

Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

Принято на заседании
на педагогического совета
ТОГБУ «Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
Протокол № 1 «03» сентября 2024г.

Утверждено
Директор ТОГБУ «Центр
психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
В.П. Никитина
Приказ № 96/од «03» сентября 2024г

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
на 2024/2025 учебный год**

Тамбов, 2024

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Годовые цели и задачи на новый учебный год.
 - 1.1. Приоритетные направления деятельности Центра в 2024-2025 учебном году.
2. Основные направления деятельности учреждения в 2024-2025 учебном году.
 - 2.1. Организационно-управленческая деятельность.
 - 2.2. Работа с кадрами.
 - 2.2.1. Работа по выполнению требований СанПиН, пожарной и террористической безопасности, охраны труда
 - 2.2.2. Повышение квалификации сотрудников.
 - 2.2.3. Аттестация сотрудников.
3. Работа коллегиальных органов.
 - 3.1. Педагогический совет.
 - 3.2. Педагогический час.
 - 3.3. Открытые просмотры.
 - 3.4. Собрания трудового коллектива.
 - 3.5. Совещания при директоре.
4. План санитарно-просветительской работы медицинского блока.
5. Содержание контроля директором.
6. Контроль методической работы.
7. Охрана труда и техника безопасности сотрудников.
 - 7.1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда.
 - 7.2. План мероприятий администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда в Центре.
 - 7.3. План противопожарных мероприятий.
8. Взаимодействие Центра и школы.
9. Работа с воспитанниками Центра по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

1. Годовые цели и задачи работы на 2024-2025 учебный год.

Анализ работы Центра за 2023-2024 учебный год.

В ходе анализа работы Центра за 2023-2024 учебный год, были выявлены следующие проблемы:

- недостаточная готовность педагогических кадров совершенствовать свои практические навыки через участие в дополнительных курсах повышения квалификации, участие во всероссийских, областных, интернет-конкурсах, при аттестации на высшую категорию;
- не в полной мере выработана система работы с родителями, находящимся в трудной жизненной ситуации, через использование современных компьютерных технологий, наглядной информации, организации клубной деятельности;
- несформированность духовно-нравственных, патриотических качеств, потребности в здоровом образе жизни у детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- не выработана система психолого-педагогической работы при профилактике возврата детей из приемных семей.

На основании выявленных проблем были определены годовые цели и задачи работы Центра на 2024-2025 учебный год:

Цель:

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям и подросткам, попавшим в кризисную жизненную ситуацию, оказание им квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии, защита их прав и законных интересов в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

Задачи:

- повышение компетенций педагогических кадров в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП), в использовании активных форм методической работы- обучающие семинары, открытые занятия, мастер-классы;
- усовершенствование способов реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление планирования воспитательно-образовательного процесса, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Стратегии развития воспитания в РФ (2015-2025гг);
- обеспечение воспитанников дополнительным образованием в условиях Центра, в учреждениях дополнительного образования;
- создание нормативного и организационного обеспечения внедрения ФГОС;
- обеспечение социальной защиты, индивидуальной психолого-медико-педагогической реабилитации, коррекции и социальной адаптации детей, в том числе с ОВЗ;
- осуществление организационно-медицинской работы с использованием эффективных здоровьесберегающих технологий;
- комплексное сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проведение профилактической и реабилитационной работы с семьями

«группы риска» по социальному сиротству;

- оказание комплексной помощи (индивидуально-ориентированной, психолого-педагогической, медико-социальной, правовой) детям и семьям, пострадавшим от жестокого обращения, насилия, а также преступных посягательств;
- выработка системы работы с родителями, используя новые формы привлечения их к воспитательно-образовательному процессу: наглядная информация, проведение клубов для родителей, создание презентаций и др.;
- воспитание у дошкольников и младших школьников потребности в здоровом образе жизни; обеспечение сбалансированного питания, осуществление профилактики вредных привычек, самовольных уходов, правонарушений;
- осуществление педагогической, психологической, социальной помощи и сопровождение замещающих семей (усыновителей, приемных, опекунов и патронатных), предотвращение возврата из приемных семей;
- совершенствование системы взаимодействия специалистов и воспитателей в сохранении и укреплении физического и психического развития детей;
- организация подготовки обучающихся Центра к проживанию в семье, обучение эффективным формам общения и взаимодействия детей и взрослых;
- организация работы по внедрению проектного метода обучения и воспитания детей для развития их познавательных и творческих способностей;
- организация систематической работы по духовно-нравственному, патриотическому воспитанию обучающихся с привлечением воспитанников воскресной школы, Троицкого храма, ветеранскими обществами и др.;
- организация работы по созданию условий для повышения профессиональной культуры педагогов путем специально организованной методической деятельности;
- содействие повышению профессиональной компетенции (мотивировать на получение высшей категории), обучение на дополнительных курсах повышения квалификации, развитию творческого потенциала педагогов Центра, активное участие в конкурсах (городских, интернет), семинарах, конференциях, выставках;
- обновление материально-технической базы Центра.

1.1. Приоритетные направления деятельности Центра в 2024-2025 учебном году.

1. Приоритетными направлениями деятельности Центра являются духовно-нравственное и гражданско-патриотическое развитие.

2. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком детства, формирование основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями; комплексное использование здоровьесберегающих технологий.

3. Совершенствование коррекционно-оздоровительной работы с детьми на основе индивидуального подхода к профилактической деятельности и преемственности между педагогами и специалистами.

3. Разработка и реализация индивидуально-образовательных маршрутов на детей, имеющих проблемы в развитии, оказание своевременной квалифицированной психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи.

4. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней.

5. Объединение воспитания и обучения в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

6. Восстановление функций семьи, оптимизация детско-родительских отношений и формирование осознанной родительской позиции.

7. Профилактика жестокого обращения с детьми, просветительская и клубная работа с родителями (законными представителями) по повышению их родительской компетенции.

8. Внедрение проектного метода обучения и воспитания, мотивация педагогов на повышение педагогического мастерства.

2. Основные направления деятельности учреждения в 2024-2025 учебном году.

2.1. Организационно — управленческая деятельность.

Цель: создание нормативного обеспечения внедрения федеральной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028.

№	Направления	Срок	Исполнитель
1.	Разработка основной образовательной программы Центра, разработанной на основе ФОП с использованием методических рекомендаций.	Август-сентябрь.	Заместитель директора.
2.	Формирование банка нормативных правовых документов: федерального, регионального уровня, регламентирующих введение и реализацию ФГОС, ФОП ДО, ФАОП.	В течение года.	Директор. Заместитель директора.
3.	Обеспечение методической поддержки и реализации ФГОС, ФОП ДО, ФАОП.	В течение года.	Директор. Заместитель директора.
4.	Оформление договоров и планов с организациями города.	В течение года.	Директор. Заместитель директора.

5.	Создание финансово-экономического обеспечения внедрения ФГОС.	В течение года.	Директор. Заместитель директора.
----	---	-----------------	-------------------------------------

2.2. Работа с кадрами.

2.2.1. Работа по выполнению требований СанПиН, пожарной и террористической безопасности, охраны труда.

№	Вид деятельности	Время проведения	Ответственный
1.	<p>1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>2. ТБ на кухне, прачечной (правила обработки посуды, смена белья и прочее).</p> <p>3. Санитарное содержание групповых помещений.</p> <p>4. Тарификация и комплектование.</p> <p>5. Действия сотрудников в ЧС.</p> <p>6. Прохождение медицинского осмотра.</p> <p>7. Профсоюзное собрание «Утверждение плана работы. Выбор председателя профкома и членов».</p>	Сентябрь.	<p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Медперсонал.</p> <p>Директор. Заведующий хозяйством. Директор, медперсонал.</p> <p>Председатель ПК.</p>
2.	<p>1. Рейд комиссии по охране труда.</p> <p>2. Правила обработки посуды, проветривание, т. е. соблюдение санитарно-гигиенических требований в группах.</p> <p>3. Организация работы младшего воспитателя в образовательном процессе детей.</p> <p>4. Проведение тренировочных занятий при возникновении ЧС.</p> <p>5. Подготовка здания к зиме, уборка территории.</p>	Октябрь.	<p>Комиссия по ОТ</p> <p>Медперсонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий хозяйством. Заведующий хозяйством, сотрудники.</p>
3.	1. Инструктаж младших воспитателей по обеспечению санитарно-дезинфекционного	Ноябрь.	Медперсонал.

	режима в Центре. 2. Составление графика отпусков на следующий год.		Директор. Заместитель директора.
4.	1. Инструктаж по производственной санитарии при складировании материальных ценностей для кладовщика. 2. Инструктаж по производственной санитарии для работников пищеблока. 3. ТБ при проведении новогодних праздников. 4. О новогодних подарках и празднике для сотрудников.	Декабрь.	Заведующий хозяйством. Медперсонал. Директор. Председатель ПК.
5.	1. Об охране жизни и здоровья в зимний период — лед и сосульки. 2. Профилактика гриппа и ОРЗ в период эпидемиологического неблагополучия. 3. Проведение тренировочного занятия при возникновении пожара.	Январь.	Директор. Заведующий хозяйством. Медперсонал. Заведующий хозяйством.
6.	1. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников Центра. 2. Профсоюзное собрание. 3. Правила СанПин 2.4.3259-15, 2.4.1.30-49-13, постановление №481. 4. Подготовка к празднованию 8 Марта.	Февраль.	Комиссия по ОТ. Председатель ПК. Заместитель директора. Медперсонал. Председатель ПК.
7.	1. Работа по обновлению инструктажей. 2. Санитарное содержание групповых помещений. 3. Составление предварительного списка воспитанников Центра на летний отдых. 4. Празднование Международного женского дня 8 Марта. 5. О правилах внутреннего трудового распорядка. 6. Проведение тренировочного	Март.	Директор. Заведующий хозяйством. Медперсонал. Заместитель директора. Председатель ПК. Директор, Председатель ПК. Заведующий

	занятия при возникновении ЧС.		хозяйством.
8.	1. Производственное собрание «Благоустройство прилегающей территории Центра. Субботники. Рассада для цветников. 2. Выполнение санэпидрежима. 3. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ.	Апрель.	Директор, сотрудники. Медперсонал. Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, председатель ПК.
9.	1. Составление годовых отчетов. 2. О переходе на летний режим работы. 3. Организация отдыха воспитанников в ДОЛ Тамбовской области. 3. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. 5. Озеленение участка Центра. 6. Соблюдение правил СанПиНа в летний период. 7. Профсоюзное собрание. Отчет о работе за 2024-2025 учебный год.	Май.	Руководители служб. Директор. Заместитель директора. Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством. Медперсонал. Председатель ПК.

2.2.2. Повышение квалификации сотрудников.

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Сроки прохождения курсов
1.	Стерликова С.А.	Воспитатель.	2024г.
2.	Кадомская О.Ю.	Воспитатель.	2024г.
4.	Васильева М.П.	Воспитатель.	2024г.
5.	Малкова Л.Н.	Воспитатель.	2024г.
6.	Суслина Л.В.	Воспитатель.	2024г.

2.2.3. Аттестация сотрудников

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Имеющаяся категория	Срок предстоящей аттестации	На какую категорию претендует
---	-------------------	-----------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------

1.	Васильева М.П.	Воспитатель	Первая	2025г.	Первая
2.	Попова Е.В.	Педагог-психолог	Высшая	2024г.	Высшая

3. Работа коллегиальных органов.

3.1. Педагогический совет.

№	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	<p>"Основные направления деятельности Центра на 2024-2025 учебный год» (установочный).</p> <p><u>Цель:</u> выявление уровня профессиональной подготовленности педагогов, ознакомление педагогического коллектива с основными задачами на новый учебный год.</p> <p>1. Анализ работы за летний оздоровительный период.</p> <p>2. Итоги смотра по подготовке к новому учебному году.</p> <p>3. Обсуждение проекта образовательной программы Центра в соответствии с новыми федеральными требованиями.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика, режима дня для всех возрастных групп, расписания НОД.</p> <p>5. Анализ работы службы раннего выявления детей и семей, нуждающихся в социально-медико-психолого-педагогической помощи за I полугодие 2024г.</p> <p>6. Анализ работы службы по устройству детей в семью за I полугодие 2024г.</p> <p>7. Принятие и утверждение проекта педсовета.</p>	Сентябрь.	<p>Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Руководители служб.</p>

2.	<p>Круглый стол «Формирование профессиональной компетентности педагога».</p> <p><u>Цель:</u> повышение уровня профессиональных знаний и компетенций педагогов через информационно-просветительскую работу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение составляющих профессиональных знаний и компетенций педагогов через информационно-просветительскую работу. 2. Коммуникативная компетентность педагога. 3. Эмоциональная компетентность, как фактор развития коммуникативной культуры педагога. 4. ИКТ-компетентность, как одна из составляющих компетенций педагога. 5. «Негатив – позитив». Определение эмоционального состояния педагогов. 6. Подведение итогов 	Декабрь.	<p>Заместитель директора.</p> <p>Воспитатели.</p> <p>Педагог-психолог.</p>
3.	<p>«Инновационные подходы к сотрудничеству с семьями воспитанников»</p> <p><u>Цель:</u> повышение профессиональной компетентности педагогов в области организации взаимодействия с родителями воспитанников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация взаимодействия с родителями и вовлечение их в создании единого культурно-образовательного пространства «Центр – семья». 2. Психологическое сопровождение специалистами замещающих семей. 	Февраль.	<p>Заместитель директора.</p> <p>Специалисты служб.</p>

	<p>3. Поиск эффективных форм и методов сотрудничества Центра с семьей. 4. Психологический тренинг. 5. Буклет для родителей «Центр – семья».</p>		<p>Социальный педагог. Педагог-психолог.</p>
4.	<p>«Итоги воспитательно-образовательной работы за год». <u>Цель:</u> анализ и оценка качества педагогического процесса за учебный год, выявление факторов и условий, повлиявших на конечный результат. 1. О выполнении годовых задач за 2024-2025 учебный год. 2. Отчет воспитателей о проделанной работе за год. 3. Отчеты специалистов о результатах выполнения программы. Итоговая диагностика готовности детей к школьному обучению. 4. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 5. Принятие проекта решения педсовета.</p>	Май.	<p>Заместитель директора. Воспитатели. Педагог-психолог. Учитель-логопед.</p>

3.2. Педагогический час.

<p><u>Педагогический час №1</u> «Особенности профилактической работы по предупреждению жестокого обращения с детьми в условиях Центра».</p>	Октябрь.	Педагог-психолог.
<p><u>Педагогический час №2</u> «Формирование патриотических чувств у детей дошкольного возраста в процессе расширения представлений о родном крае».</p>	Декабрь.	Воспитатель.
<p><u>Педагогический час №3</u> «Индивидуальный подход в воспитании детей с ОВЗ в условиях проживания в Центре.».</p>	Март.	Педагог-психолог.
<p><u>Педагогический час №4</u> «Повышение компетенций педагогических работников в вопросах</p>	Апрель.	Заместитель директора.

применения ФОР ДО».		
---------------------	--	--

3.3. Открытые просмотры.

Тема занятия	Возрастная группа	Дата проведения	Ответственный
Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие». «Необычные картинки.» (Нетрадиционная техника рисования).	Дошкольники.	Ноябрь.	Воспитатель.
Образовательная область «Познавательное развитие - ФМП». «Путешествие в страну Математика».	Дошкольники.	Январь.	Воспитатель.
Познавательно-исследовательская деятельность. «Здравствуй, милая картошка!»	Младшие школьники.	Январь.	Воспитатель.
Социально-нравственное воспитание. «Я в мире. Мир во мне».	Младшие школьники.	Февраль.	Воспитатель.
Правовое воспитание. «Мои права и обязанности».	Младшие школьники.	Март.	Социальный педагог.
Образовательная область «Познавательное развитие – ознакомление с окружающим	Дошкольники.	Апрель.	Воспитатель.

миром». «Путешествие в «Солнечную страну».			
Образовательная область «Речевое развитие». «В гости к солнышку».	Дошкольники.	Апрель.	Воспитатель.
Патриотическое воспитание. «Зарничка». (Мастер-класс для педагогов и студентов ТОГАПОУ «Педагогический колледж г. Тамбова»)	Младшие школьники.	Май.	Воспитатель.

3.4. Собрание трудового коллектива.

Срок	Тематика	Ответственные	Управленческое решение
Август- сентябрь.	<p>"Перспективы работы Центра на 2024-2025 учебный год».</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализ работы за летний оздоровительный период. - Рассмотрение проекта годового плана работы Центра на 2024-2025 учебный год. -Утверждение правил внутреннего распорядка. -Ознакомление работников с коллективным договором. -Инструктаж коллектива по технике безопасности, правилам пожарной безопасности. -Инструктаж по санитарному состоянию в Центре. -Ознакомление с приказами, регулирующими 	<p>Директор.</p> <p>Директор. Заместитель директора.</p> <p>Директор.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Медперсонал.</p> <p>Директор.</p>	<p>Протокол собрания трудового коллектива.</p> <p>Приказ о выполнении решения трудового коллектива.</p>

	<p>деятельность сотрудников в течение года.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Выбор членов профсоюза. -Утверждение плана работы профсоюзной организации Центра. -Обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников, профилактика самовольных уходов. -Уровень травматизма и мероприятия по его предупреждению. -Действия сотрудников Центра при чрезвычайных ситуациях (инструктаж). 	<p>Председатель ПК.</p> <p>Социальный педагог.</p> <p>Медперсонал.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p>	
Июнь.	<p>"Итоги работы за год и перспективы на следующий учебный год».</p> <ul style="list-style-type: none"> -Итоги рейда: «Соблюдение техники безопасности и охраны труда». -О проведении рейда по санитарному состоянию помещений, соблюдение санэпидемрежима. -Результаты работы всех служб учреждения. Проблемы и пути их устранения. -Отчет о работе профсоюзного комитета. -О переходе работы учреждения на летний период. -План работы педагогического коллектива и младшего персонала на летний оздоровительный период. -Инструктаж сотрудников Центра по технике 	<p>Директор. Заместитель директора. Медперсонал</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Председатель ПК. Директор</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p>	<p>Протокол собрания трудового коллектива. Приказ о выполнении решения трудового коллектива</p>

	безопасности в летний оздоровительный период. -Привлечение сотрудников к благоустройству территории Центра. - Подготовка к новому учебному году, проведение ремонтных работ. - Отчет комиссии по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников Центра. -Отчет директора о выполнении коллективного договора.	Директор.	
--	--	-----------	--

3.5. Совещания при директоре.

Главными задачами административных совещаний при директоре являются:

- координация работы всех работников Центра, осуществляется взаимодействие служб;
- реализация государственной, областной политики в области дошкольного образования;
- координация работы по выполнению плана работы на год, Программы развития учреждения.

План совещаний при директоре на 2024-2025 учебный год. (1-й вторник каждого месяца)

№	Повестка совещания	Выступающие
<u>Сентябрь</u>	1.Об итогах готовности и комплектования к началу учебного года. 2.О распределении функциональных обязанностей между членами администрации Центра. 3.Об организации образовательного процесса в новом учебном году. Обеспечение младших школьников учебниками. 4.Организация работы служб Центра.	Директор Заместитель директора. Руководители служб.

	<p>5.О планировании работы Центра по обеспечению пожарной безопасности антитеррору.</p> <p>6.Действия сотрудников при поступлении детей в Центр в ночное время и выходные дни.</p> <p>7.Обсуждение содержательной части воспитательно-образовательных планов работы.</p> <p>8.Предварительной обсуждение проведения праздничных мероприятий в Центре.</p>	<p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заместитель директора. Музыкальный руководитель.</p>
<u>Октябрь</u>	<p>1. О подготовке к осенне-зимнему периоду.</p> <p>2.Итоги комплектования педагогическими кадрами.</p> <p>3.План мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа в учреждении.</p> <p>4.Адаптация воспитанников Центра 1 класса и вновь пришедших детей к новым условиям в МАОУ СОШ №24.</p> <p>5. Об итогах проведения месячника безопасности.</p> <p>6.Отчет о проведении проверки по организации питания в кризисно-реабилитационной службе.</p> <p>7.О предупреждении травматизма в учреждении.</p> <p>8.Подбор мебели для детей с учетом антропометрических показателей.</p> <p>9.О проведении обучения по гражданской обороне.</p> <p>10.Вопросы, связанные с аттестацией педагогических кадров (подача заявления, составление портфолио, написание справок с анализом педагогической работы).</p>	<p>Директор.</p> <p>Медработники.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Медработники.</p> <p>Заместитель директора. Медработники.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Заместитель директора.</p>
<u>Ноябрь</u>	<p>1.Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в Центре.</p> <p>2.Состояние работы по соцзащите детей, находящихся в кризисно-реабилитационной службе.</p> <p>3.Итоги мониторинга работы сайтов.</p>	<p>Директор.</p> <p>Социальный педагог.</p> <p>Ответственный за</p>

	<p>4.Итоги мониторинга работы служб.</p> <p>5.О работе педагога-психолога в комнате релаксации для стабилизации психоэмоционального состояния детей с использованием нового оборудования.</p> <p>6.О психолого-педагогической работе по профилактике возврата ребенка из приемной семьи.</p> <p>7.О защите персональных данных сотрудников и детей.</p>	<p>ведение сайта. Заместитель директора. Педагог-психолог.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Юрисконсульт.</p>
<u>Декабрь</u>	<p>1.О подготовке и проведении новогодних праздников.</p> <p>2.Об инструктаже по технике безопасности во время проведения новогодних праздников.</p> <p>3. О прохождении курсовой подготовки сотрудников.</p> <p>4.Об обеспечении качества и безопасности пищевых продуктов.</p> <p>5.О приобретении лекарственных средств и витаминов.</p> <p>6.О дежурстве сотрудников в праздничные дни.</p> <p>7.Проект бюджета на 2025г.</p> <p>8. Об итогах проверки хранения персональных данных.</p> <p>9.Правила поведения во время обнаружения незнакомых предметов.</p> <p>10.Об итогах успеваемости воспитанников в СОШ№24 за полугодие.</p> <p>11.Выполнение годовых задач служб Центра за 2024 год. Проблемы, пути решения.</p>	<p>Директор. Музыкальный руководитель. Заведующий хозяйством.</p> <p>Заведующий складом.</p> <p>Врач-педиатр.</p> <p>Директор. Главный бухгалтер. Директор. Юрисконсульт. Заведующий хозяйством.</p> <p>Заместитель директора. Учителя.</p> <p>Руководители служб.</p>
<u>Февраль</u>	<p>1.Итоги контроля на выполнении требований СанПин в учреждении.</p> <p>2.Работа кружков. Занятость детей во внеурочное время. Взаимодействие воспитателей и специалистов. О состоянии работы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию детей.</p> <p>3.Составление плана ремонтных работ</p>	<p>Заместитель директора, медперсонал. Руководители кружков, заместитель директора, специалисты, педагоги.</p> <p>Директор, заведующий</p>

	<p>на летний период 2025г.</p> <p>4.О подготовке к проведению утренника, посвященного 8 Марта.</p> <p>5.Итоги сдачи баланса.</p> <p>6.О ведении личных дел воспитанников.</p>	<p>хозяйством.</p> <p>Заместитель директора, музыкальный руководитель.</p> <p>Главный бухгалтер. Социальный педагог.</p>
<u>Март</u>	<p>1.Организация работы по проведению диспансеризации воспитанников Центра.</p> <p>2.Состояние работы по профилактике правонарушений. Предварительные итоги по определению образовательного маршрута воспитанников Центра.</p> <p>3. О работе педагога-психолога с детьми и их семьями по профилактике жестокого обращения.</p> <p>4.Организация работы к празднику 8 Марта.</p>	<p>Директор, медперсонал.</p> <p>Социальный педагог, специалисты.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Музыкальный руководитель.</p>
<u>Апрель</u>	<p>1.Соблюдение ТБ и ОТ в работе младших воспитателей.</p> <p>2.Итоги проверки санитарного состояния учреждения.</p> <p>3.О взаимодействии служб Центра.</p> <p>4. О проведении субботника и выполнения графика работы по уборке территории.</p> <p>5.Подготовка к проведению праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы.</p>	<p>Директор, заместитель директора.</p> <p>Директор, медперсонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Музыкальный руководитель. Воспитатели.</p>
<u>Май</u>	<p>1.О соблюдении трудовой дисциплины.</p> <p>2.Об утверждении плана работы на летний оздоровительный период.</p> <p>3.О подготовке и проведении праздника «День защиты детей».</p> <p>4.Итоги диагностики будущих первоклассников.</p> <p>5.Состояние работы по ведению сайта Центра.</p> <p>6.Определение объема текущего ремонта в летний период.</p>	<p>Директор.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели. Музыкальный руководитель.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Ответственный за ведение сайта. Заведующий хозяйством.</p>

	7. Об итогах успеваемости воспитанников в СОШ№24 за учебный год. 8. Организация работы воспитателей в летний период в ДОЛ «Сосновый бор».	Заместитель директора. Учителя. Заместитель директора.
<u>Июнь</u>	1.Отчет педагога дополнительного образования, руководителей кружков о проделанной работе в 2024-2025 уч. году. 2.Обсуждение функциональных обязанностей сотрудников в летний период. 3.План мероприятий подготовки учреждения к приемке.	Руководители кружков. Директор. Заместитель директора.

4. План санитарно - просветительской работы медицинского блока кризисно-реабилитационной службы Центра.

№	Название тем	Месяц	Должность
1	Санитарно - эпидемиологический режим в Центре.	Сентябрь.	Врач-педиатр.
С воспитателями.			
1	Подготовка к новому учебному году: - маркировка мебели по росту - инструктажи по охране жизни и здоровья детей.	Сентябрь.	Медицинские работники Центра.
2	Консультация: Роль закаливания в сохранении и укреплении здоровья детей. Организация и методика закаливающих мероприятий.	Октябрь.	Медицинские работники.
3	Основы правильного питания детей. Сервировка стола.	Октябрь.	Медицинские работники.
4	Инструктажи на тему: - правила мытья игрушек; - проветривание в помещениях группы;	Ноябрь.	Медицинские работники.

	- температурный режим в группе.		
5	Одежда по погоде.	Ноябрь.	Медицинские работники.
6	Мероприятия по профилактике ОРВИ и гриппа.	Декабрь.	Медицинские работники.
7	«О гигиене» (для детей младшего школьного возраста).	Январь.	Медицинские работники.
8	Двигательная активность детей в течение дня.	Февраль.	Медицинские работники
9	Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей.	Март.	Медицинские работники.
10	Профилактика желудочно-кишечных заболеваний. Профилактика гельминтозов.	Апрель.	Медицинские работники.
11	Тепловой и солнечный удар. Режим питья в летний период.	Май.	Медицинские работники.
12	Организация водных процедур, как оздоровительного фактора в летний период.	Май.	Медицинские работники.
13	Ядовитые грибы и растения (дети и воспитатели).	Июнь.	Медицинские работники.
С младшими воспитателями.			
1	Санитарно-эпидемиологический режим в группах.	Сентябрь.	Медицинские работники.

2	Питание детей. Объем блюд.	Сентябрь, апрель.	Медицинские работники
3	Маркировка инвентаря, соблюдение правил маркировки.	Сентябрь, март.	Медицинские работники.
4	Правила мытья посуды, обработка ветошей.	Сентябрь, февраль.	Медицинские работники.
5	Санитарные требования и проведение текущей и генеральной уборок.	Октябрь, март.	Медицинские работники.
6	Обработка квачей, разведения дез. раствора, его хранение.	Октябрь, март.	Медицинские работники.
7	Хранение уборочного инвентаря.	Ноябрь, май.	Медицинские работники.
8	Карантинные мероприятия при вирусной инфекции.	Ноябрь.	Медицинские работники.
9	Правила смены постельного белья, полотенец. Хранение и маркировка.	Декабрь.	Медицинские работники.
10	Профилактика клещевого энцефалита.	Апрель.	Медицинские работники.
11	Правила уборки уличного участка, веранд.	Май.	Медицинские работники.
С работниками пищеблока.			
1	Санитарно-эпидемиологический режим на пищеблоке. Гигиенические требования к сотрудникам.	Сентябрь.	Медицинские работники.

2	Текущая уборка пищеблока.	Сентябрь, февраль, май.	Медицинские работники.
3	Маркировка посуды на пищеблоке. Правила раздачи пищи.	Сентябрь, февраль.	Медицинские работники.
4	Генеральная уборка на пищеблоке.	Сентябрь, февраль.	Медицинские работники.
5	Режим мытья плит, духовок, столовых приборов, посуды.	Октябрь, апрель.	Медицинские работники.
6	Требования к приготовлению мясных котлет, биточков.	Октябрь, март, июль.	Медицинские работники.
7	Обработка мяса.	Ноябрь, март.	Медицинские работники.
8	Обработка овощей.	Ноябрь, март.	Медицинские работники.
9	Обработка сырых яиц.	Декабрь, апрель.	Медицинские работники.
10	Требования к приготовлению гарниров.	Декабрь, апрель.	Медицинские работники.

Медико – профилактическая работа с детьми.

ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей	Сроки исполнения
1	Оздоровительная гимнастика с использованием корригирующих и дыхательных упражнений.	Ежедневно.
2	Двигательная деятельность.	3 раза в неделю.
3	Дни здоровья, досуги.	1 раз в месяц.
5	Спортивные праздники.	1 раз в квартал.
6	Спортивные развлечения.	1 раз в месяц.
7	Закаливающие процедуры.	Ежедневно.
8	Игры в помещении и на прогулке.	Ежедневно.
9	Интеграция образовательных областей «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность».	Ежемесячно.
10	Медикаментозная терапия ЧДБ.	По показаниям.
11	Оздоровительная гимнастика после сна.	Ежедневно.
12	Неспецифическое оздоровление.	По назначению.

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1	Неспецифическое оздоровление (фиточаи, соки, поливитамины).	В течение года.
2	Профилактика заболеваний полости рта и носоглотки (физиологический раствор соли; отвары трав; чеснокотерапия).	В период вспышки заболеваний.
3	Нормализация функции ЦНС (соблюдение режима; музыкотерапия; сказкотерапия).	В течение года.
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	В течение года.

КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА.

1	Диагностика воспитанников.	Сентябрь, май.
2	Индивидуальная коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы в развитии.	По графику.
3	Коррекционная работа по подгруппам.	2 раза в неделю.
4	Консультирование воспитателей.	В течение года.

Контроль медицинской работы в Центре.

Функциональные обязанности медицинских работников Центра.

1	2	3
Вид деятельности	Частота наблюдения (контроля)	
	врач-педиатр	медсестра
1	2	3
Первичная профилактика.		
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль санитарно-гигиенических условий в учреждении. • Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса (участие в составлении расписания, режима дня и занятий). 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 раза в год. • 1 раз в год. 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно. • Один раз в месяц
Питание.		
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль состояния фактического питания и анализ качества питания. • Контроль выполнения натуральных норм. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в месяц. • 1 раз в месяц. 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно. • Постоянно.

<ul style="list-style-type: none"> • Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока. • Участие в составлении меню. • Бракераж готовой продукции. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в месяц. 1 раз в месяц. 1 раз в месяц. 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно. • Постоянно. • Постоянно.
Физическое воспитание.		
<ul style="list-style-type: none"> • Распределение воспитанников на медицинские группы для занятий физкультурой. • Анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовленности детей. • Осуществление контроля организации физического воспитания, закаливающих мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> • По мере необходимости. 	<ul style="list-style-type: none"> По мере необходимости. • Один раз в месяц.
Гигиеническое воспитание в детском коллективе.		
<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендации по организации и проведению гигиенического воспитания, формированию навыков здорового образа жизни. • Организация мероприятий по профилактике близорукости, кариеса, нарушений осанки и др. • Контроль гигиенического воспитания. 	<ul style="list-style-type: none"> • Два раза в год. 	<ul style="list-style-type: none"> • Один раз в месяц. • Один раз в месяц. • Постоянно.
Иммунопрофилактика.		
<ul style="list-style-type: none"> • Планирование и анализ вакцинации. • Осмотр детей перед прививкой. • Проведение вакцинации. • Контроль состояния здоровья после прививки, регистрации 	<ul style="list-style-type: none"> • По плану вакцинации. • По мере поступления детей. 	<ul style="list-style-type: none"> • По плану вакцинации постоянно. • По плану вакцинации постоянно.

местной и общей реакции на прививку.		
Диспансеризация.		
<ul style="list-style-type: none"> • Проведение профилактических медицинских осмотров. • Проведение (совместно с педагогом) скринингтестов по выявлению отклонений в состоянии здоровья. • Рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. Контроль их выполнения. • Проведение назначенных оздоровительных мероприятий и контроль их выполнения в образовательном учреждении и детской поликлинике. 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно. • Постоянно. • Один раз в год. 	<ul style="list-style-type: none"> • Один раз в год. • Один раз в год. • Один раз в год. • Постоянно.
Анализ состояния здоровья.		
Анализ состояния здоровья по рекомендованным критериям и тестам, разработка медико - педагогических мероприятий по охране здоровья детей.	Один раз в год.	—

5.Содержание контроля директором.

Систематический контроль	Содержание контроля	Кто подлежит контролю
Постоянный.	1.Выполнение инструкции по ОБЖ. 2.Учебно-воспитательный процесс. 3.Результаты медосмотра воспитанников. 4.Проведение оздоровительных мероприятий в режиме	Все сотрудники. Заместитель директора, воспитатели. Медперсонал. Воспитатели.

	<p>дня. 5.Организация питания. 6.Выполнение режима дня. 7.Выполнение санэпидрежима. 8.Вопросы преемственности со школой. 9.Повышение квалификации педагогических работников. 10.Психологический климат в Центре. 11.Соблюдение правил внутреннего распорядка. 12.Техника безопасности. 13.Сохранность имущества. 14.Качество и безопасность пищевых продуктов (наличие сопроводительных документов).</p>	<p>Медперсонал. Младшие воспитатели.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Все сотрудники.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p>
<p>Не реже 1 раза в месяц.</p>	<p>1.Анализ заболеваемости. 2.Соблюдение норм питания. 3.Проведение физкультурных мероприятий. 4.Состояние документации в группах. 5.Состояние продуктов питания. 6.Состояние УВР у аттестуемых педагогов. 7.Состояние работы по ведению сайта. 8.Состояние работы по соц.защите детей –сирот и детей, оставшихся без</p>	<p>Медперсонал.</p> <p>Повар.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Повар, медперсонал.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Ответственный за ведение сайта.</p> <p>Социальный педагог.</p>

	попечения родителей (контроль за денежными поступлениями на лицевые счета воспитанников, за сохранностью жилых помещений, закрепленных за воспитанниками).	
Не реже 1 раза в квартал.	1.Участие педагогов и специалистов в м/о. 2.Выполнение сметы расходов. 3.Выполнение плана работы. 4.Проведение инструктажей по ТБ.	Заместитель директора, воспитатели. Главный бухгалтер, заместитель директора. Администрация. Заместитель директора.
Оперативный.	1.Соблюдение режима дня и организация работы Центра с учетом специфики сезона, состояния здоровья воспитанников. 2.Закаливание. 3.Двигательная активность детей. 4.Сформированность культурно-гигиенических навыков. 5.Формирование культуры поведения. 6.ЗУН по реализуемой программе. 7.Навыки самообслуживания. 8.Взаимодействие воспитателей и специалистов. 9.Взаимодействие с социумом. 10.Взаимодействие воспитателей и детей.	Воспитатели. Воспитатели. Воспитатели. Воспитатели, дети. Воспитатели, дети. Воспитатели, дети. Воспитатели, дети. Воспитатели, специалисты. Администрация. Воспитатели.

6. Контроль методической работы.

Срок проведения	Содержание методической работы
Сентябрь.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- методические рекомендации к аттестации педагогических кадров;- консультации для педагогов (по плану);- анализ перспективного планирования;- утверждение тем по самообразованию;- обсуждение открытых мероприятий, занятий;- установочный педсовет. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- утверждение календарного учебного графика, режима дня, расписания НОД;- определение тематики приоритетных направлений работы воспитателей. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- проверка качества УВР;- подборка методик, схем, графиков для эффективной организации диагностики в начале учебного года;- организация диагностики детей.
Октябрь.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- заседание ППк;- работа с документацией ППк;- подготовка документации к проведению аттестации педагогов, составление плана-графика аттестации педагогов;- консультации с воспитателями, подавшими документы на аттестацию;- пополнение банка педагогической информацией (нормативно-правовой, методической);- наставничество. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- подготовка и проведение праздника «Осень»- подготовка и проведение открытых занятий. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- организация учебно-воспитательной работы в соответствии с ФОП);- работа по изучению и обобщению педагогического опыта;- подготовка и проведение тематического контроля в соответствии с годовым планом.
Ноябрь.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомление с новинками методической литературы;- консультации для воспитателей;

	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальная работа с педагогами, подготовка их к участию в педагогических конкурсах, интернет-конкурсах, вебинарах. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение Дня здоровья; - конкурс чтецов: «Россия – Родина моя», посвященный Дню народного единства. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг профессиональных потребностей педагогов; - работа с документацией; - организация и проведение обучающих семинаров для педагогов (по плану); - изучение индивидуальной коррекционно-развивающей работы: составление индивидуально-образовательных маршрутов, индивидуальных планов занятий.
Декабрь.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование и оказание помощи и оказание помощи педагогам в аттестации; - подготовка и проведение открытых просмотров, мастер-классов; - инструктаж по ТБ: «Организация и проведение новогодних утренников»; - педагогический совет (по плану). <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение сценариев новогодних праздников и организация работы по их подготовке и проведению. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг заболеваемости за прошедшие три месяца и корректировка планов физкультурно-оздоровительных мероприятий.
Январь.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирование по проведению зимних каникул; - консультации для педагогов. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурс на лучшую постройку из снега; - подготовка и проведение развлечений для детей «Зимние забавы». <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах; - промежуточная диагностика детей; - контроль за организацией досуга и развлечений; - диагностика детей, имеющих проблемы в развитии.
Февраль.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отчеты воспитателей по самообразованию;

	<ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов аттестации педагогов и оформление документации; - консультации по плану. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение праздника, посвященный Дню защитника Отечества; - обсуждение сценариев праздников и оформление помещений. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение тематического контроля; - анализ состояния документации; - административный контроль по плану.
Март.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, семинаров; - подведение итогов самоанализа; - консультации (по плану). <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение праздника 8 Марта; - обсуждение сценариев праздников и оформление помещений. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование с детьми подгруппы (сформированность внутренней позиции школьника); - оценка педагогической целесообразности выносного материала для организации прогулок с детьми; - составление картотеки наглядных пособий и плакатов по формированию культурных ценностей и традиций.
Апрель.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года; - подведение итогов курсовой подготовки педагогов, их самообразования и планирование этой работы на следующий год; - консультации (по плану); - педагогический совет. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организация недель творчества, досуговых мероприятий (в рамках проекта «Патриотическое воспитание»); <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - исследование уровня познавательного развития детей на ПМПк; - анализ и обобщение опыта воспитателей.
Май.	<p><u>Работа с кадрами:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка всех специалистов к отчетам по выполнению программы за год; - инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в теплый период»; - консультации (по плану); - педагогический совет. <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение праздника «День Победы»; - подготовка и проведение праздника «Выпуск в школу»; - подготовка к летне-оздоровительной работе в Центре. <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ документации в группах; - выполнение режима закаливающих мероприятий во всех возрастных группах.
Июнь-июль.	<ul style="list-style-type: none"> - организация летне-оздоровительной работы в Центре; - составление плана работы Центра на следующий учебный год; - контроль за выполнением гигиенических требований к организации режимных моментов в летний период; - благоустройство на участках; - соблюдение питьевого режима в жаркие дни.
Август.	<ul style="list-style-type: none"> -инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей»; -организационно-педагогические мероприятия; -подведение итогов летней оздоровительной работы.

7. Охрана труда и техники безопасности сотрудников.

План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности Центра на 2024-2025 учебный год.

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задачи: формирование у работников и воспитанников Центра ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

7.1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4

1.	Издание приказов: -о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; -о назначении ответственных за служебные помещения; -о создание комиссии по расследованию несчастных случаев.	Август.	Директор.
2.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	Январь, май, август.	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ.
3.	Заключение соглашений по ОТМ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Январь.	Директор, председатель профсоюзного комитета.
4.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТМ.	Март, апрель.	Ответственный по ОТ.
5.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Август.	Ответственный по ОТ.
6.	Проверка соглашения по ОТМ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Август, декабрь.	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет.
7.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности.	Один раз в месяц.	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ.
8.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	Один раз в месяц.	Медперсонал.
9.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТМ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников.	Постоянно.	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ.
10.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Один раз в месяц.	По договору.

7.2. Мероприятия администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда в Центре

на 2024 — 2025 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Осуществление действующего контроля за выполнением создания безопасных условий труда.	Ежегодно.	Администрация, профком.
2.	Регулярное рассмотрение вопросов охраны труда и техники безопасности на заседаниях профкома.	Весь период.	Профком.
3.	Повышение эффективности административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда.	Постоянно.	Администрация, профком.
4.	Проведение приема образовательного учреждения с составлением акта — разрешения на проведение занятий в групповых комнатах, музыкальном зале, комнате релаксации.	Ежегодно.	Администрация, профком.
5.	Проведение паспортизации санитарно-технического состояния учреждения.	Ежегодно.	Администрация, профком.
6.	Регулярное пересматривание инструкции по охране труда и технике безопасности и приведение ее в соответствии с условиями работы.	Весь период.	Администрация, профком.

**7.3. План противопожарных мероприятий
на 2024-2025 учебный год.**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	Август.	Директор.
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа	Декабрь.	Заведующий хозяйством.

	работников и детей.	Январь.	Заведующий хозяйством.
3.	Оформить противопожарный уголок.	Август.	
4.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и защитного заземления оборудования.	2 раза в год	По договору Заведующий хозяйством.
5.	Провести проверку огнетушителей.		

8. Взаимодействие Центра и школы на 2024-2025 учебный год.

Цель: формирование и реализация единого воспитательного подхода к учебной деятельности и самоподготовки.

Задачи:

- согласовать цели и задачи дошкольного и школьного начального образования;
- создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника;
- обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности;
- преемственность учебных планов и программ дошкольного и школьного начального образования.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
1.	Утверждение совместного плана работы.	Сентябрь.	Администрация Центра и школы.
2.	Обеспечение воспитанников учебниками, спортивной и школьной формой, канцелярскими принадлежностями. Контроль их наличия.	Сентябрь-май. Постоянно.	Администрация Центра и школы. Воспитатели.
3.	Совместная работа учителей школы и воспитателей Центра по предупреждению неуспеваемости, устранению пробелов в знаниях обучающихся. Организация индивидуальной	Сентябрь-май.	Администрация Центра и школы, учителя, воспитатели.

	работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.		
4.	Совместная работа учителей школы и воспитателей Центра: - по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей; - по патриотическому воспитанию; - по формированию жизненных и социальных навыков обучающихся, стратегий и приёмов преодоления кризисных ситуаций; - по формированию толерантного отношения к детям с особыми образовательными потребностями.	Сентябрь-май.	Администрация Центра и школы, учителя, воспитатели.
5.	Взаимопосещение уроков в школе и занятий по самоподготовке в Центре.	Сентябрь-май.	Классные руководители и учителя-предметники школы, педагогические работники Центра.
6.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий школы и Центра.	По планам школы и Центра.	Администрация Центра и школы, учителя, специалисты, воспитатели.
7.	Организация досуга и кружковой деятельности, в том числе в каникулярное время.	Сентябрь-май.	Классные руководители, воспитатели.
8.	Совместная работа по проведению праздничных программ, приуроченных к определенным календарным датам.	Сентябрь-май.	Классные руководители, воспитатели.
9.	Обеспечение комплексного подхода в оказании психолого-педагогической, медико-социальной поддержки воспитанников.	Сентябрь-май.	Администрация Центра и школы, педагог-психолог, учитель-логопед Центра и школы.
10.	Совместная работа по комплектованию документов	В течение года.	Классные руководители, педагог-

	для предоставления на ПМПК.		психолог, учитель-логопед Центра и школы.
11.	Заседания малых педагогических советов, совещаний, консилиумов, круглых столов по вопросам посещаемости, успеваемости и поведения воспитанников Центра.	По необходимости.	Администрация Центра и школы.
12.	Посещение родительских собраний в школе.	По необходимости.	Педагогические работники Центра.

9. Работа с воспитанниками Центра по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в Центре.	В течение года.	Заместитель директора, воспитатели.
2.	Инструктаж по соблюдению правил безопасного поведения на прогулке.	Ежедневно.	Воспитатели.
	Инструктаж по правилам безопасного поведения в общественных местах, транспорте.	В течение года.	Воспитатели.
3.	Проведение инструктажей при организации учебных занятий.	В течение года.	Заместитель директора, воспитатели.
4.	Проведение тематических инструктажей: -по правилам ПБ; -по правилам ДД; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях.	По планам воспитателей.	Заместитель директора, воспитатели.
5.	Игровые ситуации, беседы, викторины, сюжетно-ролевые игры, просмотр мультфильмов.	По планам воспитателей.	Воспитатели.

Мероприятия с воспитанниками Центра по предупреждению террористических актов.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Инструктажи по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.	В течение года.	Директор, заместитель директора, воспитатели.
2.	Отработка практических действий по эвакуации детей по сигналу тревоги.	1 раз в три месяца.	Директор, заместитель директора, воспитатели.
3.	Квест-игра «Найти и обезвредить». Сюжетно-ролевая игра «Спасатели», «Скорая помощь», «Больница»	По планам воспитателей.	Воспитатели.
4.	Беседы с разрешением проблемных ситуаций: «Как вызвать полицию?», «Как вызвать скорую помощь?»	По планам воспитателей.	Воспитатели.
5.	Выставка детских рисунков «Мы террору скажем нет».	По планам воспитателей.	Воспитатели.
6.	Спортивное развлечение «Юные спасатели спешат на помощь».	По планам воспитателей.	Воспитатели.
7.	Мультимедийная презентация «Детская жизнь бесценна»	По планам воспитателей.	Воспитатели.