

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор МУ центр «ДОВЕРИЕ»

В.А. Шелкова



Принята Педсоветом (№3 от 19.05.2025)

Согласовано _____ Е.Г. Абрамова

Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы ДО мэрии г. Ярославля

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЛАН РАБОТЫ)

муниципальное учреждение

Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»
(МУ центр «Доверие»)

на 2025-2026 учебный год

ЦЕЛИ:

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. Смурова)
- Психолого-медико-педагогическая комиссия (отв. зам.директора Ю. Г. Яхура)
- Подразделение психолого-медико-социального сопровождения замещающих семей (служба сопровождения опекунов и попечителей несовершеннолетних лиц «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.Е. Шепырева)

ПЛАН РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДИАГНОСТИКИ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ и СОПРОВОЖДЕНИЯ НА 2025-2026 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. 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 комплексной (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 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	Заместитель директора по	В течение года при подготовке	Использование формулировок	Договоры с заказчиками,

детей при использовании текстов заключений и рекомендаций заказчиком.	ОДКС, специалисты Центра.	текстов и ознакомлении с ними заказчиков.	заключения в рамках компетенции специалиста. Адекватное понимание заказчиком смысла и способов использования полученной информации. Соблюдение Закона РФ «О защите персональных данных».	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 специалиста в	Коллегиальное решение по плану и методам работы с клиентом.	Протокол МО специалистов.
Организация практического взаимодействия с образовательными, медицинскими и правоохранительными органами, КДН и ЗП, 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.
Организация психолого-педагогической помощи родителям, желающим восстановиться в родительских правах	Шелкова В.А., Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра	В течение года по запросу ООиП, КДНиЗП	Получение клиентами достоверной информации по проблеме; снижение психологических факторов семейного неблагополучия; оптимизация стратегий родительского воспитания; налаживание детско-родительского взаимодействия	Журнал учёта индивидуальных консультаций, протоколы консультаций; Заключение по итогам работы с семьёй

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.
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.
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).
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 групповых развивающих программ на базе Центра	Заместитель директора по ОДКС, специалисты Центра-ведущие групп	В течение года	Реализация обучающих программ для детей и их родителей	Журналы учета групповых форм
Подбор, корректировка и разработка новых 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; нарушения поведения и 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.
Публикация авторских статей в официальной группе «МУ центр Доверие» Вконтакте	Специалисты: психологи, социальный педагог, логопед, дефектолог.	Еженедельно в течение учебного года	Повышение информированности посетителей группы об услугах подразделения, повышение психологической информированности потенциальных клиентов Центра	Официальная группа МУ Центр «Доверие» Вконтакте.

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 ОДКС и других службах города.	Преподаватели, специалисты-консультанты, диспетчер.	В течение учебного года на учебных занятиях по инвариантной и вариативной части программы «Здоровье и безопасность», во время записи на прием, в ходе консультаций	Наличие у обучающихся полной и достоверной информации о возможности получения специализированной помощи.	Тексты информационных сообщений, памятки, визитки, стенды, 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. 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.
12. 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 ДО, 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.	План работы ДО; 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.
13. 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 и общеобразовательных учреждений.	Журналы учета семинаров, конспекты выступлений, проектная документация
Серия семинаров для педагогов-психологов, социальных педагогов, коррекционных педагогов общеобразовательных организаций	Заместитель директора ОДКС, специалисты отделения	В течение года по плану Департамента	Повышение психологической компетентности педагогов в вопросах обучения, воспитания, развития и общих коммуникаций с обучающимися.	Журналы учета семинаров, конспекты выступлений, методические рекомендации.
Серия семинаров для педагогов и	Заместитель директора ОДКС,	В течение года	Повышение психологической	Журналы учета семинаров,

руководителей общеобразовательных организаций, где наблюдается рост подростковых рисков и правонарушений	специалисты отделения	по запросу и плану тКДНиЗП	компетентности педагогов общеобразовательных учреждений в вопросах обучения, воспитания, оказания помощи обучающимся, имеющим расстройство поведения или эмоций.	конспекты выступлений, методические рекомендации.
Иная проектная деятельность центра. Проект МИП «Кризисная помощь» участникам образовательного процесса (совместно с ГЦ ППМС)	Директор, Заместители директора.	В течение года по плану МИП	Организация и проведение серии мероприятий в соответствии с целями и задачами проекта	Отчетная документация по проекту.

План МО ОДКС на 2025-2026 учебный год:

<u>Дата</u>	<u>Тема</u>	<u>Ответственный</u>
08.09.2025	Педагогический совет. План работы подразделения на 2024-2025 учебный год, представление деятельности специалистов.	Администрация и Специалисты центра
15.09.2025	МО для специалистов по планированию психолого-педагогического просвещения для педагогов ОУ в 2025-2026 учебном году.	Тучкова О.В. Специалисты, центра
06.10.2025	Школа без буллинга: антибуллинговые техники работы с школьным коллективом. Психологический аспект	Коваленко Е.М. Тучкова О.В.
03.11.2025	Сопровождение родителей, желающих восстановиться в родительских правах специалистами ОДКС	Специалисты центра
01.12.2025	Организация экстренной психологической помощи и дальнейшего психолого-педагогического сопровождения детям из семей участников и ветеранов СВО или погибших в ходе проведения боевых действий.	Специалисты центра
12.01.2026	Предварительный анализ работы отделения за 1 полугодие.	Тучкова О.В.
02.02.2026	Консультирование и психолого-педагогическая коррекционная работа с детьми с ОВЗ. Разбор сложных случаев (по запросу)	Тучкова О.В., Специалисты центра
02.03.2026	Профилактика эмоционального выгорания с использованием элементов арт-терапии	Беляева В.М.
02.04.2026	Нейро-психологический подход в работе с детьми раннего возраста.	Хаёрова Н.И.
01.06.2026	Подведение итогов работы ОДКС за 2025-2026 учебный год. Подведение итогов проектной деятельности	Тучкова О.В.

МО дефектологов/логопедов ОДКС на 2025-2026 учебный год:

<u>Дата</u>	<u>Тема</u>	<u>Ответственный</u>
09.09.2025	«Об организации групповой коррекционной работы логопедов/дефектологов»	Бывшева Е.А.
11.11.2025	Дизартрия или общее недоразвитие речи? Практика работы с речевыми нарушениями у детей дошкольного возраста	Землянская Е.И.
14.04.2026	Особенности профилактической и развивающей работы с детьми раннего возраста (из практики работы).	Полунина Т.Ю.

Заместитель директора _____ О. В. Тучкова

ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ С ЕДИНЫМ ОБЩЕРОССИЙСКИМ НОМЕРОМ» НА 2025-2026 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 и клиентов о возможностях получения адресной помощи.	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия». Методические материалы в помощь консультантам.
Подготовка и печать рекламных	Заместитель директора по ОДКС,	В течение года.	Расширение аудитории	Рекламные материалы.

материалов о деятельности службы: буклетов, визиток, календарей для распространения среди обучающихся ОУ, родителей, педагогов.	Руководитель структурного подразделения, консультанты, Зам. директора по АХР.		абонентов «Телефона доверия».	
Краткосрочная консультативная помощь детям и взрослым по проблемам, определенным специализацией службы.	Специалисты – на дежурные «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.	март-май	Повышение уровня информированности клиентов о возможностях получения экстренной психологической помощи, расширение аудитории абонентов «Телефона доверия».	Программы проведения акций. Рекламные материалы.
Межведомственное взаимодействие 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	Руководитель направления, специалисты – на дежурные «Телефоне	В течение года.	Информирование организаций, осуществляющих защиту прав детей, об актуальных	Журнал регистрации звонков на «Телефон доверия»,

жестокое обращение с детьми.	доверия».		потребностях населения области.	статистический отчет о работе службы, аналитические материалы.
------------------------------	-----------	--	---------------------------------	--

План МО ДТД на 2025 – 2026 учебный год:

<u>Дата</u>	<u>Тема</u>	<u>Ответственный</u>
22.09.2025	«Дистанционное консультирование как форма экстренной помощи детям и взрослым». По итогам обучения в МГППУ.	Беляева В.М.
20.10.2025	«Работа со звонками-розыгрышами, звонки-молчания».	Консультанты ДТД
24.11.2025	«Супервизия сложных случаев в процессе телефонного консультирования».	Серебрякова С.П. Коваленко Е.М.
22.12.2025	«Работа с постоянными абонентами»	Консультанты ДТД
26.01.2026	«Работа с душевнобольными абонентами».	Серебрякова С.П.
23.02.2026	«Разбор сложных случаев в процессе телефонного консультирования»	Серебрякова С.П.
23.03.2026	«Работа с суицидальными абонентами в процессе телефонного консультирования».	Консультанты ДТД
27.04.2026	«Совладание со стрессом, вызванным экзаменационным периодом».	Консультанты ДТД
25.05.2026	«Подведение итогов работы ДТД за 2024 – 25 учебный год».	Серебрякова С.П.

Руководитель структурного подразделения _____ С.П. Серебрякова

ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УМР) НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ:

- Обучение по программам Центра: «Здоровье и безопасность» (инвариантной и вариативной части), «Сотрудничество», «Фемида» различных целевых групп.
- Оказание методической помощи специалистам, работающим с детьми.

ЗАДАЧИ:

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. Исследовательская деятельность: проведение мониторинга по актуальным вопросам.

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 2025 г.	Тематический и учебный план. Повышение эффективности преподавательской (просветительской) деятельности.	Программа
Планирование деятельности подразделения образовательной деятельности (УМР).	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 августа 2025 г.	План учебно-методической работы.	План работы
Заключение договоров с ОУ.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 сентября 2025 г. и в течение года.	Заключение договоров со всеми образовательными комплексами района.	Договора, подписанные обеими сторонами.
Составление графика проведения занятий для каждого образовательного комплекса.	Руководитель структурного подразделения УМР	До 5 сентября, корректировка по мере поступления заявок.	Чёткий график расписания работы с образовательными комплексами	График занятий с обучающимися.
2. Реализация образовательных программ				
Проведение занятий по программе «Здоровье и безопасность» в соответствии с заключенными договорами.	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	Руководитель	В течение	Качественный и	Листы

образовательных программ Центра на основе анализа содержания учебных занятий (по итогам посещения, самоанализа специалистов).	структурного подразделения УМР и экспертная группа.	учебного года по графику.	количественный анализ занятий. Повышение качества работы специалистов. Коррекция планов учебных занятий. Составление рейтинга занятий на основе обратной связи обучающихся. Оценка качества образовательных услуг.	посещения занятий, анкеты обратной связи.
Организация работы по выполнению заявок от образовательных комплексов 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 ОК.	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 2025 – 2026 уч. года.	Расширение и овладение новыми компетенциями, профессиональный личностный рост сотрудников.	Удостоверения, сертификаты, свидетельства, конспекты.
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 столах, семинарах, мастер-классах, акциях, проводящихся в ОУ, городе, области, России и за рубежом.	Администрация Центра и сотрудники Центра.	В течение года.	Выступления, обмен опытом, поиск совместных проектов.	Информационные листы, брошюры, сертификаты
Проведение родительских собраний.	Специалисты центра.	В течение года.	Проведение родительских собраний по заявкам от образовательных комплексов.	Записи в журналах тем и количество проведенных часов, отзывы.
5. Исследовательская деятельность: проведение мониторинга по актуальным вопросам				

Подготовка проекта мониторинга	Руководитель структурного подразделения УМР	До 31 августа 2025 г.	Готовый проект с описанием темы, задачи и ожидаемого результату исследования.	Проект работы
Реализация мониторинга	Руководитель структурного подразделения, специалисты Центра	В течение 2025-2026 уч. года	Качественный и профессиональный сбор информация, подсчеты, анализ и результаты.	Справка по результатам мониторинга..

Руководитель структурного подразделения УМР _____ Е.В. Смурова

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные направления деятельности комиссии:

- проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее - обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам Организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА);
- осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, 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 том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее - обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении.				
Составление графика работы комиссии.	Зам. директора по ПМПК	В течении года.	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 2025, корректировка по мере поступления заявок.	График расписания выездных комиссий.	График расписания выездных комиссий, заявки от ОУ.

2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам Организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с 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 об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, на территории деятельности комиссии				
Ведение статистической базы клиентов ПМПК.	Диспетчер ПМПК	Ежедневно.	Своевременный учет данных.	Журнал учета детей, прошедших обследование, программа «Психометрика эксперт».
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».
4. 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.				
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).	Директор, зам. директора, специалисты Центра	В течение учебного года.	Повышение профессиональной психолого-педагогической компетентности специалистов	Методические рекомендации для специалистов (Сборник рекомендаций по созданию специальных условий обучения детей с ОВЗ).
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 ОО.	Директор, зам. директора, специалисты Центра	В течение года.	Обмен опытом, разбор сложных случаев.	Конспекты.
-------------------	--	-----------------	---------------------------------------	------------

План МО ПМПК на 2025-2026 учебный год:

08.09.2025	Пед. совет. План работы подразделения на 2025-2026 учебный год, представление деятельности специалистов.
15.09.2025	Особенности работы подразделения. Нозологии ОВЗ.
20.10.2025	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих ТНР.
17.11.2025	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих ЗПР.
15.12.2025	Создание специальных условий сдачи ГИА-9, ГИА - 11.
19.01.2026	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих нарушение слуха
16.02.2026	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих нарушение зрения.
16.03.2026	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих опорно-двигательного аппарата.
20.04.2026	Особенности работы с детьми с ОВЗ, имеющих УО.
25.05.2026	Подведение итогов работы подразделения ПМПК за 2025-2026 учебный год

**План деятельности муниципального ресурсного центра (МРЦ)
«Взаимодействие ППк ОО и ТПМПК. Повышение эффективности работы ППк ОО»**

Наименование мероприятия	Сроки реализации
Организационный этап МРЦ	
Планирование работы МРЦ на 2025-2026 уч. год.	Май 2025
Организация работы МРЦ на 2025-2026 уч.год. Формирование творческой рабочей группы. Утверждение плана работы МРЦ на 2025-2026 уч.год. Составление календарного плана, подготовка документации.	Сентябрь 2025
Основной этап МРЦ	
Реализация основных целей и задач деятельности МРЦ в 2025-2026 уч. году: - оказание методической и консультационной помощи ОО МСО, в рамках реализуемого направления; - подготовка публичной презентации, квартальных отчетов о результатах реализации проекта.	Октябрь 2025 - Апрель 2026
Оформление отчета по итогам работы. Создание и сопровождение онлайн ресурса (сайт).	Май 2026

Заместитель директора _____ Ю.Г. Яхура

ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЛИЦ «СОДЕЙСТВИЕ» НА 2025 – 2026 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 ответственных родителей, Семейной гостиной

Для реализации поставленных задач планируются следующие МЕРОПРИЯТИЯ:

Мероприятия	Исполнитель	Срок	Ожидаемый	Документация
-------------	-------------	------	-----------	--------------

		исполнения	результат	
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.	Специалисты службы	Сентябрь 2025-май 2026	Наличие рекламных материалов.	Информационные буклеты.
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; специалисты службы	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»	Специалисты службы	Октябрь 2025– май 2026	Информирование клиентов о деятельности службы	Информационный стенд ССО «Содействие».
Презентация опыта приемного родительства	Специалисты службы	В течение года	Презентация опыта замещающего родительства действующими опекунами, взаимообмен способами преодоления затруднений в процессе воспитания несовершеннолетних	Фото и видео материалы.
Обновление информации о работе ССО на сайте МУ центр «Доверие», ДО мэрии г. Ярославля; в официальной группе ВКонтакте	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.
Проведение циклов семинаров – тренингов «Профилактика рисков отказа в приемной семье» для специалистов	Специалисты ССО	Сентябрь-декабрь	Расширение представлений о об актуальных темах приемного родительства.	Журнал регистрации мероприятий.

управления ООиП.				
2. Мониторинг функционирования замещающих семей.				
Участие специалистов ССО в проведении информационных встреч с замещающими семьями в ООиП районов сопровождения.	Зам. директора по ССО; специалисты службы сопровождения	В течение года по запросу	Информирование вновь созданных замещающих семей об услугах ССО «Содействие».	Журнал групповой работы для замещающих семей. Списки участников.
Проведение мониторинга функционирования приемных семей в Дзержинском, Заволжском, Кировском, Ленинском, Красноперкопском, Фрунзенском районах.	Педагоги – психологи ССО	Сентябрь 2025 - июнь 2026	Выявление актуальной проблематики приемных семей.	Журнал регистрации заключений мониторингов. Заполненные бланки анкет.
Реализация индивидуального плана работы с замещающей семьей в рамках трехстороннего соглашения на сопровождение семьи.	Специалисты службы	В течение года	Оказание своевременной помощи замещающим семьям.	Заключения по результатам обследования.
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 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.	В течение года	Помощь в решении эмоциональных проблем замещающим родителям	Журнал групповой работы.
Мониторинг профессионального самоопределения несовершеннолетних из замещающих семей	Специалисты службы	В течение года	Содействие эффективному самоопределению, помощь в решении сложных вопросов при выборе образовательного маршрута подростков.	Протоколы встреч.
Организация консультаций по	Специалисты ССО	В течение года	Получение экстренной помощи.	Статистический талон, протокол

телефону, скайпу, эл. почте ССО.				обращения
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.
Апробация системы предварительной записи замещающих семей в коррекционно-развивающие группы ССО	Специалисты службы	В течение года	Сформированные группы для проведения занятий.	Журнал предварительной записи замещающих семей в коррекционно-развивающие группы ССО
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 (попечными) с использованием оборудования КПП.	Педагоги-психологи, соц. педагог	В течение года	Развитие познавательной, эмоциональной сферы у попечных 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, социальный педагог	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, списки участников.
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 Семейной гостиной.				
Составление плана досуговых мероприятий для семей. Размещение на сайте МУ центр «Доверие»	Соц. педагог	Сентябрь 2025	Информирование 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 досугом.	Журнал досуговых мероприятий
Организация выездных мероприятий для приемных семей	Соц. педагоги ССО	В течение года	Расширение общего кругозора детей, воспитывающихся в замещающих семьях. Сплочение семей.	Журнал досуговых мероприятий
Взаимодействие с ДО мэрии г. Ярославля по проведению мероприятий в ССО «Содействие».	Зам. директора по ССО, соц. педагог ССО	В течение года.	Организация мероприятий с привлечением волонтеров.	Благодарности волонтерам.
7. Организация работы Клуба ответственных родителей.				
Составление плана работы Клуба.	Специалисты службы	Сентябрь 2025	Информирование опекунов о работе Клуба	План мероприятий
Популяризация ответственного родительства	Специалисты службы	В течение года.	Привлечение замещающих родителей к участию в работе Клуба.	Протоколы встреч, посты в соц. сетях,

План МО ССО на 2025 – 2026 учебный год:

<u>Дата</u>	<u>Тема</u>	<u>Ответственный</u>
15.09.2025	Развитие ассертивности у детей в замещающих семьях	Коваленко Е.М.
20.10.2025	Охота на сленг	Зотова С.М.
20.11.2025	Разбор сложных случаев ССО на консилиуме специалистов.	Захарова Е.В.
15.12.2025	Синдром отложенной жизни	Хабарова Е.В.
19.01.2026	Сопровождение семей, воспитывающих подростков	Иванова Т.Н.
16.02.2026	Разбор сложных случаев ССО на консилиуме специалистов	Зотова С.М.
16.03.2026	Психологическая помощь детям с социально значимыми заболеваниями	Боровских В.И.
20.04.2026	Профилактика эмоционального выгорания с использованием элементов арт-терапии	Денисова С.В.
19.05.2026	Подведение итогов работы ССО за 2024 – 2025 учебный год	Зотова С.М.

И.о. заместителя директора по ССО _____ С.М. Зотова
 _____ И.А. Киямова

ПЛАН РАБОТЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КАНДИДАТОВ В ЗАМЕЩАЮЩИЕ РОДИТЕЛИ ПО ПРОГРАММЕ «РОДИТЕЛЬСКИЕ УНИВЕРСИТЕТЫ» НА 2025-2026 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.	Юрист; 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.	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	Сентябрь 2025	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, социальный педагог, юрист	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 диагностики и подготовка заключения по результатам индивидуального консультирования и психологического обследования возможности стать опекуном (попечителем), приёмным родителем над несовершеннолетним ребёнком, оставшимся без попечения родителей для органов опеки и попечительства.	Педагоги - психологи.	В течение года.	Выдача Заключений/свидетельств.	Журнал регистрации заключений/Журнал учёта выдачи свидетельств.

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 _____

Ю.Г. Яхура

План МО ППК на 2025-2026 учебный год.

<u>Дата</u>	<u>Тема</u>	<u>Ответственный</u>
2025-2026 уч. год.	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу) каждый понедельник месяца.	Яхура Ю.Г.
27.10.2025	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК.	Яхура Ю.Г.
24.11.2025	Анализ работы подразделения (трудности, перспективы), проведение индивидуальных консультаций ППК. Разбор сложных случаев ППК на консилиуме.	Яхура Ю.Г.
22.12.2025	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК.	Яхура Ю.Г.
26.01.2026	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Методическая консультация с ведущими групп ППК, анализ индивидуального консультирования.	Яхура Ю.Г.
23.02.2026	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Супервизия групповой/индивидуальной работы по ППК.	Яхура Ю.Г., Иванова Т.Н.
22.03.2026	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Анализ пройденных специалистами КПК.	Яхура Ю.Г.
27.04.2026	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу). Супервизия групповой/индивидуальной работы по ППК.	Яхура Ю.Г., Иванова Т.Н.
18.05.2026	Разбор сложных случаев ППК на консилиуме (по запросу).	Яхура Ю.Г.

Заместитель директора _____

Ю.Г. Яхура

Приложение 1.

ПЛАН АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Ф.И.О.	Должность	Категория	Срок аттестации
1	Сорокин А.В.	методист	первая	декабрь, 2025
2	Полунина Т.Ю.	учитель-дефектолог	первая	декабрь, 2025
3	Землянская Е.И.	учитель-логопед	первая	декабрь, 2025

Заместитель директора _____

Яхура Ю.Г.

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2025-2026 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.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ

Задачи и конкретные мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат	Документация
1. Подготовка Центра к новому учебному году				
1) Генеральная уборка всех помещений центра	зам. директора по АХР, уборщицы	до 30 июля 2026г.	пол, стены мебель полностью очищены от видимых загрязнений	нет
2) Мытьё окон	зам. директора по АХР, уборщицы	до 30 июля 2026г.	все окна очищены от внутренних загрязнений	нет
3) Проверка готовности к эксплуатации в том числе: - оборудование - системы контроля и жизнеобеспечения - системы охраны и оповещения - освещение (своевременная замена ламп дневного света, энергосберегающих ламп, светодиодных светильников) - проверка готовности кабинетов (комплектность)	зам. директора по АХР, уборщицы, рабочий по комплексному обслуживанию здания	до 30 июля 2026г.	без замечаний	нет
2. Проведение ремонтных работ				
1) Ремонт актового зала и кабинетов № 22, № 23	Подрядная организация	июнь-июль 2026 г.	замена потолочного и напольного покрытия, покраска стен	локальный сметный расчёт, акт выполненных работ
2) Своевременный ремонт мебели (столы, стулья, кресла, парты, шкафы)	зам. директора по АХР, рабочий	в течение года	отсутствие сломанной мебели на рабочих местах	нет
3) Ремонт системы электропроводки в кабинетов № 11, № 18	Подрядная организация	июль – сентябрь 2026г.	замена электропроводки и электрических розеток	локальный сметный расчёт, акты выполненных работ
3. Работа с техническими средствами обучения (ТСО).				
Хранение, выдача в пользование, ремонт ТСО	Зам. директора по УМР. Зам. директора по АХР; рабочий, подрядные организации	в течение года	Исправность и сохранность ТСО	акты выполненных работ

4. Поддержание связи с вышестоящими организациями (отчётность).				
1) Списание материалов.	зам. директора по АХР, комиссия	ежемесячно	своевременный учёт.	акты списания
2) Списание основных средств и малоценного инвентаря.	комиссия	в течение года	точный учёт	акты списания
3) Постановка на учёт материалов и основных средств.	зам. директора по АХР	по мере приобретения	своевременный учёт.	приходный ордер, накладные
4) Инвентаризация материальных средств находящихся на балансе Центра.	комиссия	ноябрь 2025	учёт по инвентарным номерам	ведомости инвентаризационные
5) Заключение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров	зам. директора по АХР, бухгалтер, закупщик, программист, юрист	в течение года	при необходимости	муниципальные контракты гражданско-правовые договора
6) Заполнение Декларации по энергосбережению энергоресурсов в системе ГИС ЭЭ	зам. директора по АХР	март 2026г.	рациональное использование энергоресурсов	ЭДО
5. Административно- хозяйственные мероприятия.				
1) Заключение хозяйственных договоров в том числе: - вывоз мусора - дератизация - связь телефонная и интернет - на возмещение коммунальных услуг - обслуживание карты ГСМ	зам. директора по АХР	январь 2026г.	бесперебойная работа подразделений Центра	Договоры, акты выполненных работ
2) Организация субботников	зам. директора по АХР	апрель 2026г.	благоустройство прилегающей территории	Участие в городском субботнике
6. Мероприятия по укреплению учебно - материальной базы.				
1) Заключение договоров с предприятиями на поставку товаров и услуг в том числе: - инструментов и инвентаря. - мебели, стройматериалов. - ТСО - компьютерной техники. - оборудования - канцтоваров - хозтоваров - питьевой воды	зам. директора по АХР	В течение года	бесперебойная работа подразделений Центра	Договора

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.		
1. Проведение вводного инструктажа с вновь поступающими на работу.	при приёме на работу.	зам. директора по АХР

2. Проведение инструктажей с сотрудниками Центра по охране труда: очередные, внеплановые, целевые.	1 раз в год. по мере необходимости	зам. директора по АХР.
4. Проведение работы по организации медосмотра среди работников Центра.	май, август 2026г.	зам. директора по АХР.
5. Обучение по электробезопасности	апрель 2026	зам. дир. по АХР.
6. Заключение Договора с учебным центром на обучение руководителей Центра по ОТ	май 2026г.	зам. дир. по АХР
7. Заключение Договора на приобретение СИЗ	июль 2026г.	зам. дир. по АХР

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Заключение Договора на техническое обслуживание АПС.	январь 2026	зам. директора по АХР
2. Заключение Договора на мониторинг АПС	январь 2026	зам. директора по АХР
3. Тренировки по эвакуации на случай возникновения пожара.	1 раз в квартал, внеплановые	зам. директора по АХР
4. Осмотр, поддержание в рабочем состоянии огнетушителей	1 раз в квартал	зам. директора по АХР
5. Проведение инструктажей с сотрудниками Центра по противопожарной безопасности: очередные, внеплановые, целевые.	2 раза в год. по мере необходимости	зам. директора по АХР.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Проведение вводного инструктажа с вновь поступающими на работу.	при приёме на работу.	зам. директора по АХР
2. Проведение инструктажей с сотрудниками Центра по технике безопасности: очередные, внеплановые, целевые.	1 раз в год. по мере необходимости	зам. директора по АХР.
3. Ведение документации по технике безопасности в том числе: -журнал регистрации вводного инструктажа; -журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;	постоянно	зам. директора по АХР.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЦЕНТРА

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Заключение Договора на техническое обслуживание средств тревожной сигнализации (КТС).	январь 2026	зам. директора по АХР
2. Заключение Договора на мониторинг средств тревожной сигнализации и выезд по сигналу "Тревога"	январь 2026	зам. директора по АХР
3. Заключение договора с ЧОП на охранные услуги	январь 2026	зам. директора по АХР

Зам. директора по АХР _____ И.Е. Шепырева