

Задачи:

* + - * Выполнение государственного задания на 2020 год
* Совершенствование локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.
* Организация работы по поэтапному повышению уровня доступности учреждения для маломобильных групп населения в соответствии с планом мероприятий – дорожная карта объекта.
* Создание условий для использования новых технологий социального обслуживания.
* Обеспечение повышения профессиональной компетентности кадров.
* Улучшение материально-технической базы учреждения.
* Выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе плановых проверок КНО.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | | **Наименование мероприятий** | | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1.** | | **ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в Кингисеппском районе** | | | |
| **1.2.** | | **Проекты приказов ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в Кингисеппском районе** | | | |
|  | | - по основной деятельности  - по административно-хозяйственной деятельности | | в течение года | Спец. по кадрам  Главный бухгалтер  И.о.директора |
| **1.3**. | | **Проекты приказов ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»** | | | |
|  | | - по основной деятельности  - по административно-хозяйственной деятельности | | в течение года | Спец. по кадрам  Главный бухгалтер  И.о.директора |
| **2.** | | **Мероприятия по межведомственному взаимодействию** | | | |
| **2.1** | | Сверка базы данных о несовершеннолетних детях, в том числе детях-инвалидах, с КСЗН, Детской поликлиникой | | ежеквартально | зав. отделением |
| **2.2** | | Участие в исполнении комплексной программы «Подросток» по этапам с целью повышения эффективности предупредительно-воспитательной работы с несовершеннолетними:  1 этап: «Контингент» на правах соучастников;  2 этап: месячник «Семья»,  3 этап: «Лето-2020», подэтап «Тусовка»;  4 этап: «Всеобуч» на правах соучастников;  5 этап: «Досуг » на правах соучастников;  6 этап: «Допинг» на правах соучастников. | | согласно отдельных планов работы  с 01.03. по 15.03.  с 01.04. по 30.04.  с 01.06 по 30.08.  с 01.09.по 30.09.  с 15.10.по 31.10.  с 01.12 по 20.12. | Специалисты КСЗН,  И.о. директора  Зав. отделениями |
| **2.3** | | Проведение совместных мероприятий с Городским историко-краеведческим музеем, МКУК «Кингисеппская центральная городская библиотека», ЛОГКУ «Кингисеппский ДИ», ЛОГАУ «Кингисеппский СРЦ», ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ», Кингисепский ТЮЗ, ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр», ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в Кингисеппском районе, МБУК «ККДК», МДОУ «КСОШ», ОМВД по Кингисеппскому району. | | согласно отдельных планов работы | зав. отделениями |
| **3.** | **Социальное обслуживание семьи и детей** | | | | |
| **3.1.** | **Организация системы социального обслуживания детского населения** | | | | |
|  | Информирование через СМИ о предоставляемых учреждением услугах | | ежеквартально | | И.о. директора |
|  | Информирование клиентов об их правах и гарантиях  через индивидуальные консультации, стендовую информацию, сайт учреждения. | | В течение года | | И.о.директора  Зав. отделениями  юрисконсульт |
|  | Подготовка к летнему – оздоровительному периоду, осенне - зимнему отопительному сезону. | | В течение года  согласно планам | | И.о. директора  Зав. хозяйством |
|  | ***Укрепление и улучшение материально-технической базы:***  -приобретение мягкого инвентаря, канцтоваров, хозяйственных товаров,  -работа по оформлению интерьера помещений здания, по благоустройству территории Центра,  -оборудование коррекционно-развивающего процесса,  -выполнение ремонтных мероприятий,  -установка противопожарных дверей в кладовых, внутренних дверей в центральном коридоре. | | В течение года  При наличии финансирования | | И.о. директора  Зав. хозяйством |
|  | Выполнение мероприятий:  -по комплексной безопасности, включая ЧС, антитеррористическую защищёность,  -гражданской обороне и охране труда,  -по санитарно-эпидемиологическому контролю,  -по организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждении;  - о противодействии коррупции;  -по работе в ГИС мониторинга движения лекарственных препаратов медицинского назначения  (ФГИС ИДЛП),  -по лицензированию медицинской деятельности. | | В течение года | | И.о. директора Зам.директора  Спец. по кадрам  Специалист ГО |
|  | Выполнение мероприятий по обеспечению доступности при обеспечении социальных услуг  - Ремонт асфальтового покрытия территории учреждения для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к зданию.  - Оборудование путей движения в здании тактильными мнемосхемами, визуальными информационными указателями, табличками, продублированными шрифтом Брайля | | При наличии финансирования | |  |
| **3.2.** | **Осуществление социального обслуживания детского населения и семей с детьми** | | | | |
|  | Совершенствование организации работы согласно ИППСУ.  Достижение плановых количественных и качественных показателей в рамках государственного задания. | | | В течение года | И.о. директора  Зав. отделениями |
|  | Предоставление платных услуг на договорной основе | | | В течение года | И.о.. директора |
| **3.3.** | **Мероприятия в сфере социального обслуживания детского населения и семей с детьми** | | | | |

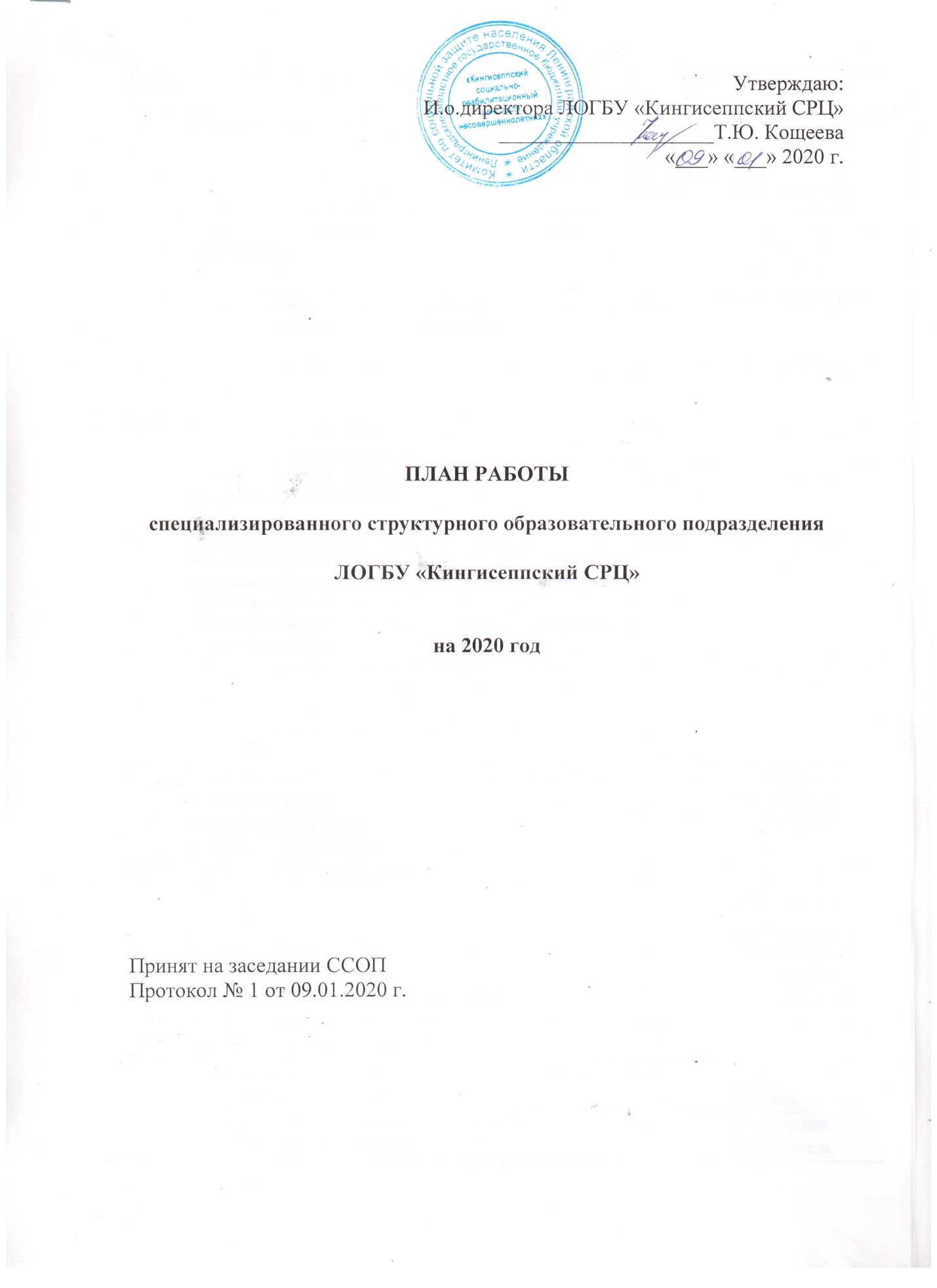
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Проведение мероприятий, посвященных общественно-значимым датам:*** | Весь период | зам директора,  зав. отделениями |
|  | Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных в 2020 году:  - 75-летний юбилей Победы в Великой Отечественной войне;  - Год памяти погибших солдат во Второй мировой войне;  - Год народного творчества | согласно  отдельных планов работы | зам директора,  зав. отделениями  узкие специалисты  воспитатель  соц. педагог  инструктор по ФК  муз. руководитель |
|  | Мероприятия, посвященные:  - Рождественским праздникам,  - Дню воинской славы России, 76 годовщине снятия блокады г. Ленинграда. | январь | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвященные:  - Дню защитника Отечества  -Дню освобождения Кингисеппа от фашистских захватчиков, | февраль | Специалисты учреждения |
|  | -Мероприятия, посвященные Международному женскому дню 8 марта.  Проводам русской зимы «Масленица широкая» | март | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвященные:  -Дню космонавтики;  - Всемирному дню здоровья.  Участие в мероприятиях Малого Пасхального Фестиваля на Кингисеппской земле. | апрель | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвящённые: Дню Победы, Дню семьи.  Участие в антитабачной акции.  Мероприятия, посвящённые 10-летию Общероссийского детского телефона доверия. | май | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвящённые:  - Международному Дню защиты детей,  - Дню независимости.  Участие в антинаркотической акции.  Участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных 636-ой годовщине со Дня основания г.Кингисеппа, Дню России. | июнь | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвященные Дню любви, семьи и верности. | июль | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвящённые:  -93-й годовщине образования Ленинградской области,  -Дню Российского флага.  Участие: в благотворительной акции, ко Дню знаний, в оперативно-профилактическом мероприятии «Здоровье». | август | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвящённые Дню знаний. | сентябрь | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвященные: Дню пожилого человека,  Дню Учителя. | октябрь | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия, посвящённые: Дню народного единства, Дню матери, Международному Дню инвалида, Международному Дню отказа от курения; Единому родительскому дню. | ноябрь | Специалисты учреждения |
|  | Мероприятия: в рамках всемирного Дня борьбы со СПИДом, посвященные празднованию Нового года. | декабрь | Специалисты учреждения |
|  | -Работа трудовой студии  -Организация мероприятий в рамках ДОП | Весь период | И.о. директора  Зав. отделениями, узкие специалисты |
| **4.** | **Финансовое обеспечение мероприятий, организация контроля и учета** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Составление годовой бухгалтерской отчётности | Январь | Главный бухгалтер |
|  | Формирование и утверждение плана-закупок | Ежеквартально | Специалист по закупкам |
|  | Подготовка статистической отчетности по утвержденным формам | Ежемесячно | Бухгалтер |
|  | Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения | весь период | Главный бухгалтер |
|  | Составление бюджетной отчетности об исполнении областного бюджета ЛО | ежемесячно, ежеквартально | Главный бухгалтер |
|  | Заключение госконтрактов на поставку товаров и услуг. Осуществление контроля за ходом их выполнения. | ежемесячно | И.о. директора Гл.бухгалтер  Специалист по закупкам |
|  | Анализ освоения субсидий, выделенных на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг, субсидий на иные цели в 2020 г | ежемесячно | И.о. директора главный бухгалтер |
|  | Проведение анализа предоставления платных услуг | ежеквартально | И.о..директора главный бухгалтер |
|  | Контроль за качеством предоставления социальных услуг | по отдельному плану | И.о. директора главный бухгалтер |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Мероприятия в области информационных технологий** | | |
|  | Обеспечение эксплуатации сети Интернет, электронной почты и доступа к ним сотрудников | Весь период | И.о. директора гл.бухгалтер |
|  | Внедрение программного обеспечения «Парус:зарплата», «1С-зарплата» | Весь период | гл.бухгалтер  бухгалтер |
|  | Планирование мероприятий информатизации, внесение сведений в АИС «Планы информатизации» | Весь период | Ведущий инженер АСУП  гл.бухгалтер |
|  | Сбор информации по распространению социальной рекламы | Весь период | зав.отделениями |
|  | Работа с обращениями граждан | ежемесячно | Ведущий инженер АСУП |
|  | Обеспечение:  - бесперебойной работы техники, антивирусной защиты и выполнение всех мероприятий по защите информации,  - профилактического и технического обслуживания,  - организации защиты информации при обработке информации персональных данных,  -системного сопровождения и регулярного обновления размещаемой информации на официальном Интернет- сайте учреждения, на официальном портале bus.gov. | весь период | И.о. директора Специалист по кадрам  Ведущий инженер АСУП |
|  | Организация работы по:  -составлению регистра получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в 2020 г;  -работе в системе АИС «Катарсис –соц.защита». | весь период | И.о..директора  зав.отделениями |
| **6.** | **Юридическая работа** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Изучение законодательства РФ, законодательных актов Правительства Ленинградской области, руководящих документов Комитета по социальной защите населения Ленинградской области. | Весь период. | и.о. директора гл.бухгалтер  зав.отделениями  юрисконсульт |
|  | Контроль за соответствием требований законодательства проектов приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера. | весь период. | Специалисты КСЗН  и.о. директора  юрисконсульт |
|  | Формирование информационной базы данных по правовым вопросам для детей и родителей | весь период | юрисконсульт |
|  | Ведение кадрового делопроизводства учреждения | весь период. | Спец. по кадрам |
|  | Контроль по ведению кадрового делопроизводства | по регламенту | и.о. директора |
|  | Проведение юридических консультаций для работников по вопросу изменений в Законодательстве РФ | по мере необходимости. | и.о. директора Юрисконсульт |
| **7.** | **Осуществление инновационной деятельности** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Реализация дополнительной общеразвивающей программы «Мозаика» | В течение года | инструктор по труду  инструктор по ФК  учитель- дефектолог |
|  | Профилактика профессионального выгорания работников учреждения | В течение года | педагог-психолог |
|  | Нейротренинг, развитие межполушарного взаимодействия. Разработка курса занятий с детьми школьного возраста. | В течение года | педагог-психолог |
|  | Логоритмика, как инновационный метод работы с детьми дошкольного возраста | В течение года | Учитель-логопед |
|  | Разработка заданий для детей, практикума для родителей, сборника консультаций. Использование алгоритмов в работе с детьми. | В течение года | Учитель-дефектолог |
|  | Фитнес-технологии для развития двигательных умений и навыков | В течение года | Инструктор по ФК |
|  | Использование инновационных технологий в изодеятельности посредством нетрадиционной техники рисования на занятиях по ИЗО. | В течение года | Инструктор по труду |
|  | Развитие самостоятельности мышления в КВЕСТ-игре | В течение года | Соц.педагог |
|  | Формирование внутренней потребности личности в самосовершенствовании. Воспитание гражданина-патриота Родины. | В течение года | Соц.педагог |
|  | Детское самоуправление (организация жизнедеятельности коллектива детей, обеспечивающая развитие их самостоятельности в принятии решений для достижения целей) | В течение года | Соц.педагог |
|  | Использование игровых методик для повышения самооценки детей. | В течение года | Соц.педагог |
|  | Формирование здорового и безопасного образа жизни, профилактика социальных вредностей | В течение года | Воспитатель  Педагог-психолог |
|  | «Ранняя помощь детям в возрасте от 0до 3 лет и их семьям на территории Ленинградской области» | В течение года | Педагог-психолог  Учитель-логопед |
| **8.** | **Работа с кадрами** | | |
|  | Ежегодное производственное совещание по итогам работы:  Подведение итогов работы за 2019 г., задачи на 2020г  Подведение итогов работы учреждения за 1 полугодие 2020г.,  Подведение итогов работы учреждения 9 мес. 2020г | март  июль  октябрь | и.о. директора  Зав.отделениями  Гл.бухгалтер |
|  | Еженедельное рабочее совещание администрации | еженедельно | и.о. директора |
|  | Проведение обучающих тематических семинаров, лекций, бесед, мастер-классов, открытых мероприятий по обмену опытом для работников, родителей. | По плану ССОП | И.о. директора  специалисты центра |
|  | Содействие в организации повышения квалификации специалистов учреждения в рамках профстандартов | В течение года | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение мероприятия, посвященного профессиональному празднику – Дню социального работника | июнь | И.о.директора  зав. отделением |
|  | Подготовка к аттестации на категорию или на соответствие должности педагогических кадров | 1,4 квартал | и.о. директора |
|  | Участие в областных смотрах – конкурсах,  спортивных праздниках и фестивалях детского творчества | В течение года | зав. отделением |
|  | Подготовка материалов и участие в областном этапе Всероссийского конкурса «Лучший работник учреждения социального обслуживания» | 1 квартал | и.о. директора |
|  | Содействие в организации обучения работников по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации по санитарно-гигиеническим нормам. | 3 квартал | Ст.мед.сестра |
|  | Участие в проведении НСОК | по запросу | И.о..директора |
| **9.** | **Организация и контроль исполнения. Делопроизводство** | | |
|  | Контроль за исполнением перспективного плана и ежемесячных календарных планов | В течение года | и.о. директора  зав. отделением |
|  | Контроль сроков исполнения организационно-распорядительных документов | постоянно | и.о. директора  зав. отделением |
|  | Проведение анализа состояния работы  с письменными и устными обращениями граждан | В течение года | и.о. директора  зав. отделением |
|  | Прием-передача в архив дел постоянного и временного сроков хранения, законченных в делопроизводстве | по необходимости | специалист по кадрам |
|  | Оснащённость учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг | постоянно | и.о. директора |
|  | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности | февраль | и.о. директора  зав. отделением |
|  | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | постоянно | и.о. директора  спец. по кадрам |
|  | Соблюдение основных локальных актов учреждения по антикоррупционной политике | постоянно | и.о. директора |
|  | Использование в работе программ повышения квалификации, новых эффективных технологий | По отдельному плану | И.о. директора  зав. отделением |
|  | Проверка ведения документации в соответствии с номенклатурой дел | январь | И.о. директора  зав. отделением |
|  | Мониторинг выполнения государственного задания | Ежемесячно | И.о. директора,  зав. отделением |
|  | Формирование и ведение личных дел | ежеквартально | зав. отделением |
|  | Формирование и ведение личных дел дневников наблюдений | ежеквартально | зав. отделением |
|  | Реализация мероприятий по устранению нарушений в ходе плановых проверок, выявленных 2019 году | апрель | И.о. директора |
|  | Подготовка учреждения к летнему – оздоровительному сезону | май | И.о. директора,  зав. отделением |
|  | Реализация технологии «Ранняя помощь детям в возрасте от 0до 3 лет и их семьям на территории Ленинградской области» | Июнь  декабрь | И.о. директора,  зав. отделением |
|  | Анализ качества предоставления социальных услуг  Организация работы в системе ПК «Катарсис:соцзащита» | июль | зав. отделением |
|  | Организация работы учреждения в летний оздоровительный период | август | зам директора,  зав. отделением |
|  | Подготовка учреждения к зимнему-отопительному сезону | сентябрь | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение проверки по вопросам предупреждения самовольных уходов несовершеннолетних. | январь | Рабочая группа КДН и ЗП АМО «Кингисеппскй муниципальный район» |
|  | Проверка отдельных вопросов соблюдения законодательства РФ, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области. | март | КСЗН ЛО |
|  | Плановая выездная проверка по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека | 15.01.-11.02. | ТО Роспотребнадзора по ЛО |
|  | Проверка выполнения предписания ОНДиПР по Кингисеппскому району 2019 года. | 01.03. | ОНДиПР по Кингисеппскому району |
| **10.** | **Мероприятия в области связей со средствами массовой информации** | | |
|  | Подготовка материалов для средств массовой информации по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения | В течение года | зав.отделениями |
|  | Своевременное размещение информации об учреждении на официальном портале bus.gov,  на сайте учреждения | В течение года | Бухгалтер  Инженер по АСУП |
|  | Разработка и распространение социальной рекламы: информационные буклеты, брошюры, памятки по формированию здорового образа жизни и профилактике и профилактике вредных привычек (табакокурение, наркомания, профилактика ВИЧ-инфекции», толерантность и т.д.) | В течение года | зав.отделениями |
|  | Участие в семинарах на базе комитета по социальной защите населения Лен. области; МОУ «Центр диагностики и консультирования», ГБУЗ «Кингисеппская МБ», «ЦГиЗ по ЛО в Кингисеппском районе»  Участие в вебинарах. | В течение года по отдельному плану | и.о. директора |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование направления работы | | сроки | | Ответственный исполнитель |
| 1 | | ***Проведение заседаний ССОП*** | | Не реже 1 раза в квартал | | И.о. директора  Кощеева Т.Ю. |
| 1.1 | | - «Ознакомление с годовым планом».  ***- Выдвижение кандидатуры на Всероссийский конкурс***  ***на звание «Лучший работник учреждения социального***  ***обслуживания»*** | | январь | | И.о. директора  зав.отделением  узкие специалисты  воспитатели  соц.педагоги |
| 1.2 | | -Анализ составления отчётов за 2019 год, индивидуальных планов работы педагогических работников на 2020 год. | | февраль | | И.о. директора |
| 1.3 | | -Утверждение отчёта о результатах самообследования учреждения. | | март | | И.о. директора |
| 1.3 | | -Обсуждение и утверждение тематического плана работы на летний оздоровительный период. | | май | | И.о. директора |
| 1.4 | | Ознакомление с новыми методическими разработками, рабочими дополнительными общеразвивающими программами | | сентябрь | | И.о. директора |
| 1.5 | | Подведение итогов работы по внедрению новых инновационных технологий в рамках государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области»  «Ранняя помощь детям в возрасте от 0до 3 лет и их семьям на территории Ленинградской области» | | декабрь | | И.о. директора |
| 2 | | ***Подготовка и проведение тренингов*** в рамках программы по профилактике профессионального выгорания сотрудников «Горящий факел». | | март  октябрь | | Педагог-психолог |
| 3 | | ***Просмотр организованной образовательной деятельности*** | |  | |  |
| 3.1 | | Мастер-класс для сотрудников: «Фитнес-калланетика как мотивация к формированию ЗОЖ» | | февраль  март | | Рудницкая И.В.  Инструктор по ФК |
| 3.2 | | Мастер-класс для сотрудников: Рисование углем, как нетрадиционная изо деятельность. | | апрель | | Думитро В.П.  воспитатель |
| 3.3 | | Мастер-класс для сотрудников: «Нетрадиционные техники рисования» | | апрель | | Борина С.В.  Инструктор по труду |
| 3.4 | | Квест-игра «Приключения в Светофорию» | | апрель | | Никитина О.В.  воспитатель |
| 3.5 | | Презентация «Использование мультипликационных художественных фильмов и социальных роликов в коррекционной работе с детьми» | | апрель  октябрь | | Ляпустина О.В.  Алексеева Н.И.  Педагог-психолог |
| 3.6 | | Мастер-класс для сотрудников: «Логоритмика –важная составляющая речевого развития» | | май | | Савинова М.А.  Учитель-логопед |
| 3.7 | | Открытое занятие: «Заучивание стихотворения с использованием мнемотаблиц» | | май | | Лемешонок С.Ю.  воспитатель |
| 3.8 | | Развитие мыслительных операций (синтез, анализ, сравнение, классификация, абстрагирование) у детей младшего школьного возраста». | | июнь | | Мутина Е.П.  Свиридова И.Л.  Учитель-дефектолог |
| 3.9 | | Викторина по мотивам русских народных сказок | | июль | | Черноволенко В.Н.  Соц.педагог |
| 3.10 | | Открытое занятие по закреплению темы «Животные нашего края» | | август | | Федорова М.В.  Соц.педагог |
| 3.11 | | Открытое занятие: Знакомство детей с обобщающим понятием «Посуда» | | ноябрь | | Гиль Л.Г.  воспитатель |
| 3.12 | | Открытое занятие: Сюжетно-ролевая игра по теме «Кафе» | | декабрь | | Маркова М.Н.  Соц.педагог |
| 4 | | ***Внедрение инновационных социальных технологий в деятельность*** | | Февраль-  декабрь | | зам.директора  зав. отделениями |
| 4.1 | | «Ранняя помощь детям в возрасте от 0до 3 лет и их семьям на территории Ленинградской области» | | В течение года | | Зав.отделением  Егорова Г.А. |
| 5 | | ***Самообразование педагогов, углубленное изучение методик*** | | В течение года | |  |
| 5.1 | | Девиантное поведение, методы профилактики и коррекции | | В течение года | | Педагог-психолог  Ляпустина О.В. |
| 5.2 | | Неврозоподобные состояния у детей. Методы коррекции. Инновационные технологии оказания ранней помощи. | | В течение года | | Педагог-психолог  Алексеева Н.И. |
| 5.3 | | Трудовая деятельность старших дошкольников | | В течение года | | Гиль Л.Г.  Воспитатель |
| 5.4 | | Роль традиций и обычаев русского народа как средство патриотического воспитания подрастающего поколения. | | В течение года | | Дегтярева И.И.  Воспитатель |
| 5.5 | | Использование мнемотехники для облегчения восприятия и воспроизведения материала | | В течение года | | Лемешонок С.Ю.  Воспитатель |
| 5.6 | | Приемы активизации речи у детей с моторной алалией | | В течение года | | Савинова М.А.  Учитель-логопед |
| 5.7 | | Обучение младших школьников творческому рассказыванию | | В течение года | | Мутина Е.П.  Свиридова И.Л.  Учитель-дефектолог |
| 5.8 | | Различные направления в фитнес-аэробике | | В течение года | | Рудницкая И.В.  Инструктор по ФК |
| 5.9 | | Специфика формирования патриотических чувств у младших школьников. | | В течение года | | Кирпиченко О.И.  Соц.педагог |
| 5.10 | | Нетрадиционная изо-деятельность | | В течение года | | Думитро В.П.  воспитатель |
| 5.11 | | Дидактическая игра-как средство развития мышления дошкольников. | | В течение года | | Никитина О.В.  Соц.педагог |
| 5.12 | | Коррекционные сказки и их роль в работе с детьми дошкольного возраста | | В течение года | | Федорова М.В  Соц.педагог |
| 5.13 | | Роль русско-народной сказки в воспитании детей дошкольного возраста | | В течение года | | Черноволенко В.Н.  Соц.педагог |
| 5.14 | | Сюжетно-ролевая игра как средство формирования межличностных отношений дошкольников | | В течение года | | Маркова В.Н.  Соц.педагог |
| 5.15 | | Нетрадиционные техники рисования | | В течение года | | Борина С.В.  Инструктор по труду |
| 6 | | ***Контроль за предоставлением образовательных услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией*** | | ежемесячно | | Зам. директора  зав. отделениями |
| 7 | | ***Методические часы, консультации.*** | |  | |  |
| 7.1 | | Составление индивидуальных планов работы, планов по самообразованию | | январь | | И.о. директора Кощеева Т.Ю. |
| 7.2. | | -Изучение и анализ работы работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности.  -Составление представлений, анализ пакета документов | | октябрь | | И.о. директора  Зав.отделением  Егорова Г.А. |
| 7.3 | Разработка пакета документов, регулирующих организацию деятельности службы раннего вмешательства | | 1 квартал | | И.о. директора | |
| 7.4 | Профстандарт «Помощник по уходу» | | 1 квартал | | Зам.директора  Спец.по кадрам | |
| 7.5 | Соблюдение основных требований санитарно-эпидемиологического благополучия в учреждении | | Январь  февраль | | Старшая м/с  И.о..директора | |
| 7.6 | -Методическое обеспечение групповых помещений, кабинетов узких специалистов.  -Итоги проведения мероприятий психолого-педагогического направления за летний оздоровительный период согласно плану. | | Август | | Зав.отделением  Егорова Г.А. | |
| 7.8 | Оформление полугодовой, годовой отчётности | | Июнь, декабрь | | И.о..директора  Зав.отделениями | |
| ***8*** | ***Подготовка воспитанников на Фестивали детского творчества, смотры-конкурсы, спортивные праздники.*** | | По плану | | зав. отделениями | |
| ***9*** | ***Содействие в организации повышения квалификации специалистов учреждения*** | | В течение года | | И.о..директора | |
| 9.1 | *Участие в вебинарах по адаптивной физкультуре от БФ «Дом Роналда макдоналда»*  *- Методические рекомендации по организации занятий АФК для детей с синдромом Дауна»;*  *- Методические рекомендации по организации занятий АФК для детей с нарушением зрения;*  *- Методические рекомендации по организации занятий АФК для детей с нарушением слуха;*  *- Методические рекомендации по организации занятий АФК для детей с ДЦП;*  *- Методические рекомендации по организации занятий АФК для детей с расстройством аутистического спектра;*  *- Организация спортивно-массовых мероприятий;*  *- Этика общения с людьми с инвалидностью.* | | По плану | | Воспитатели  Узкие специалисты | |
| 9.2 | Обучение по программе «Охрана труда работников организации», «Пожарно-технический минимум». | | Март-апрель | | Зав.отделением  Спец.по кадрам  Зав.хозяйством | |
| 9.3 | Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация по санитарно-гигиеническим нормам. | | Июль  август | | Старшая м/с | |
| ***10*** | ***Содействие в подготовке к аттестация педагогических кадров*** | | В течении года | | И.о. директора  Инструктор по труду  Соц.педагог  воспитатель | |
| 10.1 | Аттестация на соответствие должности | | Март  Апрель | | Борина С.В.  Думитро В.П. | |
| 10.2 | Аттестация на квалификацию | | октябрь | | Федорова М.В.  Маркова М.Н.  Черноволенко В.Н. | |
| ***11*** | ***Участие:***  - в Форуме социальных работников Ленинградской области;  - в заседаниях ЛРОО «Лепестки добра» | | По плану | | И.о..директора  Зав.отделениями | |