



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ РК «РЦ

«Возрождение»

С.В.Стрельбицкий

« 30 »

08

2026 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «ВОЗРОЖДЕНИЕ»**

**ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
И УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Евпатория, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

- 1.1. Тема года
- 1.2. Стратегическая цель
- 1.3. Стратегические направления деятельности
- 1.4. Задачи работы на 2026/2027 учебный год

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА

- 2.1. Кадровое и документационное обеспечение
- 2.2. Планирование и программно-методическое обеспечение
- 2.3. Контроль и мониторинг образовательного процесса
- 2.4. Информационное сопровождение
- 2.5. Повышение квалификации педагогических работников
- 2.6. Профессионально-ориентационная работа

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МЕТОДОЛОГИИ (ОСРДОМ)

- 3.1. Основные задачи деятельности ОСРДОМ
- 3.2. Основные показатели качества деятельности ОСРДОМ
- 3.3. Организационно-методические мероприятия
- 3.4. Профессионально-практические мероприятия
- 3.5. Информационно-просветительская и консультативная работа

4. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

(план работы психолога)

5. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

(план воспитательной деятельности)

6. БИБЛИОТЕКА

(план работы библиотеки)

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

(план работы педагога по дополнительному образованию)

8. МЕДИЦИНСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

(план работы медицинского отдела)

1. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

1.1. ТЕМА ГОДА: Повышение качества профессиональной реабилитации через развитие кадрового потенциала, трансформацию образовательного процесса, внедрение маркетинговых подходов и цифровых технологий в процесс комплексной реабилитации.

1.2. СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ

Обеспечение конкурентоспособности ГАУ Республики Крым «Реабилитационный центр «Возрождение» (далее - Центр) через создание и обеспечение функционирования единой образовательно-реабилитационной среды, гарантирующей качественное профессиональное обучение, комплексную реабилитацию и трудоустройство получателей социальных услуг (далее - ПСУ).

1.3. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Направление	Содержание
1	Профессиональная реабилитация	Реализация АОППО и дополнительного образования, внедрение профессиональных проб, модернизация циклов обучения (входной, текущий, итоговый срезы).
2	Социокультурная, спортивная и социально-бытовая реабилитация	Формирование у ПСУ навыков самостоятельной жизни, коммуникации, социальной активности через воспитательную, кружковую и культурно-досуговую работу.
3	Методическое сопровождение	Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов, внедрение новых технологий, обобщение и распространение передового опыта, интеграция дополнительного образования в АОППО.
4	Контрольно-аналитическая	Мониторинг качества образовательного процесса,

№	Направление	Содержание
	деятельность	успеваемости, посещаемости, дисциплины и документационного обеспечения.
5	Профориентация и маркетинг	Выстраивание системной работы по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству.

1.4. ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

По направлению 1. Профессиональная реабилитация:

1. Выполнить государственное задание по набору и выпуску ПСУ, обеспечив доступность обучения для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), лиц, находящихся в тяжелой жизненной ситуации (далее – ТЖС) и граждан пожилого возраста (далее – ГПВ).
2. Внедрить профессиональные пробы и модернизировать циклы обучения (входной, текущий, итоговый срезы).
3. Интегрировать программы дополнительного образования в процесс профессионального обучения.

По направлению 2. Социокультурная и социально-бытовая реабилитация:

4. Совершенствовать комплексную реабилитацию, включающую социокультурную, спортивную, социально-бытовую и психологическую поддержку, направленную на формирование навыков самостоятельной жизни и социализации.

По направлению 3. Методическое сопровождение:

5. Обеспечить методическое сопровождение образовательного процесса: разработку и корректировку локальных актов, учебно-методических комплексов (далее – УМК), внедрение практико-ориентированных методик.
6. Развивать кадровый потенциал педагогических работников через системное самообразование, повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства и освоение цифровых, нейросетевых и дистанционных технологий.

По направлению 4. Контрольно-аналитическая деятельность:

7. Осуществлять системный контроль качества преподавания, успеваемости, посещаемости, дисциплины и документационного обеспечения, а также проводить оценку удовлетворённости выпускников и работодателей.

По направлению 5. Профориентация и маркетинг:

8. Внедрить маркетинговые подходы в профориентационную работу: мониторинг рынка труда, формирование реестров вакансий и предприятий для практики, взаимодействие с работодателями и общественными организациями.

Общие задачи (сквозные):

9. Расширить спектр образовательных услуг (включая дополнительные общеразвивающие программы и платные услуги), укрепить материально-техническую базу в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и рынка труда.

10. Сформировать безбарьерную образовательную среду и развить цифровую инфраструктуру для обеспечения доступности и инклюзивности всех форм обучения (в том числе дистанционного и гибридного форматов).

11. Совершенствовать кадровую политику и систему стимулирования педагогических работников для закрепления высококвалифицированных кадров и повышения их профессиональной мобильности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель: обеспечение эффективного функционирования Центра через системное планирование, кадровое, документационное и информационное сопровождение образовательного процесса, контроль качества и координацию деятельности всех структурных подразделений.

Основные задачи деятельности (единый перечень):

Организационно-учебный блок:

1. Обеспечить организационное сопровождение образовательного процесса высокого качества.
2. Осуществлять методический контроль качества преподавания, уровня дисциплины, успеваемости и посещаемости ПСУ, включая проверку обязательной документации.
3. Организовать проведение консультаций, дополнительных занятий и индивидуальной и подгрупповой работы.
4. Контролировать организацию досуга ПСУ в период обучения.
5. Регламентировать перевод ПСУ на обучение по другим профессиям, отчисление, восстановление и выпуск.
6. Оформить делопроизводство в соответствии с Номенклатурой дел Центра.
7. Проводить индивидуальную работу с ПСУ, их родителями и законными представителями.

Профессионально-практический блок:

8. Внедрить профессиональные пробы и модернизировать циклы обучения (входной, текущий, итоговый срезы).
9. Интегрировать программы дополнительного образования в адаптированные основные программы профессионального обучения (АОППО).
10. Осуществлять контроль организации и хода учебной и производственной практик.
11. Обеспечить безопасные условия практического обучения ПСУ на базе учебных мастерских, снабжение расходными материалами и инструментами согласно нормам.
12. Составить расписание занятий и контролировать его выполнение.
13. Подготовить и провести итоговую аттестацию.

Методический блок:

14. Внедрить современные технологии и новые формы дистанционного обучения.

15. Обеспечить методическое сопровождение образовательного процесса: разработку и корректировку локальных актов, УМК, внедрение практико-ориентированных методик.

16. Развивать кадровый потенциал педагогических работников через системное самообразование, повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства и освоение цифровых, нейросетевых и дистанционных технологий.

17. Обеспечить информационную поддержку педагогов (ознакомление с новинками литературы, нормативно-правовой базой, достижениями в области психологии и педагогики).

18. Выявлять, изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт, презентовать его на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Профориентационно-маркетинговый блок:

19. Масштабировать профориентационную работу и повысить доступность образования для инвалидов, лиц с ОВЗ, в ТЖС и ГПВ.

20. Внедрить маркетинговые подходы: мониторинг рынка труда, формирование реестров вакансий и предприятий для практики, взаимодействие с работодателями и общественными организациями.

Социально-воспитательный блок:

21. Совершенствовать комплексную реабилитацию, включающую социокультурную, спортивную, социально-бытовую и психологическую поддержку, направленную на формирование навыков самостоятельной жизни и социализации ПСУ.

Основные показатели качества (единый перечень):

1. Наличие и своевременное оформление документации (журналов, расписания, АОППО, рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), календарно-тематических планов (КТП), методические рекомендации, КОС, приказы, заявления).

2. Сохранность списочного состава ПСУ.

3. Внедрение профессиональных проб и оценка трудового потенциала поступающих.

4. Наличие актуальных реестров вакансий и предприятий для практики с гарантией трудоустройства.

5. Абсолютная и качественная успеваемость по производственной практике.

6. Получение рабочей профессии по результатам освоения ПМ.

7. Участие в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

8. Отсутствие несчастных случаев с ПСУ в процессе выполнения практических заданий.

9. Успешное участие педагогов в конкурсах, курсах повышения квалификации.

10. Удовлетворённость выпускников и работодателей качеством обучения и содействием в трудоустройстве.

2.1. Кадровое и документационное обеспечение

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование Центра кадрами в соответствии с утверждённым штатным расписанием	по производственной необходимости	директор, специалист по кадрам
2.	Организация работы Приемной комиссии	в соответствии с Положением	зам.директора по РР, методист, педагог-психолог, преподаватели, зав. отделом медицинского сопровождения
3.	Составление списков, оформление личных дел ПСУ по группам	в течение года	специалист по социальной работе
4.	Подготовка и сдача в архив учебной документации (личных дел) за прошедший год	в течение года	зам. директора по РР
5.	Организация подписки на периодические издания и учебно-	сентябрь–октябрь	директор, секретарь

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	методическую литературу		

2.2. Планирование и программно-методическое обеспечение

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Разработка и утверждение программ профессиональной подготовки, планов работы педагогического состава и специалистов	август– сентябрь	зам. директора по РР, методисты, педагогический состав
2.	Разработка и внедрение профессиональных проб и модернизация циклов обучения (входной, текущий, итоговый срезы)	по мере поступления информации	зам. директора по РР, методисты, преподаватели
3.	Утверждение планов самообразования, графиков проведения открытых занятий, взаимопосещений	сентябрь	зам. директора по РР, методисты
4.	Проведение педагогических советов: №1 – О задачах коллектива и перспективном планировании; №2 – Организация производственного обучения и практики; №3 – Подведение итогов работы, трудоустройство выпускников, план повышения квалификации	сентябрь, февраль, май	зам. директора по РР, методисты
5.	Проведение совещаний при директоре по текущим вопросам	в течение учебного года	директор, зам. директора по РР, методисты
6.	Проведение мероприятий по	в течение	зам. директора

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	охране труда, безопасности, профилактике терроризма и экстремизма	года	по РР, специалист по охране труда

2.3. Контроль и мониторинг образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проверка посещаемости ПСУ учебных и внеклассных занятий	ежедневно	начальник ОСРДОМ, педагоги, специалисты по социальной работе, методисты
2.	Контроль выполнения учебных программ	ежемесячно	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ
3.	Посещение и анализ учебных, внеурочных, практических занятий и культурно-массовых мероприятий	регулярно	зам. директора по РР, методисты, начальники отделов
4.	Проверка поурочных, тематических планов и документации мастеров производственного обучения	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ
5.	Проведение директорских контрольных срезов знаний ПСУ	по плану методического совета	зам. директора по РР, методисты, преподаватели
6.	Систематизация сбора информации о качестве	по итогам полугодий	зам. директора по РР, методисты

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	учебного процесса, подготовка аналитических справок		

2.4. Информационное сопровождение

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте, в социальной сети ВКонтакте, в российских мессенджерах (МАХ, VK Мессенджер)	в течение года	зам. директора по РР, методист
2	Актуализация информационных стендов Центра	ежемесячно	методист, специалист по социальной работе
3	Информирование потенциальных ПСУ через взаимодействие с ГБУ РК «ЦСО», ГБУ РК «ЦСССДМ», Министерством труда и социальной защиты РК и общественными организациями	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, специалисты по социальной работе, методисты
4	Организация выездов мобильных бригад в города и районы Республики Крым (презентация Центра, мастер-классы, консультации)	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, специалисты по социальной работе, методисты
5	Размещение рекламных материалов о Центре в	в течение года	зам. директора по АХР, зам.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	средствах массовой информации (печатные и электронные СМИ, региональные телеканалы)		директора по РР, методист

2.5. Повышение квалификации педагогических работников

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление планов самообразования. повышения квалификации и контроль периодичности обучения педагогов	сентябрь	зам. директора по РР, методист
2	Организация и сопровождение обучения сотрудников по программам переподготовки и повышения квалификации	в течение года	зам. директора по РР, методист
3	Корректировка плана переподготовки и повышения квалификации	сентябрь, июнь	зам. директора по РР, методист
4	Оформление уголка повышения квалификации и переподготовки	в течение года	методист
5	Проведение круглых столов, личных консультаций по вопросам повышения квалификации и переподготовки педагогических работников	в течение года	зам. директора по РР, методисты

2.6. Профессионально-ориентационная работа

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Системное информационно-разъяснительное взаимодействие с ГБУ РК «ЦСО», ГБУ РК «ЦСССДМ», Министерством труда и социальной защиты РК и общественными организациями инвалидов	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, специалисты по социальной работе, методисты
2	Привлечение органов власти, организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных объединений к решению профподготовки и трудоустройству ПСУ	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
3	Подготовка и рассылка материалов по профессиональной ориентации потенциальных ПСУ	в течение года, согласно планам запуска групп	начальник ОСРДОМ, специалисты по социальной работе, методисты
4	Размещение рекламных материалов о Центре в СМИ, на странице ВК, в мессенджерах	в течение года	зам. директора по АХР, зам. директора по РР
5	Организация и проведение Дня открытых дверей, приуроченного к Международному дню инвалидов	декабрь	директор, зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
6	Участие в городских и	по мере	директор, зам.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	республиканских ярмарках вакансий и других мероприятиях	поступления информации	директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
7	Участие в городских выставках творчества и республиканских ярмарках вакансий	согласно плану	директор, зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
8	Мониторинг рынка труда с учётом запросов работодателей и региональных особенностей	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
9	Формирование реестра предприятий, предоставляющих практику с гарантией последующего трудоустройства	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
10	Формирование реестра вакансий для людей с инвалидностью (в т.ч. квотируемых) и востребованных профессий	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
11	Взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников (в т.ч. с использованием квотируемых мест)	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
12	Организация встреч, форумов, «клубов по интересам» с привлечением волонтеров, наставников из числа успешных специалистов	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
13	Создание и сопровождение онлайн-площадки для вебинаров, консультаций, в том числе по вопросам предпринимательства, самозанятости и правового просвещения ПСУ	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты, юрист
14	Организация мобильных бригад (презентация Центра, мастер-классы, консультирование населения РК)	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МЕТОДОЛОГИИ (далее - ОСРДОМ)

В соответствии с организационной структурой Центра, ОСРДОМ объединяет педагогических работников, специалистов по социальной работе, педагога – психолога, культорганизатора, библиотекаря и воспитателей. Деятельность отдела осуществляется в рамках выполнения общих задач Центра (раздел 1.4) и специфических задач, определённых ниже.

3.1. Основные задачи деятельности ОСРДОМ

Организационно-учебные задачи:

1. Обеспечить организационное сопровождение высокого качества образовательного процесса.
2. Организовать проведение консультаций, дополнительных занятий и кружковой работы.
3. Контролировать организацию досуга ПСУ в период обучения.
4. Регламентировать перевод ПСУ на другие программы, отчисление, восстановление и выпуск.
5. Оформить делопроизводство в соответствии с Номенклатурой дел Центра.
6. Проводить индивидуальную работу с ПСУ, их родителями и законными представителями.

Профессионально-практические задачи:

7. Осуществлять контроль организации и хода учебной и производственной практик.
8. Обеспечить безопасные условия практического обучения ПСУ на базе учебных мастерских, снабжение расходными материалами и инструментами согласно нормам.
9. Составить расписание занятий и контролировать его выполнение.
10. Подготовить и провести итоговую аттестацию.

Методические задачи:

11. Внедрить современные технологии и новые формы дистанционного обучения.
12. Обеспечить информационную поддержку педагогов (ознакомление с новинками литературы, нормативно-правовой базой, достижениями в области психологии и педагогики).
13. Выявлять, изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт, презентовать его на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Профориентационные задачи:

14. Масштабировать профориентационную работу и повысить доступность образования для инвалидов, лиц с ОВЗ и граждан, попавших в ТЖС.

3.2. Основные показатели качества деятельности ОСРДОМ

1. Наличие и своевременное оформление документации (журналы, расписания, АОППО, рабочие программы, КТП, методические рекомендации, КОС, приказы, заявления).

2. Сохранность списочного состава ПСУ.

3. Внедрение профессиональных проб и оценка трудового потенциала поступающих.

4. Наличие актуальных реестров вакансий и предприятий для практики с гарантией трудоустройства.

5. Абсолютная и качественная успеваемость по производственной практике.

6. Получение рабочей профессии по результатам освоения ПМ.

7. Участие в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

8. Отсутствие несчастных случаев с ПСУ в процессе выполнения практических заданий.

9. Успешное участие педагогов в конкурсах, курсах повышения квалификации.

10. Удовлетворённость выпускников и работодателей качеством обучения и содействием в трудоустройстве.

3.3. Организационно-методические мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Корректировка и разработка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность	в течение года	методисты
2	Организация и проведение педагогических советов	в течение года	методисты
3	Составление графика проведения открытых занятий и мероприятий	октябрь	зам. директора по РР, методисты

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4	Посещение учебных занятий с целью изучения опыта работы, оказания методической помощи, контроля	в течение года, согласно графику	зам. директора по РР, методисты, начальники отделов
7	Организация и проведение открытых внеклассных мероприятий	январь–май	зам. директора по РР, методисты, педагоги
8	Организация и проведение методических недель с посещением открытых занятий	январь–февраль	зам. директора по РР, педагоги
10	Организация и проведение конкурса «Лучший по профессии»	согласно учебному плану	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, преподаватели
11	Организация и проведение выставки творческих работ (живопись, керамика) в Центре и на городских/республиканских площадках	апрель–июнь	начальник ОСРДОМ, преподаватели, методист
12	Организация и проведение конкурса на лучший учебный кабинет или мастерскую	сентябрь, декабрь, июнь	зам. директора по РР, методисты, преподаватели

3.4. Профессионально-практические мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Совещания с преподавателями и мастерами	ежемесячно (по графику)	зам. директора по РР,

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
	производственного обучения		начальник ОСРДОМ
2	Участие в работе Приемной, Реабилитационной и Квалификационной комиссий	в соответствии с Положением	зам. директора по РР, начальник ОСРДОМ, методисты
3	Контроль соблюдения трудовой дисциплины во время производственного обучения и практики	в течение рабочего дня	начальник ОСРДОМ, мастера П/О
4	Организация производственной практики на предприятиях (заключение договоров, оформление документации)	согласно срокам обучения	начальник ОСРДОМ, мастера П/О
5	Пополнение и обновление базы данных по трудоустройству выпускников	в течение года	начальник ОСРДОМ, мастера П/О
6	Проверка документации по практике (договоры, отчеты, журналы мастеров)	ежеквартально	начальник ОСРДОМ, методисты
7	Проведение профорientационных экскурсий на предприятия города	согласно плану	начальник ОСРДОМ, мастера П/О

3.5. Информационно-просветительская и консультативная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Ознакомление педагогов с нормативно-правовыми документами (приказы,	По мере необходимости	зам. директора по РР, методисты,

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
	положения, письма)		юрисконсульт
2	Ознакомление педагогов с новинками методической литературы, методическими разработками	ежемесячно	методисты
4	Обновление информационных стендов	в течение года	методист, специалист по соц. работе
5	Оказание методической помощи преподавателям в организации и проведении занятий и внеклассных мероприятий	в течение года	методисты
6	Групповое и индивидуальное консультирование по организации производственного обучения, практики и трудоустройству	в течение года	зам. директора по РР, начальник ОСРД, методист

4. ПСИХОЛО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Психолого-педагогическое сопровождение является составной частью комплексной системы реабилитации получателей социальных услуг и представляет собой систему психолого-педагогических способов и методов оказания помощи для создания оптимальных условий развития их личности.

Методическая тема ГАУ РК «Реабилитационный центр «Возрождение» на 2026-2027 учебный год: **«Обеспечение соответствия и роста профессиональной компетенции педагогических работников Центра через реализацию самообразовательной деятельности непрерывного совершенствования уровня педагогического мастерства в условиях реабилитационной среды».**

Тема самообразования: «Развитие коммуникативных и социальных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья и оказавшихся в трудной жизненной ситуации».

Цели психолого-педагогического сопровождения:

- оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами Учреждения;
- осуществление психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

1. Создавать благоприятные условия для становления и полноценного развития получателей социальных услуг, их психологической и социальной адаптации.
2. Обеспечивать эмоциональное благополучие каждого получателя социальных услуг, развивая его эмоционально-волевую, познавательную и личностную сферы.
3. Формировать у получателей социальных услуг способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению, планированию положительной жизненной перспективы.
4. Проводить коррекционно-восстановительную и развивающую работу, с учётом нозологии обучающихся.

Основные направления работы педагога-психолога:

- психологическая диагностика;
- коррекционно-развивающая работа;
- консультативная работа;
- психолого-педагогическое просвещение;
- методическая работа.

№ п\п	Содержание работы	Сроки проведения	Контингент
1.	Диагностическая работа: 1.Методика диагностики склонности к девиантному поведению (Э.В. Леус, А.Г. Соловьёв). 2. Тест по определению мотивации к труду (В.И. Герчиков). 3.Исследование самооценки по методике Дембо-Рубинштейн (в модификации А.М. Прихожан). 4. Проективная методика «Кактус». 5.«Семаго ДК-01» и др. (пакет методик подбирается с учетом индивидуальных особенностей).	По мере поступления в Центр (сентябрь-октябрь)	Получатели социальных услуг
	– оформление психологических карт получателей социальных услуг. – сбор информации, наблюдение за получателями социальных услуг; – выявление запроса на оказание психолого-педагогической помощи.	По мере поступления в Центр (сентябрь-октябрь)	Получатели социальных услуг
2.	Консультативная работа: – проведение индивидуальных и групповых консультаций для получателей социальных услуг по личным вопросам (по запросу); – индивидуальная работа с группой риска; – консультирование администрации, педагогов по актуальным вопросам организации учебно-воспитательной работы; – практические консультации педагогов по результатам исследований; – консультирование законных представителей получателей социальных услуг (по запросу).	Постоянно в течение учебного года	Получатели социальных услуг, педагогические работники
3.	Коррекционно-развивающая работа: – курс занятий с элементами тренинга «Эффективная коммуникация»; – проведение занятий, в рамках программы «Девичьи секреты»; – индивидуальная работа с получателями социальных услуг, требующими повышенного внимания; – проведение групповых занятий в группах на сплочение коллектива; – участие в собраниях и решении конфликтных ситуаций решаемые коллегиально (по запросу). – проведение занятий в группе водителей категории «В», занятий: «Психофизиологические основы деятельности водителя»; - проведение занятий в группах в рамках реализации программы «Сопровождаемое	Постоянно в течение учебного года	Получатели социальных услуг

	проживание»; - проведение занятий в группах в рамках реализации программ «Основы деловой культуры».		
4.	Организационно-методическая деятельность: – разработка и коррекция рабочих программ; – систематизация и адаптация необходимых методик для совершенствования изучения личности ПСУ. Расширение картотеки. – участие в работе приемной комиссии; – разработка адресных рекомендаций для педагогов, законных представителей; – работа с документами педагога-психолога.	Постоянно в течение учебного года	
5.	Самообразование: – работа над темой самообразования: «Развитие коммуникативных и социальных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья и оказавшихся в трудной жизненной ситуации»; – изучение и использование нового оборудования в коррекционной работе; – участие в вебинарах, конференциях, семинарах.	Постоянно в течение учебного года	

5. КУЛЬТУРНО-МАССОВОЕ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
1	Путешествие по Малому Иерусалиму (экскурсии)	Сентябрь	Зам. директора по РР, Розенгауз М.Я., методист, специалист по социальной работе, медицинская сестра
2	День Государственного герба и флага Республики Крым (24 сентября)	Сентябрь	Зам. директора по РР, библиотекарь, инструктор по АФК Григоренко Г.Н.
3	День Учителя (5 октября) — классные часы, выставка стенгазет, литературно-музыкальный вечер	5 октября	Зам. директора по РР, специалисты по социальной работе, методисты, преподаватели, мастера п/о, культорганизатор
4	Дискуссионный клуб «Сохрани небо: защити себя — защити озоновый слой»	Октябрь	Старший воспитатель, культорганизатор
5	Игра «Поднять паруса приключений»	Октябрь	Старший воспитатель, культорганизатор
6	Видеопрограмма «История танца»	Октябрь	Старший воспитатель, культорганизатор
7	День начала космической эры человечества — классные часы, экскурс в историю	Октябрь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель, методист
8	День народного единства (4 ноября) — классные часы, выставка стенгазет, литературно-историческая программа	5 ноября (в рамках недели)	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель, культорганизатор
9	Тематический час «Красный, жёлтый, зелёный»	Ноябрь	Старший воспитатель, культорганизатор, Преподаватель группы Водитель категории «В»
10	Международный день слепых. Всемирный день	13 ноября	Старший воспитатель,, воспитатель Хаперская А.И.

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
	доброты (13 ноября) — воспитательный час		
11	Викторина «День рождения Деда Мороза» (18 ноября)	18 ноября	Старший воспитатель, культурный организатор
12	День Матери России (29 ноября) — классные часы, литературный экспресс	26–29 ноября	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель, культурный организатор
13	День образования Всемирного общества охраны природы (29 ноября) — классные часы, час истории	Ноябрь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель
14	День Государственного герба РФ (30 ноября) — классные часы, час истории	30 ноября	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель
15	Урок этики «Давай с тобой поговорим» и игровая программа «Где добро, там и тепло» (к Дню инвалидов)	1 декабря	Зам. директора по РР, психолог, специалисты по социальной работе
16	Международный день инвалидов (3 декабря) — встречи, просмотр фильма, творческая программа	3 декабря	Зам. директора по РР, директор, начальники отделов, педагоги групп, специалисты по социальной работе, культурный организатор
17	Тематическая викторина «Эврика»	Декабрь	Старший воспитатель, культурный организатор
18	Вечер бардовской песни «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались»	Декабрь	Старший воспитатель, культурный организатор
19	Видеопрограмма «В гостях у чая»	Декабрь	Старший воспитатель, культурный организатор
20	День Конституции РФ (12 декабря) — классные часы, книжная выставка, День здоровья	Декабрь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастера п/о, библиотекарь, специалисты по социальной работе, воспитатели, инструктор по физической

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
			культуре Григоренко Г.Н.
21	День Святого Николая Чудотворца (19 декабря) — благотворительная акция, литературно-музыкальный вечер	19 декабря	Зам. директора по РР, культорганизатор, библиотекарь, специалисты по социальной работе
22	Новогодние праздники — конкурсы, огоньки, вечер, участие в городских мероприятиях	Декабрь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатели, специалисты по социальной работе, культорганизатор
23	День Героев Отечества в России (9 декабря) — классные часы, просмотр фильмов	Декабрь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, специалист по социальной работе, зав. отделом медицинского сопровождения
24	Спартакиада «Классические нарды» (личное первенство)	С 12 января	Зам. директора по РР, инструктор АФК, педагоги групп
25	Фольклорный вечер «Щедрый вечер добрым людям...»	Январь	Старший воспитатель, культорганизатор
26	День Республики Крым (20 января) — классные часы, круглый стол, выставка	20–24 января	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатели, библиотекарь
27	Татьянин день — день российского студенчества (25 января) — блиц-турнир, информационный час	25 января	Старший воспитатель, культорганизатор
28	Международный день памяти жертв Холокоста (27 января) — классные часы, час истории	27–28 января	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатели, специалисты по социальной работе
29	День снятия блокады Ленинграда (27 января) — час истории, просмотр фильма	27 января	Зам. директора по РР, воспитатель, методист

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
30	День зимних видов спорта в России (6 февраля) — спортивное мероприятие, спартакиада «Домино»	6–7 февраля	Зам. директора по РР, инструктор по физической культуре Григоренко Г.Н.
31	Беседа «Вирус сквернословия»	Февраль	Зам. директора по РР, культорганизатор
32	Экологический час «День кита» (ко Всемирному дню защиты морских животных)	Февраль	Зам. директора по РР, культорганизатор
33	Вечер-отдыха «Весна пришла»	Февраль	Старший воспитатель, культорганизатор
34	День памяти воинов-интернационалистов (15 февраля) — час истории, выставка, час памяти, посещение музея	15–19 февраля	Зам. директора по РР, специалист по социальной работе
35	День защитника Отечества (23 февраля) — выставка стенгазет, конкурсная программа	Февраль	Зам. директора по РР, методист, преподаватели/мастер п/о, культорганизатор
36	Международный день охраны здоровья уха и слуха (3 марта) — воспитательный час, спартакиады	Март	Старший воспитатель, зав. отделом медицинского сопровождения, инструктор АФК, воспитатель
37	Международный женский день (8 марта) — классные часы, выставка стенгазет, концерт, танцевальный вечер	Март	Зам. директора по РР, мастер производственного обучения Розенгауз М.Я., культорганизатор
38	К 136-летию со дня рождения М.А. Булгакова — литературный час	Март	Старший воспитатель, культорганизатор, воспитатель
39	День Общероссийского референдума 2014 года (16 марта) — классные часы	Март	Зам. директора по РР, библиотекарь, воспитатель

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
40	День Земли. День весеннего равноденствия (20 марта) — классные часы, викторина	20 марта	Зам. директора по РР, библиотекарь, воспитатели
41	Познавательный час «Мой ласковый и нежный зверь»	Март	Старший воспитатель, культурорганизатор
42	День воссоединения Крыма с Россией (18 марта) — классные часы, просмотр фильма, спартакиада, участие в городских мероприятиях	15–18 марта	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, специалисты по социальной работе, воспитатели, инструктор по физической культуре Григоренко Г.Н., культурорганизатор
43	День смеха (1 апреля) — юмористический конкурс, игровой час	Апрель	Старший воспитатель, библиотекарь, воспитатели, преподаватели/мастер п/о, культурорганизатор
44	Всемирный день здоровья (7 апреля) — час здоровья, спартакиада	Апрель	Зам. директора по РР, зав. отделом медицинского сопровождения, инструктор по АФК
45	День начала Крымской наступательной операции 1944 года (8 апреля) — классные часы, просмотр фильмов, выставка	2–5 апреля	Старший воспитатель, преподаватели/мастер п/о, воспитатели, специалисты по социальной работе
46	День Авиации и Космонавтики (12 апреля) — тематический час, экскурсия, познавательно- развлекательная программа	Апрель	Зам. директора по РР, медработник, специалист по социальной работе, Розенгауз М.Я., воспитатель, культурорганизатор
47	Ко дню освобождения Евпатории от немецко- фашистских захватчиков — классные часы	Апрель	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель
48	День издания манифеста Екатерины II о вхождении Крыма в состав России (19 апреля) — классные часы, литературно-поэтический вечер	20 апреля	Зам. директора по РР, кураторы групп, воспитатель

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
49	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах (26 апреля) — классные часы, просмотр фильмов, экологический час	Апрель	Зам. директора по РР, кураторы групп, специалист по социальной работе, культорганизатор
50	Видеопрограмма «Танцы народов России» (к Международному дню танца)	Апрель	Старший воспитатель, культорганизатор
51	Игровая программа «Школа детективов»	Апрель	Старший воспитатель, культорганизатор
52	Праздник Весны и Труда (1 мая) — выставка стенгазет, час медика, воспитательный час	Апрель–май	Зам. директора по РР, кураторы групп, медики, воспитатели
53	Спортивные соревнования «Быстрее, выше, сильнее» (спартакиада «Броски мяча на дальность»)	Май	Зам. директора по РР, инструктор по физической культуре, педагоги групп, зав. отделом медицинского сопровождения
54	Международный день семей (15 мая) — дискуссионный клуб	Май	Старший воспитатель, воспитатели, специалист по социальной работе, культорганизатор
55	Международный день музеев (18 мая) — посещение музеев Евпатории	18–19 мая	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, специалист по социальной работе, культорганизатор, медики, методист
56	День славянской письменности и культуры (24 мая) — классные часы, литературный вечер	25 мая	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, воспитатель, культорганизатор
57	Всемирный день без табака (31 мая) — медицинский час, видеопрограмма	Май	Зам. директора по РР, медицинская сестра, специалисты по социальной работе, психолог, культорганизатор
58	День Победы (9 мая) —	6–9 мая	Зам. директора по РР,

№ пп	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
	тематический вечер, встречи, выставка, концерт, участие в городских мероприятиях		преподаватели/мастер п/о, методисты, культорганизатор, воспитатели
59	Пушкинский день России (6 июня) — классные часы, выставка, поэтический вечер	Июнь	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, библиотекарь, воспитатель, культорганизатор
60	День социального Работника (8 июня) — выставка стенгазет, концертная программа	8 июня	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, культорганизатор
61	День России (12 июня) — выставка стенгазет, классные часы, видеопрограмма, участие в городских мероприятиях	Июнь	Зам. директора по РР, специалист по социальной работе, методисты, преподаватели/мастер п/о, культорганизатор
62	День памяти и скорби (22 июня) — классные часы, выставка, просмотр фильмов	22 июня	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, библиотекарь, методист
63	Международный олимпийский день (23 июня) — спортивное мероприятие	21 июня	Зам. директора по РР, инструктор по физической культуре Григоренко Г.Н.
64	Экскурсия по маршруту «Малый Иерусалим»	В течение года	Зам. директора по РР, преподаватели/мастер п/о, специалист по социальной работе, культорганизатор, медики
65	Выпускной. Мероприятия, приуроченные к вручению свидетельств о полученной профессии	Июнь	Зам. директора по РР, воспитатели, специалисты по социальной работе, педагоги групп, администрация, культорганизатор

Мероприятия воспитателей на 2026/2027 учебный год

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
СЕНТЯБРЬ			
1	«Давайте познакомимся»	Час общения	Хаперская А.И.
2	«Правила поведения в Центре»	Воспитательный час	Хаперская А.И.
3	«Чистый четверг — что это значит»	Разъяснительная беседа	Хаперская А.И.
4	«Комната образцового порядка»	Познавательный час	Хаперская А.И.
5	«Как относиться к изменениям в жизни»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
6	«Наше общежитие, основные правила проживания»	Беседа	Меметова Н.Н.
7	«Вместе весело!»	Вечер знакомств	Меметова Н.Н.
8	«Правила поведения в городе, в общественных местах»	Инструктаж	Меметова Н.Н.
9	«Открытый микрофон»	Игры на сплочение коллектива	Меметова Н.Н.
10	«Кинолента», «Угадай рифму»	Коммуникативные игры	Меметова Н.Н.
11	«Семь чудес света» (1-я тема)	Беседа	Селимова Л.Ф.
12	«Семь чудес света» (2-я тема)	Беседа	Селимова Л.Ф.
13	Привлечение ПСУ в кружки	Организационная работа	Селимова Л.Ф.
14	Игры и знакомства	Игровая программа	Селимова Л.Ф.
15	Просмотр фильма	Кинолекторий	Селимова Л.Ф.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
ОКТАБРЬ			
16	«Занимательное шоу»	Час развлечений	Меметова Н.Н.
17	«Волшебные уголки Крыма»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
18	«Знатоки природы»	Экологический конкурс	Меметова Н.Н.
19	«Вечер весёлых вопросов на внимательность»	Развлекательная программа	Меметова Н.Н.
20	«Тайны Черного моря»	Презентация к Международному дню Черного моря	Меметова Н.Н.
21	«Самый, самый...»	Познавательная игра	Меметова Н.Н.
22	«Личная гигиена — гарантия здоровья»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
23	«Биография и творчество С. Есенина»	Литературный час	Хаперская А.И.
24	«Внешний вид и хорошие манеры»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
25	«Насколько я внимателен к окружающим»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
26	«Воспитанный ли ты человек»	Урок нравственности	Хаперская А.И.
27	«День защиты животных»	Тематический час	Селимова Л.Ф.
28	«Волшебные уголки Крыма»	Познавательный час	Селимова Л.Ф.
29	«Евпатория, Симферополь, Севастополь»	Игра	Селимова Л.Ф.
30	Просмотр и обсуждение фильма о дружбе	Кинолекторий	Селимова Л.Ф.
31	«Вместе веселее»	Клуб настольных игр	Селимова Л.Ф.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
32	«Осень в гости к нам пришла»	Игра-викторина	Селимова Л.Ф.
НОЯБРЬ			
33	«Мы вместе, мы едины!»	Тематический час	Меметова Н.Н.
34	«Вперёд, эрудиты!»	Викторина	Меметова Н.Н.
35	«Осень в гости к нам пришла»	Интеллектуальный марафон	Меметова Н.Н.
36	«Мир театра»	Познавательно-развлекательная программа	Меметова Н.Н.
37	«Много ли мы знаем о животных?»	Викторина	Меметова Н.Н.
38	«Самые удивительные и загадочные места»	Презентация	Меметова Н.Н.
39	«Что такое искренность»	Урок нравственности	Хаперская А.И.
40	«Мы живём среди людей»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
41	«Правила этикета»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
42	«Речевой этикет»	Урок нравственности	Хаперская А.И.
43	«Одаренная»	Показ и обсуждение х/ф	Хаперская А.И.
44	«Что означают ваши имена»	Тематический час	Селимова Л.Ф.
45	«Вперед, эрудиты!»	Викторина	Селимова Л.Ф.
46	«Народы Крыма»	Викторина	Селимова Л.Ф.
47	«Сказка о Петре и Февронии»	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
ДЕКАБРЬ			

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
48	«Репка»	Игра-инсценировка	Меметова Н.Н.
49	«Кто и почему?»	Час весёлых вопросов и ответов	Меметова Н.Н.
50	«Как празднуют Новый год в разных странах мира»	Тематический час	Меметова Н.Н.
51	«Снегурочка»	Театр-экспромт	Меметова Н.Н.
52	«Правила безопасности на новогодние праздники»	Беседа	Меметова Н.Н.
53	«Угадай-ка»	Вечер развлечений	Меметова Н.Н.
54	«Ах, если бы сбылась моя мечта»	Беседа-общение	Хаперская А.И.
55	«День образования российского казначейства» (08.12)	Информационный час	Хаперская А.И.
56	«Всё самое интересное из истории денег»	Тематический час	Хаперская А.И.
57	«Моё любимое время года»	Беседа	Хаперская А.И.
58	«Как дарить подарки»	Воспитательно-познавательный час	Хаперская А.И.
59	Конкурс головоломок	Конкурс	Селимова Л.Ф.
60	«Как празднуют Новый год в разных странах мира»	Тематический час	Селимова Л.Ф.
61	Час веселых вопросов и ответов	Игровая программа	Селимова Л.Ф.
62	«Зимние загадки» (традиции и праздники)	Викторина	Селимова Л.Ф.
63	«Один дома»	Просмотр новогоднего фильма	Селимова Л.Ф.
ЯНВАРЬ			

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
64	Новогодняя викторина	Викторина	Меметова Н.Н.
65	«Этот Старый Новый год...»	Тематический час	Меметова Н.Н.
66	«Новогодний фейерверк»	Интеллектуальная викторина	Меметова Н.Н.
67	«Татьянин день — День студенчества»	Тематический час	Меметова Н.Н.
68	«Занимательные игры»	Вечер отдыха	Меметова Н.Н.
69	«Кто я?», «Крокодил»	Игротека	Меметова Н.Н.
70	«Инфекционные заболевания и их профилактика»	Познавательный час	Хаперская А.И.
71	«День снятия блокады Ленинграда» (19.01.1944)	Информационно-познавательный час	Хаперская А.И.
72	«Со дна вершины»	Показ и обсуждение х/ф	Хаперская А.И.
73	«Умей владеть собой»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
74	«Прерванный полёт...» (творчество В. Высоцкого)	Литературный час	Хаперская А.И.
75	«Самый запоминающийся момент новогодних каникул»	Беседа-воспоминание	Селимова Л.Ф.
76	Квиз ко Дню студенчества и Татьянинному дню	Квиз	Селимова Л.Ф.
77	«Зимний калейдоскоп»	Викторина	Селимова Л.Ф.
ФЕВРАЛЬ			
78	«Дружная семейка»	Вечер отдыха	Меметова Н.Н.
79	«Все о природе»	Викторина	Меметова Н.Н.
80	«История праздника и	Тематический час	Меметова Н.Н.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
	интересные факты о Дне Святого Валентина»		
81	«Мир моих увлечений»	Час общения	Меметова Н.Н.
82	«Традиции русского народа. Масленица»	Час патриотизма	Меметова Н.Н.
83	«Животные»	Видео-викторина	Меметова Н.Н.
84	«И.А. Крылов: Биография и произведения (басни)»	Литературный час	Хаперская А.И.
85	«Подари другим улыбку»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
86	«Альпинист»	Показ и обсуждение х/ф	Хаперская А.И.
87	Викторина для мужчин	Викторина	Хаперская А.И.
88	«Зимушка-зима (музыка, стихи, загадки, проза)»	Вечер отдыха	Хаперская А.И.
89	«Чудо»	Кинолекторий — просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
90	«Встреча масленицы»	Беседа	Селимова Л.Ф.
91	«Масленица» (1992 г., СССР)	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
МАРТ			
92	«Дыхание весны!»	Вечер отдыха	Меметова Н.Н.
93	«Всё о женщинах...»	Викторина	Меметова Н.Н.
94	«Мы за ЗОЖ»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
95	«Волшебный мир театра»	Тематический час к Всемирному дню театра	Меметова Н.Н.
96	«Великие женщины мира»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
97	«Играем вместе»	Час отдыха	Меметова Н.Н.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
98	«Весна-красна»	Викторина	Хаперская А.И.
99	«Секреты красоты»	Познавательный час	Хаперская А.И.
100	«Мамы»	Показ и обсуждение х/ф	Хаперская А.И.
101	«Вирус сквернословия». Игра в вежливые слова	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
102	«Болезнь здоровых» (о равнодушии)	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
103	«Все о женщинах»	Викторина	Селимова Л.Ф.
104	«Весенний калейдоскоп»	Квиз	Селимова Л.Ф.
105	«Крым»	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
106	«В Крым, чтобы жить»	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
АПРЕЛЬ			
107	«День космонавтики»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
108	«Что ты знаешь о витаминах?»	Минутка здоровья	Меметова Н.Н.
109	«Формируем здоровые привычки» (к Всемирному дню здоровья)	Профилактическая беседа	Меметова Н.Н.
110	«Оставь цветы весне» (день подснежника)	Познавательный час	Меметова Н.Н.
111	«Сказки инсценировки»	Час отдыха	Меметова Н.Н.
112	«Чудеса случаются»	Игровая программа	Меметова Н.Н.
113	«Пунктуальность и как её развивать»	Воспитательный час	Хаперская А.И.
114	«Собаки-поводыри»	Познавательный час	Хаперская А.И.
115	«Вопрос-ответ»	Викторина	Хаперская А.И.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
116	«Что такое счастье»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
117	«Ледовое побоище. Герои эпохи А. Невского (18.04)»	Информационно-познавательный час	Хаперская А.И.
118	«День смеха» (Конкурсы, игры)	Игровая программа	Селимова Л.Ф.
119	«Время первых»	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.
120	«День Земли»	Тематическая беседа	Селимова Л.Ф.
121	«Разгадай ребус», «Скажи И...»	Интеллектуальные игры	Селимова Л.Ф.
МАЙ			
122	«Весна-красна»	Викторина	Меметова Н.Н.
123	«Города-герои»	Тематический час	Меметова Н.Н.
124	Беседа по ТБ и профилактике травматизма, сохранности здоровья	Беседа	Меметова Н.Н.
125	«Умей сказать "НЕТ"!» (к Всемирному дню без табака)	Тренинг	Меметова Н.Н.
126	«Опасные насекомые»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
127	«А правда ли?»	Викторина	Меметова Н.Н.
128	«В чем польза ходьбы по лестнице»	Воспитательно-познавательный час	Хаперская А.И.
129	«Умей быть благодарным»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
130	«Хатико: Самый верный друг»	Урок общения. Показ и обсуждение х/ф	Хаперская А.И.
131	«Тайны воды»	Просмотр и обсуждение научно-	Хаперская А.И.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
		популярного фильма	
132	Всемирный день без табака (31.05)	Профилактическая беседа	Хаперская А.И.
133	«Первомай: от демонстрации до шашлыков»	Квиз	Селимова Л.Ф.
134	«9 Мая: память без срока давности»	Тематический час	Селимова Л.Ф.
135	«Музыкальный май»	Квиз	Селимова Л.Ф.
136	«Безопасное лето»	Квиз	Селимова Л.Ф.
137	«Своя игра»	Викторина	Селимова Л.Ф.
ИЮНЬ			
138	«День Святой Троицы. Праздник русской берёзки»	Тематический час	Меметова Н.Н.
139	«Эрудит»	Интеллектуальный марафон	Меметова Н.Н.
140	«Правила поведения на море»	Профилактическая беседа	Меметова Н.Н.
141	«Вот и лето пришло!»	Вечер отдыха	Меметова Н.Н.
142	«По морям и океанам»	Познавательный час	Меметова Н.Н.
143	«Биография и творчество А.С. Пушкина»	Литературный час	Хаперская А.И.
144	Литературная викторина	Викторина	Хаперская А.И.
145	«Добро помни, а зло забывай»	Воспитательный час	Хаперская А.И.
146	«Вот и лето пришло»	Литературный час	Хаперская А.И.
147	«Как на меня повлияла жизнь в Центре»	Воспитательная беседа	Хаперская А.И.
148	Эрудицион	Интеллектуальная игра	Селимова Л.Ф.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственный
149	«Правила поведения на море»	Профилактическая беседа	Селимова Л.Ф.
150	«Вот и лето пришло»	Вечер отдыха	Селимова Л.Ф.
151	«Расправь крылья»	Просмотр и обсуждение фильма	Селимова Л.Ф.

6. БИБЛИОТЕКА

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Тема года: «Создание реабилитационно-образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья путем внедрения современных педагогических и информационных технологий».

Цели: способствовать формированию мотивации получателей социальных услуг к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации; активизировать читательскую активность у получателей социальных услуг, находить новые формы приобщения молодежи к чтению; формировать комфортную библиотечную среду.

Задачи: Социализация инвалидов и лиц с ОВЗ; совершенствование учебного и воспитательного процесса; создание условий мотивации получателей социальных услуг к познавательной деятельности, получению образования и профессии; воспитание гражданственности, патриотизма и духовно-нравственных идеалов путем приобщения к чтению.

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

- учебно – познавательное,
- гражданско – патриотическое,
- художественно – эстетическое,
- нравственно – правовое,
- экологическое,
- трудовое,
- семейное воспитание.

2. УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение внутрибиблиотечных мероприятий согласно плану УВР Центра.
5. Оформление тематических книжных выставок.

3. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ И ЕГО СОХРАННОСТЬЮ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственн ые
1.	Приёмка и обработка поступивших книг: оформление накладных, занесение в журнал, штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Приём и выдача учебников, книг	В течение года	Библиотекарь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4.	Работа по заказу книг с согласованием с руководителями МО, заместителем директора по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5.	Информирование педагогов и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
7.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10.	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11.	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий в библиотеку (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Библиотекарь

2	Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом	В течение года	Библиотекарь
3	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
4	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь

5. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ РАЗНЫХ ВОЗРАСТНЫХ КАТЕГОРИЙ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2.	Организованная запись учащихся вновь прибывших ПСУ в библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: ПСУ, педагогов, технического персонала	В течение года	Библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: ПСУ, педагогов, технического персонала	В течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6.	Индивидуальные беседы о прочитанной в книге	В течение года	Библиотекарь
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10.	Просмотр читательских	Один раз в месяц	Библиотекарь

	формуляров с целью выявления задолжников		
11.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснять об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Библиотекарь
12.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13.	Рейды по классам для оценивания состояния выданных учебников	Один раз в квартал	Библиотекарь

6. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

№ п/ п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственн ые
1.	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «Спасибо»)	Иллюстративная выставка	Январь	Библиотекарь
2.	«Ленинградская поэма»	Иллюстративно- книжная выставка	Январь	Библиотекарь
3.	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
4.	«И мужество, как знамя, пронесли»	Книжно- иллюстративная выставка	Февраль	Библиотекарь
5.	«ПСУ на заметку»	Информационн ый обзор	Февраль	Библиотекарь
6.	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника	Февраль	Библиотекарь

		Отечества		
7.	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
8.	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
9.	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
10.	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Иллюстративная выставка	Апрель	Библиотекарь
11.	«Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий ко Дню победы.	Апрель – Май	Библиотекарь
12.	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Иллюстративно-книжная выставка	Май	Библиотекарь

7. САМООБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки проведения
1.	Изучение нормативных документов, приказов и распоряжений, в целях повышения эффективности библиотечной деятельности.	в течение учебного года
2.	Подготовка доклада для выступления на факультативе методического отдела (согласно плану МО).	в соответствии с графиком
3.	Прохождение курсов-повышения квалификации, курсов переподготовки.	в соответствии с графиком
4.	Участие в семинарах.	в соответствии с графиком
5.	Изучение профессиональных интернет- ресурсов; ознакомление с опытом других библиотек и внедрение его в практику своей работы.	в течение года

6.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	в течение года
----	--	----------------

7.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Направленность программы

Дополнительная общеразвивающая программа «Чудеса своими руками» имеет художественную направленность, способствует раскрытию творческого потенциала получателей социальных услуг в области декоративно-прикладного искусства.

Нормативно-правовая основа программы

Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 03.03.2026);

Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей» вместе с «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (в действующей редакции);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей» (в действующей редакции);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

Законом Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК2015 «Об образовании в Республике Крым»;

Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.09.2021 г. № 1394 «Об утверждении моделей обеспечения доступности дополнительного образования для детей Республики Крым»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 09.12.2021 № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (в действующей редакции);

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые)»;

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.09.2023 N АБ-3935/06 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по формированию механизмов обновления содержания, методов и технологий обучения в системе дополнительного образования детей, направленных на повышение качества дополнительного образования детей, в том числе включение компонентов, обеспечивающих формирование функциональной грамотности и компетентностей, связанных с эмоциональным, физическим, интеллектуальным, духовным развитием человека, значимых для вхождения Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования, для реализации приоритетных направлений научно-технологического и культурного развития страны);

Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учётом их особых образовательных потребностей, письмо Министерства образования и науки РФ от 29.03.2016 г. № ВК-64109 «О направлении методических рекомендаций»;

Уставом государственного автономного учреждения Республики Крым

«Реабилитационный центр «Возрождение»;

Локальными нормативными актами ГАУ «РЦ«Возрождение».

Цель: развитие художественно-творческих способностей получателей социальных услуг средствами декоративно-прикладного искусства.

Задачи:

Обучающие:

стимулировать получателей социальных услуг к изучению декоративно-прикладного творчества;

познакомить получателей социальных услуг с историей и современными направлениями развития декоративно-прикладного творчества, инструментами и материалами;

научить изготавливать поделки и сувениры с использованием различных материалов;

научить получателей социальных услуг пользоваться различными инструментами и приспособлениями, необходимыми в работе;

освоить правила художественного оформления изделий;

сформировать навыки самостоятельного выполнения работ с элементами творчества;

обучить различным приемам работы с природным материалом, пластилином гипсом, созданию композиции с изделиями в разных техниках.

Развивающие:

развивать навыки и умения работы с различными материалами и инструментами в процессе изготовления различных изделий;

развивать творчество и фантазию, наблюдательность воображение, ассоциативное мышление и любознательность;

формировать умение планировать свою деятельность, содержать в порядке свое рабочее место;

развить тактильную память, мелкую моторику.

Воспитательные:

воспитывать любовь и уважение к Родине, близким, природе, через декоративно-прикладное искусство;

воспитывать художественный вкус и чувство гармонии;

воспитывать аккуратность в работе.

Адресат программы

Участники программы – получатели социальных услуг от 16 до 18 лет с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с инвалидностью. Наполняемость групп не более 4-5 человек.

Актуальность программы

Актуальность программы «Чудеса своими руками» заключается в том, что она помогает освоить различные техники и технологии, приобщиться к «таинству» работы с различными материалами, исследовать объект искусства, выражать и аргументировать свою точку зрения, так как обучение декоративно-прикладному искусству и рассматривается как средство приобщения к творчеству. Программа призвана помочь получателям социальных услуг реализовать потребность в самовыражении посредством нетрадиционного, креативного творчества, развить в детях универсальную способность - воображение.

Педагогическая целесообразность

Педагогическая целесообразность программы заключается в формировании у получателей социальных услуг устойчивой потребности к самореализации в сфере творчества.

Занятия по декоративно-прикладному творчеству учат трудолюбию, аккуратности, терпению и самостоятельности, формируют теоретические знания и практические умения в различных видах декоративно-прикладного творчества.

Целесообразность этой программы обусловлена развитием конструкторских способностей через практическое мастерство. Целый ряд специальных заданий, полученных при наблюдении, формирование навыков сравнения, домысливания, фантазирования служат для достижения этого. Модули программы «Чудеса своими руками» составлены по принципу последовательного усложнения техники выполнения изделий, модулей, творческих работ.

Программа вводит получателей социальных услуг в удивительный мир творчества, дает возможность поверить в себя, в свои способности, предусматривает развитие художественно-конструкторских способностей, нестандартного мышления и творческой индивидуальности, а также способность реализовывать свои идеи в творческой деятельности.

Форма обучения: очная.

Особенности организации образовательного процесса

Отличительные особенности программы:

набор в группы ведется по желанию получателей социальных услуг, без предварительных требований к их подготовке;

для получателей социальных услуг с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью образовательный процесс по программе реализуется с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий.

Факторами, обеспечивающими успешную реализацию программы, являются: интерактивная среда проживания и погружения, позволяющая за короткий период приобрести жизненно важный творческий и практический опыт социального включения в жизнь общества; интеграция педагогических, здоровьесберегающих, управленческих технологий, обеспечивающих позитивный результат комплексного развития личности; создание условий для сотворчества детского и взрослого коллективов; использование вариативности в организации жизнедеятельности участников программы; оптимальный распорядок дня в реабилитационном центре, который адаптирован к индивидуальным физиологическим особенностям получателей социальных услуг.

Объем и срок освоения программы

Объем ДОП «Чудеса своими руками» – 240 академических часов.

Уровень освоения – стартовый.

Формы контроля

Организация и проведении выставки готовых работ, фотоотчёт.

Раздел 2. Учебный план

№ п/п	Наименование (модуля)/темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего часов	Теория	Практика	
1.	Лепка (изготовление изделий из пластилина)	150	2	148	Педагогическое наблюдение, практическая работа, выставка готовых работ, фотоотчет
2.	Изготовление изделий из природного материала	90	2	88	Педагогическое наблюдение, практическая работа, выставка готовых работ, фотоотчет
Всего по программе:		240	4	236	

Раздел 3. Календарный учебный график

Учебный период	1 полугодие (сентябрь-декабрь)
Количество учебных недель	16
Количество часов в неделю	15
Общее количество часов	240
Форма контроля	Практические задания, выставка готовых работ, фотоотчёт

Раздел 4. Содержание программы

Тема 1 Вводное занятие. Правила безопасности на рабочем месте.

Теория. Ознакомление с режимом работы объединения, содержанием предстоящей работы. Техника безопасности при работе с инструментами, правила поведения на занятиях и в учреждении.

Тема 2 Особенности работы с воздушным пластилином.

Теория. Знакомство с различными видами декоративно-прикладного искусства. Изучение особенностей работы.

Тема 3 Аппликация «Осеннее дерево».

Теория. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Презентация. ТБ при работе с инструментами. Изготовление аппликации.

Тема 4 Аппликация «Осенний этюд».

Практика. Правила ТБ. Создание аппликации.

Тема 5 Аппликация «Волшебная картинка».

Практика. Правила ТБ. Техника и приемы изготовления простейших изделий. Изготовление аппликации.

Тема 6 Аппликация «Бабочка».

Практика. Правила ТБ. Создание аппликации.

Тема 7 Изготовление фигуры «Декоративная тарелка».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 8 Изготовление изделий «Фрукты».

Практика. Правила ТБ. Создание фигур разнообразных фруктов из воздушного пластилина.

Тема 9 Изготовление изделий «Дары осени».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 10 Изготовление изделия «Запасливый ёж».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 11 Изготовление изделия «Гусеничка».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 12 Изготовление изделия «Черепашка-красотка».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 13 Изготовление изделия «Бусы».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 14 Изготовление изделия «Браслет».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 15 Изготовление изделия «Ваза».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 16 Изготовление изделия «Цветочный букет».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 17 Изготовление изделия «Веточки рябины».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 18 Изготовление изделия «Подарок учителю».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 19 Изготовление изделия «Десерт».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 20 Изготовление изделия «Весёлая матрёшка».

Практика. Правила ТБ. Создание фигуры из воздушного пластилина.

Тема 21 Изготовление изделия «Новогодняя игрушка».

Практика. Правила ТБ. Создание новогодних игрушек из воздушного пластилина.

Тема 22 «Тестопластика».

Теория. Особенности работы лепки из солёного теста Знакомство с материалами и компонентами.

Тема 23 Изготовление и оформление изделия «Подкова».

Практика. Правила ТБ. Создание и оформление изделия из соленого теста.

Тема 24 Изготовление и оформление изделия «Оберег».

Практика. Правила ТБ. Создание и оформление изделия из соленого теста.

Тема 25 Изготовление и оформление изделия «Сувенир».

Практика. Правила ТБ. Создание и оформление изделия из соленого теста.

Тема 26 Знакомство с видами природного материала.

Теория. Правила ТБ. Знакомство с материалами и компонентами.

Тема 27 Просмотр образцов, иллюстраций природного материала.

Теория. Правила ТБ. Беседа, презентация образцов природного материала.

Тема 28 Экскурсия. Сбор растительного материала, листьев, цветов.

Практика. Правила ТБ. Организация экскурсии в парки, скверы города, сбор природного материала.

Тема 29 Заготовка природного материала.

Практика. Правила ТБ. Сортировка природного материала, подготовка материала к работе.

Тема 30 Засушивание природного материала.

Практика. Правила ТБ. Засушивание природного материала.

Тема 31 Изготовление изделий из шишек, каштанов, желудей.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 32 Изготовление изделий из кофейных зёрн.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 33 Изготовление изделий из орехов.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 34 Изготовление изделий из семечек, гороха.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 35 Изготовление изделий из мха, коры, сухоцветов.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 36 Изготовление рамок из веток и шпона.

Практика. Правила ТБ. Создание рамок из природного материала (ветки, шпон)

Тема 37 Изготовление изделия «Дерево-бонсай».

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из природного материала.

Тема 38 Изготовление изделия «Чаша-изобилия».

Практика. Правила ТБ. Создание изделий из природного материала.

Тема 39 Изготовление изделия с бросовым материалом. Изготовление изделий из жестяных банок.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из жестяных банок.

Тема 40 Изготовление изделия с бросовым материалом. Изготовление изделий из пуговиц.

Практика. Правила ТБ. Создание поделок из пуговиц.

Раздел 5. Воспитательная работа в рамках ДОП «Чудеса своими руками»

Воспитательная работа в рамках ДОП «Чудеса своими руками» направлена на обеспечение не только духовно-нравственного, но и культурно-творческого развития личности получателей социальных услуг. Одной из главных задач воспитания на занятиях прикладным творчеством является развитие творческого нестандартного подхода к реализации задания, воспитания трудолюбия, интереса к практической деятельности, радости созидания и открытия для себя чего-то нового.

В процессе проведения воспитательных мероприятий у получателей социальных услуг сформируются чувства патриотизма и бережного отношения к русской культуре, ее традициям. Получатели социальных услуг будут доброжелательными в оценке творческих работ товарищей, научатся критически относиться к своим работам. Сформируются такие личностные качества, как целеустремлённость, стремление к совершенству и творческому росту.

В процессе проведения воспитательных мероприятий у получателей социальных услуг сформируются навыки творческого мышления, инициативности, находчивости, активности при решении поставленных задач.

Раздел 6. Планируемые результаты

Предметные результаты:

научатся собирать, сушить и хранить природный материал;

познакомятся с различными способами и приемами декоративно-прикладного искусства с использованием различных изобразительных материалов;

научатся выбирать способ и технику для выразительного изображения того или иного образа;

научатся передавать в работах свои чувства с помощью различных средств выразительности;

освоят различные приёмы работы природным материалом, гипсом, пластилином, созданию композиции с изделиями в разных техниках.

Метапредметные результаты:

будет развит интерес и любовь к декоративно-прикладному и изобразительному искусству как средству выражения чувств, отношений, приобщения к миру прекрасного.

будет развит навык и умение работы с различными материалами и инструментами в процессе изготовления различных изделий.

будет развит художественный вкус;

будут развиты творческие способности;

будет сформировано чувство удовлетворения от творческого процесса и от результата собственного труда;

будут развиты внимание, зрительно-образная память, фантазия, воображение;

будут развиты мелкая моторика, пластичность и гибкость рук.

Личностные результаты:

будут сформированы личностные качества: целеустремлённость, стремление к совершенству, творческий рост, трудолюбие, аккуратность, усидчивость, терпение, умение довести начатое дело до конца, взаимопомощь при выполнении работы;

будут проявлять самостоятельность, ответственность;

будут проявлять доброту, щедрость, сопереживание, любовь к Родине, близким, природе, животным;

будут сформированы общие этические нормы и правила поведения.

Раздел 7. Ресурсное обеспечение

Кадровое обеспечение программы

Реализация ДОП в ГАУ «РЦ «Возрождение» осуществляется педагогом дополнительного образования, имеющим среднее специальное или высшее образование, в соответствии с профессиональным стандартом.

Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы проводится в учебных кабинетах с применением технических средств обучения и материалов:

воздушный пластилин;
гипс;
формы для гипса;
природный материал;
картон белый и цветной;
бумага белая и цветная;
тесьма, цветные ленты, пуговицы, элементы отделки;
клей ПВА;
кисточки для клея;
ножницы;
салфетки, клеенка;
столы;
стулья;
компьютер;
флеш-накопители.

Методическое обеспечение программы

На занятиях учебных групп могут использоваться различные методы и приемы обучения. Учебное занятие может проводиться как с использованием одного метода обучения, так и с помощью комбинирования нескольких методов и приемов: словесных, наглядных, практических, игровых. Целесообразность и выбор применения того или иного метода зависит от образовательных задач, которые ставит педагог.

Во время проведения занятий используются следующие формы организации образовательного процесса: индивидуально-групповая, индивидуальная, групповая.

Формы организации учебного занятия: мастер-класс, беседа, практическое занятие, презентация, выставка, конкурс.

Формы проведения контроля

Проверка выполнения программы обучающимися осуществляется в форме входного, текущего и итогового контроля (опрос, практическая работа, презентация, выставка готовых работ, фотоотчёт, проект).

Раздел 8. Список литературы

1. Брыкина, Е.К. Творчество детей в работе с различными материалами: книга для педагогов дошкольных учреждений, учителей начальных классов, родителей / под научной редакцией Т. С. Комаровой. – Москва : Пед. о-во России, 1998. – 146 с. : ил.; 21 см. – (Детское творчество). – ISBN 5-93134-002-5. – Текст : непосредственный.

2. Вартминский, Ф. И. Полная школа по мыловарению с приложением новейших рецептов хозяйственных и туалетных мыл, косметики и парфюмерии с объяснением их производства / Ф. И. Вартминский. – Иваново : Роша, 2018. – 96 с.: ил. ; 20 см. – ISBN 978-5-604026-14-4. Текст : непосредственный.

3. Денцова, Ю. В. Фигурки, игрушки, сувениры из бумаги. Подробные пошаговые инструкции. – Москва : Академия Развития, 2012. – 80с. – ISBN 978-5-7797-1785-4. – Текст : непосредственный.

4. Железовская, Г.И. Креативная среда как фактор творческого саморазвития личности/Г.И. Железовская, Н.В.Абрамова, Е.Н.Гудкова/Перспективы науки и образования.–№1.–Саратов : Наука, 2014. – 125с. – Текст : непосредственный.

5. Кинусайга – пэчворк без иглы [Электронный ресурс]//Rukodelielux.ru: информационный портал подручные подделки. – Режим доступа: <http://rukodelielux.ru/kinusajga-pechvork-bez-igly#01> (дата обращения: 04.11.2017), свободный. – Загл. с экрана.

6. Кинусайга: картины, шаблоны, описания для начинающих [Электронный ресурс] // Ligoika.com: рукоделие, хэнд-мейд, азбука шитья. – Режим доступа: <https://ligoika.com/rukodelie/kinusayga> (дата обращения: 05.05.2018), свободный. – Загл. с экрана.

7. Киселева, М. В. Арт-терапия в работе с детьми / М. В. Киселева. – Санкт-Петербург : Речь, 2016. – 158, [1] с. ; 21 см + 2 отд. л. цв. ил. – ISBN 978-5-9268-1192-3. – Текст : непосредственный.

8. Корнилова, В. В. Мыло ручной работы / В. Корнилова, О. Смирнова. – Москва : АСТ-Пресс, 2013. – 68, [11] с.: цв. ил. ; 22 см. – (Мастер-класс на дому) (Хоббитека). – ISBN 978-5-462-01428-4. Текст : непосредственный.

9. Нетрадиционная техника рисования [Электронный ресурс] // Fb.ru: социальная сеть, созданная для общения и обмена информацией. – Режим доступа: <http://fb.ru/article/145394/netraditsionnaya-tehnika-risovaniya-grattaj> (дата обращения: 14.01.2018), свободный. – Загл. с экрана.

Приложение № 1

Календарно-тематическое планирование

Наименование раздела (модуля)/темы	№ занятия	Количество часов	Дата проведения занятия по плану	Дата проведения занятия по факту
Раздел 1. Лепка (изготовление изделий из пластилина) (150 ч.)				
Правила безопасности на рабочем месте	1	1		
Особенности работы с воздушным пластилином	2	1		

Аппликация «Осеннее дерево»	3-4	2		
Аппликация «Осенний этюд»	5-10	6		
Аппликация «Волшебная картинка»	11-12	2		
Изготовление изделия «Бабочка»	13-14	2		
Изготовление фигуры «Декоративная тарелка»	15-17	3		
Изготовление изделий «Фрукты»	18-20	3		
Изготовление изделий «Дары осени»	21-24	4		
Изготовление изделия «Запасливый ёж»	25-28	4		
Изготовление изделия «Гусеничка»	29-30	2		
Изготовление изделия «Черепашка-Красотка»	31-34	4		
Изготовление изделия «Котёнок»	35-38	4		
Изготовление изделия «Бусы»	39-42	4		
Изготовление изделия «Браслет»	43-44	2		
Изготовление изделия «Ваза»	45-54	10		
Изготовление изделия «Цветочный букет»	55-66	12		
Изготовление изделия «Веточки рябины»	67-76	10		
Изготовление изделия «Подарок учителю»	77-81	5		
Изготовление изделия «Десерт»	82-87	6		
Изготовление изделия «Весёлая матрешка»	88-97	10		
Изготовление изделия «Новогодняя игрушка»	98-107	10		
Тестопластика. Особенности работы лепки из солёного теста	108	1		
Изготовление изделия «Подкова» и оформление	109-118	10		
Изготовление изделия «Оберег» и оформление	119-128	10		
Изготовление изделия «Сувенир» и оформление	129-150	22		
Раздел 2. Изготовление изделий из природного материала (90 ч.)				

Знакомство с видами природного материала	151	1		
Просмотр образцов, иллюстраций природного материала	152	1		
Экскурсия. Сбор растительного материала, листьев, цветов.	153-157	6		
Заготовка природного материала	158-159	2		
Засушивание природного материала.	160	1		
Изготовление поделок из шишек, каштанов, желудей	161-165	5		
Изготовление поделок из кофе	166-171	6		
Изготовление поделок из орехов	172-174	3		
Изготовление поделок из семечек, гороха	175-180	6		
Изготовление поделок из мха, коры, сухоцветов	181-195	15		
Изготовление рамок из веток и шпона	196-200	5		
Изготовление дерево-бонсай	201-210	10		
Изготовление «Чашы-изобилия»	211-216	6		
Работа с бросовым материалом. Изготовление изделий из жестяных банок	217-231	15		
Работа с бросовым материалом. Изготовление изделий из пуговиц	232-239	8		
Выставка готовых работ	240	1		
Всего по программе:		240		

8. МЕДИЦИНСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение анализа работы отдела медицинского сопровождения за 2026-2027 учебный год	сентябрь	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
1.2	Организация занятий с медицинскими работниками по соблюдению правил внутреннего распорядка, технике безопасности, охране труда, выполнению должностных инструкций	в течение учебного года	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
1.3	Провести занятие с мед. персоналом по правилам оказания медицинской помощи при острых неотложных состояниях.	в течение учебного года	заведующий отделением медицинского сопровождения,
1.4	Проведение качественного анализа работы медицинских кабинетов	ежемесячно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
1.5	Проверка медицинской аппаратуры в физкабинете (техническое обслуживание, поверка и калибровка мед.оборудования)	по графику	старшая медицинская сестра
1.6	Подготовка медицинского персонала к работе на пляже, оборудование мед.пункта	май	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
1.7	Проведение занятий с медицинским и младшим персоналом по соблюдению санитарно-гигиенических, противоэпидемических требований и норм.	октябрь, декабрь январь, май	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра диетсестра
2. Лечебно-профилактическая работа			
2.1	Организация своевременного приема поступающих ПСУ и своевременное		заведующий отделением

	назначение мероприятий лечебно-профилактического характера	постоянно	медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра врачи, педагоги
2.2	Использование в лечении и обслуживании больных современные методы лечения	постоянно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
2.3	Своевременное обеспечение медицинской службы медикаментами, дез.средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 квартал	старшая медицинская сестра
2.4	Обеспечить четкое ведение учетно-отчетной, медицинской документации, выполнение программы медицинской реабилитации	постоянно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра медицинские работники
2.5	Проведение занятий с медицинским персоналом по повышению квалификации, усовершенствованию работы, участвовать в медицинских конференциях и занятиях общегородского плана.	ежемесячно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
3. Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
3.1	Обеспечение четкого выполнения санитарно-гигиенических мероприятий в общежитии, на пищеблоке, кабинетах согласно требований и приказов Министерства здравоохранения РФ	постоянно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра, диетсестра
3.2	Проведение первичного осмотра поступающих на обучение получателей социальных услуг, тщательно осматривать на педикулез, чесотку, собирать эпид. анамнез на вирусный гепатит, малярию, ОКЗ, туберкулез и др.	постоянно	Медицинские сестры, врачи
3.3	Проведение занятий с получателями социальных услуг и сотрудниками по профилактике острых респираторных	январь февраль март	заведующий отделением медицинского

	заболеваний и гриппа (для сотрудников Центра обязательная вакцинация против гриппа)		сопровождения, врачи
3.4	Обеспечение контроля состояния здоровья получателей социальных услуг, своевременно выявлять и изолировать лихорадящих больных	постоянно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра медики
3.5	Проведение занятий с получателями социальных услуг, сотрудниками центра по профилактике желудочно-кишечных заболеваний	сентябрь июнь май	врачи
3.6	Контроль санитарно-эпидемического состояния пищеблока в общежитии, соблюдением графиков уборки помещений, дезинфекции, правилами мытья посуды.	ежедневно постоянно	старшая медицинская сестра диетсестра, врачи
3.7	Контроль своевременного прохождения медосмотра персоналом пищеблока	постоянно	старшая медицинская сестра диетсестра
3.8	Контроль проведения ежедневного осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания, проведение опроса на наличие желудочно-кишечных заболеваний, респираторных инфекций.	постоянно	старшая медицинская сестра диетсестра
3.9	Контроль выполнения получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка, соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований.	постоянно	дежурный персонал, старшая медицинская сестра врачи, педагоги, медицинские работники
4. Санитарно-просветительская работа			
4.1	Проведение бесед с получателями социальных услуг по профилактике простудных и респираторных заболеваний, пищевых отравлений, желудочно-кишечных заболеваний	постоянно	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра врачи, медицинские работники
4.2	Пропаганда здорового образа жизни, значения лечебной физкультуры, занятий спортом в реабилитации	постоянно	заведующий отделением медицинского

	инвалидов и лиц с ОВЗ		сопровождения, инструкторы по ЛФК и физкультуре, старшая медицинская сестра
4.3	Проведение занятий с получателями социальных услуг Центра по профилактике травматизма, охране труда на производстве.	октябрь декабрь февраль май	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра врачи
4.4	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, Дней здоровья.	ежемесячно	инструкторы по ЛФК и физкультуре, старшая медицинская сестра
4.5	Проведение занятия с мед.персоналом по особо опасным инфекционным заболеваниям, по учету, хранению, применению лекарственных средств.	январь-апрель- программа проведения обучения по ООИ	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра
4.6	Проведение вечера вопросов и ответов на медицинские темы	ежеквартально	заведующий отделением медицинского сопровождения, старшая медицинская сестра медицинские работники

План работы старшей медицинской сестры на 2026 – 2027 учебный год

Цель: обеспечить качество медицинской помощи за счет деятельности среднего и младшего медицинского персонала организации.

Задачи:

- обеспечить качественную работу среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации;
- наладить коммуникативные связи между персоналом подразделений;

- координировать работу среднего и младшего медицинского персонала, немедицинского персонала, вспомогательных подразделений для повышения качества оказания медицинской помощи, культуры обслуживания и комфортного пребывания пациентов;
- внедрить новые организационные формы, методы и технологии работы среднего и младшего медицинского персонала с целью повышения качества медицинской помощи;
- формировать у медицинского персонала приверженность организации, ее миссии, ответственное отношение к имуществу работодателя, безупречную исполнительскую дисциплину.

№	Мероприятие	Срок	Соисполнитель
1	Административно-управленческая, организационная работа		
	совещание у директора	ежедневно	Заведующим отделения медицинского сопровождения
	совет медицинских сестер	каждый третий четверг месяца	
	руководство, проведение сестринских конференций	по плану	Старшая медсестра
	Административные обходы ГАУ РК «Реабилитационный центр «Возрождение»	по плану производственного контроля	в составе комиссии
	целевой обход структурных подразделений по соблюдению мер санитарного противоэпидемического, лечебно-охранительного режимов (контроль и оценка качества)	по плану производственного контроля	дополнительно: совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения и пр.
	участие, контроль проведения утренних конференций в подразделениях	по плану	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения
	контроль, учет, хранение и оценка качества лекарственного обеспечения, перевязочных средств	по плану ПК, но не реже одного раза в месяц	по плану
	контроль дисциплины труда, соблюдения правил трудового распорядка	не реже одного раза в месяц	по согласованию с начальником отдела кадров
	составление планов работы, утверждение номенклатуры дел на будущий год; подготовка плана работы совета сестер, отчета за год	ноябрь–декабрь	

	контроль учета, хранения, использования материальных объектов, расходных материалов	по плану самостоятельно	дополнительно: в составе комиссии по плану бухгалтерии, отдела АХЧ
	анализ деятельности организации, документов, жалоб обучающихся, персонала	ежемесячно	по представленным отчетам, жалобам
	контроль/учет рабочего времени, ведение табелей, графиков	табелирование ежедневно	контроль не реже двух раз в месяц дополнительно совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль ведения журналов по учетным формам		
2	Обеспечение лекарственными препаратами, перевязочными, расходными материалами		
	определение потребности в лекарственных препаратах, перевязочных средствах, расходных материалах (шприцы, системы для внутривенных вливаний, перчатки, маски, разовое белье, и пр.), составление требований	один раз в год, корректировка по необходимости	совместно с планово-экономическим отделом, старшей медсестрой
	ведение отчетно-учетной документации по препаратам, расходным материалам строгой отчетности	еженедельно	
	контроль лекарственного обеспечения, использования расходных материалов по отделениям	еженедельно	
3	Кадровая работа		
	решение вопросов о потребности в персонале (наем, отбор, подбор), ротация, высвобождение персонала	в течение года	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , начальником отдела кадров
	контроль адаптации, обучения молодых специалистов на рабочем месте, введение в должность/специальность	при приеме на работу новых работников в течение одного	совместно с заведующим отделения

		месяца	медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	организация обучения среднего медперсонала на курсах специализации, повышения квалификации, тематического усовершенствования, непрерывного медицинского образования	в течение года, согласно графику	совместно с отделом кадров, бухгалтерией
	организация обучения среднего медперсонала по тематическим направлениям в системе непрерывного медицинского образования	в течение года, согласно графику, по мере необходимости	совместно с членами совета сестер
	организация обучения младшего медперсонала в соответствии с профстандартами	в течение года, согласно графику обучения	совместно с отделом кадров, бухгалтерией
	составление/согласование приказов на совместительство, расширение зоны обслуживания, совмещение вакантных должностей работниками	в течение года	
	проведение анализа штатного расписания, соответствия потребностям организации, определение текучести, коэффициента совместительства, кадровых рисков и др.	не реже одного раза в полгода	совместно с отделом кадров, старшей медсестрой
	проведение аттестации персонала	в течение года	в составе комиссии
4	Контроль лечебно-диагностического процесса, безопасности и комфортного пребывания обучающегося (пациента).		
	контроль и оценка качества выполнения врачебных назначений, манипуляций, лекарственной терапии, выдачи лекарств пациентам и др.	не реже одного раза в месяц	в составе комиссии, совместно с членами сестринского совета.
	контроль/оценка качества ухода за пациентами, наличия проблем с кожей, сменой нательного/постельного белья	не реже одного раза в месяц	в составе комиссии, совместно с членами сестринского совета,
	контроль/оценка качества подготовки к лечебно-диагностическим мероприятиям	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль/оценка качества подготовки пациента к инвазивным процедурам, сбора биологических жидкостей, их хранения, транспортировки, сроков доставки	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения
	контроль/оценка качества проведения инвазивных процедур, работы процедурного, манипуляционного кабинета	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского

			сопровождения , старшей медсестрой
	контроль соблюдения лечебно- охранительного режима	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль качества учета, хранения и использования лекарственных средств, перевязочных и расходных материалов, выдачи медикаментов пациентам	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль, определение потребности, учет спирта и спиртосодержащих препаратов	еженедельно	
5	Контроль организации питания получателям социальных услуг		
	контроль работы пищеблока (санэпидрежим, спецодежда, медосмотры, условия приготовления пищи и пр.)	не реже одного раза в квартал	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль использования производственных помещений, оборудования, инвентаря (маркировка, соответствие использования, наличие, достаточное количество и пр.)	не реже одного раза в месяц	получение отчетов от старшей медсестры, с/х.
	контроль получения пищи из пищеблока (в изолятор), использования тары, транспортных средств	не реже одного раза в месяц	получение отчетов от дежурной медсестры изолятора
6	Контроль санитарно-противоэпидемического режима		
	контроль/оценка качества составления технологических карт уборок, графиков уборок	один раз в год	
	контроль проведения дезинфекционных работ, уборок, соответствия графикам и пр.	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , с/х
	контроль уборочного инвентаря (расчет потребности, определение необходимости замены, дополнительного инвентаря, маркировка, правильность использования и пр.)	один раз в квартал	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , с/х
	анализ лабораторных исследований	по мере поступления результатов	совместно с «ЦГиЭ»

			г.Евпатория
	контроль проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки инструментов и пр.	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль работы стерилизационной, сдачи материалов, инструментов на стерилизацию	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль бельевого режима	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой, сестрой-хозяйкой
	руководство комиссией по профилактике ИСМП	постоянно	
	контроль приема получателей социальных услуг при поступлении в ГАУ РК «Реабилитационный центр «Возрождение» -проверка на педикулез и пр.	один раз в 10 дней	
	контроль санитарного состояния территории ГАУ РК «Реабилитационный центр «Возрождение».	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль, определение потребности, учет, хранение, использование дезсредств	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	контроль соблюдения правил обращения с мед.отходами	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой

	контроль наличия, использования, санитарного содержания раздевалок для работников	не реже одного раза в месяц	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
7	Организационно-методическая работа		
	разработка инструкций, алгоритмов выполнения основных медицинских манипуляций	в течение года	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	пересмотр, согласование, утверждение должностных инструкций СМП и ММП	в течение года	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	пересмотр, согласование должностной инструкции старшей медицинской сестры	один раз в год, чаще – по необходимости	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения
	посещение выставок, конференций, тематических семинаров	в течение года	совместно с старшей медсестрой
	руководство подготовкой и проведение конкурсов на лучшую медицинскую сестру, санитарку, сестру-хозяйку	один раз в год	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	подготовка к празднику медицинских работников	один раз в год	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
	составление списков юбиляров, лучших по профессии, ветеранов труда и пр. для награждений	один раз в год	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , старшей медсестрой
8	Охрана труда		

	проведение мероприятий по рациональной и безопасной организации рабочих мест работников	в течение года	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , ст. медсестрой
	оценка профессиональных рисков работников исходя из выполняемых работ, должности	один раз в год	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , ст. медсестрой
	контроль соблюдения режима труда и отдыха	в течение года	
	контроль содержания комнат для приема пищи, отдыха персонала	один раз в квартал	
	контроль обеспечения, наличия и использования СИЗ, спецодежды, расчет/определение потребности	один раз в квартал	
	контроль проведения инструктажей по технике безопасности в структурных подразделениях	один раз в квартал	совместно с заведующим отделения медицинского сопровождения , ст. медсестрой
	контроль знаний по ОТ	два раза в год	
9	Работа по формированию здорового образа жизни		
	формирование приверженности работников к здоровому образу жизни	ежедневно	
	ведение работы по профилактике табакокурения, контроль курения на рабочем месте	ежедневно	
	формирование ответственности за свое здоровье и прохождение медицинских осмотров	ежедневно	
	формирование ответственности за свое здоровье работников групп профессионального риска, старших возрастных групп, работников с выявленными заболеваниями (сахарный диабет, гипертония и др.)	ежедневно	
	проведение дней здоровья	два раза в год	
	контроль работы с населением по формированию ЗОЖ (контроль соблюдения плана проведения лекций, семинаров, школ здоровья и др.)	один раз в квартал	
	выпуск санитарных бюллетеней, обновление информационных стендов, материалов сайта медорганизации	по графику, по мере необходимости	

10	Контроль оборудования		
	контроль наличия, использования оборудования, определение потребности	не реже одного раза в квартал	совместно с медтехником
	контроль наличия сопроводительных документов на оборудование (наличие сертификатов, техпаспортов, проведение проверок сроков действия и др.)	не реже одного раза в квартал	совместно с медтехником, старшей медестрой
	контроль, своевременное оформление заявок на ремонт оборудования	не реже одного раза в месяц	
	контроль списания, утилизации оборудования	по плану	в составе комиссии
11	Пожарная безопасность		
	контроль наличия огнетушителей, диэлектрических ковриков, инструкций по пожарной безопасности	один раз в квартал	совместно со специалистом по противопожарной безопасности, гражданской обороны
	контроль проведения инструктажа работников по безопасному использованию пожароопасного оборудования, расходных материалов, легковоспламеняющихся средств, лекарственных препаратов, газов	два раза в год	
	контроль состояния кислородных кранов, оборудования	два раза в год	
	контроль наличия и доступности ключей от запасных лестниц, решеток, выявление загромождений проходов и пр.		
	контроль знаний		
12	Гражданская оборона		
	участие в разработке инструкций по действиям при ЧС		
	контроль наличия инструкций по действиям при ЧС на рабочих местах		
	контроль знаний по действиям при ЧС		