Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи «Доверие»
г. Мончегорска
протокол заседания
от 15.09.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи «Доверие»
г. Мончегорска
от 15.09.2022№ 154-од

Директор МБУ ЦППМСП «Доверие» __ _____ И.И. Кочетова

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»
на 2022 - 2023 учебный год

г. Мончегорск

Документ подписан электронной подписью.

ЦЕЛЬ: осуществление психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и семьям: в решении возрастных задач развития и воспитания; психологической поддержки в трудных жизненных ситуациях; проведение профилактической, коррекционно-развивающей работы по сохранению и укреплению здоровья детей.

ЗАДАЧИ:

– раннее выявление детей с отклонениями в развитии, социальной адаптации, стимуляция их развития и коррекция имеющихся отклонений;

– оказание психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ;

- организация просветительской работы с родителями (законными представителями), педагогическими работниками образовательных организаций по повышению их социально-психологической компетентности в вопросах обучения, воспитания, духовно-нравственного развития детей;

- профилактика детского/подросткового неблагополучия в образовательной и социокультурной среде;

- создание условий для формирования навыков у подростков в области профессионального самоопределения.

В рамках поставленных задач обозначены **следующие виды деятельности (работ**) МБУ ЦППМСП «Доверие»:

− Психолого-медико-педагогическое обследование детей;

− Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся.

− Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, включая просветительскую деятельность.

I. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Направление	Содержание и формы работы	Ответственные	Сроки
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СТРУКТУРЫ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	Педагогический совет «Изменения в законодательстве РФ. Организация деятельности по выполнению работ, оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи на 2022-2023 учебный год с учетом достигнутого результата за 2021-2022 учебный год»	Административный совет (АС)	Сентябрь
	Методическая неделя «Совершенствование деятельности, направленной на повышение психолого-педагогических компетенций родителей».		22 ноября
	Тематический педагогический совет «Работа специалистов Центра по сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательных отношений»		Февраль
	Итоговый педагогический совет «Оценка эффективности деятельности Центра за 2022-2023 учебный год»		Май-июнь
	Организация работы Общего собрания работников по основным вопросам в соответствии с Положением	Коллектив, ПО	В течение года
	Организация работы различных комиссий по вопросам касающихся урегулирование деятельности и создания условий успешного функционирования Центра	АС	В течение года по отдельным приказам
	Работа Административного совета в соответствии с планом работы	АС	В течение года 1 раз в месяц

Документ подписан электронной подписью.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственные	Сроки
	Обеспечение условий для осуществления работы Методических объединений ГМО педагогов-психологов, МО социальных педагогов	А.С Руководители МО	В течение года по отдельному плану
	Организация работы по осуществлению внутриучрежденческого контроля	АС	В течение года по отдельным приказам
	Организация работы проблемных и творческих групп по актуальным вопросам	АС	В течение года по отдельным приказам
	Организация работы творческой группы по проведению самообследования по итогам работы МБУ ЦППМСП за 2022 год	АС	Февраль-апрель По приказу
	Планирование деятельности по реализации программ, составление расписания занятий	АС	В течение года по отдельным приказам
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ	Распределение функций членов Административного совета в соответствии с Положением	Директор	Август-сентябрь
	Определение ответственных лиц по административно-хозяйственной деятельности, по ПБ и ОТ, ГО и ЧС, за безопасность образовательного процесса, за электробезопасность и т.п.	Директор	Август-сентябрь
УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ЦЕНТРА	Ежегодный анализ достигнутых результатов по реализации Программы Развития на 2019 – 2023 гг.	АС	Декабрь май
	Подготовка к разработке проекта новой программы Развития на 2023 - 2026 гг. Создание творческой группы.	АС	Октябрь-ноябрь 2022
НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	Разработка и корректировка по необходимости нормативно-правовых актов учреждения в соответствии с требованиями вновь принятых федеральных, региональных и муниципальных законов	АС	В течение года
	Создание условий для эффективной работы по исполнению показателей муниципального задания в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальных услуг в области образования	АС	В течение года.

Документ подписан электронной подписью.

II. СОТРУДНИЧЕСТВО

ЦЕЛЬ: Продолжить работу по укреплению связей партнерства и сотрудничества с учреждениями города в соответствии с целями и задачами МБУ ЦППМСП «Доверие».

Направление	Содержание и формы деятельности	Направления совместной деятельности	Сроки
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦЕНТРА С ОКРУЖАЮЩИМ СОЦИУМОМ	1. Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения г. Мончегорска	Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, просветительская деятельность с родителями (законными представителями), оказание методической помощи педагогическим работникам. Проведение совместных мероприятий в соответствии планом работы.	В течение года в соответствии с планом
	2. ГДН ОУП и ПДН ОМВД России по городу Мончегорску	Оказание помощи в проведении следственных действий; проведение психологического обследования детей в соответствии с запросами	В течение года, по запросу
	3. Отдел опеки и попечительства г.Мончегорска		
	4. Следственный комитет по городу Мончегорску		
	5. Отдел культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями отдела культуры администрации г.Мончегорска	Проведение совместных профилактических социально значимых акций, мероприятий,	В течение года, по запросу
	6. Центральная библиотечная система		
	7. КДН и ЗП администрации города Мончегорска	Участие в заседания комиссии; профилактика правонарушений, жестокого обращения; разработка совместных планов	В течение года, ежемесячно 2 раза в месяц
	8. ГОАУЗ «Мончегорская центральная районная больница» Детская поликлиника г.Мончегорска	Совместная деятельность в рамках работы ТПМПК	В течение года
	9. Музыкальная школа им. М.М.Сакадынца	Оказание информационно-методической помощи ОО. Проведение совместных мероприятий	В течение года по запросу и в соответствии с планом
	10. Учреждение дополнительного образования ЦРТДиЮ «Полярис»		
	11. Мончегорское СУВУ		

Документ подписан электронной подписью.

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

ЦЕЛЬ: Создание условий по обеспечению требований предъявляемых к специалистам Профессиональным стандартом. Поиск, апробация и внедрение эффективных форм, методов и приемов, в целях достижения инновационных результатов в сфере профессионально-личностного роста педагога.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственный	Сроки
РАБОТА НАД ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПЛАНАМИ САМООБРАЗОВАНИЯ ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА	Оказание методической помощи и отслеживание работы педагогов по реализации индивидуальных планов самообразования.	АС	В течение года
	Повышение профессиональной компетентности специалистов, используя внутренние и внешние ресурсы (курсы повышения квалификации).	АС	В течение года План-график публикаций
	Обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов, создание единой базы.	АС	В течение года План-график публикаций
	Представление материалов по самообразованию на заседаниях МО, педагогических советах, методической недели	АС	В течение года
	Участие в работе проектов педагогических сообществ в сети Интернет, на городских конференциях, семинарах, вебинарах, в т.ч. дистанционно	Педагоги	В течение года
	Подготовка и участие специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог) в конкурсах профессионального мастерства.	АС	По отдельному плану
ДИАГНОСТИКА	1.Оценка уровня удовлетворенности педагогов результатами своей профессиональной деятельности. 2. Оценка уровня удовлетворенности потребителей муниципальных услуг (население г. Мончегорска). 3. Мониторинг уровня сформированности профессиональных компетенций педагога.	АС	Март-май декабрь
РАБОТА МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ТВОРЧЕСКИХ ГРУПП	Обеспечение условий для осуществления работы методических объединений (МО социальных педагогов, ГМО педагогов-психологов). План Методического объединения социальных педагогов 1. Основные направления деятельности методического объединения. Планирование на 2022-2023 учебный год, в контексте примерной программы воспитания для школ. 2. Межведомственное взаимодействие субъектов профилактики по оказанию помощи семье и детям. 3. Организация социально-педагогической деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Правовое воспитание. 4. Социально-педагогического сопровождения в образовательных организациях (опыт работы)	АС	В течение года по отдельному плану

Документ подписан электронной подписью.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственный	Сроки
	Организация работы творческих групп	Руководители творческих групп	В течение года по отдельным приказам
	Эффективность работы методических объединений (МО), проблемных, творческих групп (ТГ).	АС, руководители МО, руководители ТГ	Итоги работы за год отчет
ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА	Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации специалистами (очная или дистанционная форма обучения).	Зам. директора	В течение года Документ о КПК
	Повышение квалификации педагогических кадров	Зам. директора	В течение года Согласно графика
	Участие в научно-практических конференциях, участие в конкурсах на лучшую методическую разработку	Зам. директора педагоги	В течение года
	Оказание методического сопровождения молодым специалистам (План мероприятий по наставничеству)	Зам. директора	В течение года По приказу
	Участие специалистов в профессиональных конкурсах «Педагог-психолог Мурманской области», «Учитель-логопед/учитель-дефектолог Мурманской области»	Зам. директора Специалисты	По срокам объявления конкурса
	Распространение практического педагогического опыта (проведение «открытых» занятий, мероприятий) Старинина В.М., Федорова В.В.	Зам. директора Специалисты	По отдельному плану
АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ	Организация работы аттестационной комиссии для проведения экспертизы профессиональной деятельности специалистов, претендующих на соответствие занимаемой должности (при необходимости).	Аттестационная комиссия	В течение года
	Подготовка к аттестации педагогических работников по должности «педагог-психолог» (Старинина В.М.), по должности «учитель-логопед» (Федорова В.В.). Подготовка к аттестации заместителя директора Бобровой Е.В.	Зам. директора Специалисты	В течение года
ПРОВЕДЕНИЕ ГОРОДСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	Городская опорная школа «Эффективные формы взаимодействия педагога с участниками образовательного процесса, как важный фактор создания благоприятного социально-психологического климата в ученическом коллективе»	Зам. директора Специалисты	В течение года 4 встречи (октябрь, декабрь, февраль, март)
	Семинар-практикум «Профилактика буллинга»	Зам.директора Социальные педагоги	октябрь
	Семинар-практикум для педагогов начальной школы «Инклюзия: портрет ребенка с ОВЗ»	Специалисты ТПМПК	В течение года 3 встречи (октябрь, ноябрь, декабрь)
	Профилактика ПАВ в детско-подростковой среде	Зам.директора Социальные педагоги	декабрь
	Семинар-практикум для педагогов «Как преодолеть трудность взросления»	Зам.директора Педагоги-психологи	декабрь

Документ подписан электронной подписью.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственный	Сроки
	Тренинг «Креативность – как значимое качество педагога»	Зам.директора Педагоги-психологи	февраль
	Тренинг «Учимся радоваться жизни»	Зам.директора Педагоги-психологи	В течение года
ОХРАНА ТРУДА, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность	Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность, за электрохозяйство, за охрану труда, производственный контроль, гражданскую оборону, антитеррористическую защищенность.	АС	Август-сентябрь
	Разработка нормативной базы в соответствии с требованиями федеральных, региональных и муниципальных законов (по необходимости).	Ответственный	В течение года
	Тренировка по эвакуации людей при пожаре	Ответственный	22 ноября 2022
	Тренировка по отработке действий в случае возникновения террористических угроз (без привлечения специальных служб)	Ответственный	23 апреля 2023

IV. ПЛАН - ГРАФИК ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Содержание	Направление	Ответственный	Сроки
Соблюдение единых требований к заполнению документации	Исполнение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность	АС	Октябрь По приказу
Выполнение требований выявленных нарушений по заполнению документации			Ноябрь По приказу
Выполнение требований по наполняемости сайта учреждения	Исполнение требований нормативно-правовых документов, при исполнении возложенных функциональных обязанностей	АС	Декабрь, Май По приказу
Качество работы по реализации коррекционно-развивающих, развивающих, профилактических программ	Контроль за качеством выполнения работ (услуг)	АС	Ноябрь-декабрь По приказу
Уровень организации и проведения городских мероприятий с учетом целевой аудитории (в рамках Программы внутренней оценки качества)			В течение года По приказу
Контроль выполнения решений Педагогического и Административного советов			Декабрь, Май По приказу
Обращения граждан и другие требующие внимания вопросы		Директор	В течение года По приказу
Анализ готовности педагогических работников к прохождению аттестации на первую и высшую квалификационную категорию	Контроль за организацией методической помощи. Работа с кадрами.	АС	В течение года По приказу
Анализ степени выполнения плана по осуществлению наставничества			Декабрь, Май По приказу

Документ подписан электронной подписью.

Содержание	Направление	Ответственный	Сроки
Степень реализации методической темы по выполнению требований о распространении и обобщении опыта работы			Февраль По приказу
Контроль за организацией эргономичного пространства в кабинетах оказания консультативной помощи, игровых залах и других помещениях. Контроль за состоянием условий труда на рабочем месте специалистов.	Контроль за соблюдению требований по организации безопасного процесса осуществления деятельности	АС	Ноябрь Январь Март По приказу
Контроль за состоянием работы по организации ОТ и ПБ, антитеррористической защищенности	Исполнение требований нормативно-правовых документов, при исполнении возложенных функциональных обязанностей	АС	Ноябрь Апрель По приказу
Контроль за состоянием работы по организации обеспечения учреждения (закупки) и осуществления хозяйственной деятельности	Исполнение требований нормативно-правовых документов, при исполнении возложенных функциональных обязанностей	АС	Октябрь Апрель По приказу

V. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

ЦЕЛЬ: Создание условий по совершенствованию, пополнению материально-технической базы.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственный	Сроки
ПОПОЛНЕНИЕ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.	1.Приобретение персональных компьютеров, МФУ 2. Приобретения специализированного инструментария.	Администрация Ответственные за ХЧ; Контрактные управляющие	В течение года В соответствии с выделенными средствами
ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТОВ	Пополнение методической базы кабинетов диагностическим инструментарием.	Администрация Контрактные управляющие	В течение года. В соответствии с выделенными средствами
	Приобретение мебели для кабинета педагогов-психологов (рабочие столы для специалистов)		
РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ	Здание на ул. Новопроложенная, д.7 (установка пандуса)	Администрация Ответственный за ХЧ Контрактные управляющие	В течение года по мере поступления средств
	Замена старых оконных рам на стеклопакеты в учреждении на I-ом, II-ом этажах		
	Замена линолеума в кабинете логопедов на II- ом этаже		
	Косметический ремонт помещений ул. Новопроложенная, д.7		
УСЛОВИЯ ТРУДА	Мероприятия по совершенствованию программы «Энергосбережение и энергоэффективность»	АС Ответственный за ХЧ, ответственный за электробезопасность	В течение года
	Проведение мероприятий по производственному контролю		
	Проведение мероприятий по оценке условий труда		

Документ подписан электронной подписью.

Направление	Содержание и формы работы	Ответственный	Сроки
ЗАКУПКИ ДЛЯ НУЖД УЧРЕЖДЕНИЯ	Организация открытых аукционов, запроса котировок (согласно плану-графику) Закупка оснащения по «Доступной среде»	АС Ответственный за ХЧ, Ответственный за ДС, Контрактные управляющие	В течение года по мере поступления средств

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Мероприятие	Цель	Аудитория	Сроки	Ответственный	Результат
ДИАГНОСТИКА					
Логопедическое обследование учащихся 1-х классов	Выявление фактического уровня развития	Учащиеся 1-х классов образовательных организаций	сентябрь	Кирилова И.В. Московская Е.А. Федорова В.В.	Аналитическая справка, индивидуально консультирование родителей Коррекционно-развивающая группа Отчет
Диагностические исследования в соответствие с деятельностью Центра по запросу Управления образования, ОУ, ДОУ		По запросу ОО	В течение года	Специалисты	
КОРРЕКЦИЯ, РАЗВИТИЕ, ПРОФИЛАКТИКА					
РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ					
Коррекционно-развивающие, психопрофилактические программы					
Комплексная программа «Первоклашка»	Развитие компенсаторных механизмов, преодоление первичных и предупреждение появления у учащихся вторичных отклонений в развитии.	Учащиеся 1-х классов	Сентябрь-апрель	Кирьянова Е.Н. Московская Е.А. Фёдорова В.В.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа «Путешествие Элли в Волшебную страну» (2 группы)	Создание условий для формирования психологических компонентов школьной готовности у детей 6-7 лет	Дети 6-7 лет	Сентябрь-декабрь; Январь-апрель	Старинина В.М.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа «Хочу учиться!» (2 группы)	повысить уровень общего психологического и интеллектуального развития	8-10 лет	Сентябрь-декабрь; Январь-апрель	Сорокина Ю.А.	Отчет Анализ деятельности
Программа для подростков «Команда А» (2 группы)	профилактика проблем подросткового кризиса	Дети 12-14 лет	Октябрь-апрель	Старинина В.М.	Отчет Анализ деятельности

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятие	Цель	Аудитория	Сроки	Ответственный	Результат
Коррекционно-развивающие лого-дефектологические программы					
Программа коррекционно-развивающего обучения учащихся с нарушением чтения и письма, обусловленным ОНР (8-10 лет)	Коррекция причин нарушений чтения и письма у младших школьников	Учащиеся 2х – 3х классов (в рамках индивидуального сопровождения, КР группы)	В течение года	Кирилова И.В. Федорова В.В.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа по преодолению фонетико-фонематического недоразвития речи у учащихся первых классов общеобразовательных школ (6-8 лет)	Преодоление фонетико-фонематического недоразвития речи у учащихся первых классов	Дети 6 – 8 лет (в рамках индивидуального сопровождения)	В течение года	Кирилова И.В. Московская Е.А. Федорова В.В.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа по преодолению общего недоразвития речи у учащихся первых классов общеобразовательных школ (6,5-8 лет)	Преодоление общего недоразвития речи у учащихся первых классов	Дети 6,5 – 8 лет (в рамках индивидуального сопровождения)	В течение года	Федорова В.В. Московская Е.А. Кирилова И.В.	Отчет Анализ деятельности
Программа коррекционно-развивающего обучения детей дошкольного возраста и младшего школьного возраста «Мыслитель»	Коррекция ВПФ	Дети 6 – 10 лет (в рамках индивидуального сопровождения)	В течение года	Московская Е.А.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа по устранению заикания у младших школьников.	Устранение заикания у детей младшего школьного возраста	Дети с заиканием (в рамках индивидуального и группового сопровождения)	По мере набора группы	Федорова В.В.	Отчет Анализ деятельности
Коррекционно-развивающая программа, по устранению дефектов звукопроизношения у старших дошкольников, младших школьников	Устранение дефектов звукопроизношения у старших дошкольников, младших школьников	Дети 4 - 7 лет (в рамках индивидуального сопровождения)	В течение года	Московская Е.А. Федорова В.В.	Отчет Анализ деятельности
Профилактические программы					
Профилактическая программа «Первоклашка»	Содействие школьной адаптации учащихся посредством проработки потенциально проблемных для первоклассников сфер жизни.	Дети 7-8 лет	Сентябрь - декабрь	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа «Уроки безопасности»	Формирование знаний, установок, личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение физического и психического здоровья, способствующих гармоничному развитию ребенка	Дети 8-10 лет	В течение года,	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятие	Цель	Аудитория	Сроки	Ответственный	Результат
Профилактическая программа «Школа здоровья»	Формирование культуры здорового образа жизни у младших школьников	Дети 8-10 лет	В течение года	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа Первый раз в пятый класс»	Создание условий для успешной адаптации детей в средней школе.	Дети 11-12 лет	Сентябрь - декабрь	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа «Построй свою жизнь»	Создание условий для осмысления учащимися своих возможностей, качеств и места среди людей	Дети 13-16 лет	В течение года	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа «Конфликт.net»	Формирование норм и ценностных ориентаций в ученическом коллективе, способствующих бесконфликтному взаимодействию	Дети 12-13 лет	В течение года	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа «Экзамен-это просто»	Создание условий, способствующих снижению уровня стресса в экзаменационный период у старшеклассников.	Дети 15-17 лет	2 полугодие	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
Профилактическая программа «Ступени»	Создание условий для успешного перехода в среднее звено	Дети 10-11 лет	2 полугодие	Гарипова И.В. Лазаревич С.В. Тимофеева Г.А.	Отчет Анализ деятельности
РАБОТА С ДЕТЬМИ И ПОДРОСТКАМИ					
Психологический интерактив для детей и подростков «Есть проблема – найдём решение»	Овладение психологическими знаниями и навыками самопознания.	Подростки	ноябрь, декабрь, февраль, апрель	Педагоги-психологи	Количественные показатели, рефлексия
Деловая игра для подростков «Мой выбор – моя ответственность»	Профилактика негативных проявлений в подростковой среде (правонарушений, зависимого поведения)	Подростки	Декабрь	Социальные педагоги	Количественные показатели, рефлексия
Станционная игра «Марафон здоровья»	Формирование знаний, личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья	Образовательные учреждения г.Мончегорска	Декабрь-апрель	Социальные педагоги	Количественные показатели, рефлексия

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятие	Цель	Аудитория	Сроки	Ответственный	Результат
Станционная игра «Планета общения»	Развитие коммуникативных навыков	Образовательные учреждения г.Мончегорска	Январь-май	Социальные педагоги	Количественные показатели, рефлексия
Участие в межведомственных операциях: «Декада SOS» «Семья» «Дети России»	Проведение профилактических мероприятий	Образовательные учреждения г.Мончегорска	По отдельным планам	Социальные педагоги, педагоги-психологи	Количественные показатели, рефлексия
Тренинговые занятия: - развития лидерских качеств - бесконфликтного общения и т.д.	Развитие коммуникативных навыков; формирование навыков бесконфликтного общения	Образовательные учреждения г.Мончегорска	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи	Количественные показатели, рефлексия
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ					
РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КОЛЛЕКТИВАМИ и организациями – партнёрами					
Семинар-практикум «Профилактика буллинга»	Повышение педагогической грамотности по профилактике насилия и жестокого обращения			Социальные педагоги	Количественные показатели, обратная связь
Семинар для классных руководителей «Профилактика ПАВ в детско-подростковой среде»	Повышение педагогической грамотности по профилактике ПАВ	Педагоги ОУ	ноябрь	Социальные педагоги	Количественные показатели, обратная связь
Городская опорная школа «Эффективные формы взаимодействия педагога с участниками образовательного процесса, как важный фактор создания благоприятного социально-психологического климата в ученическом коллективе»	Создание условий для повышения профессиональных педагогических компетенций, способствующих развитию благоприятного и конструктивного взаимодействия педагога с детьми и их родителями.	Педагоги ОУ	Октябрь Ноябрь Февраль март	Гарипова И.В. Кирьянова Е.Н. Лазаревич С.В. Старинина В.М. Тимофеева Г.А.	Количественные показатели, обратная связь
Семинар-практикум для педагогов начальной школы «Инклюзия: портрет ребенка с ОВЗ»	Повышение педагогических компетенций в работе с обучающимися с ОВЗ	Педагоги ОУ начальной школы	Октябрь Ноябрь Декабрь	Специалисты ТПМПК	Количественные показатели, обратная связь
Мероприятия по Программе психолого-педагогического просвещения педагогов и родителей «Внутренняя опора»	Повышение уровня психологических компетенций педагогов, родителей, способствующих снижению тревожности, переживанию стрессовых ситуаций	Педагоги ОУ		Специалисты	Количественные показатели, обратная связь
Педагогика сотрудничества «Мотивация педагога как важный фактор развития современного учебно-воспитательного процесса» (по запросу ЦРО, Ципилевой Т.Л.)	Повышение уровня психологических компетенций педагогов, руководителей	Заместители заведующих ДОУ	Октябрь	Кочетова И.И.	Количественные показатели, обратная связь

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятие	Цель	Аудитория	Сроки	Ответственный	Результат
Школа молодого воспитателя Тренинг «Креативность – как значимое качество педагога» (по запросу ЦРО, Ципилевой Т.Л.)	Развитие креативности как путь реализации творческого потенциала педагога.	Молодые воспитатели ДОУ	Март	Педагоги-психологи	Количественные показатели, обратная связь
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ					
Индивидуальное консультирование по итогам диагностики	Предупреждение учебных трудностей	Родители учащихся 1-х классов	Октябрь-декабрь	Кирилова И.В. Московская Е.А. Федорова В.В.	Статистические данные
Программа психолого-педагогического просвещения педагогов и родителей «Внутренняя опора»: 1. Мастер-класс для родителей «Играем, развиваем» (речевое развитие) 2. Мастер-класс для родителей «Играем вместе»	1.Повышение педагогической культуры родителей, создание условий по развитию речи дошкольников в семье. 2.Обучение родителей игровым технологиям, способствующих эмоциональному сближению с ребенком.	Родители	В течение года	Московская Е.А. Федорова В.В. Кирьянова Е.Н. Старинина В.М. Сорокина Ю.А.	Количественные показатели, обратная связь
Публикации в СМИ и Интернете, в группе МБУ ЦППМСП «Доверие» в т.ч. дистанционное просвещение	Оказание психолого-педагогической помощи		Медиа-план	Специалисты	Количественные показатели
Родительские собрания по психолого-педагогическому просвещению; профилактической направленности (в т.ч дистанционное просвещение)	Ознакомление родителей с особенностями воспитания, обучения и развития детей	Родители	В течение года, по заявкам СОШ и ДОУ	Специалисты	Количественные показатели, анкеты обратной связи
Консультативное сопровождение семьи в рамках реализуемых программ	Ознакомление родителей с особенностями воспитания, обучения и развития детей	Родители	В течение года	Специалисты	Количественные показатели, анкеты обратной связи
МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
Работа над методической темой	Повышение уровня профессиональной грамотности	Специалисты	В течение года	Специалисты	План самообразования, обобщение и распространение опыта работы
Организация и проведение Методического объединения социальных педагогов		Социальные педагоги, общественные инспектора по охране прав детей	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Зам.директора	Приказ Отчет Анализ деятельности Аналитическая справка, протоколы МО

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятие		Аудитория	Сроки	Ответственный	
Организация и проведение Городского Методического объединения педагогов-психологов		Педагоги-психологи	В течение года	Руководитель МО	
Методическая неделя «Совершенствование деятельности, направленной на повышение психолого-педагогических компетенций родителей».		Специалисты Центра	ноябрь	АС специалисты	Приказы
Тренинг «Креативность – как значимое качество педагога» для специалистов Центра	Развитие креативности как путь реализации творческого потенциала педагога.	Специалисты Центра	Октябрь	Старинина В.М. Сорокина Ю.А.	
Тренинг «Учимся радоваться жизни» для специалистов Центра	Формирование позитивного мышления, формирование умения управлять своим настроением.	Специалисты Центра	Январь	Старинина В.М. Сорокина Ю.А.	

VII. ПЛАН РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Согласование состава специалистов для работы в ТПМПК	август	УО; председатель ТПМПК
1.2.	Согласование графика работы комиссии	август	УО; председатель ТПМПК
1.3.	Отчет о работе ТПМПК (аппаратное совещание)	по согласованию	председатель ТПМПК
	ЭКСПЕРТНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1.	Психолого-медико-педагогическое обследование детей, выявленных специалистами детской поликлиники (логопедом, неврологом, психиатром и др.) и в ходе медицинской диспансеризации направленных в ТПМПК с целью определения специальных образовательных потребностей.	Постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
2.2.	Определение специальных условий получения образования детьми со специальными образовательными потребностями в соответствии с результатами комплексной всесторонней динамической оценки нарушений в развитии.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
2.3.	Выявление и обследование специалистами ТПМПК детей предшкольного возраста с проблемами в развитии по индивидуальному запросу и запросу ДОУ.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
2.4.	Обследование детей с целью определения дальнейшей программы обучения и воспитания по запросу родителей и рекомендации образовательных организаций города.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
3.1.	Консультирование специалистов (педагогов образовательных учреждений, медицинских работников) по вопросам подготовки и оформления документации.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
3.2.	Консультирование детей, родителей (законных представителей), лиц, представляющих интересы детей (педагогических, медицинских, социальных работников), обратившихся в ТПМПК, по вопросам выбора оптимального образовательного маршрута для детей и организации их обучения в адекватных их потребностям образовательных учреждениях, при необходимости, оказание помощи по направлению детей в учреждения других ведомств, содействие интегративным процессам.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
3.3.	Семинар-практикум для педагогов начальной школы «Инклюзия: портрет ребенка с ОВЗ», с целью создание условий по повышению педагогических компетенций учителя в работе с обучающимися с ОВЗ	Октябрь, ноябрь, декабрь	специалисты ТПМПК
	ФУНКЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ		
4.1.	Отслеживание судьбы детей, прошедших обследование в ТПМПК и ЦПМПК, и эффективности рекомендаций комиссии, с целью уточнения структуры дефекта и выявления уровня актуального и потенциального развития каждого ребенка: а) через взаимосвязь с ПП-консилиумами (или педсоветами) образовательных учреждений города; б) через родителей и законных представителей ребенка; в) через учреждения здравоохранения (по согласованию).	Февраль-март	специалисты ТПМПК
	АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
5.1.	Анализ входящей информации и результатов обследования ребенка на ТПМПК, формулирование, проверка гипотезы о структуре, динамике развития ребенка (планирование обследования ребенка, решение вопроса о процедуре и условиях обследования, коллегиальное обсуждение результатов обследования).	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
5.2.	Создание и пополнение базы данных ТПМПК: а) о детях с проблемами в развитии, обратившихся в комиссию; б) о детях с ограниченными возможностями, обучающихся в ОУ; в) о детях, обучающихся на дому; г) о детях-инвалидах, посещающих ОУ и обучающихся на дому самостоятельно родителями; д) о детях с девиантным поведением; о вариативных формах помощи, оказываемых обратившимся в ТПМПК через межведомственные учреждения системы образования, здравоохранения и социальной политики, правоохранительной системы, обеспечивающих процесс образования детей или содействующих его обеспечению.	постоянно в течение года	Специалисты УО Руководители ОО специалисты ППк специалисты ТПМПК
5.3.	Анализ деятельности ТПМПК за истекший год (статистическая информация, обеспеченность детей специальными образовательными учреждениями, соответствие рекомендованного образовательного маршрута потенциальным возможностям ребенка).	постоянно в течение года	Сохромова А.В. специалисты ТПМПК
5.4.	Составление статистической и отчётной документации о результатах деятельности ТПМПК по следующим параметрам: а) данные об обращениях населения в ТПМПК; б) статистика обследований и консультирования специалистами; в) составление разнообразной отчетной документации по всем направлениям работы ТПМПК.	при необходимости в течение года	Сохромова А.В. специалисты ТПМПК

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
6.1.	Участие в работе методических объединений, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных ЦПМПК (г.Мурманск, согласно плану)	сентябрь-май	специалисты ТПМПК
6.2.	Участие в работе педагогических, методических и административных советов Центра (в рамках перспективного плана работы.) и ОО (по запросу)	в течение года по отдельному плану	специалисты ТПМПК
6.3.	- Просвещение населения, семей, обратившихся в ТПМПК по вопросам определения образовательного маршрута ребенка. - Информирование населения города через СМИ о деятельности ППк, ТПМПК и ЦПМПК МО, в целях привлечения внимания к проблемам развития и воспитания детей с ОВЗ.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
6.4.	Просвещение руководителей ОО, педагогов, ГМО, населения, семей о деятельности системы ТПМПК - посредством выступлений, бесед и т.п. (по согласованию); - с помощью памяток, отражающих информацию о порядке обращения в ТПМПК, формах оказания помощи, сети образовательных учреждений и пр.	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
6.5.	- Координация деятельности ПП-консилиумов образовательных организаций. - Консультирование специалистов ППк по вопросам организации деятельности. - Проведение семинара – практикума для специалистов ППк по вопросам работы с родителями (2 раза в год)	постоянно в течение года	специалисты ТПМПК
6.6.	Составление, оформление договоров с ОО о сотрудничестве ТПМПК и ППк.	Август-сентябрь	Председатель ТПМПК
УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (по плану УО)			
7.1.	Участие в контрольно-инспекционной деятельности управления образования администрации города Мончегорска специалистов ТПМПК (по согласованию, в соответствии с планом)	в течение года	специалисты ТПМПК

VIII. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА
на 2022-2023 учебный год

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
Август- Сентябрь				
1.	Тарификация.	Директор Экономисты Члены комиссии	Анализ нагрузки и укомплектованность кадрами.	Штатное расписание
2.	Готовность учреждения к новому учебному году. О режиме работы специалистов учреждения	Директор Ответственные за хозяйственную деятельность, ГО и ЧС ПБ и ОТ	Анализ готовности к учебному году начала учебного года. Определить уровень организации начала нового учебного года. Комплектование групп. Корректировка расписания занятий.	Приказы по учреждению Составление расписания занятий.

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
3	Перспективы работы Центра. Подготовка и проведение Педагогического совета.	Директор Заместитель директора	Анализ итогов прошедшего учебного года, координирование планов.	План работы на новый учебный год.
4	О перспективах реализации городских мероприятий (по плану управления образования)	Заместитель директора	Урегулирование вопросов по подготовке мероприятий (проекты приказов)	Приказы по учреждению
5	О курсовой подготовке повышения квалификации педагогических кадров и подготовке к аттестации на учебный год	Заместитель директора	Согласование и утверждение списочного состава педагогического коллектива по курсам повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров списков на аттестацию.	Корректировка плана курсовой подготовки и аттестации (по необходимости)
6	О подготовке к ежегодному медицинскому осмотру сотрудников. О сезонной вакцинация против гриппа	Ответственные	Получение объективной информации. Рекомендации сотрудникам Центра вакцинироваться в период с 20.09.2022 по 31.10.2022. Отметка /медицинская книжка/ сотрудника	
7	Информация о деятельности Центра за сентябрь. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию и статистические отчеты по групповым форма за июль-сентябрь. Анализ муниципального задания за 9 месяцев 2022 г. Планирование деятельности на октябрь.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	Протокол АС
8	О ходе подготовки к реализации платных услуг.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации. Контроль	
9	Обсуждение вопросов текущего контроля	Директор Заместитель директора	Согласование и корректировка плановых действий ВУК.	Приказ о проведении проверки
10	Подготовка к проверке по ОТ и ПБ	Директор Заместитель директора Ответственные	Подготовка учреждения в соответствие с требованиями	
Октябрь				
1.	Информация о деятельности Центра за октябрь. Стат.отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы. Планирование деятельности на ноябрь.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	Протокол АС
2.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на ноябрь	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование, (проекты приказов).	Информация к анализу. Приказы по учреждению

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
3.	Антитеррористическая безопасность О ходе подготовке к проведению учения	Тимофеева Г.А.	Получение объективной информации. Контроль. Выработка практических рекомендаций по проведению учения	Выработка рекомендаций по наиболее безопасной и эффективной работе. Приказ по учреждению
4.	Планирование мероприятий в рамках Методической недели «Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности»	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование, (принятие положения о проведении методической недели).	Информация к анализу. Приказы по учреждению
Ноябрь				
1.	Информация о деятельности за ноябрь. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы Планирование деятельности на декабрь.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы
2.	Обсуждение вопросов текущего контроля	Директор Заместитель директора, АС	Согласование и корректировка плановых действий ВУК.	Протокол АС
3.	Подготовка и организация работы в период проведения акции (операции) Декады «SOS»	Заместитель директора	Получение объективной информации. Корректировка программы мероприятия.	Информация к анализу года
4.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на декабрь	Директор Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование, (проекты приказов).	Информация к анализу года. Приказы по учреждению
5.	О функционировании сайта учреждения и группы МБУ ЦППМСП «Доверие» в социальной сети «Вконтакте»	Ответственные	Разработка практических рекомендаций по функционированию.	Информация к анализу года.
6.	Анализ выполнение плана-графика закупок. О ходе подготовки плана – закупок на 2023 г.	Контрактный (е) управляющий (ие).	Получение объективной информации. Корректировка плана по необходимости.	
7.	О ходе подготовки документации по оценке рабочих мест и гигиенической аттестации работников	Ответственные	Получение объективной информации. Контроль.	
8.	Текущие вопросы			
Декабрь				
1.	Статистические отчеты по индивидуальному консультированию и статистические отчеты по групповым форма за октябрь- декабрь. Планирование деятельности на январь.	Директор Заместитель директора, АС	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	Информация к анализу года

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
2.	Итоги работы за полугодие: Анализ выполнения перспективного плана. Анализ организации и проведения городских мероприятий. Анализ выполнения программ. Анализ выполнения «Программы Развития на 2019 - 2023 гг» Анализ оценки качества предоставления услуг	Директор Заместитель директора	Анализ состояния работы, мероприятия по увеличению эффективности работы коллектива. Составление статистического и аналитического отчетов по итогам 1-ого полугодия. Итоги анкетирования	Информация к анализу
3.	Результаты работы творческих групп	Директор Заместитель директора Руководители творческих групп	Информация о деятельности и результатах работы творческих групп	Информация к анализу
4.	Контроль за организацией работы по реализации коррекционно-развивающих, развивающих, профилактических программ	Заместитель директора	Согласование и корректировка плановых действий ВУК. Анализ состояния работы молодых специалистов. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	Приказ о проведении проверки (по необходимости) по плану
5.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на январь	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование, (проекты приказов).	Информация к анализу. Приказы по учреждению
6.	Анализ работы за состоянием работы по ОТ и ПБ	Заместитель директора	Выработка рекомендаций по наиболее безопасной и эффективной работе учреждения.	Контроль
7.	Отчет о выполнении мероприятий по противодействию коррупции	Комиссия	Анализ состояния работы. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы.	Информация к анализу года.
8.	Расходование финансовых средств и состояние финансово-хозяйственной документации.	Комиссия	Анализ состояния и выработка путей укрепления материально-технической базы.	Информация к анализу года
9.	Предварительный график отпусков трудового коллектива	Петрова Т.В.		Информация к анализу года
10.	Текущие вопросы			

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
Январь				
1.	Информация о деятельности за январь. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы Планирование деятельности на февраль.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы
2.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на февраль	Директор Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование, (проекты приказов).	Информация к анализу. Приказы по учреждению
3.	О подготовке к проведению тематического педагогического совета «Использование современных педагогических технологий, направленных на повышение эффективности и результативности оказываемых услуг»	Директор Заместитель директора	Согласование и утверждение повестки дня проведения педагогического совета.	Протокол педагогического совета
4.	Подготовка к проведению самообследования.	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов. Координация совместных действий, планирование	Информация к анализу План самообследования
5.	Текущие вопросы			
Февраль				
1.	Информация о деятельности за февраль. Стат.отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы Планирование деятельности на март	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы
2.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на март	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование.	Информация к анализу года.
3.	Обсуждение вопросов текущего контроля	Директор	Согласование и корректировка плановых действий ВУК. Анализ состояния работы учреждения. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	Приказ о проведении проверки (по необходимости) по плану
4.	Текущие вопросы			
Март				
1.	Информация о деятельности Отделов за март. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию. Статистические отчеты по групповым формам за январь-март. Планирование деятельности на апрель	Директор	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
2.	Представление проекта по результатам самообследования.	Заместитель директора	Получение объективной информации	
3.	Обсуждение вопросов текущего контроля	Директор Члены Административного совета	Согласование и корректировка плановых действий ВУК. Анализ состояния работы учреждения. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	Приказ о проведении проверки (по необходимости) по плану
4.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на апрель	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование.	Информация к анализу года.
6.	Выдвижение кандидатур на награждение	Директор Заместитель директора	Утверждение кандидатур	Ходатайства, характеристики кандидатов
7.	Текущие вопросы			
		Апрель		
1.	Информация о деятельности за апрель. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы Планирование деятельности на май	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы
2.	Обсуждение вопросов текущего контроля	Директор Заместитель директора	Согласование и корректировка плановых действий ВУК. Анализ состояния работы учреждения. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	Приказ о проведении проверки (по необходимости) по плану
3.	О ходе подготовки к организации и проведению мероприятий включенных в план управления образования на май	Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование.	Информация к анализу года.
4.	О подготовке к проведению итогового педагогического совета «Оценка эффективности деятельности Центра, итоги работы за 2022-2023 уч. год».	Директор Заместитель директора	Согласование и утверждение повестки дня проведения педагогического совета.	Протокол пед. совета
5.	О плане проведения текущих ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	Директор Заместитель директора Члены Административного совета Ответственный за хозяйственную деятельность	Получение объективной информации. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы в целом учреждения.	Информация к анализу года.

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
6.	Проект мероприятий к составлению годового плана на новый учебный год.	Директор Заместитель директора	Координация совместных действий, планирование.	Приказ
7.	Текущие вопросы			
		Май		
1.	Информация о деятельности за май. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию, групповым формам работы Планирование деятельности на июнь	Директор Заместитель директора	Получение объективной информации Урегулирование рабочих вопросов.	План работы
2.	Итоги работы за учебный год: Анализ выполнения перспективного плана. Анализ выполнения учебного плана (освоение программ). Анализ выполнения муниципального задания.	Директор Заместитель директора	Анализ итогов года, изучение документации, собеседование.	Информация к анализу итогов года
3.	Итоги выполнения курсовой системы повышения квалификации.	Заместитель директора	Собеседование, отчеты специалистов о прохождении курсов повышения квалификации.	Координация планов по самообразованию, материалы к анализу года.
4.	Анализ деятельности аттестующихся педагогов	Заместитель директора	Собеседование, подготовка аттестационной документации	
5.	Отчет о выполнении мероприятий по противодействию коррупции	Председатель комиссии	Анализ состояния работы. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	Информация к анализу года.
5	Выполнение требований по ПБ и ОТ, ГО и ЧС	Ответственные	Анализ состояния. Разработка практических рекомендаций для повышения эффективности работы	
6	О ходе подготовки документации по формированию архива	Петрова Т.В.	Получение объективной информации. Контроль	
7	Анализ выполнение плана-графика закупок.	Контрактный (е) управляющий (ие).	Получение объективной информации. Корректировка плана по необходимости.	
9	Нормативно – правовая база ОУ. План работы на летний период.	Директор Заместитель директора	Текущая корректировка планов. План работы	
10	Текущие вопросы			
		Июнь-июль		
1	Информация о деятельности за июнь. Статистические отчеты по индивидуальному консультированию. Отчет по муниципальному заданию за 1 полугодие. Планирование деятельности на июль	Директор Заместитель директора		

Документ подписан электронной подписью.

№ n/n	Содержание вопроса	Ответственные	Итог совещания	Регулирование
2.	Подготовка учреждения к новому учебному году.	Директор Заместитель директора Ответственный за хозяйственную деятельность	Планирование дальнейшей деятельности учреждения.	
3	Текущие вопросы			

IX. ПЛАН КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ: совершенствование педагогических компетенций, повышение квалификации.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Количество часов	Планируемое повышение квалификации
1.	Гарипова Ирина Викторовна	Социальный педагог	от 72 ч. до 144 ч.	Октябрь – ноябрь 2022
2.	Старинина Виктория Маратовна	Педагог-психолог	от 72 ч. до 144 ч.	Апрель - май 2023
3.	Реебер Антонина Юрьевна	Педагог-психолог	от 72 ч. до 144 ч.	Апрель - май 2023

X. ПЛАН – ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ: повышение квалификационной категории руководящих и педагогических работников.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Категория	Дата ранее полученной категории	Дата подачи заявления/ представления	Учреждение аттестации
1.	Боброва Елена Викторовна	Заместитель директора	Без категории		Октябрь 2022	МБУ ЦППМСП «Доверие»
2.	Кочетова Ирина Ивановна	Директор (совмещение по должности педагог-психолог)	Без категории	2015 г	Сентябрь 2022	МБУ ЦППМСП «Доверие»
3.	Старинина Виктория Маратовна	Педагог-психолог	Без категории		Октябрь 2022	МОиН Мурманской области

Документ подписан электронной подписью.

XI. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

ЗАДАЧИ:

- предупреждение коррупционных правонарушений; оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- содействие реализации прав участников образовательных отношений на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
1.1	Размещение на общедоступных местах в учреждении и на официальном сайте: -Устава с целью ознакомления посетителей с информацией о бесплатном оказании услуг; -Адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Постоянно	Директор Заместитель директора Ответственный за работу с сайтом	Противодействие коррупционным проявлениям
1.2	Разработка плана работы по противодействию коррупции на 2022 2023 учебный год	Май июнь	Рабочая группа	Противодействие коррупционным проявлениям
1.3	Утверждение плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год	Август сентябрь	Директор	Противодействие коррупционным проявлениям
1.4	Своевременное представление сведений о доходах, имуществе руководителем	Апрель	Директор	Противодействие коррупционным проявлениям
1.5	Обеспечение целевого использования поступающих средств, оборудования и т.п.	Постоянно	Директор	Противодействие коррупционным проявлениям
1.6	Проведение социологического исследования «Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг» (обратившиеся)	Апрель май 2023 г.	Заместитель директора специалисты	Противодействие коррупционным проявлениям
1.7	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления	Секретарь комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные	Ожидаемый результат
1.8	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Ежеквартально	Директор Административный совет	Противодействие коррупционным проявлениям
1.9	Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор Контрактные управляющие	Противодействие коррупционным проявлениям
1.10	Рассмотрение вопросов на Административном Совете: • Отчет директора о распределении средств полученных за платные услуги, стимулирующей части фонда оплаты труда	Декабрь	Директор Контрактный управляющий	
	•О ходе реализации деятельности ОУ по противодействию коррупционным правонарушениям	Июнь		
	О формировании и расходовании бюджетных средств	Январь		
	О ходе реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Апрель май		
1.11	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления обращений	Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.12	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых и распорядительных документов учреждения	Постоянно	Директор Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.13	Анализ должностных инструкций работников, направленных на организацию обеспечения деятельности по реализации антикоррупционной политики учреждения	По мере необходимости	Директор Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
2. Антикоррупционное просвещение и образование				
2.1	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах	По мере необходимости	Директор Заместитель директора	Обеспечение реализации анти-коррупционной политики в учреждении
2.2	Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников учреждения по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся (в рамках реализации профилактических программ)	Постоянно	Заместитель директора Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
2.3	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.	Постоянно	Директор Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные	Ожидаемый результат
2.4	Участие в мероприятиях по антикоррупционному образованию, реализуемых в образовательных учреждениях, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся (по запросу ОО)	Постоянно	Заместитель директора, специалисты Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
2.5	Информирование общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	По мере поступления пожертвований	Директор	Обеспечение реализации анти-коррупционной политики
3. Антикоррупционная пропаганда				
3.1	Организация классных часов и родительских собраний на тему «Противодействие коррупции».	В течение года	Заместитель директора Социальные педагоги	Обеспечение реализации анти-коррупционной политики
3.2	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Директор Заместитель директора Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение реализации анти-коррупционной политики
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти города Мончегорска и Мурманской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции				
4.1	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами, по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	По согласованию	Директор	Противодействие коррупционным проявлениям
4.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	По мере поступления	Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
5. Иные меры по противодействию коррупции				
5.1	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости	Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции
5.2	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий учебный год	Ежегодно	Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение реализации анти-коррупционной политики

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные	Ожидаемый результат
5.3	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	В течение года	Директор	Противодействие коррупционным проявлениям

XII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБОБЩЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ОПЫТА РАБОТЫ на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ: пропаганда и распространение передового педагогического опыта работы

№ п/п	Мероприятие	Форма представления опыта	Срок исполнения	Ответственный
1	Городская проблемная секция «Создание условий, инициирующих деятельность ученика на уроке как ключевая педагогическая задача»	Выступление	10 сентября	Федорова В.В.
2	Областной конкурс методических материалов на лучшую организацию профилактической работы	Методическая разработка	Сентябрь	Лазаревич С.В., Тимофеева Г.А.
3	Методическая неделя «Совершенствование деятельности, направленной на повышение психолого-педагогических компетенций родителей»	Обобщение опыта работы Выступление	Ноябрь	Федорова В.В. Старинина В.М. Педагоги
4	Муниципальный конкурс на лучший сценарий профилактического мероприятия	Методическая разработка	Январь	Педагоги
5	Тематический педагогический совет «Работа специалистов Центра по сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательных отношений»	Выступление, мастер-класс	Февраль	Педагоги
6	Методическое объединение социальных педагогов	Выступление	Апрель	Социальные педагоги
7	Городская опорная школа «Школа взаимодействия». «Интерактивные технологии в профилактической работе»	Мастер-класс	Декабрь	Социальные педагоги
8	Иные мероприятия по приказам МОиН МО, УО г. Мончегорска		В соответствие с приказами	Педагоги

Документ подписан электронной подписью.

XIII. ПЛАНИРОВАНИЕ (РАСПИСАНИЕ) ЗАНЯТИЙ

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Коррекционно-развивающая программа «Хочу учиться!»		18.00 – 19.00				
Программа для подростков «КоманДА»		17.30 - 19.00				
Коррекционно-развивающая программа «Путешествие Элли в Волшебную страну»				18.00 - 19.00		11.00 - 12.00
Комплексная программа «Первоклашка»						1 гр. 10.30 -11.00 11.05 - 11.35 11.45 – 12.15 2 гр. 13.00 – 13.30 13.35 – 14.05 14.15 – 14.45
Профилактическая программа «Первоклашка»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Уроки безопасности»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Школа здоровья»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа « Первый раз в пятый класс»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Построй свою жизнь»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Конфликт.net»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Экзамен-это просто»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					
Профилактическая программа «Ступени»	Реализация на базе образовательных учреждений по отдельным планам					

Документ подписан электронной подписью.

XIV. МЕДИА-ПЛАНИРОВАНИЕ
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Целевая аудитория (педагогический коллектив, родительская общественность, попечительский совет, общественный совет и т.д.)	Наименование мероприятия	Период проведения	Ресурс для освещения в СМИ	Форма сопровождения мероприятия (новости, интервью, статья, анонс, фоторепортаж)	Смысловая нагрузка	Ответственные исполнители (организация)
1.	Родительская общественность	Статья «Скоро в школу! «А вдруг мы проспим…» Откуда берется родительская тревога».	Сентябрь-октябрь	СМИ «Мончегорский рабочий»	Статья	Информирование родителей	Сорокина Ю.А.
2.	Родительская общественность, дети и подростки	«Сделай доброе дело. Помоги появиться хотя бы одной улыбке!» (флешмоб, доска добрых пожеланий)	7 октября	Интернет-ресурс https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видео-фоторепортаж	Распространение позитивных и игровых практик	Сорокина Ю.А.
3.	Педагогический коллектив, педагоги-психологи, социальные педагоги, дети и подростки	Неделя психологии	Ноябрь	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видео-фоторепортаж, Статья	Распространение позитивных практик, использование разнообразных эффективных форм взаимодействия школы и семьи	Сорокина Ю.А.
4.	Дети и подростки	Международный день «Спасибо»	11 января	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видео-фоторепортаж, Статья	Распространение позитивных практик	Педагоги-психологи
5.	Дети и подростки	День спонтанного проявления доброты	17 февраля	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видео-фоторепортаж, Статья	Распространение позитивных практик	Педагоги-психологи
6.	Дети и подростки	Всемирный день комплимента	1 марта	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видео-фоторепортаж, Статья	Распространение позитивных практик	Педагоги-психологи

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Целевая аудитория (педагогический коллектив, родительская общественность, попечительский совет, общественный совет и т.д.)	Наименование мероприятия	Период проведения	Ресурс для освещения в СМИ	Форма сопровождения мероприятия (новости, интервью, статья, анонс, фоторепортаж)	Смысловая нагрузка	Ответственные исполнители (организация)
7.	Родительская общественность, дети и подростки	Всемирный день здоровья	7 апреля	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видеоролик	Привлечение внимания к ценности здоровья	Боброва Е.В.
8.	Родительская общественность, дети и подростки	День матери	27 ноября	Интернет-ресурсы, СМИ https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Статья	Защита семейных ценностей, укрепление института семьи	Старинина В.М.
9.	Родительская общественность, дети и подростки	День отца	15 октября	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Статья	Защита семейных ценностей, укрепление института семьи	Старинина В.М.
10.	Родительская общественность, дети и подростки	«Будьте внимательны!» «Когда быть осторожным?»	1 раз в квартал	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Видеоролик	Привлечение внимания к проблеме безопасности детей	Тимофеева Г.А.
11.	Родительская общественность	Помощь. Поддержка. Доверие.	октябрь	СМИ «Мончегорский рабочий»	Статья	Формирование представления о работе учреждения	Боброва Е.В.
12.	Родительская общественность	Родители! Это важно!	Еженедельно	Интернет-ресурс (социальные сети)	Статьи, буклеты.	Консультативный материал по вопросам воспитания, развития и обучения детей	Специалисты
13.	Родительская общественность	Наши дела!	1 раз в месяц	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Статьи	Формирование представления о работе учреждения	Специалисты
14.	Родительская общественность, дети и подростки	Мы за Здоровый Образ Жизни	1 раз в квартал	Интернет-ресурсы https://vk.com/cppmsp.monchegorsk	Статья, буклет	Пропаганда здорового образа жизни	Социальные педагоги

Документ подписан электронной подписью.

XV. ЦИКЛОГРАММА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
на 2022-2023 учебный год

Месяц	Педагогический совет	Методический день	Общее собрание коллектива (праздничные мероприятия)	Административный совет
Сентябрь	**14.09.2022** 13.00 – 15.00 «Изменения в законодательстве РФ. Организация деятельности по выполнению работ, оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи на 2022-2023 учебный год с учетом достигнутого результата за 2021-2022 учебный год»			**28.09.2022** 13.30-15.00
Октябрь		**05.10.2022** 09.00 - 16.42 Методический день Организация деятельности по выполнению работ на 2022-2023.	**05.10.2022** 12.00 – 15.00 Собрание коллектива, посвященное Дню Учителя. Поздравление от профсоюзной организации.	**26.10.2022** 13.30-15.00
Ноябрь		**23.11.2022** 09.00 - 16.42 Методический день 1. «Совершенствование деятельности, направленной на повышение психолого-педагогических компетенций родителей». 2.Тренинг для педагогов «Учимся радоваться жизни»		**30.11.2022** 13.30-15.00
Декабрь			**30.12** 10.00 – 12.00 Праздник «Здравствуй, Новый год!». Поздравление от профсоюзной организации.	**28.12.2022** 13.30-15.00
Январь		**18.01.2023** 12.00 – 15.00 Тренинг для педагогов «Креативность – как значимое качество педагога»		**25.01.2023** 13.30-15.00
Февраль	**15.02.2023** **13.30 – 15.00** «Работа специалистов Центра по сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательных отношений»			**22.02.2023** 13.30-15.00

Документ подписан электронной подписью.

Месяц	Педагогический совет	Методический день	Общее собрание коллектива (праздничные мероприятия)	Административный совет
Март		**07.03.2023** 9.00- 15.42. Методический день	**07.03.2023** 12.00 – 15.00 Собрание коллектива, посвященное Международному женскому дню. Поздравление от профсоюзной организации.	**29.03.2023** 13.30-15.00
Апрель				**26.04.2023** 13.30-15.00
Май	**31.05.2023** **13.30 – 15.00** «Оценка эффективности деятельности Центра за 2022-2023 учебный год»	**24.05.2023** 12.00 – 15.00 Подведение итогов работы, подготовка статистической отчетности		**31.05.2023** 13.30-15.00

XVI. СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ
на 2022-2023 учебный год

Наименование	Состав комиссий, ответственные	Время проведения
Административный совет	Председатель: Кочетова И.И., директор Заместитель председателя: Боброва Е.В., заместитель директора Секретарь совета выбирается на первом за учебный год заседании работы комиссии их числа членов. Члены Административного совета (резерв на замещение должности руководителя): - Кирьянова Е.Н., педагог-психолог; - Московская Е.А., учитель-дефектолог; - Федорова В.В., учитель-логопед.	Заседание в 13.30 в последнюю среду каждого месяца
Тарификационная комиссия	Члены комиссии - Кочетова И.И., директор; - Боброва Е.В., заместителя директора, - Кирьянова Е.Н., педагог-психолог; - Петрова Т.В., секретарь руководителя, председатель ППО.	Заседание комиссии проводить 1 раз в год
Комиссия по материальному стимулированию труда работников	Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии выбираются на первом за календарный год заседании работы комиссии из числа членов. Члены комиссии: - Кирьянова Е.Н.., педагог-психолог; - Московская Е.А., учитель-дефектолог; - Лазаревич С.В., социальный педагог; - Старинина В.М., педагог-психолог - Петрова Т.В., секретарь руководителя, председатель ППО.	Заседания комиссии проводить по мере необходимости

Документ подписан электронной подписью.

Наименование	Состав комиссий, ответственные	Время проведения
Комиссия по расходованию внебюджетных средств от оказания платных услуг	Председатель комиссии: Старинина В.М., педагог-психолог; Заместитель председателя комиссии: Сохромова А.В., социальный педагог Члены комиссии: - Кирьянова Е.Н. педагог-психолог; - Московская Е.А., учитель-дефектолог; - Петрова Т.В., секретарь руководителя, председатель ППО.	Заседания комиссии в соответствии с поступающими средствами (или ежеквартально)
Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Председатель комиссии: Московская Е.А., учитель-дефектолог. Заместитель председателя комиссии: Кирилова И.В., учитель-логопед; Члены комиссии: - Кирьянова Е.Н., педагог-психолог; - Сохромова А.В., социальный педагог; - Петрова Т.В., секретарь руководителя, председатель ППО.	Заседания комиссии проводить по мере поступающих заявлений
Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	Председатель комиссии: Кочетова И.И., директор Секретарь комиссии: Петрова Т.В., секретарь руководителя, председатель ППО. Члены комиссии: - Боброва Е.В., заместитель директора - Кирьянова Е.Н., педагог-психолог; - Лазаревич С.В., социальный педагог; - Сорокина Ю.А., педагог-психолог - Сохромова А.В., социальный педагог - Тимофеева Г.А., социальный педагог Ответственные за организацию работы по противодействию коррупции: все сотрудники	Заседания комиссии проводить по мере необходимости
Аттестационная комиссия	Председатель комиссии: Кирьянова Е.Н., педагог-психолог Заместитель председателя комиссии: Боброва Е.В., заместитель директора Члены комиссии: - Сохромова А.В., социальный педагог; - Тимофеева Г.А., социальный педагог; - Московская Е.А., учитель-дефектолог.	Заседания комиссии по мере поступления представлений

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ на 2022-2023 учебный год представлен дополнительно.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	2E229D00C1ADBCAE4DCA71031F7350A4
Владелец:	1025100652994, 06523480857, 5107676369, 510702080529, cppmsp@edumonch.ru, МБУ ЦППМСП "ДОВЕРИЕ", ДИРЕКТОР, МБУ ЦППМСП "ДОВЕРИЕ", Кочетова, Ирина Ивановна, RU, ГОРОД МОНЧЕГОРСК, Мурманская область, НАБЕРЕЖНАЯ ЛЕНИНГРАДСКАЯ, ДОМ 34, КОРПУС 3
Издатель:	ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр, Московский проспект, д. 12, г. Ярославль, 76 Ярославская область, RU, 007605016030, 1027600787994, ca_tensor@tensor.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.10.2021 13:22:06 UTC+03 Действителен до: 14.10.2022 13:32:06 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	15.09.2022 15:05:38 UTC+03