

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГУ «Реабилитационный центр №1»
управления образования Карагандинской области

Аубакирова А.К.

2023 г.



ГODOVOЙ ПЛАН
КГУ «Реабилитационный центр №1»
управления образования Карагандинской области на 2023 год

Караганды, 2023

СОДЕРЖАНИЕ:

I. Производственная деятельность	3-15
II. Методическая деятельность	16-27
III. Работа с родителями	28-29
IV. Повышение квалификации	30-33
V. Деятельность медицинской службы	34-37
VI. Административно-хозяйственная работа	38-42
Корректировка годового плана работы	43

I. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

I.1. Информационная справка

КГУ «Реабилитационный центр №1» управления образования Карагандинской области создан и функционирует на основе распоряжения акимата Карагандинской области № 155 от 31 сентября 2004 года (регистрационный № 17198-1930 ГУ), а также в соответствии с постановлением акимата Карагандинской области № 65/03 от 19 ноября 2019 года «О переименовании организаций образований».

Устав утвержден приказом ГУ «Управление экономики Карагандинской области» №25 от 14.02.2020 г.

Государственная образовательная лицензия от 21.11.2006 года, серия АБ №0040412

Государственная лицензия на медицинскую деятельность от 27.05.2020 года №20007393

Место нахождения: 100024, г. Караганда, район имени Казыбек би, микрорайон Степной 1, строение 7А, тел.: 8 (7212)774742, 8(7212)774999.

Оказывает государственную услугу: «Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии»

Сроки пребывания: от 3 месяцев до 12 месяцев

Язык обучения: государственный, русский

Реабилитационный центр (далее – Центр) является специальной организацией образования, реализующей индивидуально развивающие и коррекционно-развивающие программы в форме индивидуальных, групповых и подгрупповых занятий.

Центр оказывает комплексную психолого-педагогическую и медикосоциальную помощь детям и подросткам с нарушениями в психофизическом развитии в возрасте от рождения до 18 лет, за исключением детей, посещающих другие специальные организации образования и детей, обучающихся на дому. В Центр дети с ограниченными возможностями принимаются на основании заключения и рекомендаций ПМПК и с согласия родителей (законных представителей). В Центр в приоритетном порядке принимаются дети с ограниченными возможностями раннего возраста от рождения до трех лет, а также дети с тяжелыми и сложными нарушениями. Предоставление психолого-педагогической поддержки и медикосоциальных услуг детям с ограниченными возможностями регулируется на основании договора между реабилитационным центром и родителем ребенка (законным представителем), который заключается на один цикл занятий.

Психолого-педагогическую поддержку в Центре осуществляют специальный педагог (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог). Медицинская помощь предоставляется в виде медикаментозного лечения, закаливания, лечебной физкультуры, массажа.

Направления деятельности:

1. Комплексное изучение психофизического развития и медико-социальной истории ребенка в возрасте от 0 до 18 лет междисциплинарной командой специалистов.
2. Консультирование и обучение родителей детей с ограниченными возможностями по вопросам воспитания, развития и ухода за детьми.
3. Разработка и составление индивидуально-развивающих программ помощи детям с ограниченными возможностями.

4. Оказание комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям с нарушениями в развитии.
5. Оказание практической и методической помощи специалистам специальных (коррекционных) и общеобразовательных организаций образования.

Нормативная правовая база

1. Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 06.08. 2022)
2. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319 - III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.07.2022 г.)
3. Закон Республики Казахстан от 11 июля 2002 года № 343-III «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 27.06.2022 г.)
4. Закон Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 114-IV «О специальных социальных услугах» (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 27.06.2022 г.)
5. Закон Республики Казахстан от 8 августа 2002 года № 345-III О правах ребенка в Республике Казахстан (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 14.07.2022г.)
6. Закон Республики Казахстан О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 27.06.2022 г.)
7. Закон Республики Казахстан О государственных услугах (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 14.07.2022 г.)
8. Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК «О статусе педагога».
9. Постановление Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2020 года № 346 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 "Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».
10. Приказ Министра образования и науки РК от 27 мая 2020 года №223 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере психолого-педагогической поддержки, оказываемых местными исполнительными органами»
11. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых».
12. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».
13. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения» (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 24.09.2020 г.)

14. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка».
15. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»(с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 31.03.2022 г.)
16. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338. «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов».
17. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 533 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки".
18. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 июня 2022 года № 265 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 "Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования».

1.2 Программа внутреннего мониторинга

Цель: анализ эффективности деятельности реабилитационного центра.

№ п/п	Объект мониторинга	Показатель, характеризующий объект мониторинга	Сроки проведения мониторинга	Ответственные
1	Оказание госуслуг	Соответствие правилам оказания госуслуг	Ежемесячно	Директор
2	Организация коррекционного процесса	Качество первичной и повторной командной оценки	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Зам.директора по УР
		Соответствие структуры и содержания ИРП утвержденной формы и индивидуальным особенностям детей		
		Качество проведения занятий: - условия проведения: техкарты, дидактические и наглядные пособия; - соблюдение методики проведения занятий; - выбор адекватных форм и методов проведения занятий		
		Полнота реализации ИРП		
		Качество ведения рабочей документации		
3	Организация учебно-воспитательной деятельности (по группам)	Качество утреннего приема и осмотра детей в группах	Февраль, май, август, ноябрь	Зам.директора по УР
		Качество и полнота реализации режима дня		
		Соответствие расписания занятий учебному плану		
		Качество проведения занятий: - условия проведения: техкарты, дидактические и наглядные пособия, раздаточный материал; - соблюдение методики проведения занятий; - выбор адекватных форм и методов проведения занятий		
		Качество ведения рабочей документации		
4	Осуществление семейно-центрированного подхода	Соблюдение родителями условий договора	Январь, апрель, июль, октябрь	Зам.директора по УР
		Своевременность и качество проведения родительских собраний		
		Своевременность и качество проведения родительского всеобуча		
		Регулярность и качество проведения семейных консультаций		
5	Квалификационный уровень	Своевременное прохождение педагогами аттестации	Январь,	Зам.директора

	педагогов	Соблюдение графика прохождения курсов повышения квалификации и переподготовки	апрель, июль, октябрь	по УР
		Участие в профессиональных конкурсах мастерства		
		Публикации в журналах, научных сборниках и т.д.		
		Результативность деятельности		
6	Воспитательные мероприятия центра	Соответствие проводимых мероприятий годовому плану	Февраль, май, август, ноябрь	Зам.директора по УР Руководители МО
		Регулярность и качество проводимых мероприятий		
		Соблюдение требований охраны жизни и здоровья детей при организации и проведении мероприятий		
7	Территория центра	Общее состояние территории, подъездных путей, хозяйственной зоны	Январь, май, сентябрь	Зам.директора по АХЧ
		Состояние участков, теневых навесов		
8	Оборудование и мебель в групповых помещениях и помещениях для занятий детей	Соответствие детской мебели численности и росту детей, наличие маркировки	Февраль, июнь, октябрь	Зам.директора по АХЧ Врач-педиатр
		Размещение мебели в соответствии с требованиями СанПиН		
		Целостность и безопасность мебели		
		Обработка игрушек в соответствии с требованиями СанПиН		
		Состояние хозяйственного инвентаря, маркировка, использование по назначению		
		Состояние санузлов, отсутствие поломок и неисправностей		
9	Естественное и искусственное освещение	Исправность и чистота осветительных приборов	Январь, май, сентябрь	Зам.директора по АХЧ
		Чистота оконных стекол		
10	Отопление и вентиляция	Исправность системы отопления и вентиляции	Январь, май, сентябрь	Зам.директора по АХЧ Врач-педиатр
		Соблюдение режима проветривания и наличие термометров		

11	Водоснабжение и канализация	Исправность системы водоснабжения и канализации, в том числе кранов, смесителей, труб; контроль температуры воды, подаваемых в кранах	Январь, сентябрь	май,	Зам.директора по АХЧ
12	Оборудование пищеблока, инвентаря, посуды	Исправность технологического и холодильного оборудования Наличие маркировки на кухонном инвентаре и посуде, правильность использования инвентаря и посуды Соблюдение графика уборки Контроль проведения дезинсекции, дератизации	Март, июль, ноябрь		Зам.директора по АХЧ Врач-педиатр
13	Условия хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов	Контроль наличия сопроводительных документов Правильность хранения скоропортящихся продуктов, температурный режим Соблюдение технологических процессов приготовления блюд; соблюдение норм закладки продуктов Соблюдение графика выдачи готовых блюд с пищеблока в группы Соблюдение питьевого режима	Март, июль, ноябрь		Врач-педиатр Диетсестра
14	Требования к составлению меню для организации питания детей	Наличие и соблюдение перспективного двухнедельного меню Контроль ведения бракеражного журнала Контроль закладки продуктов, наличие суточных проб Контроль ведения накопительной ведомости	Март, ноябрь	июль,	Диетсестра
15	Требования к санитарному содержанию помещений в центре	Соблюдение графика влажной уборки, кварцевания Контроль хранения и использования дезинфицирующих средств Контроль своевременной смены постельного белья, полотенец; наличие маркировки	Ежемесячно		Зам.директора по АХЧ Врач-педиатр
16	Гигиенические и противоэпидемические	Наблюдение за состоянием здоровья детей; осмотр на педикулез	Ежемесячно		Врач-педиатр

	мероприятия	Контроль проведения профилактической дезинфекции		
		Контроль проведения месячника по профилактике энтеробиоза		
		Контроль выполнения карантинных мероприятий		
17	Прохождение медицинских осмотров и личная гигиена персонала	Контроль своевременного прохождения персоналом медицинских осмотров	Ежемесячно	Врач-педиатр
		Контроль ведения журнала здоровья		
		Контроль соблюдения сотрудниками личной гигиены		
18	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	Проверка знаний сотрудников требований охраны труда и техники безопасности	Апрель, август, декабрь	Зам.директора по АХЧ Врач-педиатр
		Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в групповых и производственных помещениях		
		Наличие и содержание медицинских аптечек для оказания первой медицинской помощи		
		Состояние электрических розеток, выключателей		
		Сопротивление изоляции электросети, заземления оборудования		
19	Мероприятия по пожарной безопасности	Проверка знаний сотрудников требований пожарной безопасности	Апрель, август, декабрь	Зам.директора по АХЧ

1.3. План совещаний при директоре

План совещаний при директоре на 2023 год

Цель: разработка и организация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы деятельности следующих служб: педагогической коррекции, медицинской службы и административно-хозяйственной. Анализ работы по результатам внутреннего мониторинга и контроля; анализ и экспертная оценка эффективности педагогических работников; анализ качества предоставляемой государственной услуги; знакомство с нормативными документами и их реализацией; анализ ведения документации;

Функции: обсуждаются и принимаются эффективные решения по вопросам организации и стратегии развития реабилитационного центра; вырабатываются предложения по совершенствованию структуры управления р/центром; обсуждаются текущие вопросы деятельности центра; рассматриваются и вопросы и предложения по совершенствованию работы с кадрами и повышения квалификации педагогических работников и сотрудников; вопросы повышения уровня исполнительской дисциплины; работа по соблюдению ПБ,ТБ и охраны труда; анализ и оценка выполнения решений.

Совещание при директоре проводится в последнюю пятницу месяца.

Дата	Повестка дня	Ответственные
Январь 31.01.2023	1. Утверждение плана работы совещания при директоре КГУ «Реабилитационный центр №1» УОКО после внесения корректировки на 2023 год. 1.1. Утверждение номенклатуры дел, положений РЦ, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка на 2023 год. 1.2. Изучение Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI «О статусе педагога» Деятельность службы педагогической коррекции: 2. О внесении изменения в приказ МОН РК от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки». 2.1. Уровень готовности педагогов реабилитационного центра к аттестации в 2023 году. 2.3. Отчет МО воспитателей о проделанной работе по организации воспитательно-образовательного процесса за 4 квартал 2022 года. Деятельность медицинской службы: 3. Организация питания в РЦ. Справка комиссии по мониторингу качества питания. 3.1. Ревакцинация сотрудников.	Директор, руководители служб

	3.2. Организация и проведение контроля по соблюдению санитарных правил и требований в РЦ. Деятельность АХЧ: 4. Паспортизация кабинетов, групп; наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах. 4.1. Утверждение планов: противопожарных мероприятий, мероприятий по антитеррористической защищенности, плана работ по охране труда и техники безопасности на 2023 год. 4.2. Результаты проверок навыков и знаний соблюдения противопожарного режима, действий при возникновении пожара и проверки знаний средств пожаротушения и системы противопожарной защиты сотрудников центра и ответственных лиц. Справка. 4.3. Разъяснение действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и соблюдения требований в КГУ «РЦ №1» УОКО.	
Февраль 24.02.2023	1. Исполнение решений протокола предыдущего совещания. 1.1. Пропаганда государственных символов. 1.2. Закон РК от 18 ноября 2015 года № 410- V «О противодействии коррупции». О мерах по предупреждению коррупционных нарушений. Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка. 2.1. Работа системы Малахит24. 2.2. Анализ результатов работы специалистов с детьми с ООП (внутренний контроль). Справка. Деятельность медицинской службы: 2. Работа с медицинской документацией. 3.1. Профилактика простудных заболеваний. Деятельность АХЧ: 4. Изучение вопросов обеспечения безопасности в организациях образования. 4.1. Результаты проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей служб и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда в РЦ. Справка. 4.2. Утверждение графика аттестации гражданских служащих.	Директор, руководители служб
Март 24.03.2023	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. Выполнение закона РК «О правах ребенка в РК» Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка. 2.1. Работа педагогического коллектива по выполнению приказа Министра просвещения РК от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,	Директор, руководители служб

	организациях дополнительного образования для детей и взрослых. 2.2. Музыкальное воспитание как средство коррекции детям с ООП в условиях реабилитационного центра. Деятельность медицинской службы: 3. Контроль, за своевременным прохождением медосмотра сотрудниками, проверка наличия допуска к работе. 3.1. Своевременное оказание первой медицинской помощи детям и сотрудникам центра. Деятельность АХЧ: 4. Результаты проводимых мероприятий в рамках антитеррористической безопасности. Справка. 4.1. Инвентаризация всех установленных в центре приборов учета, медицинского и холодильного оборудования и соблюдение графика поверки. 4.2. Профилактические осмотры зданий центра на предмет их технического, противопожарного состояния, электробезопасности и соответствия нормам СанПиН.	
Апрель 28.04.2023	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. 1.1. Изучение деятельности управления персоналом, документации делопроизводителя. Справка. 1.2. Система работы ведения электронных трудовых договоров. Изменения в Трудовом кодексе на 2023 год. Справка. Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка. 2.1. О проводимой с комплексной, дифференцированной, коррекционно-развивающей помощи детям раннего возраста в условиях реабилитационного центра. Информация. 2.2. Анализ результатов работы по эффективности психолого-педагогического сопровождения детей с ООП в условиях реабилитационного центра. Справка. Деятельность медицинской службы: 3. Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ. 3.1. Организация прогулок (выносной материал, подвижные игры, питьевой режим). Деятельность АХЧ: 4. Состояние прилегающей территории. 4.1. Анализ работы по гражданской обороне.	Директор, руководители служб
Май 26.05.2023	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. Выполнение «Закона о языках РК», «Государственной программы функционирования и развития языков» 1.2. О результатах работы Совета по педагогической этике. Справка. Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка. 2.1. Анализ работы педагога физической культуры в группах дневного пребывания и инструктора ЛФК за 6 месяцев.	Директор, руководители служб

	2.1. Утверждение плана мероприятий на летний оздоровительный период. 2.2. Утверждение плана мероприятий ко Дню защиты детей. Деятельность медицинской службы: 3. План работы на летний оздоровительный период. 3.1. Роль медико-социальной помощи детям и подросткам с нарушениями в психофизическом развитии и реализация плана мероприятий реабилитационного центра. Деятельность АХЧ: 4. Организация и проведение субботников. 4.1. Подготовка документации к проведению текущего ремонта и благоустройства территории (при наличии финансирования).	
Июнь 30.06.2023	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. Об исполнении приказа МОН РК от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении правил и назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования». Информация. Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка 2.1. Проверка состояния личных дел воспитанников. Деятельность медицинской службы: 3. Санитарное состояние пищеблока, складских помещений. Справка. 3.1. Полугодовой отчет о работе медслужбы. Услуги, предоставленные согласно ИРП. Деятельность АХЧ: 4. Об усилении трудовой дисциплины и качества выполнения должностных обязанностей сотрудниками РЦ ;журнал учета рабочего времени (справка). 4.1. Общий осмотр здания, территории, кровли, подвальных помещений, составление акта обследования.	Директор, руководители служб
Июль 28.07.2023	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. О мерах выполнения финансово-хозяйственной деятельности за полугодие 2023 года. Деятельность службы педагогической коррекции: 2. Оказание государственных услуг. Справка 2.1. Организация семейного консультирования для родителей детей с ООП. Деятельность медицинской службы: 3. Контроль за соблюдением и состоянием санитарно-гигиенического режима. 3.1. Профилактика травматизма. Рекомендации. Деятельность АХЧ: 4. Организация безопасных условий пребывания воспитанников в реабилитационном центре: система охраны:	Директор, руководители служб

	пропускной режим, работа систем оповещения и управления эвакуацией в экстренных случаях, видеонаблюдение и т.д. 4.1.Инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, о действиях при чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствиях.	
Август 25.08.2023	1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. Деятельность службы педагогической коррекции: 2.Оказание государственных услуг. Справка 2.1. Отчет воспитателей групп дневного пребывания по работе с родителями. Деятельность медицинской службы: 3.Соблюдение режима дня. 3.1.Учет посещаемости детей по группам. Деятельность АХЧ: 4. Учет и списание основных средств.	Директор, руководители служб
Сентябрь 28.09.2023	1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции. Деятельность службы педагогической коррекции: 2.Оказание государственных услуг. Справка 2.1.О повышении квалификации и аттестации педагогических работников. Справка. Деятельность медицинской службы: 3.Организация и контроль качества питания. Справка. 3.1. О посещаемости воспитанников в группах дневного пребывания. Деятельность АХЧ: 4.	Директор, руководители служб
Октябрь 27.10.2023	1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц; корректировка плана работы на предстоящий месяц. Деятельность службы педагогической коррекции: 2.Оказание государственных услуг. Справка . 2.1.Анализ участия педагогов в конкурсах педмастерства, семинарах, вебинарах, публикаций в журналах разного уровня. Справка. Деятельность медицинской службы: 3.Профилактика сезонных заболеваний и травматизма.Справка 3.1. Организация систематического медицинского контроля и обслуживания воспитанников центра. Деятельность АХЧ: 4.Подготовка к инвентаризации материальных ценностей во всех группах и хозяйственной части. 4.1.Проверка противопожарного состояния здания.Справка.	Директор, руководители служб

	4.2.Проверка знаний сотрудников, инструкции по охране жизни и здоровья детей, действия персонала в чрезвычайных ситуациях. Справка.	
Ноябрь 24.11.2023	1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.2.Соблюдение ПВТР и трудовая дисциплина. 1.3. Итоги мониторинга жалоб и обращений граждан Деятельность службы педагогической коррекции: 2.Оказание государственных услуг. Справка 2.1.Подготовка к проведению новогодних утренников. 2.2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения. Деятельность медицинской службы: 3.Санитарное состояние групп, кабинетов специалистов, физиокабинета. Деятельность АХЧ: 4.Общий осмотр здания, территории, кровли, подвальных помещений, составление акта обследования.	Директор, руководители служб
Декабрь 29.12.2023	1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц; корректировка плана работы на предстоящий месяц. 1.1. Анализ работы по укреплению МТБ центра, исполнение приказа МОН РК от 22января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования». Деятельность службы педагогической коррекции: 2.Оказание государственных услуг. Справка 2.1.Отчет о деятельности службы педагогической коррекции за 2023 год. Деятельность медицинской службы: 3.Отчет о работе медицинской службы за 2023 год. Деятельность АХЧ: 4.Отчет о работе административно- хозяйственной части (анализ МТ состояния, оснащение, ремонтные работы). 4.1.Предварительный план совещания при директоре на следующий год.	Директор, руководители служб

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

II. 1. Организация комплексной коррекционной помощи

Цель: изучение проблем ребенка и реабилитационная помощь междисциплинарной командой специалистов

№	Направление	Сроки проведения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Диагностическое • Оценка психофизических особенностей ребенка • Первичная междисциплинарная оценка психофизических особенностей развития ребенка • Разработка ИРП • Повторная междисциплинарная оценка психофизических особенностей развития ребенка	1-2 недели 2 неделя 3 неделя Конец цикла	Зам.директора по УР	Программа ИРП Протокол КО
2	Коррекционно-развивающее направление • Проведение индивидуальных, подгрупповых, групповых занятий • Внесение изменений в ИРП (по показаниям)	В течение курса	Зам.директора по УР	Расписания занятий, план занятий
3	Лечебно-профилактическое • Комплексное лечение (медикаментозное, массаж, физиопроцедуры) • Осмотр детей врачами • Профилактические и оздоровительные мероприятия (закаливающие процедуры, прогулки, питьевой, воздушный и тепловой режим, режим дня, витаминизация, организация питания)	В течение курса	Врач-педиатр	
4	Консультативное • Психолого-педагогическое консультирование родителей • Информационно-просветительская работа с родителями	Постоянно	Зам.директора по УР Врач-педиатр	Журнал консультации Родительский всеобуч

4. План работы педагогического совета

Цель: Совершенствование профессиональных компетенций педагогов по оказанию качественной коррекционно- развивающей помощи детям с ООП.

Задачи:

1. Изучать и применять в педагогической деятельности нормативно- правовые акты РК, регламентирующие деятельность сферы специального образования.
2. Изучать, адаптировать и внедрять современные педагогические образовательные технологии, направленные на повышение результатов обучения и воспитания детей с ООП.
3. Обобщать, систематизировать и распространять профессиональный опыт педагогов.
- 4.Повышать уровень профессиональной компетентности и активизировать профессионально-педагогическую деятельность педагогов.

№	Тема	Формы и виды деятельности	Сроки, ответственные	Итоги
1	Педсовет 1: Организация коррекционно-развивающего процесса в 2023 году. 1. Рассмотрение и утверждение председателя и секретаря Педагогического совета, Методического совета. 2. Правовой всеобуч: Закон РК «О статусе педагога». 3. Утверждение состава конкурсной комиссии. 4. Утверждение состава совета по педагогической этике и плана работы. 5. Утверждение состава аттестационной комиссии и экспертного совета. 6. Новые принципы и условия аттестации педагогов (№533 приказ). 7. О присвоении квалификационной категорий педагогам. 8. Требования к материалам, представляемым на областной экспертный Совет. 9. О награждении педагогов.	Педсовет- круглый стол	Январь, Директор, председатель педагогического совета	Решение педсовета, протокол
2	Педсовет 2: «Роль знаний о функциональном строении головного мозга в	Интеллектуальная игра	Март, Директор, председатель	Решение педсовета,

	коррекционно-развивающей работе». 1.Строение головного мозга. 2.Нарушение структуры и функций центральной нервной системы. 3.Нейропсихологические игры в групповой форме коррекционной работы. 4. Ознакомление с правилами организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество. Рассмотрение кандидатур наставников.		педагогического совета	протокол
3	Педсовет 3: Применение методов нейропсихологической коррекции в работе учителя-логопеда 1. Направления коррекционно-развивающей работы 2. Нейропсихологический подход в логопедической работе с детьми раннего возраста. 3. Кинезиологические упражнения для развития речи. 4. Утверждение плана работы летнего оздоровительного периода 5. Утверждение режима дня на летний период. 6. О награждении педагогов.	Педсовет-практикум	Май, Директор, председатель педагогического совета	Решение педсовета, протокол
4	Педсовет 4: Организация воспитательно-образовательного процесса в группах дневного пребывания реабилитационного центра. 1. Особенности организации воспитательно-образовательного процесса (перспективный план работы, циклограмма, мониторинг достижения детей). 2. Виды организованной деятельности. 3. Подведение итогов летнего оздоровительного периода.	Педсовет-деловая игра	Август Директор, председатель педагогического совета	Решение педсовета, протокол
5	Педсовет 5: Достижения, проблемы, приоритетные направления развития КГУ «Реабилитационный центр №1» УОКО 1. Анализ деятельности реабилитационного центра: приоритетные направления работы, перспективы, проблемы, задачи; 2. Итоги реализации программы развития РЦ;	Педсовет-отчет	Декабрь, Директор, председатель педагогического совета	Решение педсовета, протокол

	3. Планирование работы реабилитационного центра на 2024 год и утверждение годового плана деятельности.			
--	--	--	--	--

IV.4.2. Заседания методического совета

Цель методической службы:

1. Повышение педагогического мастерства педагогов реабилитационного центра.
2. Осуществление контрольно-диагностических процедур для обеспечения своевременного и качественного выполнения всеми участниками коррекционно-развивающего процесса намеченного плана учебно-производственной работы.

Задачи методической службы:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя
2. Выявлять, обобщать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих педагогов, организовывать взаимодействие с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
3. Совершенствовать формы и методы мониторинга по учету результативности учебной и воспитательной работы с целью повышения качества коррекционно-развивающего обучения.
4. Оказание теоретической, методической, технологической помощи педагогам
5. Прививать педагогам интерес к изучению новых достижений в области специальной педагогики и психологии, логопедии, олигофренопедагогики, дефектологии, методике спецпредметов.
6. Корректировка методических материалов, подготовленных для выступлений на методических советах.

Заседание №1 (январь)		
№	Содержание работы	Ответственные
1	Анализ методической работы за 2022 г	Кайрбекова А.М.
2	Корректировка и утверждение плана работы методического совета на 2023г	Кайрбекова А.М.
3	Утверждение членами методического совета: -графика проведения методических недель; - тем по самообразованию педагогов; -графика открытых занятий педагогов.	Кайрбекова А.М. Руководители МО
Заседание №2 (март)		

1	Уточнение графика прохождения аттестации, помощь в оформлении документации	Кайрбекова А.М.
2	Подготовка к педагогическому совету на тему: «Роль знаний о функциональном строении головного мозга в коррекционно-развивающей работе»	Фадеева Н.В.
3	Рассмотрение программы «Нейропсихологический подход в работе с детьми с ооп»	Плаксына Н.Н. Осокина Е.А.
Заседание №3 (июнь)		
1	Рассмотрение программы «Гончарное дело с детьми с ООП в условиях реабилитационного центра»	Султангалиева Г.К.
2	Рассмотрение рабочей тетради по профилактике дисграфии у детей старшего дошкольного возраста	Плаксына Н.Н.
3	Отчеты педагогов за первое полугодие 2023 г	Руководители МО
Заседание №4 (август)		
1	Подготовка к педагогическому совету на тему: «Организация воспитательно-образовательного процесса в группах дневного пребывания реабилитационного центра»	Султангалиева Г.К.
2	Рассмотрение программы родительского всеобуча «Методика Монтессори для родителей»	Тыхенко О.В.85 Кайрбекова А.М. Фадеева Н.В.
Заседание №5 (ноябрь)		
	Анализ деятельности методической работы за 2023 г	Кайрбекова А.М. Руководители МО
	Творческие отчеты педагогов по темам самообразования (презентации)	Руководители МО
	Определение методической темы, направлений и задач на 2024 г	Кайрбекова А.М. Руководители МО
	Подведение итогов аттестации педагогов за 2023г	Кайрбекова А.М.
	Подготовка к педагогическому совету на тему: «Достижения, проблемы, приоритетные направления работы КГУ реабилитационный центр №1»	Аубакирова А.К. Кайрбекова А.М.

IV.4. 3. Деятельность методических объединений

План работы методического объединения учителей-дефектологов

Цель: совершенствование профессиональных компетенций учителей-дефектологов, педагогов-психологов, социального инструктор ЛФК (далее-специалисты МО) по оказанию качественной коррекционно- развивающей помощи детям с ООП.

Задачи:

1. Изучать и использовать в своей деятельности специалистами МО нормативных правовых актов РК, регламентирующих деятельность сферы специального образования.
2. Изучать, адаптировать и внедрять современные педагогические образовательные технологии в повышении результатов обучения и воспитания детей с ООП.
3. Обобщение, систематизация и распространение профессионального опыта специалистов.
- 4.Повышение уровня профессиональной компетентности и активизации профессионально-педагогической деятельности специалистов.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Заседание методического объединения дефектологов №1 1. Изучение изменений и дополнений в нормативно-правовой документации РК в сфере специального образования. 2. «Три функциональных блока мозга человека (по А.Р.Лурия)» 3. Подготовка к педагогическому совету № 2 по теме «Роль знаний о функциональном строении головного мозга в коррекционно-развивающей работе». 4. Разное.	февраль	Зам.директора по УР Кайрбекова А.М. Руководитель МО Фадеева Н.В. Учитель-дефектолог Осокина Е.А Педагоги МО	Доклад план
2.	Заседание методического объединения №2 1.«Нейропсихологический подход к педагогике М.Монтессори в коррекционной работе с детьми с нарушением психофизического развития» 2.Использование нейропсихологических приемов в коррекционной работе» 3.Полугодовые индивидуальные отчеты педагогов МО. 4.«Нейропсихологическая коррекция детей с ООП в работе педагога-психолога».	май	Руководитель МО Фадеева Н.В., Тыхенко О Макатова Б.К. Таледжан Н.А.	Доклад Презентация Отчет презентация
3	Родительский всеобуч	Октябрь ноябрь	Спецпедагоги Педагоги-психологи	Содержание обучения

3.	Заседание методического объединения дефектологов №3 1. «Социальная адаптация детей с РАС» 2.«Нейроигры как средство диагностики особенностей психофизического развития детей» 3. « Методы и приемы развития зрительно-моторной координации у детей с нарушением зрения» 4.Разное.	август	Руководитель МО Мейрамбек Ж.Т. Фадеева Плаксина Н.Н.	доклад Доклад презентация
4.	Заседание методического объединения дефектологов №4 1. « Нейропсихологическая коррекция на занятиях ЛФК» 2.Годовые индивидуальные отчеты педагогов МО. Мониторинг 3.Разное.	декабрь	Руководитель МО Инструктор ЛФК Абдижаппаров А.Ж.	Презентация отчеты
4.	Заседание методического объединения дефектологов №4 1. « Нейропсихологическая коррекция на занятиях ЛФК» 2.Годовые индивидуальные отчеты педагогов МО. Мониторинг 3.Разное.	декабрь	Руководитель МО Инструктор ЛФК Абдижаппаров А.Ж.	Презентация Отчеты
Открытые занятия				
№				
1	«Спасение лесных животных»	апрель	Осокина Е.А.	
2	«Веселые приключения Колобка»	май	Тыхенко О.В.	
3	«На ферме»	май	Фадеева Н.В.	
4	«Путешествие в осенний лес»	сентябрь	Плаксина Н.Н.	
5	«Наш удивительный мир»	сентябрь	Таледжан Н.А.	
6	Занятие с применением элементов прикладного анализа	октябрь	Алтымбаева А.М.	
	«Осенняя приключения»	октябрь	Макатова Б.К.	
7	Занятие по формированию жизненных компетенций	ноябрь	Каримхан М.К.	
8	Индивидуальное занятие ЛФК	декабрь	Абдижаппаров А.Ж.	

План работы методического объединения учителей - логопедов

Цель: повышение качества коррекционной работы в образовательном процессе и профессиональной компетентности педагогов в области логопедии; организация пространства для стимулирования обменом опытом и развитие рефлексии.

Задачи:

1. Внедрять эффективные технологии и разработки в образовательное пространство для повышения качества коррекционной работы;
2. Повышать профессиональную компетентность и готовность к активным действиям учителей-логопедов через обмен опытом между коллегами и организацию взаимодействия специалистов по проблемам, возникающим в педагогической практике;
3. Создавать обстановку для коллективного творчества педагогов;
4. Знакомиться с новинками педагогической и научной литературы.

№ п\п	Содержание	Сроки	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Заседание методического объединения №1 (организационное) 1. Мастер-класс «Нейропсихологический подход в логопедической работе с детьми раннего возраста» 2. Разное	февраль 2023г.	учитель-логопед Олифиренко Л.В. Руководитель методического объединения Садык А.Т.	Мастер-класс
2.	Заседание методического объединения №2 1.Доклад: «Современные технологии в коррекционно-развивающей работе с детьми с ООП» 2.Доклад: «Биоэнергопластика, как современная образоваельная методика на логопедических занятиях»	май 2023г.	учитель-логопед Зиядина Г.Т. учитель-логопед Садык А.Т.	Презентация Доклад
3.	Заседание методического объединения №3 1. Мастер-класс «Применение элементов нейропсихологической коррекции на логопедических занятиях с детьми с ООП» 2.Мастер-класс «Использование нейропсихологических приемов и методов в работе учителя-логопеда с детьми с нарушениями психофизического развития ».	август 2023г.	учитель-логопед Плаксина Н.Н. учитель-логопед Исина Н.С.	Мастер-класс Мастер-класс
4.	Всеобуч для родителей «Домашний логопед»	октябрь 2023г	учителя-логопеды	Мастер-класс

		.		
5.	<u>Методическая неделя</u> 1. Выставка для родителей «Логопедическая копилка» 2. Мастер-класс для воспитателей «Современные технологии в коррекционно-развивающей работе с детьми с ООП» 3. Мастер-класс для дефектологов «Мастерская учителя-логопеда» Взаимосвязь работы дефектолога и логопеда. 4. Развлечение «Веселые приключения»	ноябрь 2023г.	Учителя-логопеды Учителя-логопеды Учителя-логопеды Учителя-логопеды	Выставка Мастер-класс Мастер-класс Мастер-класс
6.	Заседание методического объединения № 4 1. Обсуждение работы методического объединения за год. 2. Перспективные направления работы на 2023г.	декабрь 2023г.	Руководитель методического объединения Садык А.Т. учителя-логопеды.	Мастер-класс Годовые отчеты
	Открытые занятия			
1	«Киімдер»	август	Зиядина Г.Т.	
2	«Лето»	август	Плаксина Н.Н.	
3	«День рождения Незнайки»	октябрь	Исина Н.С	
4	«Алтын куз»	октябрь	Абдикаримова С.А.	
5	«Посуда»	ноябрь	Садык А.Т.	
6	«Лягушка -путешественница»	декабрь	Олифиренко Л.В.	

План работы методического объединения воспитателей

«Пути повышения качества воспитательно-коррекционной работы с детьми с проблемами в развитии».

Цель:

Содействовать повышению профессиональной компетентности воспитателей через поиск и применение актуальных воспитательных технологий.

Задачи:

- Обеспечить методическую поддержку педагогов в проектировании профессионального роста.
- Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства воспитателей, развитию мотивации деятельности воспитательского коллектива.
- Совершенствовать оценочно-рефлексивную культуру членов методического объединения.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Ожидаемые результаты
Раздел 1. Организационно-методическая деятельность				
1.	Обновление банка данных о членах МО.	январь	Султангалиева Г.К.	
2.	Обновление банка данных по темам самообразования.	январь	Султангалиева Г.К.	
3.	Составление планов работы воспитателей на 2023 учебный год.	январь	Воспитатели	
4.	Заседания методического объединения №1: 1.Обсуждение и утверждение плана работы МО воспитателей на 2023 учебный год. 2.Утверждение тем самообразования. 3.Утверждение графика открытых занятий. 4.Разное.	январь	Султангалиева Г.К.	
	Заседания методического объединения №2: 1. Нейропсихология в работе с детьми ООП. 2. Использование нейропсихологических приемов в коррекционной работе с детьми с ООП. 3. Использование нейропсихологических элементов в лепке.	Март	Совет А.К Канлыбаева Ж.К Касимова Б.Ж	
	Заседания методического объединения №3: 1. Нейропсихологические игры –в условиях РЦ. (презентация) 2.Нейропсихологические игры и упражнения для детей с ООП (каталог)	Май	Кабыш К.А Сулейменова А.М.	

	1. Игры для развития мелкой моторики (полушарные доски-лабиринт) 2.Элементы рисования в нейропсихологии.	сентябрь	Абеуова Г.Р. Султангалиева Г.К Зиядина Г.Т	
	Заседания методического объединения №4: 1. Создание коррекционно-развивающей, воспитательной и социальной среды в РЦ. 2. Анализ работы МО воспитателей за год. 3. Планирование работы на следующий год. 4. Разное.	декабрь	Воспитатели	
5.	Организационно-методическая работа по аттестации педагогов.	декабрь	Қайырбекова А.М.	
6.	Повышение квалификации на курсах в ИПК ПР по Карагандинской области.	По графику	Қайырбекова А.М.	
7.	Организация работы по повышению квалификации педагогов через: ✓ Привлечение к работе по подготовке педагогических советов, семинаров; ✓ Работу в методических объединениях и творческих группах; ✓ Методический совет; ✓ Работу по самообразованию. ✓ Участие в научно-практических конференциях.	В течение года	Султангалиева Г.К	
Раздел 2. Организация методической помощи.				
1.	Оказание педагогам методической помощи в подготовке и прохождении аттестации.	Январь – февраль	Султангалиева Г.К	
2.	Практическая помощь в планировании работы воспитателя на текущий год.	В течение года	Султангалиева Г.К	
3.	Индивидуальное консультирование начинающих педагогов.	В течение года	Наставники	
4.	Оказание воспитателям индивидуальной консультативной помощи в подготовке к открытым занятиям.	В течение года	Наставники	
5.	Взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий.	В течение года	Воспитатели	
Раздел 3. Открытые занятия				

1.	«Тостаған» Рисование	октябрь	Сулейменова А.М.	
2.	«Ғарыш әлемі». Рисование	октябрь	Қабыш А.А	
3.	«Бабочка» Лепка	октябрь	Султанғалиева Г.К.	
4.	«Бағдаршам». Аппликация	октябрь	Зиядина Г.Т.	
5.	«Гүлдер». Аппликация	октябрь	Касимова Б.Ж.	
Раздел 4. Анализ результатов педагогической деятельности и профессиональной компетентности педагогов				
1.	Посещение и анализ открытых воспитательных занятий.	В течение года	Воспитатели	
2.	Проведение педагогического совета	По графику	Воспитатели	
3.	Творческие отчеты педагогов по выполнению планов самообразования.	В течение года	Воспитатели	
4.	Представить на методический совет на утверждение методических рекомендаций «Проведение сюжетно-ролевых игр в условиях РЦ».	В течение года	Воспитатели	
5.	Анализ методической работы за год.	декабрь	Султанғалиева Г.К	
Раздел 4. Родительские собрания				
1	Баланың орталыққа бейімделуі	январь	Зиядина Г.Т Канлыбаева Ж.К	
2	Бала өміріндегі ойынның маңызы «Нейропсихологиялық ойындар»	март	Совет А.К Сулейменова А.М	
3	Балаларды еңбекке баулу «Жылыжайға сааяхат»	июль	Касимова Б.Ж Абеуова Г.Р	
4	Дәстүрлі емес техника: «Саз балшық өнері жайында не білесіз?»	октябрь	Султанғалиева Г.К Қабыш А.А	

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Цель: оказание практической психолого-педагогической помощи и поддержки родителям путем приобретения ими психологических и педагогических знаний и умений; предоставление возможности общения и обмена опытом в решении проблем, воспитание родительской ответственности.

IV.3.2 Родительский всеобуч

Содержание: разделы «Методы организации предметно-развивающей среды», «Домашний логопед», «Я и мой ребенок»,

Формы и методы работы:

- индивидуальные, групповые формы работы в зависимости от типа семейного воспитания, от времени и формы пребывания ребенка в центре, от характера и степени нарушений развития ребенка;
- методы работы: семинар, лекция, мастер-класс, групповой тренинг, практические занятия в группах и индивидуально.

Периодичность: 1 раз в квартал

План всеобуча для родителей

I модульный курс всеобуча для родителей «Школа дефектологов для родителей»			
1	Организация Монтессори пространства в центре и дом	Осокина Е.А.	
2	Работа с Монтессори материалами.	Тыхенко О.В.	
3	Сенсорные предпочтения детей.	Фадеева Н.В., Осокина Е.А.	
4	Наши ощущения.	Фадеева Н.В., Макатова Б.К.	
II модульный курс всеобуча для родителей «Домашний логопед»			
1	Для чего нужна артикуляционная гимнастика.	Садык А.Т.	
2	Логоритмика, как эффективный метод преодоления речевых нарушений.	Олифиренко Л.В.	
3	Развитие ручной умелости. Необходимость пальчиковой гимнастики для развития речи.	Исина Н.С.	
4	Развитие речевого дыхания.	Плаксина Н.Н.	
III модульный курс всеобуча для родителей «Я и мой ребенок»			
1	Практическое занятие «Арт-терапия»		

2	Играй и Развивайся		
3	Формирование навыков самообслуживания у детей		
4	Стили воспитания детей		

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Цель: стимулирование роста квалификации и профессионализма, качества педагогического труда, развитие творческой инициативы, а также обеспечение социальной защищенности педагогов в условиях рыночных экономических отношений путем дифференциации оплаты труда

Задачи аттестационной комиссии:

- оценка специальных знаний, личного потенциала учителя, его общекультурного и психолого-педагогического уровня, способности к творчеству;
- оказание методической помощи при подготовке к аттестации; - изучение и систематизация материалов нормативно-правового и методического обеспечения процесса аттестации;
- обеспечение благоприятных, комфортных организационных и психологических условий прохождения аттестации.

IV.1. План мероприятий по организации аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Определение состава аттестационной комиссии. Создание экспертного совета. Утверждение годового плана работы, плана заседания аттестационной комиссии.	Январь	Зам. директора по УР	Создание аттестационной комиссии, совета в соответствии с новым положением Протокол (а.к.) №1.
2	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 533. «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и	Март	Зам. директора по УР	Протокол Педагогического совета

	обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки».			
3	Прослушивание творческих отчетов аттестуемых педагогов.	Ноябрь, Апрель	Зам. директора по УР	Творческий отчет
4	Направление на формирование портфолио аттестуемых педагогов.	Октябрь, май	Зам. директора по УР	Аналитический отчет
5	Индивидуальная работа с педагогами, аттестуемыми на категорию педагог-мастер, педагог-исследователь, педагог-эксперт	В течение года	Зам. директора по УР, экспертный совет	Лист участия на занятиях, мероприятиях
6	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Зам. директора по УР	Сертификаты, грамоты
7	Рассмотрение заявлений педагогов об отказе в прохождении процедуры аттестации	при поступлении заявления	Зам. директора по УР	Протокол
8	Заседание аттестационной комиссии, обобщение заявлений аттестуемых педагогов. Обсуждение показателей и критериев соответствия квалификационным требованиям для определения соответствия уровня квалификационных требований к квалификационным категориям.	Октябрь, февраль	Зам. директора по УР	Протокол (А.к.) №2, Протокол (А.к.) №5
9	Организация участия педагогических работников, претендующих на аттестацию, в этапе национального квалификационного тестирования	Согласно графику ОЗП	Зам. директора по УР	Результат теста Сертификат

10	Подготовка заключения экспертного совета, подготовка рабочих папок аттестуемых к представлению в аттестационную комиссию.	ноябрь, май	Зам. директора по УР, Эксперты	Заключение экспертной группы Протокол №1, №2
11	Заседание аттестационной комиссии на соответствие квалификационных категории педагог-мастер, педагог-исследователь, педагог-эксперт, педагог-модератор	В связи с заключением ОЗП	Аттестационная комиссия	Протокол (а.к) №3 Протокол (а.к) №6
12	Оформление рекомендаций педагогическим работникам в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	В связи с результатами ОЗП	Зам. директора по УР	Рекомендации
13	Участие воспитанников в конкурсах, проводимых на областном, республиканском, международном уровнях, само участие	В течение года	Зам. директора по УР Педагоги, проходящие аттестацию	
14	Присвоение квалификационной категории педагог-модератор	Декабрь, июнь	Аттестационная комиссия	Заседание аттестационной комиссии Протокол(а.к.) №4 Протокол(а.к.) №7
15	Приказ о подтверждении (присвоении) категорий педагог-мастер, педагог-исследователь, педагог-эксперт, педагог-модератор	Декабрь, июнь	Зам. директора по УР	приказ
16	Вручение свидетельств о присвоении квалификационной категории	Декабрь, июнь	Зам. директора по УР	журнал регистрации
17	Подготовка годового отчета аттестационной комиссии.	Январь, июль	Секретарь аттестационной комиссии	Годовой отчет

IV.2. Перспективный план присвоения (подтверждения) квалификационных категорий на 2023 год

№	Ф.И.О.	Должность	Образование	Категория	Год получения	Года прохождения аттестации
						2023
1.	Аубакирова А.К.	учитель-дефектолог	Высшее/ Карагандинский пед. институт / Дефектология (олигофренопедагогика с доп. спец. логопедия), 1995 г.	вторая	2017	повышение
2.	Совет А.К.	Воспитатель	Высшее/ ЦКА /Дефектология, 2017	без категории		повышение
3.	Таледжан Н.А.	Педагог-психолог	Высшее/ КарУ им Букетова, Психология, 2021	без категории		повышение
4.	Мейрамбек Ж.Т.	Педагог-психолог	Высшее/ Кар ГУ им Букетова Психология, 2020	без категории		повышение

V. Деятельность медицинской службы

Цель: диагностика индивидуального развития ребенка, контроль за здоровьем, разработка и проведение оздоровительных мероприятий, осуществление профилактики заболеваний воспитанников и сотрудников.

№ п/п	Объект мониторинга	Показатель, характеризующий объект мониторинга	Сроки проведения мониторинга	Ответственные
1	Составление плана работы на 2023 год	План работы	Согласно плана	Врач-педиатр
2	Оказание гос.услуг	Соответствие правилу оказания гос. услуг	Ежемесячно	Директор
3	Оборудование и мебель в групповых помещениях и помещениях для занятий детей	Соответствие детской мебели численности и росту детей, наличие маркировки	Январь, май, сентябрь	Зам. директора по АХЧ Врач-педиатр
		Размещение мебели в соответствии с требованиями СанПиН от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ - 76		
		Целостность и безопасность мебели		
		Обработка игрушек в соответствии с требованиями Сан Пин от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ - 76		
		Состояние хозяйственного инвентаря, маркировка, использование по назначению		
		Состояние санузлов, отсутствие поломок и неисправностей		
4	Отопление и вентиляция	Исправность системы отопления и вентиляции	Январь, май, сентябрь	Зам. директора по АХЧ Врач-педиатр
		Соблюдение режима проветривания и наличие термометров		
5	Оборудование пищеблока, инвентаря, посуды	Наличие маркировки на кухонном инвентаре и посуде, правильность использования инвентаря и посуды	Март, июль, ноябрь	Зам. директора по АХЧ Врач-педиатр
		Соблюдение графика уборки		
6	Условия хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов Требования к сотрудникам пищеблока	Контроль наличия сопроводительных документов	Март, июль, ноябрь	Врач-педиатр Диетсестра
		Правильность хранения скоропортящихся продуктов, температурный режим. Контроль учета температурного режима холодильных установок		
		Соблюдение технологических процессов приготовления блюд; соблюдение норм закладки продуктов		

		Соблюдение графика выдачи готовых блюд с пищеблока в группы		
		Соблюдение питьевого режима		
		Соблюдение техники мытья посуды и столовых приборов		
		Работники столовых работают в масках и перчатках		
7	Требования к составлению меню для организации питания детей	Наличие и соблюдение перспективного двухнедельного меню	Март, ноябрь	июль, Диетсестра
		Контроль ведения бракеражного журнала		
		Контроль закладки продуктов, наличие суточных проб		
		Контроль ведения накопительной ведомости		
		Контроль за рациональным питанием детей (по перспективному меню)		
		Усилить на пищеблоке дез. режим мытья столовой и кухонной посуды. Соблюдение личной гигиены работающего персонала		
8	Лечебно – профилактические и противоэпидемические мероприятия	Ежедневный утренний фильтр медицинскими работниками всех сотрудников и родителей и их детей (термометрия, обработка рук антисептиком у входа в помещение, обработка подошвы обуви, смена обуви) Учет посещаемости детей по группам	Ежедневно	Врач-педиатр Врач невропатолог Врач психиатр Медицинские сестры
		Масочный режим для сотрудников и всех родителей и детей, посещающих центр. Сотрудники центра должны находится на рабочих местах в масках и перчатках, соблюдая время замены каждые 3 часа .		
		Соблюдение дистанции не менее 1,5 метра при передвижении детей в коридорах, в помещениях		
		Назначение комплексного лечения после осмотра и контроль за выполнением назначений (медикаментозное, массаж, физио процедуры)		
		Осмотр детей врачами		

		Контроль за выполнением назначений мед.сестер		
		Контроль за организацией прогулок, во избежании травматизма детей		
		Профилактические и оздоровительные мероприятия (закаливающие процедуры, питьевой, воздушный и тепловой режим, режим дня, витаминизация, организация питания)		
		Наблюдение за состоянием здоровья детей; осмотр на педикулез		
		Контроль проведения профилактической дезинфекции		
		Контроль проведения месячника по профилактике энтеробиоза		
		Контроль выполнения карантинных мероприятий		
		Своевременное выявление заболевших детей и своевременная изоляция		
		Усилить контроль за соблюдением правил личной гигиены		
		Соблюдение графика влажной уборки, кварцевания и проветривания		
		Контроль хранения и использования дезинфицирующих средств		
		Контроль своевременной смены постельного белья, полотенец; наличие маркировки		
9	Прохождение медицинских осмотров и личная гигиена персонала	Контроль своевременного прохождения персоналом медицинских осмотров	Ежемесячно	Врач-педиатр
		Контроль ведения журнала здоровья		
		Контроль соблюдения сотрудниками личной гигиены	постоянно	
10	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	Наличие и содержание медицинских аптечек для оказания первой медицинской помощи	Апрель, август, декабрь	Врач-педиатр

11	Санитарно – эпидемиологические требования к осуществлению производственного контроля	Кратность проведения производственного контроля	2 раза в год	Врач -педиатр
12	Требования к физио оборудованию	Гос. поверка физио оборудования	1 раз в год	Врач-физио терапевт Физио мед. сестра
13	Лечебно – профилактические, противоэпидемические мероприятия по санитарно – эпидемиологической обстановке	В наличии иметь планы мероприятий по инфекционным и паразитарным заболеваниям	1 раз в год	Врач - педиатр
		Своевременная утилизация медицинских отходов класса «Б» (маски, перчатки, шприцы)	каждый квартал	
		Камерная дезинфекция постельных принадлежностей	1 раз в год	
14	Мониторинг лекарственных препаратов	Заявка лекарственных препаратов	1 раз в год	Врач – педиатр
		Своевременное списание лекарственных препаратов (согласно их расходу и приходу по журналу учета)	ежемесячно	
15	Работа с родителями и сотрудниками центра	Информировать персонал на педагогическом совете , совещании при директоре о состоянии здоровья детей. Вести разъяснительную работу о своевременной сигнализации мед. работниками реабилитационного центра на случай заболеваемости	ежемесячно	Мед. работники
		Проводить с родителями беседы на темы : Мероприятия по противоэпидемическим и профилактическим мероприятиям по недопущению коронавирусной инфекции, инструктаж по КВИ для родителей , инструктаж с тех. персоналом по дезинфекционному режиму , мероприятия по профилактике кори, мероприятия по профилактике гельминтозов, мероприятия по профилактике заразных кожных заболеваний, профилактические мероприятия по гриппу, вирусный гепатит, профилактика туберкулеза, гигиеническое воспитание детей в семье, профилактика травматизма, профилактика ЗОЖ.		

VI. Административно-хозяйственная работа

Цель: всестороннее, качественное и своевременное выполнение задач по хозяйственному обеспечению

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Содержания здания		
1	Ведение журнала технической эксплуатации здания и всех инженерных систем	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
2	Участие в смотрах кабинетов специалистов, групп дневной пребывания на соблюдение правил санитарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. - Проверка выполнения правил пожарной безопасности	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР и ВР
3	Комплектование аптечек в кабинетах и группах		Заместитель директора по АХЧ, медицинская сестра
4	Организация контроля по направлениям; состояние - запасных выходов, крыши, подвальных помещений; - электрооборудование, сантехники, канализации, водопроводных систем - температурного, питьевого режимов, отопления, приточно-вытяжной вентиляции; - проведение дезинфекции и дератизации; - очистка кровли, водостоков от снега, мусора; - экономное расходование электроэнергии; - ежедневная уборка всех помещений РЦ, в том числе пищеблока.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, плотник, электрик, сантехник
5	Организация и проведение генеральной уборки всех помещений РЦ, обеспечение инвентарем и средствами (моющие и т.д.)	По графику	Заместитель директора по АХЧ, уборщик служебных помещений
6	Составление перспективного ежегодного плана текущего, косметического ремонта РЦ.	Май	Заместитель директора по АХЧ
7	Разработка сметной документации	По мере необходимости	Директор

8	Обследование состояния материально-технической базы и компьютерной техники	в течении года	Заместители
9	Заключение договоров по обслуживанию ПС, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения и т.д.	Ежегодно	Директор
10	Работа по выполнению предписаний проверяющих организаций	По мере поступления	Директор,заместитель директора по АХЧ
11	Проверка противопожарного состояния здания	постоянно	Директор,заместитель директора по АХЧ
12	Обследование технического состояния здания, помещений, инженерных систем - их паспортизация, - оценка пожарной, электрической и конструктивной безопасности	По плану	Директор,заместитель директора по АХЧ
13	Ведение журналов по ТБ,ПБ	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
14	Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов эвакуации, реконструкция наружного освещения, обход здания и т.д.)	По плану	Директор,заместитель директора по АХЧ
	Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - электротехнической безопасности; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; -должностных инструкций сотрудников подразделения (техперсонал); - инструкции по технике безопасности и охране труда; - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории;	По плану	Директор,заместитель директора по АХЧ
15	Алгоритм действий при возникновении всевозможных чрезвычайных ситуаций	По плану	Заместитель директора по АХЧ
16	Поверка и испытание электросети и оборудования	Каждые 3 года по плану	Заместитель директора по АХЧ

17	Приобретение и перезарядка огнетушителей	По графику	Заместитель директора по АХЧ
18	Замена перегоревших ламп Утилизация люминесцентных ламп	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, электрик
19	Контроль освещения территории РЦ	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
1	Благоустройство и содержание территории		
1	Содержание детских игровых и физкультурно – оздоровительных площадок РЦ	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, воспитатели
2	Составление акт обследования на безопасность игровых форм, ограждения на территории	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ
3	Благоустройство игровых форм и др.	По плану	Директор, заместитель директора по АХЧ
4	Замена песка в песочницах	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, воспитатели
5	Очистка газонов, обрезка и формирование кустов и цветочных клумб	Май-октябрь	Заместитель директора по АХЧ
6	Получение разрешение на вырубку аварийных деревьев и омолаживающую обрезку деревьев	По мере необходимости	Директор,заместитель директора по АХЧ
7	Закупка семян на рассаду, саженцев и сбор семян	Весенне-осенний период	Директор,заместитель директора по АХЧ
8	Организация полива и покоса травы на территории РЦ		Заместитель директора по АХЧ, дворник
9	Контроль состояние санитарной зоны и по вывозу бытовых отходов	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
10	Выполнение работ по удалению листвы, снега на территории РЦ	сезонно	Заместитель директора по АХЧ
11	Подготовка территории к проведению - новогодних мероприятий - праздника «Масленица» - учебно – тактических занятий по противопожарной безопасности	По плану	Заместитель директора по АХЧ

1	Подготовка к осенне –зимнему сезону		
1	Контроль температурного режима всех помещений реабилитационного центра	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
2	Контроль уборки территории	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
3	Проведение генеральной уборки во всех помещениях РЦ	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
	Приобретение уборочного инвентаря по сезонам	постоянно	Заместитель директора по АХЧ,бухгалтер
4	Проверка работы отопительной системы	Октябрь- апрель	Заместитель директора по АХЧ
5	Ремонт, утепление и мытье оконных рам, дверей во всех помещениях РЦ	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, плотник, уборщик сужебного помещения
1	Документация		
1	Составление табеля учета рабочего времени, график дежурства сторожей.	В течении года	Заместитель директора по АХЧ
2	Составление графика отпусков	3-я неделя декабря месяца	Заместитель директора по АХЧ
3	Учет и выдача хозяйственных и канцелярских товаров	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
4	Списание ТМЗ	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
5	Приобретение мебели, ТМЗ, оборудования согласно заявкам	По мере выделения денежных средств	Директор,главный бухгалтер
6	Отчет по показаниям счетчиков воды и электроэнергии	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
7	Поверка средств измерения. Подача заявки	По грфику	Заместитель директора по АХЧ
8	Собрание с техническим персоналом	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
9	Анализ хозяйственной деятельности по договорам прошлого и текущего годов.	По плану	Заместитель директора по АХЧ,бухгалтер
10	Заключение договора о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости		Главный бухгалтер
	Инвентаризация		
1	Утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
2	Принятие к учету материальных основных средств	По мере поступления	Заместитель директора по АХЧ

3	Выверка наличия материальных активов и основных средств с данными бухгалтерии	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
4	Подготовка приказа о создании комиссии по списанию имущества и проведению инвентаризации	Март	Заместитель директора по АХЧ
5	Маркировка мебели, техники и другого оборудования	По мере поступления	Заместитель директора по АХЧ

КОРРЕКТИРОВКА ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ

Лист корректировка годового плана работы на 2023 года

Направление работы, мероприятие (дополнено, отменено, перенесено)	Корректировка	Основание (причина)	Примечания

нөмірленген, баулықталған

43

бет

пронумеровано, прошнуровано

в количестве 43 листов

Директор Аубакирова Л.К.

