

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
(ГБУ ДПО «РЦППМСП»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетни учреждени тIетIохначу корматаллин дешаран
«РЕСПУБЛИКИН ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ,
МЕДИЦИНСКИ, СОЦИАЛЬНИ ГIОЬНАН ТУШ»
(ПБУ ТКД «РЦППМСП»)

Приложение № 1
к приказу ГБУ ДПО «РЦППМСП»
от «09» 01 2024 год № 1



**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
НА 2024 ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦПС)

РАЗДЕЛ 4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ (ПМПК)

РАЗДЕЛ 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦ ДПО)

РАЗДЕЛ 6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦИО)

РАЗДЕЛ 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА СОПРОВОЖДЕНИЯ СИСТЕМЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

РАЗДЕЛ 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ДЕТЕЙ С РАССТРОЙСТВОМ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА

РАЗДЕЛ 9. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАЗДЕЛ 10. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

РАЗДЕЛ 11. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

РАЗДЕЛ 13. ОХРАНА ТРУДА

Цель: Создание и функционирование эффективной комплексной системы оказания психолого-педагогической, социальной и медицинской помощи детям, семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, ресурсное обеспечение инклюзивного образования, повышение профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников образовательных организаций и повышение качества предоставляемых услуг населению.

Задачи:

- реализовывать комплексную психолого-педагогическую помощь детям и подросткам в Чеченской Республике, в том числе одаренным, детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам для обеспечения условий их полноценного личностного развития;
- разрабатывать и внедрять новые дополнительные общеобразовательные и профилактические программы, направленные на раннее выявление и профилактику детского/подросткового неблагополучия в образовательной и социокультурной среде, на обеспечение социально-психологической безопасности детей, профессиональное самоопределение подростков;
- усовершенствовать систему мероприятий по повышению качества, доступности и своевременности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, подросткам и их родителям, в том числе по оказанию экстренной помощи;
- обеспечить инновационное развитие ГБУ ДПО «РЦППМСП», позволяющее своевременно и качественно решать вопросы организации психолого-педагогического сопровождения образовательной среды Чеченской Республики;
- оптимизировать процесс учебно-методической и просветительской работы с родителями, педагогами образовательных организаций Чеченской Республики по повышению их социально-психологической компетентности в вопросах обучения, воспитания, духовно-нравственного развития детей;
- усовершенствовать межведомственное сотрудничество по вопросам организации профилактической работы в сфере воспитания и развития личности ребёнка, отвечающей требованиям современного гражданского общества и толерантного взаимодействия;
- оптимизировать систему работы по повышению профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников образовательных организаций для успешного решения задач, предъявляемых к качественной организации психолого-педагогического сопровождения образовательной среды Чеченской Республики.

РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

Совещание при директоре

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки	Форма представления результатов
1.1	<p>Заседания №1</p> <p>1.Рассмотрение и утверждение плана работы Центра на 2024 год</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение планов работы структурных подразделений на 2024 год</p> <p>3.Санитарное состояние кабинетов и соблюдение требований по техники безопасности</p> <p>4.Распределение функциональных обязанностей между членами администрации</p> <p>5. Организация административного дежурства по Центру 6. Разное</p>	Директор Центра	Январь	Протокол
1.2	<p>Заседания № 2</p> <p>1.Уровень достижения обучающимися планируемых образовательных результатов освоения АДОП/ИДОП</p> <p>2. Инструктаж по ведению и оформлению документации</p> <p>3 .Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса Центра</p>	Директор Центра	Февраль	Протокол
1.3	<p>Заседания № 3</p> <p>1.Выполнение показателей Государственного задания по итогам I квартала</p> <p>2.Ведение и размещение информации на сайте Центра</p> <p>3.Санитарное состояние кабинетов и территории Центра 4. Разное</p>	Директор Центра заместитель директора	Март	Протокол

1.4	Заседания № 4 1.Состояние охраны труда и противопожарной безопасности 2. Материально-техническое и программное обеспечение, для осуществления образовательного процесса 3. Разное	Директор Центра	Апрель	Протокол
1.5	Заседания № 5 1.Ведение и размещение информации на сайте Центра 2.Санитарное состояние кабинетов и территории Центра 3.Соблюдение СанПин: тепловой, световой и противопожарный режим, правила ТБ в учебных кабинетах и режим проветривания 4.Выполнение показателей Государственного задания за 2 квартал 5.Разное	Директор Центра заместитель директора	Июнь	Протокол
1.6	Заседания № 6 1.Соблюдение профессиональной этики 2.Качество проведения занятий педагогами Центра 3.Анализ организации коррекционно-развивающей деятельности на занятиях 4.Выполнение показателей Государственного задания за 3 квартал 5.Подготовка к отопительному сезону	Директор Центра заместитель директора	Сентябрь	Протокол
1.7	Заседания № 7 1. Итоги реализации плана работы за 2024 год 2.План-проект работы на 2025 год (цели и задачи) 3.Выполнение показателей Государственного задания за 4 квартал	Директор Центра заместитель директора	Декабрь	Протокол
1.2. Педагогический совет				
1.2.1.	Заседания педагогического совета № 1 1.Рассмотрение и утверждение плана внутренней системы оценки качества образования и внутреннего контроля. 2. О мерах по охране жизни и здоровья детей, охране труда работников в 2023 году. Проведение инструктажа с обучающимися по технике безопасности.	Директор Центра Заместитель директора Заведующие структурных подразделений	Январь	Протокол

	<p>2.1. Рассмотрение и утверждение состава педагогического совета</p> <p>3. Организация индивидуальной работы специалистов центра в процессе реализации коррекционно развивающей работы по АООП для детей с ОВЗ и инвалидностью</p> <p>4. Прохождение процедур согласования и утверждения АДООД и ИДООП в соответствии с требованиями Положения об АДООП и ИДООП</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана-графика курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе на 2024 год</p> <p>6. Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение локально-нормативных документов</p>			
1.2.2.	<p>Заседания педагогического совета № 2</p> <p>1. Организация образовательного процесса в соответствии с потребностями детей с ОВЗ и инвалидностью. Наличие АДООП для обучающихся с ОВЗ и ИДООП-для обучающихся с инвалидностью. Наличие банка данных обучающихся с ОВЗ, обучающихся с инвалидностью, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.</p> <p>2. Эффективность образовательного процесса в центре, выполнение учебных программ.</p>	<p>Директор Центра Заместитель директора Заведующие структурных подразделений</p>	Май	Протокол
1.2.3.	<p>Заседания педагогического совета № 3</p> <p>1. Соблюдение педагогами требований к организации и проведению коррекционно-развивающих занятий</p> <p>2. Реализация Плана – графика обучающих семинаров с целью перенять педагогический опыт и оказать методическую помощь педагогам</p>	<p>Директор Центра Заместитель директора Заведующие структурных подразделений</p>	Сентябрь	Протокол

1.2.4.	<p>Заседания педагогического совета № 4</p> <p>1.Выполнение государственного задания по оказанию услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» за 2024 год.</p> <p>2.Выполнение государственного задания по оказанию услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» за 2024год.</p> <p>3.Итоги деятельности Центра в 2024году и перспективы работы на 2025год.</p>	<p>Директор Центра Заместитель директора Заведующие структурных подразделений</p>	Декабрь	Протокол
--------	---	---	---------	----------

РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

2.1.Заседание методического совета

2.1.1.	<p>Заседание МС №1</p> <p>1.Утверждение Плана работы методического совета и МО на 2024 год, обсуждение форм работы</p> <p>2. Прохождение процедур согласования и утверждения АДООП и ИДООП в соответствии с требованиями Положения об АДООП и ИДООП</p> <p>3.Утверждение плана-графика обучающих семинаров по проекту «Школа молодого педагога» и реализация</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение плана учебно-воспитательной работы</p> <p>5.Организация работы по самообразованию педагогов над методическими темами, приведение в соответствии</p>	<p>Директор Заместитель директора по УМР</p>	Январь	Протокол
--------	--	--	--------	----------

2.1.2.	<p>Заседание МС № 2</p> <p>1.Организация образовательного процесса в соответствии с потребностями детей с ОВЗ и инвалидностью</p> <p>2.Организация индивидуальной работы специалистов центра в процессе реализации коррекционно-развивающей работы по АООП для детей с ОВЗ и инвалидностью</p> <p>3.Соблюдение педагогами требований к организации и проведению коррекционно-развивающих занятий</p>	<p>Заместитель директора по учебно- методической работе, Методист</p>	Март	Протокол
--------	---	---	------	----------

	4.Соблюдение техники безопасности обучающимися			
2.1.3.	Заседание МС № 3 1.Соблюдение педагогами требований к организации и проведению коррекционно-развивающих занятий 2.Подведение итогов работы за первое полугодие 2024 года 3.Реализация Проекта «Школа молодого педагога» 4.Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и техники безопасности	Директор Заместитель директора по УМР, Методист	Июнь	Протокол
2.1.4.	Заседание МС № 4 1.Выполнение государственного задания по оказанию услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» за 2024 год 2. Выполнение государственного задания по оказанию услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» за 2024год 3.Анализ методической работы Центра за 2024год 4. Динамика развития педагогов в Центра за 2024 год: достижения, результаты	Директор Заместитель директора по УМР, Методист	Декабрь	Протокол
2.2. Учебно-методическая деятельность				
2.2.1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогических работников	Заместитель директора по УМР Методист	Январь	Нормативные документы
2.2.2.	Комплектование групп, обучающихся на коррекционно-развивающие занятия. Оформление личных дел обучающихся, ведение рабочей документации	Заместитель директора по УМР Методист	Январь, февраль	Аналитическая справка
2.2.3.	Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ)	Директор Центра	В течение года	Аналитическая справка
2.2.4.	Утверждение графиков и расписаний занятий педагогических работников.	Директор Центра	Ежемесячно	Аналитическая справка

2.2.5.	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса	Директор Центра Заместитель директора УМР	В течение года	Аналитическая справка
2.2.6.	Выполнение инструктажей по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности	Педагоги	В течение года	Аналитическая справка
2.2.7.	Разработка методических рекомендаций по основным видам деятельности работы Центра	Заместитель директора УМР Методист	В течение года	Методические рекомендации
2.2.8.	Координация деятельности методического объединения педагогов Центра	Заместитель директора по УМР Методисты	В течение года	Аналитическая справка
2.2.9.	Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на занятиях и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	Директор Центра Заместитель директора УМР Методист	В течение года	Аналитическая справка
2.2.10.	Проверка журналов учета коррекционных занятий и консультаций родителей	Заместитель директора УМР Методист	Ежемесячно	Аналитическая справка
2.2.11.	Проведение системы оценки качества образования (ВСОКО) и внутреннего контроля (ВК)	Заместитель директора УМР, Методист	По плану	Аналитическая справка
2.2.12.	Организация и проведение аттестация педагогических работников в 2024 году	Заместитель директора УМР, Методист	В течение года	План график
2.2.13.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Заместитель директора УМР, Методист	В течение года	Аналитическая справка
2.2.14.	Разработка и утверждение АДОП и ИДОП в соответствии с требованиями Положения об АДОП и ИДОП	Заместитель директора УМР, Методист	В течение года	Аналитическая справка

2.2.15.	Проведение мероприятий по учебно-воспитательной работе запланированных с педагогами дополнительного образования в рамках реализации годовых задач	Заместитель директора УМР Методист Педагоги	По плану	Отчет
2.2.16.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов, семинары, круглые столы	Заместитель директора УМР, Методист	По плану	График КПК и семинаров.
2.2.17.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Методист Педагоги	В течение года	Банк метод. материалов
2.2.18.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми в процессе реализации коррекционно-развивающей работы по АООП для детей с ОВЗ и инвалидностью	Педагоги Методист	В течение года	Аналитическая справка
2.2.19.	Выполнение программ педагогами коррекционно-развивающим занятиям. Диагностика уровня психического, физического развития и отклонений в поведении детей	Заместитель директора УМР Методист Педагоги	Декабрь	Аналитическая справка
2.2.20.	Подведение итогов работы за год	Заместитель директора УМР	Декабрь	Аналитическая справка
2.3. Консультативная деятельность				
2.3.1.	Оказание консультативной помощи родителям с детьми ОВЗ и/или с инвалидностью, а также детей группы риска, по проблемам, связанным с их воспитанием и обучением	Педагоги, Методист	В течение года (по запросу родителей)	Журнал консультаций
2.3.2.	Проведение обучающих семинаров круглые столы, для родителей по вопросам воспитания коррекция, развития, воспитания и обучения их детей в очном и дистанционном режиме	Заместитель директора УМР, Методист	По планграфику	Отчет
2.4. Информационно-просветительская деятельность				
2.4.1.	Просветительская работа с родителями по вопросам обучения, воспитания и оказания помощи детям с ОВЗ и с инвалидностью.	Методист, Педагоги	В течение года	Аналитическая справка
РАЗДЕЛ 3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦПС)				

Организационная работа				
3.1	Рассмотрение и утверждение плана работы РУМЦПС на 2024 год	Заведующий РУМЦПС	Январь	Протокол заседания
		Заместитель директора по УМР		
3.2	Сбор информации о методистах Службы городских/районных департаментов/управлений/отделов образования, несущих ответственность за деятельность Службы в городах/районах (обновление банка данных)	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Февраль	Банк данных
3.3	Анализ работы РУМЦПС за 2024 год	Заведующий РУМЦПС	Декабрь	Годовой отчет
Контрольно-аналитическая работа				
3.4	Реализация пунктов Плана мероприятий по реализации Комплекса мер по совершенствованию системы профилактики суицида несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденный приказом Минобрнауки ЧР от 26.11.2021г. №1532 «Об утверждении плана»	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
3.5	Реализация пунктов Плана мероприятий по социализации и психологической адаптации детей иностранных граждан в образовательных организациях Чеченской Республики на период до 2025 года в Чеченской Республике	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
3.6	Мониторинг состояния организации обучения несовершеннолетних обучающихся иностранных граждан, в том числе детей-инофонов слабо владеющих русским языком в ОО Чеченской Республики	Заведующий РУМЦПС	Ежеквартальн о	Аналитические материалы
3.7	Реализация пунктов План мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года в ЧР Пункт Подпункт 7. Проведение региональных конференций и семинаров по актуальным вопросам воспитания:	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы

3.8	Реализация пунктов в соответствии с Типовым алгоритмом по организации работы медицинской и социальной реабилитации, а также по социальной адаптации детей, возвращаемых из зон боевых действий	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
3.9	Реализация пунктов Плана мероприятий по развитию психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в ЧР на 2022-2025гг. от 11.10.2022г.№ 1477-п Об утверждении плана по развитию психологической службы	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
3.10	Проведение регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства Педагог-психолог(психолог в сфере образования)»	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Август-сентябрь	Информационные материалы

3.11	Проведение «Недели –психологии» в образовательных организациях	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Апрель, ноябрь	Аналитические материалы
3.12	Реализация пунктов Плана основных мероприятий до 2027 года, проводимых в Чеченской Республике в рамках Десятилетия детства	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
Социально-психологическое тестирование				
3.13	Семинар –совещание: «Применение результатов СПТ в построении профилактической работы с обучающимися» по итогам СПТ 2023-2024 года	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Февраль	Отчет
3.14	Разработка плана проведения профилактических мероприятий с детьми и родителями по результатам СПТ за 2023-2024 уч. года	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Январь	План мероприятий
3.15	Мониторинг кадрового состава специалистов, реализующих профилактическую деятельность	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Март-апрель	Аналитическая справка
Сопровождение служб медиации				
3.16	Мониторинг деятельности служб медиации в образовательных организациях Чеченской Республики	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Апрель	Аналитическая справка

Повышение профессионального уровня сотрудников РУМЦПС				
3.17	Посещение семинаров, курсов повышения квалификации, участие в вебинарах.	Методисты ПС Муниципальные координаторы	В течение года	Отчет
Научно-методическая работа				
3.18	Разработка методических рекомендаций, программ согласно пунктов реализации межведомственных комплексов мер	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Методические разработки
Размещение на сайте Центра информации о деятельности РУМЦПС				
3.19	Размещение на сайте информации о деятельности Центра	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
РАЗДЕЛ 4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА ЦЕНТРАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ (ЦПМПК)				
Организационная работа				
4.1	Рассмотрение и утверждение плана работы центральной психологопедагогической комиссии на 2024 год	Руководитель ЦПМПК	Январь	Протокол заседания
Экспертно-диагностическое направление				
4.2	Комплексное психолого-медико-педагогического обследование детей и подростков с целью определения специальных условий получения образования	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	Вторник, Четверг	Журнал записи детей на обследование, Соц. пакет
4.3	Комплексное психолого-медико-педагогического обследование обучающихся 9-х, 11-х классов с целью определения специальных условий прохождения ГИА	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	Вторник, Четверг	Журнал записи детей на обследование, Соц. пакет
4.4	Рекомендации специалистов ЦПМПК по созданию условий обучения и воспитания, адекватных психофизическим особенностям детей, а также по осуществлению необходимой психолого-медико-педагогической помощи в процессе их обучения, интеграции и социализации	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	Понедельник Пятница	Заключение ЦПМПК Журнал учета детей, прошедших обследование
4.5	Проведение обследования детей по направлению ЦПМПК Чеченской Республики	Члены ЦПМПК	По мере направления	Заключение ЦПМПК

4.6	Пополнение и систематизация диагностического инструментария для определения: -уровня психического развития детей и подростков с ОВЗ; - уровня речевого развития детей и подростков	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	По мере необходимости	Диагностический инструментарий
Консультативная работа				
4.7	Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей	Руководитель и члены ЦПМПК	Понедельник среда пятница (по запросу)	Журнал консультаций
4.8	Консультирование специалистов образовательных организаций по вопросам подготовки и оформления документации на детей и подростков для предоставления в ЦПМПК.	Руководитель и члены ЦПМПК	Понедельник среда пятница (по запросу)	Журнал консультаций
4.9	Участие в оказании ППМС помощи детям в период подготовки и сдачи ЕГЭ (ОГЭ)	Члены ЦПМПК	По запросу	Журнал консультаций
4.10	Оказании консультативной помощи детям, их родителям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ	Члены ЦПМПК	По запросу	Журнал консультаций
Контрольно-аналитическая деятельность				
4.11	Формирование базы данных детей и подростков, прошедших ЦПМПК, в том числе детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей-сирот, детей с девиантным поведением, выпускников 9-х, 11-х классов, получивших рекомендации по условиям прохождения ГИА	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	Ежемесячно	Банк данных, Статистический отчет
4.12	Учет выданных рекомендаций ЦПМПК и ТПМПК	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела Члены ЦПМПК	На текущий период/ ежеквартально, ежемесячно	Статистический отчет
4.13	Анализ работы ЦПМПК за 2024 год	Руководитель ЦПМПК	Декабрь	Годовой отчет
4.14	Годовой отчет для ФЦПМПК	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела	Декабрь	Отчет

Организационно-методическая деятельность				
4.15	Участие в работе методических объединений Центра	Руководитель ЦПМПК Члены ЦПМПК	По плану МО	Протокол МО
4.16	Участие в координации деятельности ПП-консилиумов специальных коррекционно-образовательных организаций ЧР	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела	По запросу	Журнал консультаций
Сопровождение психолого-медико-педагогических комиссий				
4.17	Разработка порядка проведения мониторинга качества организации деятельности ТПМПК	Руководитель ЦПМПК Начальник отдела	Март	Приказ Порядок мониторинга
4.18	Проведение мониторинга качества организации деятельности ТПМПК	Начальник отдела Члены ЦПМПК	2 раза в год (март, ноябрь)	Приказ Письмо
4.19	Анализ результатов мониторинга качества организации деятельности ТПМПК	Начальник отдела	Май Декабрь	Справка
Повышение профессионального уровня специалистов ЦПМПК				
4.20	Повышение квалификации сотрудников ЦПМПК	Члены ЦПМПК	В течение года	Документ о повышении квалификации
4.21	Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.д.	Члены ЦПМПК	В течение года	Сертификат участия
Размещение на сайте Центра информации о деятельности ЦПМПК				
4.22	Размещение на сайте информации о деятельности ЦПМПК	Начальник отдела	В течение года	Фото и видео материалы, краткое описание к ним

РАЗДЕЛ 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦ ДПО)

Организационная работа				
5.1	Рассмотрение и утверждение плана работы РУМЦ ДПО на 2024 год	Заведующий РУМЦ ДПО	Январь	Протокол заседания
5.2	Составление план-графика курсов повышения квалификации	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	Январь	План-график ПК
Учебно-методическая работа				
5.3	Разработка тем курсов повышения квалификации, выявленных на основании дефицитов у педагогов в системе образования	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	В течение года	Мониторинг
5.4	ДПП ПК для заместителей руководителей общеобразовательных организаций ЧР	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	В течение года	ДПП ПК
5.5	ДПП ПК для педагогических работников ОО и СПО ЧР	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	В течение года	ДПП ПК
Курсы повышения квалификации				
5.6	ДПП КПК «Организация ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья»	Заведующий РУМЦ ДПО	Февраль	ДПП ПК
5.7	ДПП КПК «Медиативно-восстановительные технологии в образовательной организации»	Заведующий РУМЦ ДПО	Март	ДПП ПК
5.8	ДПП КПК «Психолого-педагогическая оценка образовательных потребностей детей иностранных граждан в сферах психологического благополучия, социальных навыков и культурной адаптации»	Заведующий РУМЦ ДПО	Апрель	ДПП ПК
5.9	ДПП КПК «Основы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством»	Заведующий РУМЦ ДПО	Май	ДПП ПК
5.10	ДПП КПК «Организация деятельности педагога-психолога в системе общего и среднего профессионального образования»	Заведующий РУМЦ ДПО	Июнь	ДПП ПК
5.11	ДПП КПК «Особенности логопедической работы с детьми с расстройством аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО	Июль	ДПП ПК
5.12	ДПП КПК «Работа с последствиями военной травмы и ПТСР в практической психологии»	Заведующий РУМЦ ДПО	Август	ДПП ПК

5.13	ДПП КПК «Дислексия, дисграфия в контексте школьной неуспеваемости»	Заведующий РУМЦ ДПО	Сентябрь	ДПП ПК
5.14	ДПП КПК «Специфика профориентационной работы в образовательных организациях»	Заведующий РУМЦ ДПО	Сентябрь	ДПП ПК
5.15	ДПП КПК «Выявление, диагностика и ранняя помощь детям с расстройствами аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО	Октябрь	ДПП ПК
5.16	ДПП КПК «Профилактика деструктивного поведения, защита детства и образовательной среды»	Заведующий РУМЦ ДПО	Ноябрь	ДПП ПК
5.17	ДПП КПК «Организация деятельности педагогических работников в системе дошкольного образования»	Заведующий РУМЦ ДПО	Декабрь	ДПП ПК
Контрольно-аналитическая работа				
5.18	Контроль подготовки приказов о зачислении, отчислении об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ	Заведующий РУМЦ ДПО	В течение года	Приказы
5.19	Выполнение государственного задания по оказанию услуги	Заведующий РУМЦ ДПО	Ежеквартально	Отчеты по КПК
5.20	Контроль ведения учебной документации курсов повышения квалификации (ДПП, ведомости, расписание, протоколы аттестации, журналы, отчеты)	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	В течение года	Отчёт о ведении учебной документации
5.21	Анализ работы РУМЦ ДПО за 2024 год	Заведующий РУМЦ ДПО	Декабрь	Годовой отчет
Научно-методическая работа				

5.22	<p>Разработка методических рекомендаций по темам курсов повышения квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в образовательных организациях; - методические рекомендации для педагогов и специалистов, работающих с детьми с расстройством аутистического спектра; - методические рекомендации специалистам по организации ранней помощи; - методические рекомендации по профилактике и предупреждению деструктивного поведения подростков и молодежи; - методические рекомендации по организации инклюзивного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации Федеральных государственных стандартов; - методические рекомендации по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей в муниципальных образованиях; - методические рекомендации для педагогов в системе реализации ФГОС ОВЗ 	Заведующий РУМЦ ДПО Методист	В течение года	Методические рекомендации
------	--	------------------------------------	----------------	---------------------------

	- методические рекомендации по социализации и психологической адаптации несовершеннолетних иностранных граждан, подлежащих обучению по образовательным программам			
--	---	--	--	--

Повышение профессионального уровня сотрудников Центра

5.23	Повышение квалификации сотрудников Центра	Заведующий РУМЦ ДПО	В течение года	Документ о повышении квалификации
5.24	Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.д.	Заведующий РУМЦ ДПО	В течение года	Сертификат участия

Размещение на сайте Центра информации о деятельности РУМЦ ДПО

5.25	Информация о деятельности центра Методические разработки	Заведующий РУМЦ ДПО	Фото и видео материалы, краткое описание к ним	В течение года
РАЗДЕЛ 6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (РУМЦИО)				
Организационная работа				
6.1	Рассмотрение и утверждение плана работы РУМЦИО на 2024 год	Заведующий РУМЦИО Заместитель директора по УМР	Январь	Протокол заседания
6.2	Сбор информации о тьюторах инклюзивного образования (специалисты органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Чеченской Республики, общеобразовательных организаций)	Заведующий РУМЦИО	Февраль	Банк данных
6.3	Анализ работы РУМЦИО за 2024 год	Заведующий РУМЦИО	Декабрь	Годовой отчет
Учебно-методическая работа				
6.4	Реализация плана мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта «Постоянно действующий семинар-практикум как форма методического сопровождения инклюзивного образования в Чеченской Республике»	Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	В течение года	Отчет
6.5	Обучающие семинары для тьюторов инклюзивного образования ЧР в рамках реализации проекта «Постоянно действующий семинарпрактикум как форма методического сопровождения инклюзивного образования в Чеченской Республике»	Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	В течение года	Отчет
6.6	Обучающие семинары для административных и педагогических работников ОО ЧР	Заведующий РУМЦИО Тьюторы ИО	В течение года	Отчет

6.7	ДПП ПК «Организация ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья»	РУМЦ ДПО Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Февраль	Отчет
6.8	ДПП КПК «Дислексия, дисграфия в контексте школьной неуспеваемости»	РУМЦ ДПО Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Сентябрь	Отчет
6.9	ДПП ПК «Специфика профориентационной работы в образовательных организациях»	РУМЦ ДПО Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Сентябрь	Отчет
6.10	Посещение семинаров, курсов повышения квалификации, участие в вебинарах	Заведующий РУМЦИО Тьюторы ИО	В течение года	Справка Сертификат участия Удостоверение
6.11	Осуществление деятельности инновационных площадок ГБУ ДПО «РЦППМСП»	Тьюторы инклюзивного образования	Декабрь	Аналитическая справка
6.12	План мероприятий в рамках проведения Декады инвалидов	Заведующий РУМЦИО Тьюторы ИО	Декабрь	Аналитические материалы
Контрольно-аналитическая работа				
6.13	Разработка порядка мониторинга качества организации получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в образовательных организациях Чеченской Республики	Заведующий РУМЦИО	Февраль	Приказ Порядок мониторинга
6.14	Проведение дистанционного мониторинга качества организации получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в образовательных организациях Чеченской Республик	Заведующий РУМЦИО	Март	Письмо
6.15	Проведение выездного мониторинга качества организации получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в образовательных организациях Чеченской Республики	Заведующий РУМЦИО	Апрель-Май	Письмо Статистический учет данных

6.16	Анализ результатов мониторинга качества организации получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в образовательных организациях Чеченской Республики	Заведующий РУМЦИО Методист	Май	Аналитическая справка
6.17	Реализация Плана основных мероприятий до 2027 года, проводимых в Чеченской Республике в рамках Десятилетия детства (Распоряжение Правительства Чеченской Республики от 29.04.2021 г. № 149-р)	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Отчетная форма Минобрнауки ЧР
6.18	Реализация Плана основных мероприятий до 2030 года, проводимых в Чеченской Республике в рамках реализации Межведомственного комплексного плана (дорожной карты) мероприятий по развитию инклюзивного общего и дополнительного образования, детского отдыха, созданию специальных условий для обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья на долгосрочный период (Распоряжение Правительства Чеченской Республики от 30.08.2023 г. № 266-р)	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Отчетная форма Минобрнауки ЧР
6.19	Обновление регионального кадрового реестра педагогов-дефектологов, учителей-логопедов, специальных психологов в системе образования ЧР (Приказ Минобрнауки ЧР от 25.09.2023 г. № 1248-п)	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Отчетная форма регионального кадрового реестра
6.20	Статистический учет данных по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций ЧР	Заведующий РУМЦИО Методист	Май	Приказ Положение мониторинга
6.21	Статистический учет данных по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций ЧР	Заведующий РУМЦИО Методист	Май	Приказ Положение мониторинга
Научно-методическая работа				
6.22	Разработка методических рекомендаций. Создание банка методических материалов	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Методические рекомендации
Повышение профессионального уровня				
6.23	Конкурс «Учитель-дефектолог»	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Аналитические материалы

6.24	Конкурс «Лучшая инклюзивная школа»	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Аналитические материалы
6.25	Повышение квалификации сотрудников Центра	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Документ о повышении квалификации

6.26	Участие в обучающих семинарах, вебинарах и т.д.	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Сертификат участия
------	---	----------------------	----------------	--------------------

Размещение на сайте Центра информации о деятельности РУМЦИО

6.27	Размещение на сайте информации о деятельности Центра	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Фото и видео материалы, краткое описание к ним
------	--	----------------------	----------------	--

РАЗДЕЛ 7. РЕГИОНАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА СОПРОВОЖДЕНИЯ СИСТЕМЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

Организационная работа

7.1	Рассмотрение и утверждение плана работы РРЦ РП на 2024 год	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Заместитель директора по УМР	Январь	Протокол заседания
7.2	Обновление информационного банка данных: детей раннего возраста получающих услуги ранней помощи; специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение детей в рамках деятельности службы ранней помощи.	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Февраль	Информационный банк данных

7.3	Анализ работы РРЦ РП за 2024 год	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Декабрь	Годовой отчет
Информационно-методическое сопровождение				
7.4	Разработка информационно-методических материалов согласно пунктов реализации комплексного межведомственного плана по совершенствованию ранней помощи детям и их семьям	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	В течение года	Методические разработки
7.5	Комплексное обследования детей в возрасте от 0 до 3х лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО	По запросу	Протоколы заключений
		Методисты ПС		
7.6	Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся и работникам учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
Контрольно-аналитическая работа				
7.7	Мониторинг по ранней помощи детям целевой группы	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Май	Аналитические материалы
Повышение профессионального уровня педагогических работников ДОУ				

7.8	ДПП КПК «Организация ранней помощи детям с ограниченными здоровьем»	Заведующий РУМЦ ДПО Методисты ПС	Февраль	Отчет
7.9	ДПП КПК «Особенности логопедической работы с детьми с расстройствами аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО Учителялогопеды	Июль	Отчет
7.10	ДПП КПК «Выявление, диагностика и ранняя помощь детям с расстройствами аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО Методисты ПС	Октябрь	Отчет
7.11	ДПП КПК «Организация деятельности педагогических работников в системе дошкольного образования»	Заведующий РУМЦ ДПО Методисты ПС	Декабрь	Отчет
7.12	Обучающий семинар «Возрастные особенности детей раннего возраста»	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО Методисты ПС	Март	Аналитические материалы
7.13	Обучающий семинар «Профилактика задержки речевого развития у детей раннего возраста»	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО	Апрель	Аналитические материалы
7.14	Обучающий семинар «Домашняя среда для ребенка от 0 до 3 лет»	Методисты ПС	Май	Аналитические материалы
7.15	Информационно-просветительские мероприятия для педагогических работников и родителей (законных представителей)	Заведующий РУМЦПС Заведующий РУМЦИО	В течение года	Отчет
Размещение на сайте Центра информации о деятельности РРЦ РП				

7.16	Размещение на сайте информации о деятельности Центра	Заведующий РРЦ РП Методисты ПС	В течение года	Аналитические материалы
РАЗДЕЛ 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ДЕТЕЙ С РАССТРОЙСТВОМ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА				
Организационная работа				
8.1	Рассмотрение и утверждение плана работы РРЦ РАС на 2024 год	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС Заместитель директора по УМР	Январь	Протокол заседания
8.2	Заседание межведомственной рабочей группы по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра (далее – РАС) и семей, их воспитывающих	ГБУ ДПО «РЦППМСП»	Март	Протокол заседания
8.3	Заседание межведомственной рабочей группы по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра (далее – РАС) и семей, их воспитывающих	ГБУДПО «РЦППМСП»	Сентябрь	Протокол заседания
8.4	Анализ работы РРЦ РАС за 2024 год	Заведующий РУМЦИО	Декабрь	Годовой отчет
Информационно-методическое сопровождение				
8.5	Разработка информационно-методических материалов согласно пунктов реализации межведомственного плана по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра и семей, их воспитывающих	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Методические разработки
8.6	Проведение информационно-просветительских мероприятий для Родителей, для педагогических работников общеобразовательных организаций о возможных отклонениях в развитии детей, связанных с	Заведующий РУМЦИО	В течение года	Отчет

	признаками РАС, способах ранней диагностики и коррекции. Информирование о необходимости раннего начала коррекционных мероприятий.	Заведующий РУМЦПС Методисты ПС		
8.7	Консультирование, информационно-просветительская деятельность, направленная на повышение компетенции родителей в сфере оказания помощи детям с РАС в условиях домашнего воспитания	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	В течение года	Журнал консультаций
8.8	План мероприятий «Всемирный день распространения информации о проблеме аутизма»	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Апрель	Аналитические материалы
Контрольно-аналитическая работа				
8.9	Мониторинг условий получения образования обучающимися с РАС и осуществления их психолого-медико-педагогического сопровождения в образовательных организациях Чеченской Республики	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС Методисты ПС	Ежегодно	Аналитические материалы
8.10	Систематическое обновление региональной информационной базы данных контингента детей с РАС, получающих образовательные услуги	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС	Ежеквартально	Актуальная информация
Повышение профессионального уровня				
8.11	ДПП КПК «Особенности логопедической работы с детьми с расстройствами аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО Учителялогопеды	Июль	Отчет
8.12	ДПП КПК «Выявление, диагностика и ранняя помощь детям с расстройствами аутистического спектра»	Заведующий РУМЦ ДПО Методисты ПС	Октябрь	Отчет

8.13	Повышение квалификации сотрудников Центра	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС	В течение года	Документ о повышении квалификации
------	---	--	----------------	---

Размещение на сайте Центра информации о деятельности РРЦ РАС

8.14	Размещение на сайте информации о деятельности Центра	Заведующий РУМЦИО Заведующий РУМЦПС	В течение года	Аналитические материалы
------	--	--	----------------	----------------------------

РАЗДЕЛ 9. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1	Подготовка площадки Координатора (Республиканского оператора) Проекта – ГБУ ДПО «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	Начальник отдела	Январь	Журнал о предоставлении услуг
9.2	Подготовка 14 служб по оказанию услуг психолого- педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в том числе условий для дистанционных форм оказания услуг	Начальник отдела	Январь	Журналы о предоставлении услуг
9.3	Разработка локальных нормативных актов, необходимых для обеспечения деятельности ГБУ ДПО «РЦППМСП» и служб Проекта	Начальник отдела	Январь	ЛНА
9.4	Заключение соглашений с ГБУ ДПО «РЦППМСП»	Начальник отдела	Январь	13 Соглашений
9.5	Организация работы и повышение квалификации консультантов (специалистов) служб, участие консультантов в курсах повышения квалификации в рамках проекта, а также других специалистов, задействованных в программных и организационных мероприятиях	Начальник отдела	Март-апрель	Отчет об участии, Фотоотчет на сайте
9.6	Предоставление услуг для родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	Начальник отдела	Январь-декабрь	Журналы по предоставленным услугам

9.7	Оценка качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи от общего числа обратившихся за получением услуги	Начальник отдела	Январь-декабрь	Ежедневная оценка, Опросники родителей, Журнал с электронными адресами родителей на сайте «Растим детей»
-----	---	------------------	----------------	--

9.8	Разработка медиаплана освещения запуска и хода реализации Проекта	Начальник отдела	В течение года	Медиаплан организации Ссылки
9.9	Разработка и запуск и организация работы информационного сайта Проекта	Начальник отдела	В течение года	Вкладка проекта на сайте
9.10	Выпуск информационно-новостных материалов в традиционных СМИ (газеты, радио, телевидение) – не реже 1 раза в месяц	Начальник отдела	Не реже 1 раза в месяц	Выпуск информационно-новостных материалов
9.11	Разработка и выпуск методических материалов для получателей услуг	Начальник отдела	В течение года	Журнал по раздаче буклетов
9.12	Организация работы в популярных социальных сетях – не реже 1 раза в месяц	Начальник отдела	Не реже 1 раза в месяц	Ссылки мероприятий Инстаграмм
9.13	Создание популяризационных медиаматериалов (видео ролики) – не менее 4 шт.	Начальник отдела	В течение года	Публикация видеороликов на сайте

9.14	Организация и проведение публичных презентаций Проекта в районах Чеченской Республики – не менее 15 шт.;	Начальник отдела	В течение года	Отчет о проведении презентаций на сайте и странице Телеграм консультатив ных пунктов ЧР
9.15	Разработка и выпуск раздаточных материалов о Проекте	Начальник отдела	В течение года	Журнал по раздаче буклетов
9.16	Формирование Экспертного совета Проекта	Начальник отдела	Январь	Приказ утвержден МО
9.17	Анализ работы по Проекту за 2024 год	Начальник	Декабрь	Отчет

		отдела		
РАЗДЕЛ 10. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА				
Нормативное обеспечение				
10.1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2024 год	Заместитель директора по ИКТ	Январь	План работы
10.2	Своевременная подготовка отчетности по ИТО	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
10.3	Анализ работы за 2024 год	Заместитель директора по ИКТ	Декабрь	Отчет
Техническое сопровождение				

10.4	Мониторинг готовности компьютерной техники	Заместитель директора по ИКТ	Январь- Февраль	Эффективное использование компьютерной техники
10.5	Обеспечение условий для использования ИКТ в учреждении	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	
10.6	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии. Диагностика локальной сети, компьютерной техники и периферийных средств	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	
10.7	Непрерывный мониторинг вирусной активности	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Обеспечение единой антивирусной защиты
Методическое обеспечение				
10.8	Диагностирование потребностей педагогических работников в использовании ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа педагогических работников
10.9	Организация и проведение консультаций для педагогических работников по работе с ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	
10.10	Консультация педагогических работников по использованию компьютеров в учебном процессе.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	
10.11	Обучение педагогических работников навыкам использования программы Microsoft Office Excel	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	

10.12	Администрирование базы данных ЦПМПК	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	База данных ЦПМПК
Информационное сопровождение				
10.13	Мониторинг работы электронной почты по приему и отправке электронной почты	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Получение и отправка документации
10.14	Координация работы сайта центра. Еженедельное обновление.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Обновленная информация
10.15	Мониторинг работы локальной сети	Заместитель директора по ИКТ	Еженедельно	Бесперебойное функционирован ие сети Интернет
10.16	Информационное сопровождение проекта «Современная школа».	Заместитель директора по ИКТ	Еженедельно	Актуализация информации о реализации проекта на сайте
10.17	Размещение информации на сайте Центра	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Фото и видео материалы, краткое описание к ним
РАЗДЕЛ 11. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
Подготовка к осенне-зимнему сезону				
11.1	Контроль за температурным режимом во всех помещениях Центра	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Соблюдение температурного режима
11.2	Контроль за уборкой территории	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории
11.3	Проверка работы отопительной системы		Сентябрь	Исправность и функционирован

		Заведующий по АХЧ		ие отопительной системы
11.4	Выполнение работ по удалению листвы, снега на территории Центра	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории
Благоустройство и содержание территории				
11.5	Полив деревьев и кустарников	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории
11.6	Покос травы на территории Центра	Заведующий по АХЧ	Два раза в месяц (по сезону)	Благоустройство территории
11.7	Организация и проведение субботников на территории Центра, обеспечение инвентарем	Заведующий по АХЧ	Осень, весна	Благоустройство территории
Содержание здания				
11.8	Комплектование аптечки Центра	Заведующий по АХЧ	Август	Соблюдения норм комплектования аптечки Центра
11.9	Организация и проведение генеральных уборок всех кабинетов Центра, обеспечение инвентарем	Заведующий по АХЧ	Один раз в две недели	отчет
Инвентаризация				
11.10	Инвентаризация	Заведующий по АХЧ	Октябрь-ноябрь	Акт по инвентаризации
11.11	Утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	Заведующий по АХЧ	Ноябрь - декабрь	Акты списания
11.12	Принятие к учету материальных основных средств	Заведующий по АХЧ	По мере поступления	Инвентарные карточки

11.13	Подготовка приказа о создании комиссии по списанию имущества и проведению инвентаризации	Заведующий по АХЧ	Ноябрь	Приказ
11.14	Маркировка мебели, техники и другого оборудования	Заведующий по АХЧ	По мере поступления данных в бухгалтерию	Инвентаризация мебели и оборудования
Подготовка Центра к учебному процессу				

11.15	Приобретение и перезарядка огнетушителей, замена перегоревших ламп	Заведующий по АХЧ	Август	Техническое обслуживание огнетушителей
11.16	Приобретение мебели, компьютеров, хозяйственных товаров, уборочного инвентаря	Заведующий по АХЧ	По мере поступления финансирования	Акт о приобретении
11.17	Организация и проведение косметического ремонта кабинетов Центра	Заведующий по АХЧ	Июнь, июль, август	Проведение косметического ремонта кабинетов Центра

РАЗДЕЛ 12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

12.1	Прием и обработка поступившей литературы, оформление накладных. Запись в инвентарную книгу. Штемпелевание	Библиотекарь	По мере поступления	Инвентарная и суммарная книга
12.2	Обслуживание пользователей библиотеки	Библиотекарь	В течение года	Выдача книг, оформление формуляров
12.3	Проведение работы по сохранности фонда	Библиотекарь	В течение года	Сверка с инвентарной книгой
12.4	Работа по заказу литературы, планируемых к использованию с согласованием с руководителем центра	Библиотекарь	В течение года	Заявка

12.5	Информирование специалистов о новых поступлениях литературы	Библиотекарь	По мере поступления	Выставка книг, информация на сайт
12.6	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Библиотекарь	В течение года	Расстановка фонда в алфавитном порядке
12.7	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Библиотекарь	В течение года	Учет ведения формуляра
12.8	Списание фонда с учетом ветхости	Библиотекарь	Ноябрь - декабрь	Акт списания
12.9	Обзоры новых книг	Библиотекарь	По мере поступления	Фотоотчет, презентация

12.10	Организация и выставка просмотра новых книг.	Библиотекарь	По мере поступления	Информация на сайт
12.11	Замена переполненных записями формуляров на новые формуляры	Библиотекарь	Январь	Новые формуляры
12.12	Мелкий ремонт ветхой литературы	Библиотекарь	Ноябрь	Расстановка в фонде
Работа с читателями				
12.13	Перерегистрация читателей (прибытие / выбытие)	Библиотекарь	Январь - февраль	Учет ведения формуляра
12.14	Обслуживание читателей на абонементе	Библиотекарь	В течение года	Книговыдача
12.15	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Библиотекарь	В течение года	Книговыдача
12.16	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	Библиотекарь	В течение года	Книговыдача
12.17	Обслуживание читателей Центра соответственно расписанию работы библиотеки.	Библиотекарь	В течение года	Соблюдение режима работы в библиотеке
12.18	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	Библиотекарь	В течение года	Работа с читателями
12.19	Проводить беседы вновь записавшимися специалистами Центра о правилах пользования библиотеки	Библиотекарь	В течение года	Запись в библиотеку

12.20	Создание и поддержание комфортных условий для читателей Центра	Библиотекарь	В течение года	Фотоотчет
12.21	Проведение массовых мероприятий и выставок к знаменательным и юбилейным датам.	Библиотекарь	В течение года	Отчет информация на сайте
План мероприятий				
12.22	День защитника Отечества «Мирное небо – ваша заслуга»	Библиотекарь	Февраль	Фотоотчет
12.23	Международный женский день «Праздник весны»	Библиотекарь	Март	Фотоотчет
12.24	76-летие Великой Отечественной Войне «Вечная память героям»	Библиотекарь	Май	Фотоотчет
12.25	День рождения первого президента Чеченской республики, Героя Российской Федерации Ахмат-Хаджи Кадырова «Великий сын Чеченского народа»	Библиотекарь	Август	Фотоотчет
12.26	День психолога «Лекарь душевных ран»	Библиотекарь	Ноябрь	Фотоотчет
РАЗДЕЛ 13. ОХРАНА ТРУДА				

13.27	Разработка Плана мероприятий по улучшению условий труда и охране труда на 2025 год	Инженер по охране труда	Декабрь	Текущая отчетность
13.28	Проведение специальной оценки условий труда	Инженер по охране труда	3 квартал 2024 г. (при наличии финансовых средств)	Текущая отчетность
13.29	Улучшение условий труда по итогам специальной оценки условий труда	Инженер по охране труда	3 квартал 2024 г. (при наличии финансовых средств)	Текущая отчетность
13.30	Обязательные предварительные и периодические медосмотры	Заместитель директора по УМР Инженер по охране труда	1 квартал 2024 г. (при наличии финансовых средств)	Текущая отчетность
13.31	Организация обучения по охране труда	Инженер по охране труда	В течении года(по необходимости)	Текущая отчетность

13.32	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда	Инженер по охране труда	Постоянно	Текущая отчетность
13.33	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных и вспомогательных помещениях	Заместитель директора по УМР Инженер по охране труда	В течении года	Текущая отчетность
13.34	Корректировка, издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	Инженер по охране труда	В течении года	Текущая отчетность
13.35	Проведение всех видов инструктажей	Инженер по охране труда	В течении года	Текущая отчетность
13.36	Проводить мероприятия по проверке готовности к отопительному сезону, проведение инструктажей с операторами газовой котельной в сезонное время года	Заведующий хозяйственной частью ответственный за газовое хозяйство	Ежемесячно, в течении отопительного периода	Текущая отчетность
13.37	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников	Комиссия по ОТ Инженер по охране труда	Постоянно	Текущая отчетность
13.38	Организовать обучение педагогических работников Центра по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	Комиссия по ОТ Инженер по охране труда	1 раз в 3 года	Текущая отчетность
13.39	Составление графика отпусков педагогических и технических работников	Зам. директора по кадровым вопросам	Декабрь	Текущая отчетность
13.40	Контролировать температурный режим в учреждении	Зам. директора по АХЧ	октябрь-апрель	Текущая отчетность
13.41	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Инженер по охране труда	По мере необходимости	Текущая отчетность