

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

УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
_____ Е.И. Крайнева
июля 2023 год

**План работы государственного областного бюджетного
учреждения «Новгородский областной центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи»
на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.1.	Подготовка помещений и документации Центра к приемке комиссией министерства образования Новгородской области (далее министерство)	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. 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 осмотра сотрудниками Центра	июль-сентябрь	Грачева Е.В. 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 министерство о численности работников и вакантных должностях	ежемесячно до 25 числа	Смирнова Н.Н.
2.11.	Отчет в министерство об организации альтернативной гражданской службы	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.12	Отчет о фактах совершения коррупционных действий	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.13	Отчет в министерство о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.14	Отчет в министерство о предоставлении бесплатной юридической помощи	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.15	Отчет о внедрении проф. стандартов	ежеквартально	Смирнова Н.Н.
2.16	Работа с АИС Госкадры53	ежемесячно	Смирнова Н.Н.
2.17	Отчет о численности высвободившихся рабочих мест	ежемесячно до 25 числа	Смирнова Н.Н.
2.18	Подготовка и утверждение материалов к награждению педагогических работников	в течение года	Смирнова Н.Н.
2.19	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 министерство до 20 числа каждого месяца)	ежемесячно	Машникова Л.С. заведующие отделами,

			филиалами
3.2	Составление плана работы отделов, филиалов на I и II полугодие 2023/2024 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 2023/2024 учебный год		заведующие отделами, филиалами
3.7	Составление сводного статистического отчета о деятельности Центра за 2023 год	декабрь	заведующие отделами, филиалами
3.8	Составление отчета о выполнении государственного задания за 2023 год	декабрь	Крайнева Е.И.
3.9	Составление отчета о выполнении методической работы за 2023 год	декабрь	Машникова Л.С.
3.10	Составление сводного статистического отчета о деятельности центральной и территориальных ПМПК за 2023 год	декабрь	Клязуова 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 министерства	июль	Крайнева Е.И.
3.13	Подготовка отчета по результатам самообследования за 2023/2024 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 министерство	май, декабрь	Смирнова Н.Н.
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.
3.19	Отчет к мониторингу системы образования (по дошкольному образованию)	июль	Смирнова Н.Н. Иванова С.В.
3.20	Отработка программы развития ГОБУ НОЦППМС	июль	Крайнева Е.И. заведующие отделами, филиалами
Образовательная деятельность			
4.1	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными организациями на	сентябрь	заведующие отделами,

	2022/2023 учебный год.		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	Крайнева И.В. 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. Григорьева Т.В. 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.
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	Организация работы консультационного центра для родителей детей от 0 до 3 лет	в течение года	Григорьева Т.В. заведующие филиалами
4.16	Организация работы консилиума Центра	1 раз в две недели	Шурыкина С.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	Крайнева Е.И.
5.3	Проведение педагогического совета Центра	4 раза в год	Крайнева Е.И. Смирнова Н.Н.
	- об итогах 2022/2023 учебного года и приоритетных направлениях на 2023/2024 учебный год	сентябрь	Крайнева Е.И.
	- о деятельности методической службы 2022/2023 учебном году	декабрь	Шурыкина С.А.
	- финансово-хозяйственной деятельности Центра	март	Грачева Е.В.
	- об организации инновационной деятельности в Центре	июнь	Шурыкина С.А.
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	Крайнева И.В. заведующие филиалами
5.7	Формирование архива Центра за 2020 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 2024 год	декабрь	Крайнева Е.И. ЦФО
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 раннему выявлению детей, нуждающихся в психолого-медико-социальном сопровождении	сентябрь	Кальжанова А.А. заведующие 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	Раннее обследование детей группы риска		Шурыкина С.А.
	Проведение диагностического обследования на ПМПК		
	Оказание комплексной помощи детям группы риска		
	Информационная поддержка семей,		

	воспитывающих детей группы риска		
Финансово-хозяйственная деятельность			
7.1	Анализ использованных финансовых средств за 2023 год	декабрь	Грачева Е.В.
7.2	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год и размещение на сайте	декабрь	Грачева Е.В. ЦФО
7.3	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	ежеквартально	Грачева Е.В. ЦФО
7.4	Планирование закупок на 2024 год	декабрь	Грачева Е.В. Крымский О.И.
7.5	Подготовка и проведение определения поставщиков на 2024 год	февраль	Грачева Е.В. Крымский О.И.
7.6	Работа с контрактами	март	Грачева Е.В. Крымский О.И.
Организация и проведение мониторингов, обследований			
8.1	Подготовка проекта приказа министерства «Об организации психолого-педагогического обследования обучающихся в 2023/2024 учебном году»	сентябрь	Крайнева Е.И.
8.2	Подготовка информационной справки по результатам психолого-педагогического обследования обучающихся в 2023/2024 учебном году	до 01.06.2023	Машникова Л.С.
8.3	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.
8.4	Мониторинг реализации мероприятий по созданию доступной среды в образовательных организациях	декабрь май	Иванова С.В.
8.5	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	Смылова М.А.
8.6	Мониторинг выполнения рекомендаций ПМПК образовательными организациями области	в течение года	Клязува М.В. заведующие филиалами
8.8	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 профессиональной Экскурсии для молодых педагогов «Я – классный родитель» (Проект национальной	26 сентября	Шурыкина С.А.

	родительской ассоциации)		
9.2	Проведение мероприятий, посвященных Дню толерантности	16 ноября	Шурыкина С.А.
9.3	Проведение мероприятий, посвященных Дню психолога	22 ноября	Шурыкина С.А.
9.4	Проведение областного форума, посвященного Дню инвалида «Профориентационная работа как средство социализации детей-инвалидов»»	3 декабря	Шурыкина С.А.
9.5	Проведение мероприятий, посвященных Дню логопеда и дефектолога	22 марта	Шурыкина С.А..
9.6.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Матери	26 ноября	Смыслова М.А.
9.7	Проведение мероприятий, посвященных Дню Телефона Доверия	17 мая	Крайнева И.В.
9.8	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню детей	1 июня	Смыслова М.А.
9.9	Проведение вебинарного месяца	апрель	Шурыкина С.А.
9.10	Организация работы областных методических объединений учителей-логопедов педагогов-психологов учителей-дефектологов	ежеквартально	Машникова Л.С.
9.11.	Организация и проведение методического часа для специалистов Центра	один раз в месяц	Шурыкина С.А.
9.12	Методическая поддержка специалистов Центра по вопросам просветительских мероприятий с педагогами образовательных организаций	один раз в месяц	Шурыкина С.А.
9.13	Организация деятельности Координационного совета развития психологической службы Новгородской области	2 раза в год	Крайнева Е.И.
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	в течение года	Кляузова М.В.

	деятельности ПМПК		
11. Приоритетные направления деятельности			
11.1	Психолого-педагогическое обследование обучающихся	в течение года	Грачева Е.В. 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	в течение года	Кляузова М.В. 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	Шурыкина С.А. Кляузова 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	Кляузова М.В. заведующие филиалами
11.10	Реализация мероприятий региональной инновационной площадки	в течение года	Шурыкина С.А.
11.11	Современные подходы к совершенствованию деятельности службы ранней помощи	в течение года	Кальжанова А.А.
12. Обеспечение информационной открытости службы практической психологии Новгородской области			
12.1	Публикации сотрудников Центра в периодических изданиях	в течение года	Шурыкина С.А.
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
13 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации			

13.1	«Организация работы педагога-психолога в образовательной организации по созданию адаптированной образовательной среды» (72 часа)	в течение года	Машникова Л.С.
13.2	«Организация, содержание и направления логопедической работы в соответствии с ФГОС с различными категориями детей с ограниченными возможностями здоровья» (72 часа)	в течение года	Машникова Л.С.

УТВЕРЖДАЮ
 директор ГОБУ НОЦППМС
 _____ Е.И. Крайнева
 июля 2023 год

**План-график внутреннего контроля
 в ГОБУ «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
 на 2023/2024 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 ППМ (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	Крайнева И.В. руководители филиалов	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет

			ноябрь 4 неделя			
5	Своевременность заполнения и качество ведения документации центральной ПМПК	Кляузова М.В. Руководители территориальных ПМПК	1 раз в квартал февраль 2 неделя май 3 неделя сентябрь 4 неделя ноябрь 4 неделя	Шурыкина С.А. заведующие филиалами	Журнал учета проведения и результатов внутреннего контроля	Административный Совет
7	Своевременность заполнения и качество ведения документации по подготовке кандидатов в замещающие родители	Смылова 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	Шурыкина С.А.	Аналитическая справка	Педагогический совет
4	Организация профилактического занятия (структура, соответствие содержания цели и задачам,	Специалисты	апрель до 20 числа	Шурыкина С.А.	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
июля 2023 год

ПЛАН
государственного областного бюджетного учреждения
«Новгородский областной центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
ПО ЭНЕРГОСБЕРЕГАЮЩИМ МЕРОПРИЯТИЯМ
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

В 2023/2024 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 2024	заместитель директора, заведующие филиалами

УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
_____ Е.И. Крайнева
июля 2023 год

**План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в
государственном областном бюджетном учреждении
«Новгородский областной центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» на 2023/2024 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
	Проведение вводного инструктажа	по мере прихода новых сотрудников	заместитель директора, заведующие филиалами
	Инструктаж по противопожарной безопасности всех сотрудников	сентябрь 2023 года, март 2024 года	заместитель директора, заведующие филиалами
	Проверка огнетушителей, отметка в журнале учета огнетушителей	1 раз в квартал	заместитель директора, заведующие филиалами
	Перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	заместитель директора, заведующие филиалами
	Тренировка по пожарной безопасности с эвакуацией сотрудников и клиентов	сентябрь 2023 года, апрель 2024 года	заместитель директора, заведующие филиалами
	Издание приказа об обеспечении пожарной безопасности, назначение ответственных за пожарную безопасность	июль 2024 года	заместитель директора
	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности на рабочем месте специалистами	постоянно	заместитель директора, заведующие филиалами
	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре	1 раз в квартал	заместитель директора, заведующие филиалами
	Уборка территории от сухих веток и листьев	сентябрь-октябрь	заместитель директора, заведующие филиалами

УТВЕРЖДАЮ
директор ГОБУ НОЦППМС
_____ Е.И. Крайнева
июля 2023 год

**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и
охраны и снижению уровней профессиональных рисков
на 2023-2024 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 2024 году	Январь 2024 года	зам. директора
3	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Май-июнь 2024	зам. директора, заведующие филиалами
4	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	сентябрь 2023	зам. директора, заведующие филиалами
5	Организация инструктажа по охране труда специалистов Центра	сентябрь 2023, март 2024	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 2023	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 2023	зам. директора, заведующие филиалами
11	Комплектование аптечки первой необходимой помощи.	сентябрь 2023	зам. директора, заведующие филиалами
12	Организация рабочих мест специалистов	В течение года	зам. директора, заведующие филиалами