

Министерство образования Новгородской области

Государственное областное бюджетное учреждение
«Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи»



УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
Е.И. Крайнева
23 июля 2018 год

**План работы государственного областного бюджетного
учреждения «Новгородский областной центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи»
на 2018-2019 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.1.	Подготовка помещений и документации Центра к приемке комиссией департамента образования и молодежной политики Новгородской области	июль	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.2.	Перезарядка огнетушителей, энергозамеры, опрессовка	июль	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.3.	Подготовка приказов для организованного начала учебного года	август	Грачева Е.В.
1.4.	Плановый инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	сентябрь	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.5.	Проведение обучения (инструктажа) по организации доступности услуг детям-инвалидам в Центре	сентябрь	Крайнева Е.И.
1.6.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	сентябрь	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.7.	Проведение инвентаризации имущества, расчетов и финансовых обязательств Центра	ноябрь	Грачева Е.В. Михайлова Т.Е. заведующие филиалами
1.8.	Анализ состояния проводимой работы по охране труда и технике безопасности	декабрь	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.9.	Плановый инструктаж по охране труда и технике безопасности	март	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.10.	Прохождение планового медицинского	май-июнь	Грачева Е.В.

	осмотра сотрудниками Центра		заведующие филиалами
1.11.	Обучение сотрудников по пожарной безопасности, тренировка по пожарной безопасности с эвакуацией сотрудников и клиентов	2 раза в год	Грачева Е.В. заведующие филиалами
1.12	Работа по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств	в течение года	Грачева Е.В. заведующие филиалами
Деятельность по кадровому составу			
2.1	Составление тарификационного списка	август	Смирнова Н.Н.
2.2.	Сверка данных по военнообязанным работникам Центра	октябрь	Смирнова Н.Н.
2.3.	Составление графика отпусков и его утверждение	до 15 декабря	Смирнова Н.Н.
2.4.	Сверка карточек ф. Т-2 по военнообязанным работникам Центра	декабрь	Смирнова Н.Н.
2.5.	Согласование плана работы с ОВК НО по осуществлению воинского учета в ГОБУ НОЦППМС	ноябрь	Смирнова Н.Н.
2.6.	Отчет по военнообязанным работникам	до 15 декабря	
2.7.	Работа по аттестации специалистов Центра	в течение года	Смирнова Н.Н. Машникова Л.С.
2.8.	Разработка положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников ГОБУ НОЦППМС	сентябрь	Смирнова Н.Н. Машникова Л.С.
2.9.	Сведения в ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Великого Новгорода и Новгородского района о выполнении установленной квоты по приему на работу инвалидов	до 3 числа каждого месяца	Смирнова Н.Н.
2.10.	Сведения в департамент образования и науки о численности работников и вакантных должностях	ежемесячно до 25 числа	Смирнова Н.Н.
2.11.	Отчет в департамент образования и молодежной политики Новгородской области об организации альтернативной гражданской службы	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.12	Отчет в департамент образования и молодежной политики Новгородской области о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.13	Отчет в департамент образования и молодежной политики Новгородской области о предоставлении бесплатной юридической помощи	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.14	Подготовка и утверждение материалов к награждению педагогических работников	в течение года	Смирнова Н.Н.
2.15	Составление графиков дежурств в Новогодние каникулы	декабрь	Грачева Е.В. Смирнова Н.Н.
Планово-отчетная деятельность			
3.1	Составление плана работы Центра на год, месяц (предоставление плана в департамент	ежемесячно	Машникова Л.С. заведующие

	до 20 числа каждого месяца)		отделами, филиалами
3.2	Составление плана работы отделов, филиалов на I и II полугодие 2018/2019 учебного года	август-сентябрь	заведующие отделами, филиалами
3.3	Составление и утверждение графиков работы специалистов	сентябрь	заведующие отделами, филиалами
3.5	Прием статистических отчетов о деятельности специалистов Центра	до 25 числа ежемесячно	заведующие отделами, филиалами
3.6	Отчеты о деятельности за I и II полугодие 2018/2019 учебный год		заведующие отделами, филиалами
3.7	Составление сводного статистического отчета о деятельности Центра за 2018 год	декабрь	заведующие отделами, филиалами
3.8	Составление отчета о выполнении государственного задания за 2018 год	декабрь	Крайнева Е.И.
3.9	Составление отчета о выполнении методической работы за 2018 год	декабрь	Машникова Л.С.
3.10	Составление сводного статистического отчета о деятельности центральной и территориальных ПМПК за 2018 год	декабрь	Кляuzова М.В.
3.11	Подготовка публичного доклада о деятельности Центра, размещение на сайте	июль	Крайнева Е.И.
3.12	Подготовка материала о деятельности психологической службы для публичного доклад департамента образования и молодежной политики Новгородской области	июль	Крайнева Е.И.
3.13	Подготовка отчета по результатам самообследования за 2018-2019 уч.год (в соответствии с Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №462)	июль	Крайнева Е.И.
3.14	Составление отчета об удовлетворенности качеством предоставляемых услуг специалистами Центра	июнь, декабрь	Машникова Л.С.
3.15	Подготовка отчета по сетевым показателям в департамент образования и молодежной политики области	май, декабрь	Смирнова Н.Н. Михайлова Т.Е.
3.16	Подготовка отчета по форме 1-ГУ	июль	Смирнова Н.Н
3.17	Подготовка отчета по форме 1-ДОП	январь	Смирнова Н.Н
3.18	Подготовка отчета по форме 85-К	декабрь	Смирнова Н.Н. Михайлова Т.Е.
3.19	Отчет к мониторингу системы образования (по дошкольному образованию)	июль	Смирнова Н.Н. Зайцева Е.Н.
3.20	Разработка программы развития ГОБУ НОЦППМС	июль	Крайнева Е.И. заведующие отделами, филиалами

Образовательная деятельность			
4.1	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными организациями на 2018/2019 учебный год.	сентябрь	заведующие отделами, филиалами
4.2	Составление расписания приема специалистов, размещение информации на сайт. Подготовка приказов «Об утверждении графика приемов», «Об утверждении графика рабочего времени»	сентябрь	заведующие отделами, филиалами
4.3	Составление расписания занятости кабинетов	еженедельно	Кононова Н.А. Заведующие филиалами
4.4.	Организация консультативных приемов (по расписанию работы специалистов)	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.5	Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.6	Проведение групповых коррекционно-развивающих занятий	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.7	Проведение родительских собраний для родителей детей, посещающих групповые коррекционно-развивающие занятия	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.8	Организация профилактической работы	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.9	Организация просветительской работы	в течение года	заведующие отделами, филиалами
4.10	Заседания центральной и территориальных ПМПК	1 раз в неделю 2 раза в неделю	Кляузова М.В. Руководители ТПМПК
4.11	Проведение занятий для детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основной общеобразовательной программе дошкольного образования	в течение года	Смирнова Н.Н. Кононова Н.А. Фоменко Н.В.
4.12	Оформление документации (приказ о зачислении, учебные планы, индивидуальные программы, расписание занятий и т.д.) по работе с детьми-инвалидами на дому.	август	Смирнова Н.Н. Фоменко Н.В.
4.13	Организация дистанционного обучения (заключение договоров, подготовка оборудования, хранение оборудования и др.)	в течение года	Смирнова Н.Н. Грачева Е.В. заведующие филиалами
4.14	Реализация образовательной программы «Основы детской психологии и педагогики для родителей (законных представителей)	в течение года	Крайнева И.В. заведующие филиалами
4.15	Сбор отчетности по психолого-педагогической реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА)	в течение года	Крайнева Е.И. Зайцева Е.Н. заведующие филиалами

4.16	Работа просветительского проекта для родителей «Видеошкола»	в течение года	Крайнева Е.И. заведующие отделами, филиалами
4.17	Организация работы консультационного центра для родителей детей от 0 до 3 лет	в течение года	Григорьева Т.В. заведующие филиалами
4.18	Организация работы постоянно действующей группы по разбору сложных случаев	1 раз в две недели	Кляuzова М.В. Кононова Н.А. Крайнева И.В.
Административная деятельность и контроль			
5.1.	Административные совещания	еженедельно	Крайнева Е.И.
5.2	Собрание трудового коллектива	1 раз в год	
5.3	Проведение педагогического совета Центра	4 раза в год	Крайнева Е.И. Смирнова Н.Н.
	- об итогах 2018 года и приоритетных направлениях на 2019 год	сентябрь	Крайнева Е.И.
	- о деятельности службы ранней помощи в 2018-2019 учебном году	декабрь	Григорьева Т.В.
	- об использовании специалистами Центра методического оборудования на занятиях	март	Грачева Е.В.
	- Об организации работы с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом	июнь	Крайнева И.В.
5.4	Проведение заседаний Совета Центра	2 раза в год	Филиппова Ю.В. Машникова Л.С.
5.5	Заседания Административного Совета	2 раза в месяц	Крайнева Е.И.
5.6	Заседания мини-педсоветов	2 раза в месяц	Кононова Н.А. заведующие филиалами
5.7	Формирование архива Центра за 2015 год	февраль	Леонова О.В.
5.8	Заседание рабочей группы по расчету размеров стимулирующих выплат (за интенсивность и высокие результаты) специалистам Центра	январь, июль	участники рабочей группы
5.9	Заседание рабочей группы по расчету размеров премиальных выплат специалистам Центра	ежемесячно	участники рабочей группы
5.10	Формирование бюджета на 2019 год	декабрь	Крайнева Е.И. Михайлова Т.Е.
5.11	Административный контроль по вопросам пожарной безопасности	октябрь	Крайнева Е.И.
5.12	Административный контроль по вопросам антитеррористической защищенности	декабрь	Крайнева Е.И.
5.13	Административный контроль по вопросам в сфере закупок	февраль	Крайнева Е.И.
5.14	Проведение внутреннего финансового контроля	май	Крайнева Е.И.
Межведомственное взаимодействие			
6.1	Заключение договоров с детскими поликлиниками о взаимодействии по	сентябрь	Григорьева Т.В. заведующие

	раннему выявлению детей, нуждающихся в психолого-медико-социальном сопровождении		филиалами
6.2	Заключение договоров о проведение медицинского обследования детей на центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссиях	ежеквартально	Кляузова М.В. заведующие филиалами
6.3	Завершение межведомственного проекта по развитию эффективных практик оказания комплексной помощи детям группы риска с признаками РАС и с РАС	в течение года	Кононова Н.А.
6.4.	Реализация межведомственного проекта по организацию продуктивной социально значимой деятельности несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	в течение года	Крайнева И.В.
6.5.	Реализация комплекса мер по формированию современной инфраструктуры служб ранней помощи в Новгородской области	в течение года	Григорьева Т.В.
Финансово-хозяйственная деятельность			
7.1	Анализ использованных финансовых средств за 2018 год	декабрь	Михайлова Т.Е.
7.2	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и размещение на сайте	декабрь	Михайлова Т.Е.
7.3	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	ежеквартально	Михайлова Т.Е.
7.4	Планирование закупок на 2019 год	декабрь	Михайлова Т.Е.
7.5	Подготовка и проведение определения поставщиков на 2019 год	февраль	Михайлова Т.Е.
7.6	Работа с контрактами	март	Михайлова Т.Е.
Организация и проведение мониторингов, обследований			
8.1	Подготовка проекта приказа департамента образования и молодежной политики «Об организации психолого-педагогического обследования обучающихся в 2018-2019 учебном году»	сентябрь	Крайнева Е.И.
8.2	Организация проведения психолого-педагогического и логопедического обследования детей 4-5 лет образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.	до 01.12.2018	Кононова Н.А.
8.3	Организация проведения исследования по определению готовности обучающихся 1-х классов к освоению образовательных программ начального общего образования	до 01.12.2018	Крайнева И.В.
8.4	Организация проведения исследования по определению готовности обучающихся 4-х классов к освоению образовательных программ основного общего образования	до 01.04.2019	Крайнева И.В.
8.5	Определение готовности обучающихся 9,11 классов к выбору образовательной и	до 15.12.2018	Крайнева И.В.

	профессиональной траектории		
8.6	Определение уровня социализации обучающихся 8-х классов	до 15.02.2019	Крайнева И.В.
8.7	Подготовка информационной справки по результатам психолого-педагогического обследования обучающихся в 2018-2019 учебном году	до 01.06.2019	Машникова Л.С.
8.8	Проведение социологического исследования по проблемам детей-инвалидов. Подготовка аналитической справки	до 19.05.2019	Машникова Л.С.
8.9	Проведение мероприятий по социально-психологическому тестированию обучающихся, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	в соответствии с приказом департамента	Крайнева И.В.
8.10	Мониторинг реализации мероприятий по созданию доступной среды в образовательных организациях	декабрь май	Зайцева Е.Н.
8.11	Проведение мониторинга психологической адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования	в соответствии с приказом департамента	Смыслова М.А.
8.12	Мониторинг выполнения рекомендаций ПМПК образовательными организациями области	в течение года	Кляuzова М.В. заведующие филиалами
8.13	Мониторинг внедрения ФГОС детей с ОВЗ, УО в образовательных организациях области (1,2 классы)	апрель 2019	Машникова Л.С.заведующие филиалами
8.14	Сбор статистических данных с последующей аналитической обработкой по кадровому составу педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов в разрезе ГОУ, МОУ, МАДОУ по 29 параметрам	сентябрь	Машникова Л.С.
9. Организационно-методическая деятельность			
9.1	Подготовка семинара-совещания «Психологическая служба в образовании»	21 августа	Крайнева Е.И.
9.2	Проведение мероприятий, посвященных Дню толерантности	16 ноября	Машникова Л.С.
9.3	Проведение мероприятий, посвященных Дню психолога	22ноября	Машникова Л.С.
9.4	Проведение областного форума, посвященного Дню инвалида «Профориентационная работа как средство социализации детей-инвалидов»»	3 декабря	Машникова Л.С.
9.5	Проведение мероприятий, посвященных Дню логопеда и дефектолога	22 марта	Машникова Л.С.
9.6.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Матери	26 ноября	Смыслова М.А.
9.7	Проведение мероприятий, посвященных Дню	17 мая	Крайнева И.В.

	Телефона Доверия		
9.8	Проведение мероприятий, посвященных Дню людей с расстройствами аутистического спектра	1 апреля	Кононова Н.А.
9.9	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню детей	1 июня	Смыслова М.А.
9.10	Проведение вебинарного месяца	апрель	Машникова Л.С.
9.11	Оказание информационной и консультационной поддержки негосударственным организациям, оказывающим услуги ранней диагностики, социализации и реабилитации детей с ОВЗ	ежеквартально	Машникова Л.С.
9.12	Организация работы областных методических объединений учителей-логопедов педагогов-психологов учителей-дефектологов	ежеквартально	Машникова Л.С.
9.13.	Организация и проведение методического часа для специалистов Центра	один раз в месяц	Машникова Л.С.
9.14	Методическая поддержка специалистов Центра по вопросам просветительских мероприятий с педагогами образовательных организаций	один раз в месяц	Машникова Л.С.
9.15	Организация постоянно действующего семинара для педагогов-психологов-ДОУ, специалистов ППМС-центров, НКО и социальной сферы «Организация деятельности служб ранней помощи детям в соответствии с Концепцией развития ранней помощи в РФ на период до 2020 года»	1 раз в 2 месяца	Кононова Н.А.
0. Обеспечение функционирования территориальных психолого-медико-педагогических комиссий			
10.1	Оказание методической помощи образовательным организациям по вопросу разработки и реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ	в течение года	Кляузова М.В.
10.2	Оказание методической помощи специалистам Центра по вопросу разработки комплексных программ сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов	в течение года	Кляузова М.В.
10.3	Координация и организационно-методическое обеспечение деятельности ТПМПК - организация и проведение вебинаров для специалистов ТПМПК -подготовка совместных заключений, анализ сложных случаев	в течение года один раз в месяц	Кляузова М.В.
10.4	Подготовка информационных и методических материалов по вопросам деятельности ПМПК	в течение года	Кляузова М.В.
11. Приоритетные направления деятельности			
11.1	Психолого-педагогическое обследование	в течение года	Грачева Е.В.

	обучающихся		заведующие отделами, филиалами
11.2	Реализация коррекционно-развивающей деятельности	в течение года	Крайнева Е.И. заведующие отделами, филиалами
11.3	Взаимодействие с комитетами образования (выступление на совещаниях):		
	-о мониторинге выполнения рекомендаций ПМПК (для заведующих ДОУ)	в течение года	Кляuzова М.В. заведующие филиалами
	-разрешение конфликтов в дошкольной образовательной организации	в течение года	Кононова Н.А. заведующие филиалами
11.4	Психологическая подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации	в течение года	Крайнева И.В. заведующие филиалами
11.5	Организация работы детского телефона доверия	в течение года	Крайнева И.В.
11.6	Социальное сопровождение несовершеннолетних правонарушителей	в течение года	Крайнева И.В.. заведующие филиалами
11.7	Организация психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам	сентябрь	Смирнова Е.Е. Кляuzова М.В.
11.8	Психолого-педагогическое сопровождение детей, проживающих в замещающих семьях	в течение года	Смыслова М.В. заведующие филиалами
11.9	Деятельность психолого-медико-педагогических комиссий	в течение года	Кляuzова М.В. заведующие филиалами
11.10	Реализация мероприятий региональной инновационной площадки «Методика организации педагогической деятельности по повышению качества образования в начальной школе на основе мониторинговых исследований»	в течение года	Крайнева И.В.
11.11	Современные подходы к совершенствованию деятельности службы ранней помощи	в течение года	Григорьева Т.В.
11.12	Обеспечение комплексной помощи детям группы риска с признаками РАС и с РАС	в течение года	Кононова Н.А.
11.13	Организации продуктивной социально значимой деятельности несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	в течение года	Крайнева И.В. Фоменко Н.В.
12. Обеспечение информационной открытости службы практической психологии Новгородской области			
12.1	Публикации сотрудников Центра в периодических изданиях об организации инновационной деятельности	в течение года	Машникова Л.С.
12.2	Издание рекламных буклетов о деятельности Центра	в течение года	заведующие отделами,

			филиалами
12.3	Обновление информации на сайте для обеспечения доступности информации о деятельности Центра	ежеквартально	Машникова Л.С. заведующие отделами, филиалами
12.4	Обновление информационных стендов для обеспечения доступности информации о деятельности Центра	ежеквартально	заведующие отделами, филиалами
12.5	Участие во Всероссийском конкурсе психолого-педагогических программ	в течение года	Машникова Л.С.
<i>13 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</i>			
13.1	Повышение квалификации (24 часа) 25 специалистов образовательных организаций по курсу "Создание специальных условий при организации обучения детей с РАС"	октябрь	Кляузова М.В.
13.2	«Организация работы педагога-психолога в образовательной организации по созданию адаптированной образовательной среды» (72 часа)	сентябрь	Машникова Л.С.
13.3	Комплексные курсы повышения квалификации для специалистов ДОО	октябрь-ноябрь	Машникова Л.С.



УТВЕРЖДАЮ
 директор ГБОУ НОЦПМС
 Е.И. Крайнева
 23 июля 2018 год

**План-график внутреннего контроля
 в ГБОУ «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
 на 2018/2019 учебный год**

№	Содержание контроля	Кого проверяют	Период проведения	Ответственный	Форма отчетности	Где рассматриваются результаты
1. Контроль за ведением документации						
1	Своевременность заполнения и качество ведения электронного журнала коррекционно-развивающей работы	Специалисты, ведущие коррекционно-развивающие занятия	1 раз в месяц до 20 числа	Грачева Е.В. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
2	Своевременность заполнения и качество ведения электронного журнала индивидуального приема	Ответственный за заполнение электронного журнала	1 раз в месяц до 20 числа	Грачева Е.В. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
3	Своевременность заполнения и качество ведения электронного журнала ИПМ (просветительской, профилактической и методической) работы	Ответственный за заполнение электронного журнала	1 раз в месяц до 20 числа	Крайнева И.В. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
4	Своевременность заполнения специалистами индивидуальных карт клиентов	Специалисты, ведущие индивидуальный прием	1 раз в квартал февраль 2 неделя май 3 неделя сентябрь 4 неделя	Кононова Н.А. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет

5	Своевременность заполнения и качество ведения документации центральной ПМПК	Кляузова М.В. Руководители территориальных ПМПК	ноябрь 4 неделя 1 раз в квартал февраль 2 неделя май 3 неделя сентябрь 4 неделя ноябрь 4 неделя	Машникова Л.С. заведующие филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
7	Своевременность заполнения и качество ведения документации по подготовке кандидатов в замещающие родители	Смыслова М.А.	декабрь до 20 числа	Грачева Е.В. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
8	Состояние личных дел детей-инвалидов, зачисленных на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования	Смирнова Н.Н.	сентябрь до 20 числа	Крайнева Е.И.	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
9	Контроль за ведением документации заведующими отделов, филиалов	Заведующие отделов, филиалов		Крайнева Е.И.	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет

2. Контроль за организацией условий оказания психолого-педагогической помощи

1	Состояние кабинетов и помещений для оказания психолого-педагогической помощи	Ответственные за кабинеты	1 раз в квартал	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
2	Организация записи клиентов на прием, условий ожидания, контрольно-пропускного режима	Администратор	1 раз в месяц до 20 числа	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
3	Выполнение требований по охране труда, технике безопасности	Все специалисты	1 раз квартал	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет

4	Выполнение санитарно-гигиенических требований (время начала и окончания занятий, режим проветривания, освещенность)	Все специалисты	1 раз в месяц до 20 числа	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
5	Выполнение санитарно-гигиенических требований при проведении логопедических занятий	Учителя-логопеды	2 раза в год	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
6	Санитарное и техническое состояние отопления, водоснабжения и канализации	-	до 1 августа	Грачева Е.В. заведующие филиалами	Акт готовности к учебному году	Административный Совет
7	Состояние компьютерного оборудования, программного обеспечения	-	до 1 августа	Грачева Е.В. заведующие отделами, филиалами	Акт готовности к учебному году	Административный Совет

3. Контроль за качеством оказания психолого-педагогической помощи

1	Качество ведения специалистами индивидуальных карт клиентов	Специалисты	Июль, январь до 20 чисел	заведующие отделами, филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
2	Мониторинг использования методического обеспечения в процессе оказания психолого-педагогической помощи	Специалисты	апрель до 20 числа	Грачева Е.В. заведующие филиалами	Аналитическая справка	Педагогический совет
3	Организация коррекционно-развивающего занятия (структура, соответствие содержания цели и задачам, отношения в группе)	Специалисты	декабрь до 20 числа	Машникова Л.С..	Аналитическая справка	Педагогический совет
4	Организация профилактического занятия (структура, соответствие содержания цели и задачам,	Специалисты	апрель до 20 числа	Машникова Л.С.	Аналитическая справка	Педагогический совет

	отношения в группе)								
5	Организация занятий с детьми-инвалидами на дому по ООПДО	Воспитатель	апрель до 20 числа	Смирнова Н.Н.	Аналитическая справка	Педагогический совет			
6	Качество организации психолого-педагогической помощи специалистами отделов, филиалов	Заведующие отделов, филиалов		Крайнева Е.И.	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет			



УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
Е.И. Крайнева
23 июля 2018 год

ПЛАН
государственного областного бюджетного учреждения
«Новгородский областной центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
ПО ЭНЕРГОСБЕРЕГАЮЩИМ МЕРОПРИЯТИЯМ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

В 2018-2019 учебном году в целях экономии электроэнергии планируется выполнить следующие энергосберегающие мероприятия:

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственные
1.	Инструктаж с сотрудниками Центра о необходимости экономии электроэнергии (своевременное выключение света после окончания работы, использование естественного освещения).	2 раза в год	заместитель директора, заведующие филиалами
2.	Замеры расходования электроэнергии по счетчикам, их сравнение с плановыми по договору.	ежемесячно	заместитель директора, заведующие филиалами
3.	Анализировать ежегодное количество потребления электроэнергии и пересматривать (корректировать) лимиты на будущий год.	постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
4.	Своевременное отключение уличного освещения прилегающих к Центру территорий.	постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
5.	Своевременным ремонтом электрической техники и бытовых электроприборов.	постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
6.	Замер сопротивления изоляции, измерения цепи между заземлителями и заземляемыми элементами, измерения полного сопротивления петли «фаза-нуль».	1 раз в 3 года	заместитель директора, заведующие филиалами
7.	Своевременная поверка счетчиков	по срокам	заместитель директора, заведующие филиалами
8.	Мойка окон	2 раза в год	заместитель директора, заведующие филиалами
9.	Своевременно передавать данные показаний приборов учета.	Постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
10.	Своевременно осуществлять замену кранов, технологического оборудования, не допускать утечек воды.	По мере необходимости	заместитель директора, заведующие филиалами
11.	Опрессовка, промывка систем отопления здания Центра	Июнь 2019	заместитель директора, заведующие филиалами



УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
Е.И. Крайнева
23 июля 2018 год

**План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в
государственном областном бюджетном учреждении
«Новгородский областной центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» на 2018/2019 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Проведение вводного инструктажа	по мере прихода новых сотрудников	заместитель директора, заведующие филиалами
2	Инструктаж по противопожарной безопасности всех сотрудников	сентябрь 2018 года, март 2019 года	заместитель директора, заведующие филиалами
3	Проверка огнетушителей, отметка в журнале учета огнетушителей	1 раз в квартал	заместитель директора, заведующие филиалами
4	Перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	заместитель директора, заведующие филиалами
5	Тренировка по пожарной безопасности с эвакуацией сотрудников и клиентов	сентябрь 2018 года, апрель 2019 года	заместитель директора, заведующие филиалами
6	Издание приказа об обеспечении пожарной безопасности, назначение ответственных за пожарную безопасность	июль 2018 года	заместитель директора
7	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности на рабочем месте специалистами	постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
8	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре	1 раз в квартал	заместитель директора, заведующие филиалами
9	Уборка территории от сухих веток и листьев	сентябрь-октябрь 2018	заместитель директора, заведующие филиалами



УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
Е.И. Крайнева
23 июля 2018 год

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны и снижению уровней профессиональных рисков на 2018-2019 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	ответственные
1	Выдача инструкций по охране труда вновь принятым сотрудникам	В течение года	зам. директора, заведующие филиалами
2	Составление списка контингента профессий, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2019 году	Январь 2019 года	зам. директора
3	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Май-июнь 2019	зам. директора, заведующие филиалами
4	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	сентябрь 2018	зам. директора, заведующие филиалами
5	Организация инструктажа по охране труда специалистов Центра	сентябрь 2018, март 2019	зам. директора, заведующие филиалами
6	Организация обучения, проверки знаний по охране труда специалистов центра у вновь принятых сотрудников	в течение года	зам. директора, заведующие филиалами
7	Присвоение группы I по электробезопасности работникам путем проведения инструктажа и устной проверки степени его усвоения	сентябрь 2018	зам. директора, заведующие филиалами
8	Обеспечение технического персонала СИЗ в соответствии с нормами. Ведение учёта и контроля СИЗ за их своевременным приобретением, хранением.	В течение года	зам. директора, заведующие филиалами
9	Выдача смывающих и обезвреживающих средств техническому персоналу.	В течение года	зам. директора, заведующие филиалами
10	Проведение технического осмотра здания пожарно-технической комиссией.	март 2018	зам. директора, заведующие филиалами
11	Комплектование аптечки первой необходимой помощи.	сентябрь 2018	зам. директора, заведующие филиалами
12	Организация рабочих мест специалистов	В течение года	зам. директора, заведующие филиалами