемных курсах, тренингах, семинарах.	Зам. директора по ССО	В течение года	Профессиональный рост специалистов.	Удостоверения, сертификаты.
Участие в российских и международных конференциях, круглых столах по развитию семейных форм устройства детей-сирот.	Зам. директора по ССО; специалисты ССО	В течение года	Повышение профессиональной компетентности через обмен опытом с российскими и зарубежными специалистами в данной области.	Информационные материалы конференций, круглых столов. Сборники выступлений участников мероприятий.
Проведение консилиумов, конференций сложных случаев.	Зам. директора по ССО, педагоги-психологи ССО	В течение года	Принятие решения по дальнейшей работе с клиентом.	Протокол консилиума, конференции случая.
Проведение семинаров, тренингов, МО для специалистов ССО по плану.	Зам. директора по ССО, специалисты ССО	В течение года	Повышение профессиональной компетентности специалистов.	Протоколы проведения МО.
Контроль за ведением индивидуальных материалов на каждую замещающую семью.	Зам. директора по ССО	В течение года	Информация о каждой замещающей семье, получившей услуги в ССО.	Индивидуальные материалы на каждую замещающую семью.
6. Организация работы Клуба замещающих семей, Семейной гостиной.				
Составление плана досуговых мероприятий для семей. Размещение на сайте МУ центр «Доверие»	Соц. педагог	Сентябрь 2023	Информирование специалистов ООиП, опекунов (попечителей) о планируемых мероприятиях.	План мероприятий.
Организация различных мероприятий для приемных семей в МУ центр «Доверие».	Соц. педагоги ССО	В течение года	Сплочение замещающих семей совместным проведением мероприятий.	Журнал досуговых мероприятий
Организация выездных мероприятий для приемных семей	Соц. педагоги ССО	Ежеквартально	Расширение общего кругозора детей, воспитывающихся в замещающих семьях. Сплочение семей.	Журнал досуговых мероприятий
Взаимодействие с ДО мэрии г. Ярославля по	Зам. директора по	В течение года.	Организация мероприятий с	Благодарности волонтерам.

проведению мероприятий в ССО «Содействие».	ССО, соц. педагог ССО		привлечением волонтеров.	

План МО ССО на 2023 – 2024 учебный год:

18.09.2023 – Как справиться с трудным поведением детей?
16.10.2023 – Диагностика и коррекция детско-родительских отношений с использованием проективных методик (В.И. Боровских)
21.11.2023 – Разбор сложных случаев ССО на консилиуме специалистов.
20.12.2023 – Арт-терапия в работе с кризисными состояниями детей и подростков (М.Л. Катамадзе)
15.01.2024 – Сопровождение семей, воспитывающих подростков (Н.В. Хабарова)
19.02.2024 – Разбор сложных случаев ССО на консилиуме специалистов.
18.03.2024 – Система сопровождения приемных родителей в период адаптации (В.И. Боровских)
15.04.2024 – Профилактика эмоционального выгорания с использованием элементов арт-терпии (С.В. Денисова)
20.05.2024 – Подведение итогов работы ССО за 2023 – 24 учебный год.

И.О. Заместителя директора по ССО_____ С.М. Зотова

ПЛАН РАБОТЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КАНДИДАТОВ В ЗАМЕЩАЮЩИЕ РОДИТЕЛИ ПО ПРОГРАММЕ «РОДИТЕЛЬСКИЕ УНИВЕРСИТЕТЫ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: формирование необходимых воспитательных компетенций (ценностей, знаний и умений), необходимых для эффективного выполнения функций замещающего родителя; профилактика вторичных отказов от детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

ЗАДАЧИ:

- определение мотивации и готовности к приему ребенка в замещающую семью.
- выявление ресурсов семьи для воспитания приемного ребенка.
- информирование кандидатов в замещающие родители по правовым, социальным, психологическим вопросам, касающихся детей, оставшихся без попечения родителей.
- повышение уровня родительской компетентности через обучение приемных родителей по вопросам воспитания и взаимодействия с приемным ребенком.

Задачи реализуются посредством следующих видов деятельности:

1. Индивидуальное психологическое консультирование кандидатов в замещающие родители в рамках программы подготовки кандидатов «Родительские университеты».
2. Организация групповой работы (семинары – тренинги, лекции) по программе подготовки кандидатов в замещающие родители «Родительские университеты». Создание условий для личностного роста кандидатов в замещающие родители.
3. Психологическое обследование (с письменного согласия граждан) и подготовка заключения по итогам индивидуального консультирования о возможности предоставления права на создание замещающей семьи для органов опеки и попечительства г. Ярославля и Ярославской обл.

4. Организация методической работы со специалистами по проведению программы подготовки.

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Мероприятия	**Исполнитель**	**Срок исполнения**	**Ожидаемый результат**	**Документация**
1. Индивидуальное психологическое консультирование кандидатов в замещающие родители в рамках программы подготовки кандидатов «Родительские университеты»				
Организация и проведение первичного приёма.	Зам. директора; соц. педагог	В течение года.	Знакомство с нормативно-правовой базой по программе подготовки «Родительские университеты», оформление документов.	Заполненная документация: заявления, договоры.
Индивидуальный приём семей кандидатов в замещающие родители.	Педагоги-психологи направления. Соц. педагог, юрист ССО	В течение года согласно графику приёма и расписанию проведения занятий по программе подготовки.	Уточненная мотивация, осознание своих ресурсов и возможных рисков при воспитании приемного ребенка, понимание используемых воспитательных стратегий, осознанное принятие решения о приеме ребенка. Сведения о соц. поддержке замещающих семей, правовые знания по формам устройства детей в семью.	Журнал учёта индивидуальных консультаций, протоколы консультаций.
Проведение конференций сложных случаев.	Специалисты направления.	В течение года.	Коллегиальное решение по плану и методам работы с клиентом.	Протокол конференции случая.
2. Организация групповой работы (семинары-тренинги, лекции) по программе подготовки кандидатов в замещающие родители «Родительские университеты». Создание условий для личностного роста кандидатов в замещающие родители.				
Составление плана проведения групповых занятий на год	Зам.директора	Июль 2023, октябрь 2023	Наличие плана групповых занятий на каждое полугодие	Журнал учета посещений лекций, семинаров – тренингов и индивидуального

				консультирования по программе подготовки
Организация набора кандидатов в тренинговые группы.	Диспетчер, педагоги-психологи (ведущие групп), социальный педагог.	В течение года.	Постоянное наличие тренинговых групп, регулируемый состав участников (количественный и качественный).	Договор о проведении подготовки. Приказ о зачислении на прохождение программы. Журналы учёта групповой работы.
Проведение групповых занятий по программе подготовки «Родительские университеты».	Педагоги-психологи (ведущие групп)	В течение года.	Уровень психолого-педагогической компетентности по воспитанию приемного ребенка, соответствующий требованиям программы «Родительские университеты».	Программа занятий, перечень оборудования, журнал заявок на ремонт оборудования.
Анализ результатов групповой работы.	Ведущие групповых занятий.	Ежемесячно в течение года при завершении работы с группой.	Анализ данных обратной связи по каждому групповому занятию, составление рейтинга тем, внесение необходимых дополнений в групповые занятия.	Обратная связь по каждому групповому занятию. Письменные отзывы клиентов о результатах работы в группе.
Проведение лекций по вопросам особенностей детей, оставшихся без попечения родителей, способов взаимодействия с ними, периода взаимной адаптации, возможных девиаций и др.	Педагоги-психологи (ведущие групп)	В течение года в рамках программы «Родительские университеты»	Информирование по вопросам особенностей детей, оставшихся без попечения родителей, способов взаимодействия с ними, периода взаимной адаптации, возможных девиаций и др.; рекомендации по взаимодействию с детьми-сиротами.	Журналы учёта групповой работы специалистов-ведущих группы, отзывы участников.
3. Психологическое обследование (с письменного согласия граждан) и подготовка заключения по итогам индивидуального консультирования о возможности предоставления права на создание замещающей семьи для органов опеки и попечительства г. Ярославля и Ярославской обл.				
Психологическое обследование кандидатов в замещающие родители.	Педагоги-психологи направления.	В течение года.	Знакомство с результатами обследования.	Протоколы консультаций, диагностические бланки.
Анализ результатов	Педагоги -	В течение года.	Выдача	Журнал регистрации

диагностики и подготовка заключения по итогам индивидуального консультирования о возможности предоставления права на создание замещающей семьи для органов опеки и попечительства.	психологи.		заключений.	заключений.
4. Организация методической работы со специалистами по проведению программы подготовки.				
Организация и проведение индивидуальных и групповых методических консультаций, семинаров для специалистов, работающих с кандидатами в замещающие родители (по запросу).	Специалисты ССО	В течении года по заявкам учреждений	Повышение профессиональной компетентности при проведении программы подготовки кандидатов «Родительские университеты».	Методические материалы, конспекты занятий. Журналы учёта семинаров для специалистов.

Заместитель директора ПМПК _____ Ю.Г. Яхура

Приложение 1.

ПЛАН АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№	Ф.И.О.	Должность	Категория	Срок аттестации
1	Яхура Ю.Г.	Педагог-психолог	Высшая	Октябрь, 2023
2	Романова Е.В.	Педагог-психолог	Первая	Октябрь, 2023
3	Кривцова Е.А.	Учитель-дефектолог	Высшая	Октябрь, 2023
4	Власова Е.В.	Учитель-логопед	Высшая	Декабрь, 2023
5	Литченкова С.И.	Педагог-психолог	Первая	Апрель, 2024
6	Мальцева Т.Н.	Педагог-психолог	Высшая	Апрель, 2024
7	Иванова Т.Н.	Педагог-психолог	Первая	Апрель, 2024

Заместитель директора ПМПК _____ Яхура Ю.Г.

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на 2023– 2024 учебный год

Цель деятельности: поддержание в надлежащем состоянии помещений Центра, обеспечение сохранности имущества и создание условий для проведения медицинской, консультативной и коррекционно-развивающей деятельности Центра.

Задачи и конкретные мероприятия	Ответствен-ный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат	Документа-ция
1. Подготовка Центра к новому учебному году				
1) Генеральная уборка всех помещений центра	зам. директора по АХР, уборщики служебных помещений	июль		нет
2) Мытьё окон	зам. директора по АХР, уборщики служебных помещений	май, июнь, июль, август		нет
2. Проведение ремонтных работ				
1) Ремонт кабинета бухгалтерии	Подрядная организация	июль 2023		Акты
2)Косметический ремонт каб. №№ 27,28, 29,30 (4 этаж);	зам. директора по АХР, раб. по КОЗ.	Август 2023		Гражданско-правовой договор, акты
3)Косметический ремонт кабинета №8 (4 этаж)	зам. директора по АХР, раб. по КОЗ.	Октябрь 2023		Гражданско-правовой договор, акты
4) Укладка линолеума (коридор 4 этаж)	зам. директора по АХР, раб. по КОЗ	декабрь 2023		Гражданско-правовой договор, акты
5) Своевременный ремонт мебели и оборудования (столы, стулья, парты)	зам. директора по АХР, рабочий по КОЗ	В течение года		нет
6) Монтаж потолка Армстронг на 4 этаже	Подрядная организация	Июль-август 2023		Гражданско-правовой договор, акты
7) Косметический ремонт кабинетов № 20 (4 этаж)	Подрядная организация	Май-июнь 2024		Акты
8) Косметический ремонт кабинетов № 20 (4 этаж)	Подрядная организация	Май-июнь 2024		Акты
3. Работа с техническими средствами обучения (ТСО).				
1) Хранение и выдача в пользование ТСО. **2)** Ремонт ТСО.	Зам. директора по УМР. Зам. директора по АХР; рабочие по КОЗ,	В течение года В течение месяца	Исправность и сохранность ТСО	Накладная Гражданско-правовые договоры, акты

	подрядные организации			выполнен-ных работ
4. Поддержание связи с вышестоящими организациями (отчётность).				
1)Списание материалов.	зам. директора по АХР, комиссия	Ежемесячно	Точный учёт.	Акты списания
2)Списание основных средств и малоценного инвентаря.	Комиссия	В течение года		Акты списания
3)Постановка на учёт материалов и основных средств.	зам. директора по АХР	По мере приобретения		Приходный ордер, накладные
4)Инвентаризация материальных средств находящихся на балансе Центра.	Комиссия	Ноябрь		Ведомости инвентаризации
5)Заключение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров	зам. директора по АХР, юрист, программист	В течение года		Муниципальный контракт Гражданско-Правовой договор
6) Заключение договоров с обслуживающими организациями на поставку товаров и услуг	зам. директора по АХР	В течение года		Договор

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Организационные мероприятия.		
1. Проведение вводного инструктажа с вновь поступающими на работу.	При приёме на работу.	зам. директора по АХР
2. Административно- хозяйственные мероприятия.		
1.Проведение инструктажей с сотрудниками Центра по охране труда: очередные, внеплановые, целевые.	1 раз в год. По мере необходимости	зам. директора по АХР.
2. Проведение инструктажей с сотрудниками Центра по противопожарной безопасности: очередные, внеплановые, целевые.	2 раза в год. По мере необходимости	зам. директора по АХР.
3.Организация генеральных уборок в Центре.	1 раз в квартал.	зам. директора по АХР.
4. Проведение работы по организации мед. осмотра среди работников Центра.	Август-сентябрь	
5.Проведение работы по организации Психиатрического освидетельствования среди работников Центра	Август-сентябрь	зам. директора по АХР.
6. Проведение мероприятий по благоустройству территории.	Апрель - май, сентябрь - октябрь	зам. дир. по АХР.
7. Обучение по электробезопасности	В течение года	зам. дир. по АХР.
3. Мероприятия по противопожарной безопасности.		
1) Договоры на техническое обслуживание АПС.	30.12.2023	зам. директора по АХР.
2) Отработка плана эвакуации на случай возникновения пожара.	Сентябрь	зам. директора по АХР.
3) Договор на мониторинг АПС	30.12.2023	зам. директора по АХР.

4) Осмотр, обслуживание огнетушителей	В течение года	зам. директора по АХР.
4. Мероприятия по укреплению учебно - материальной базы.		
1. Приобретение спецодежды. 1. Приобретение недостающих инструментов и инвентаря. 2. Приобретение мебели, ТСО, стройматериалов. 3. Приобретение компьютерной техники.	В течение года	зам. директора по АХР.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Подготовка уч. заведения к новому учебному году		
– замена ламп дневного света, энергосберегающих ламп – проверка готовности кабинетов к учебному году; – проверка готовности к эксплуатации оборудования; – заключение договора с ЧОП на охранные услуги	По мере необходимости До 08.08.2023г. До 08.08.2023г. 31.12.2023г.	зам. директора по АХР
2. Ведение документации по технике безопасности		
журнал регистрации вводного инструктажа; журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;		зам. директора по АХР.
журнал регистрации инструктажа по ПБ; инструкции по пожарной безопасности; план противопожарных мероприятий; акты проверок практической отработки плана эвакуации;		зам. директора по АХР.
инструкции по охране труда; акты готовности рабочих мест к началу учебного года; оценка профессиональных рисков обучение по охране труда обучение по электробезопасности		зам. директора по АХР.
паспорт безопасности объекта;		зам. директора по ПМПК
паспорт дорожной безопасности		зам. директора по АХР

Зам. директора по АХР _____ И. В. Берсенева