

УТВЕРЖДЕНО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 28.08.2019 г.  
приказ учреждения № 54-од от 28.08.2019г.

директор  
Г(О) БУ " ЦПД им. Э.Белана"



Т.В. Шипилова

## ПЛАН РАБОТЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО (ОБЛАСТНОГО)  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
"ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, И СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЭДУАРДА БОРИСОВИЧА БЕЛАНА"**

**НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. ЛИПЕЦК-2019 г.

## **ТЕМА РАБОТЫ**

**Пути воспитания человека и гражданина, умеющего адаптироваться в современном мире, способного найти своё место в нём.**

**Раздел I. Организация деятельности учреждения.**

**Раздел II. Работа коллегиального органа.**

**Раздел III. Работа с педагогическими кадрами.**

**Раздел IV. Повышение квалификации педагогических работников.**

**Раздел V. Воспитательно-образовательная деятельность.**

**Раздел VI. Психологическое сопровождение воспитанников.**

**Раздел VII. Социально-педагогическое сопровождение воспитанников.**

**Раздел VIII. План работы библиотеки.**

**Раздел IX. Контрольно-диагностическая деятельность.**

**Раздел X. План работы службы сопровождения замещающих семей.**

**Раздел XI. План работы службы постинтернатного сопровождения выпускников.**

**Раздел XII. План работы службы примирения.**

**Раздел XIII. План мероприятий по охране труда.**

**Раздел I. Организация деятельности учреждения.**

Г(О)БУ "ЦПД им.Э.Белана" создан в 1997 году на базе детского сада и располагается в двухэтажном кирпичном здании, к которому прилегают хозяйственные постройки. На территории учреждения расположены участки для прогулки детей, веранды, оборудована многофункциональная спортивная площадка, огород, сад, цветники. Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется Уставом, штатным расписанием. Сотрудники выполняют функции, соответствующие своим должностным обязанностям. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимое профессионально-педагогическое образование, соответствующее требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

Деятельность учреждения регламентируется на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1082 от 02.11.2015г.

- Лицензии на осуществление медицинской деятельности №ЛО-48-01-001459 от 27.04.2016г.
- Устава учреждения.
- Положения "О деятельности организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 г. №481.
- Свидетельства о государственной регистрации права 48-48-01/003/2005-3944 от 27.11.2015г.
- Санитарно-эпидемиологического заключения №48.20.04.000М.00074 11 15 от 20.11.2015г.
- Конвенцией о защите прав человека и основных свобод.
- Конвенцией о правах ребенка.
- Конституцией РФ.
- Трудовым Кодексом РФ.
- Законом РФ «Об образовании».
- Постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"
- нормативно-правовыми документами вышестоящих организаций;
- локальными актами, регламентирующие деятельность учреждения.

Формами самоуправления Центра являются : общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, педагогический совет, попечительский совет. Органом детского самоуправления является Совет воспитанников. Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи учреждения. Управление учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, назначенный приказом управления образования и науки Липецкой области.

Деятельность учреждения строится на принципах наилучшего обеспечения интересов детей, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов детей и светского характера образования.

Состояние материально-технической базы учреждения позволяет обеспечить необходимые условия для организации воспитательно-образовательного процесса. Центр – это уютные, функциональные помещения, в котором располагаются жилые комнаты воспитанников квартирного типа, спортивный зал, библиотека, игровые комнаты, гостевая комната, прачечная, кабинеты педагога-психолога, сенсорная комната, бассейн, кабинета ручного труда. На прилегающей территории оборудована спортивная площадка, которая включает в себя футбольную, волейбольную площадки, турники, где воспитанники самостоятельно, а также по руководством педагогов, спортивных инструкторов могут играть в футбол, волейбол, бадминтон, теннис, заниматься лёгкой атлетикой, оборудованный современными игровыми конструкциями участок для дошкольных групп, в наличии имеется автотранспорт.

Целью деятельности Центра в 2019-2020 учебном году является выполнение в рамках действующего законодательства комплекса организационно-педагогических мероприятий, направленных на:

- обеспечение жизнедеятельности учреждения;
- сохранение жизни и здоровья воспитанников;

- оказание помощи в социализации выпускникам учреждения;
- реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- реализация программы дополнительного образования;
- обеспечение усвоения воспитанниками общеобразовательных программ на уровнях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляющихся на базе общеобразовательных школ № 10,25,31,2.

Предварительно на 01.09.2019г. на полном государственном обеспечении в учреждении будет находиться 39 человек.

Исходя из возрастного состава, особенностей психо-физического развития детей в 2019-2020 учебном году в Центре будет сформировано 5 групп:

- 1 дошкольная- школьная группа - 7 человек;
- 2 школьная группа - 8 человека;
- 3 школьная группа - 8 человек;
- 4 школьная группа – 8 человек;
- 5 школьная группа – 8 человек.

Состав групп поддерживается в режиме стабильности, соблюдается принцип поддержания семейных связей.

Центр на начало 2019-2020 учебного года укомплектован кадрами согласно штатному воспитанию на 86% (требуются воспитатели).

Учебно-воспитательный процесс осуществляют:

- директор Центра – Шипилова Т.В.
- заместитель директора – Кананыкина Е.Н.
- заведующий хозяйством – Безрукавников В.Н.
- педагог-психолог – Плохих Л.Г.
- социальный педагог – Хромина О.В.
- библиотекарь - Панарин Я.А.
- педагог - организатор - Алексеева Н.В.
- инструктор по физической культуре - Горлова Е.М.
- специалист по охране труда - Зеленоборская Е.В.
- педагог дополнительного образования "Юный художник" ИЗО– Торшина Н.Н.
- педагог дополнительного образования "Липецкие переливы" (эстрадное пение) - Поленникова С.С.
- воспитатели групп.

В новом учебном году дополнительное образование и развитие детей будет осуществляться на занятиях:

- по музыкально-эстетическому воспитанию;
- по физическому воспитанию и плаванию;
- по трудовому воспитанию;
- духовно-нравственному

в кружках:

- «Юный художник»
- «Липецкие переливы»

в спортивных секциях:

- шашки;
- теннис.

в спортивных секциях спорткомплекса «Пламя»:

- «Плавание»

В 2019-2020 учебном году продолжит свою работу служба социально-психолого-педагогического и медицинского сопровождения детей, которая является неотъемлемой частью образовательно-воспитательного процесса в учреждении. Структура службы будет представлена подразделениями: психологическое, социальное, педагогическое, медицинское. В новом учебном году следует уделить больше внимания:

- сопровождению детей дошкольного возраста с задержкой психо-речевого развития;
- адаптации детей 1 класса к школе;
- адаптации детей 5 класса при переходе в среднее учебное звено;
- работе с детьми, требующими повышенного внимания.

Исходя из вышеизложенного, в 2019-2020 учебном году подлежат решению следующие **задачи**:

- создание для воспитанников Центра благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, способствующим интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации воспитанников;
- освоение дополнительных общеобразовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- охрана прав и интересов воспитанников.

**Для реализации основных целей и задач Центр осуществляет следующие виды основной деятельности:**

- а) прием и круглосуточное содержание детей, а также детей, временно помещенных в учреждение по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей в Центре, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей;
- б) уход за детьми, организация физического развития детей с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организация получения детьми образования, а также воспитание детей, в том числе физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением детей к самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории;
- в) осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защита прав и законных интересов детей;
- г) деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей;
- д) консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских

прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

е) организация содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;

ж) организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами;

з) подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

и) подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

к) восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

л) психолого-медико-педагогическая реабилитация детей, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям, находящимся в Центре, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в учреждение после устройства на воспитание в семью;

м) создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых организациями для детей-сирот;

н) осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей;

о) оказание медицинской помощи детям, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- п) организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- р) оказание детям квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- с) организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей;
- т) осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;
- у) организация отдыха и оздоровления детей;
- ф) выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- х) предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
- ц) ведение в установленном порядке личных дел детей;
- ч) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;
- ш) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Липецкой области;
- щ) осуществление издательской деятельности (выпуск методических пособий, справочников и т. д.);
- э) другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав детей. Центр реализует дополнительные общеобразовательные программы на основании лицензии на осуществления образовательной деятельности, полученной в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

Работа в Центре строилась в соответствии с воспитательными задачами, которые были определены в годовом плане:

- модернизация содержательной и технологической сторон образовательно-воспитательного процесса, разработка моделей содержания и воспитания в условиях Центра с учетом современной социокультурной ситуации, новых ценностей воспитания.
- создание современной действенной системы решения актуальных проблем семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе разработка эффективных моделей межведомственного взаимодействия органов и специалистов, принимающих участие в работе с кровными (биологическими) и замещающими семьями
- распространение и внедрение эффективных инновационных программ подготовки выпускников к самостоятельной жизни, моделей и технологий для оказания информационно-методической помощи службам постинтернатного сопровождения.

## **Раздел II. Работа коллегиальных органов**

### **2.1. Совещание при директоре**

месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
август	1. Готовность учреждения к новому учебному году.	директор
	2. Об итогах определения выпускников в 2019 году в учреждения высшего и среднего профессионального образования.	социальный педагог
	3. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации и руководителями структурных подразделений.	директор
	4. Рассмотрение и утверждение режима, графика работы всех подразделений учреждения на новый учебный год.	директор
	5. Обеспечение воспитанников учебниками, рабочими тетрадями и канцелярскими принадлежностями.	заместитель директора
сентябрь	1. Выполнение плана работы за сентябрь месяц. Корректировка плана работы на август месяц.	директор

	<p>2. Об организации отдыха и оздоровления детей в летний период.</p> <p>3. О результатах проживания воспитанников в семьях граждан РФ в летний период.</p> <p>4. Результаты комплектования групп.</p> <p>5. Утверждение графика прохождения обучения сотрудников и повышения квалификации на 2019-2020 учебный год</p>	<p>заместитель директора</p> <p>социальный педагог</p> <p>заместитель директора</p> <p>заместитель директора</p>
октябрь	<p>1. Выполнение плана работы за сентябрь месяц. Корректировка плана работы на ноябрь месяц.</p> <p>2. О совместной работе Центра и учебных заведений по вопросу обучения выпускников, контроль в рамках постинтернатного сопровождения.</p> <p>3. Об итогах адаптированности вновь прибывших воспитанников.</p> <p>4. О взаимодействии с правоохранительными органами, ПДН, органами опеки, медицинскими учреждениями по работе с воспитанниками.</p> <p>5. Утверждение плана работы на осенних каникулах.</p> <p>6. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>7. Проведение превентивных мер по профилактике гриппа и ОРВИ. Контроль за обеспечением оптимальных условий среды жизнедеятельности воспитанников</p> <p>8. Подготовка учреждения к отопительному сезону.</p>	<p>директор</p> <p>социальный педагог</p> <p>заместитель директора</p> <p>социальный педагог</p> <p>педагог-организатор</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>старшая медицинская сестра</p> <p>завхоз</p>
ноябрь	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за октябрь месяц. Корректировка плана работы на пред-</p>	<p>директор</p>

	<p>стоящий месяц.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Обеспечение воспитанников мягким инвентарем, одеждой, обувью.</li> <li>3. Качество обеспечения лекарственной базы с обязательным наличием средств для оказания первой неотложной посиндромной помощи.</li> <li>4. Анализ успеваемости воспитанников за I четверть 2019-2020 учебного года.</li> <li>5. О состоянии дополнительного образования в учреждении.</li> <li>6. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</li> <li>7. О реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка.</li> <li>8. Соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении воспитанниками и сотрудниками.</li> </ol>	<p>зав.складом кастелянша</p> <p>врач медицинская сестра</p> <p>заместитель ди- ректора</p> <p>заместитель ди- ректора</p> <p>главный бух- галтер</p> <p>социальный пе- дагог</p> <p>заместитель директора завхоз</p>
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за ноябрь месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</li> <li>2. О подготовке к новогодним мероприятиям и организации досуговой деятельности детей в период зимних каникул.</li> <li>3. Согласование графиков отпусков на 2020 год.</li> <li>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца, года.</li> <li>5. Итоги производственного контроля.</li> <li>6. О выполнении общеразвивающих и общеобразовательных программ и планов по итогам I полугодия 2019 г.</li> </ol>	<p>директор</p> <p>педагог – орга- низатор</p> <p>директор</p> <p>главный бух- галтер</p> <p>медицинская сестра</p> <p>заместитель ди- ректора</p>

	<p>7. Утверждение плана работы на зимних каникулах.</p> <p>8. Взаимодействие Центра со школами по повышению качества знаний воспитанников, профилактика неуспеваемости, второгодничества.</p>	<p>педагог-организатор</p> <p>заместитель директора</p>
январь	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за декабрь месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</p> <p>2. Результаты ревизии вещей воспитанников.</p> <p>3. Анализ успеваемости за II четверть 2019-2020 учебного года.</p> <p>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>5. Анализ уровня заболеваемости воспитанников за 2019 год.</p> <p>6. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, ГО и ЧС, выполнение инструкций по технике безопасности воспитанниками и сотрудниками</p>	<p>директор</p> <p>кастелянша бухгалтер</p> <p>зам.директора</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>врач медицинская сестра специалист по охране труда</p>
февраль	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за январь месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</p> <p>2. О работе по защите прав детей и соблюдению социальных гарантий детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>3. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>4. Анализ работы пищеблока, складских помещений и помещения для приёма пищи.</p> <p>5. Организация санитарно-эпидемиологического режима.</p>	<p>директор</p> <p>социальный педагог</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>директор</p> <p>медицинская сестра</p>

	<p>6. Своевременность повышения квалификации педагогических работников, обучение сотрудников.</p>	<p>заместитель директора</p>
<p>март</p>	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</p> <p>2. Анализ успеваемости за III четверть 2019-2020 учебного года.</p> <p>3. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>4. О работе воспитателей по профориентации воспитанников 8,9-х классов.</p> <p>5. Утверждение плана работы на весенних каникулах.</p> <p>6. Сопровождение и поддержка выпускника в процессе его социализации. Успехи и трудности постинтернатного сопровождения.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>заместитель директора</p> <p>педагог-организатор</p> <p>социальный педагог</p>
<p>апрель</p>	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</p> <p>2. Работа по предупреждению травматизма среди воспитанников и сотрудников.</p> <p>3. О работе по профилактике преступлений, правонарушений, самовольных уходов воспитанников.</p> <p>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>5. Выполнение решений краевой территориальной комиссии, службы медико-психолого-педагогического сопровождения развития воспитанников.</p>	<p>директор</p> <p>специалист по охране труда</p> <p>заместитель директора</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>педагог-психолог</p>

	<p>6. Итоги проведения диспансеризации воспитанников.</p> <p>7. Ведение сайта учреждения в соответствии с требованиями законодательства.</p>	<p>медицинская сестра</p> <p>секретарь</p>
май	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за апрель месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.</p> <p>2. Готовность к летне-оздоровительному периоду.</p> <p>3. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>4. Утверждение плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.</p> <p>5. О реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка.</p>	<p>директор</p> <p>педагог-организатор</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>директор</p> <p>социальный педагог</p>

### **Раздел III. Работа с педагогическими кадрами.**

#### **3.1. План работы методического объединения педагогов.**

##### ***Методическая тема:***

Новые подходы к организации воспитательной работы в учреждении с целью успешной постинтернатной адаптации выпускников в современных социально-экономических условиях.

***Цель методической работы:*** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства воспитателей, их эрудиции и компетентности в области обучения и воспитания детей, воспитывающихся в условиях Центра.

##### ***Задачи методической работы:***

1. Изучение и использование в профессиональной деятельности современных педагогических технологий, методик, приемов и способов успешного обучения и воспитания.

2. Повышение уровня педагогического мастерства.
3. Создание условий и привитие интереса к самообразованию.
4. Организационная, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.
5. Формирование новых подходов к контрольно-аналитической деятельности и проведения педагогического мониторинга.
6. Обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников учреждения через участие в конкурсах профессионального мастерства, в конференциях различных уровней, трансляции передового опыта через публикации, сеть интернет.

### Научно-методическая работа.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Обсуждение и утверждение плана работы МО воспитателей на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель МО
2	Организация и проведение конкурса «Самый классный воспитатель»	сентябрь - май	педагог-организатор
3	Трансляция опыта педагогов путем публикации статей, методических разработок в СМИ, электронных и печатных изданиях.	в течение года	педагоги
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	По мере проведения	педагоги
5	Подготовка воспитанников к участию в творческих, интеллектуальных и др. конкурсах районного, краевого, Всероссийского уровней.	В течение года	педагоги

### 3.2. Работа по аттестации педагогических работников.

№ п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
1	Утверждение состава аттестационной комиссии.	сентябрь	директор
2	Корректировка графика аттестации педагогов на 2019- 2020 гг.	сентябрь	заместитель директора
3	Сопровождение формирования портфолио к аттестации и консультирование педагогов, аттестующихся на I и высшую квалификационную категорию.	сентябрь - май	заместитель директора
4	Подготовка аналитических справок по	май	заместитель

	результатам деятельности аттестующихся педагогов.		директора
--	---	--	-----------

### 3.3. Методическая работа.

№ п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
1	Организация работы воспитателей по реализации с воспитанниками в учреждении дополнительных общеразвивающих и образовательных программ.	август - сентябрь	заместитель директора
2	Организация курсовой подготовки и мероприятий по повышению квалификации педагогических работников.	в течение года	заместитель директора
3	Организация работы воспитателей по индивидуальным темам самообразования.	в течение года	заместитель директора
4	Оказание методической помощи участникам конкурсов профессионального мастерства.	в течение года	заместитель директора
5	Организация наставничества для начинающих педагогов.	в течение года	заместитель директора
6	Ознакомление с новинками методической литературы	в течение года	библиотекарь
7	Консультации по организации образовательно-воспитательной деятельности в группах и ведению документации	в течение года	заместитель директора
8	Методические оперативки: -информационное совещание по нормативно-правовой базе; - отчеты воспитателей об организации индивидуальной работы с детьми «группы риска»; - планирование педагогической деятельности в группе; -внедрение инновационных технологий в педагогический процесс; -об адаптации вновь прибывших воспитанников.	сентябрь  ноябрь, май  систематически в течение года по мере поступления	заместитель директора

9	Взаимопосещение часов воспитателя, занятий, открытых мероприятий	в течение года	педагоги
10	Взаимоконтроль организации различных видов деятельности с воспитанниками: деятельности: - выполнения режима дня; - занятия развивающего и коррекционного характера; - самоподготовка воспитанников к школе; - досуговая и культурно — массовая деятельность; - создание воспитательной среды и т.д.	в течение года	администрация воспитатели
14	Методические недели: • «Все профессии нужны, все профессии важны!» • «Знания — сила!» • «Путь во взрослую жизнь»	октябрь  январь март	педагоги

### 3.4. Педагогические советы.

Сроки	Тема	Вопросы к обсуждению	Ответственный
Август	Основные направления деятельности Центра по реализации образовательных задач 2019-2020 учебном году  Форма проведения Педагогическая студия	1. Анализ деятельности учреждения за 2018-2019 учебный год.  2. Методическое обеспечение.  3. Содержание деятельности служб и подразделений учреждения в новом учебном году.  4. Работа по психологическому сопровождению.  5. Деятельность кружков и секций.  6. Деятельность Детского самоуправления.	директор  заместитель директора  заместитель директора  Педагог-психолог  заместитель директора  педагог-организатор

		<p>7. Утверждение годовых планов работы.</p> <p>8. Об итогах подготовки учреждения к новому учебному году.</p> <p>9. Вопросы охраны труда обеспечения безопасности жизнедеятельности воспитанников.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора</p> <p>специалист по охране труда</p>
Ноябрь	<p>Антитеррористическая безопасность.</p> <p>Форма проведения: инструктаж</p>	<p>1. Общее положение. Действие персонала и воспитанников при угрозе.</p> <p>2. Эвакуационный план.</p> <p>3. Паспорт антитеррористической защищённости учреждения</p> <p>4. Эвакуационные учения.</p>	<p>заместитель директора</p> <p>завхоз</p> <p>директор</p> <p>специалист по охране труда</p>
Январь	<p>Девиантное поведение. Причины. Проблемы. Предупреждение. Коррекция.</p> <p>Форма проведения: дискуссионный клуб</p>	<p>1. Девиантное поведение в молодежной среде.</p> <p>2. Педагогическая социальная поддержка детей с девиантным поведением.</p> <p>3. Проблемы социализации личности подростков с девиантным поведением.</p> <p>4. Итоги анкетирования воспитанников.</p>	<p>педагог-психолог</p> <p>заместитель директора</p> <p>воспитатели</p> <p>педагог-психолог</p>
Март	<p>Системный подход к подготовке воспитанников к самостоятельной жизни как основы успешной социализации и социальной адаптации выпускников</p>	<p>Создание условий для качественной подготовки воспитанников жизни, способствующей успешной интеграции в общество лиц из числа</p>	<p>директор</p>

		детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Формирование основ финансово-экономической грамотности у воспитанников в рамках подготовки к самостоятельной жизни. 3. Поиск проблем и решений в рамках работы службы постинтернатного сопровождения	воспитатели  социальный педагог
Май	Итоги работы учреждения за 2019-2020 учебный год.	1. Отчет о методической работе. 2. Отчет психологической службы. 3. Отчет социального педагога. 4. Отчет воспитательной деятельности учреждения. 5. Отчет медицинской службы. 6. Отчет о работе кружков и секций. 7. Отчет о работе Детского совета. 8. Отчет Службы постинтернатного сопровождения выпускников «Я - успешный».	Руководитель МО Педагог-психолог  Социальный педагог Воспитатели  Мед.сестра  Заместитель директора Педагог-организатор Социальный педагог

### 3.5. Заседание методического объединения.

Сроки	Тема	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
сентябрь	Создание благоприятных условий для развития и саморазвития воспитанников.	1. Анализ работы МО педагогов детского дома за 2018-2019 учебный год. 2. Утверждение плана работы МО педагогов на 2019-2020 учебный год.	руководитель МО  секретарь МО  заместитель

		<p>3. Совершенствование индивидуальной работы с воспитанниками.</p> <p>4. Эмоционально – положительное отношение к детям. Развитие эмпатии. (тренинг)</p>	<p>директора</p> <p>педагог - психолог</p>
декабрь	Наставничество как форма сопровождения воспитанников и выпускников	<p>1. Внедрение новой социальной практики-наставничества, направленной на оказание помощи, поддержки и сопровождение воспитанников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе готовящихся к выпуску или переходу в замещающую семью.</p> <p>2. Наставник: за и против.</p>	<p>руководитель МО</p> <p>заместитель директора</p>
март	Развитие родственных связей сиблингов как значимого компонента социальной ситуации развития личности	<p>1. Типология отношений между детьми — сиблингами.</p> <p>2. «Гостевая семья» эффективный инструмент социального развития личности сиблингов.</p> <p>3. Коррекция родственных взаимоотношений сиблингов, формирование семейных традиций в сиблинговых группах.</p>	<p>воспитатели</p> <p>соц. педагог</p> <p>педагог - психолог</p>
май	Ярмарка педагогических идей	Презентация инновационных технологий работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.	руководитель МО

### 3.6. Школа молодого педагога.

№ п/п	Деятельность	Дата	Ответственные
<b>3.6.1. Первичное собеседование</b>			
1.1.	Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста.	Сентябрь	зам. директора
1.2.	Система организации воспитательно-образовательного процесса в учреждении. Работа с документацией на группе. Индивидуальная карта воспитанников.	В течение года при приеме на работу	зам. директора
1.3.	Должностные обязанности воспитателя.	В течение года при приеме на работу	зам. директора
1.4.	Инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников	Ежеквартально	зам. директора
1.5.	Инструктаж по ТБ и ОТ	Ежеквартально	специалист по охране труда
<b>2. Диагностика.</b>			
2.1.	Микроисследование «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы».	при приеме на работу	педагог - психолог
2.2.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений. Определение степени комфортности в коллективе.	май	педагог - психолог
<b>3. Индивидуальные консультации.</b>			
3.1.	Планирование воспитательной работы (календарное и ежедневное планирование)	август - сентябрь	зам. директора
3.2.	Реализация программы учреждения, ежемесячное и ежедневное планирование.	В течение года	зам. директора

3.3.	Документация воспитателя (обзор). Порядок ведения журналов. Порядок оформления индивидуальных карт воспитанников.	сентябрь в течение года по мере необходимости	зам. директора
3.4.	Взаимодействие с психолого-медико-социальной службой Центра. Участие в ПМПС. Порядок подготовки характеристики на воспитанника.	В течение года	зам. директора
3.5.	Оформление групповых уголков. Единые требования к организации режимных моментов. Методика организации генеральной уборки, ежедневной уборки в учреждении и на территории.	В течение года по мере необходимости	зам. директора
3.6.	Действия воспитателя при: - самовольном уходе воспитанника, - несчастном случае с воспитанником, - при пожаре. Ведение журнала инструктажа по охране труда, жизни и здоровья воспитанников.	В течение года	зам. директора
3.7.	Порядок взаимодействия со школой, оформление табелей успеваемости. Методика организации самоподготовки воспитанников, ведение журнала сдачи домашнего задания.	В течение года	зам. директора
3.8.	Знакомство с положением об аттестации, порядком повышения квалификации.	В течение года	зам. директора
3.9.	Методика проведения групповых собраний, Совета группы (подведение итогов). Правила поведения воспитанников, их права, обязанности и ответственность.	В течение года	зам. директора

#### 4. Заседание «Школы молодого педагога»

4.1	Система организации воспитательно – образовательного процесса в учреждении: - адаптация вновь прибывших воспитанников; - индивидуальный план жизнеустройства воспитанника; - организация реабилитационной, коррекционной, развивающей работы.	август	зам. директора
4.2	Социальное развитие воспитанника.	сентябрь	зам.

	Особенности работы по формированию у воспитанников социальных знаний.		директора
4.3	Развитие личности ребенка в трудовой деятельности ( Виды труда и освоение их детьми данной возрастной группы. Самостоятельная организация и руководство трудом воспитанников. Сотворчество воспитателя и детей в продуктивном виде деятельности).	октябрь	зам. директора
4.4.	Планирование и организация профилактической работы с воспитанниками: - работа по обучению ЗОЖ и профилактике зависимостей воспитанников; - профилактика самовольных уходов; - профилактика преступлений и правонарушений.	ноябрь	зам. директора врач мед.сестра
4.5.	Особенности психологического развития воспитанников разных возрастных групп. Создание условий для охраны нервной системы ребенка от стрессов, перегрузок и успешного его развития.	декабрь	педагог-психолог
4.6.	Планирование и организация работы по профессиональному самоопределению воспитанников.	январь	социальный педагог
4.7.	Повышение уровня учебной мотивации у воспитанников. Особенности организации самоподготовки у воспитанников разных возрастов.	февраль	зам. директора
4.8.	Медико–психолого–педагогическое сопровождение воспитанников.	март	зам. директора
4.9.	Создание педагогических условий саморазвития, самовыражения воспитанников в различных видах деятельности.	апрель	зам. директора
4.10	Самообразование. Порядок и условия прохождения аттестации педагогом.	май	зам. директора
<b>Организация посещений молодым специалистом занятий и мероприятий творчески работающих воспитателей</b>			
1	Посещение открытых занятий «Самый классный воспитатель».	в течение года.	зам. директора
2	Посещение мероприятий Центра.	в течение года.	зам. директора
3	Участие в методических неделях.	в соответст-	зам. директора

		вии с планом работы	
<b>3.7. Персональный контроль.</b>			
1.	Посещение занятий, мероприятий.	в течение года.	администрация
2.	Контроль оформления и ведения документации.	систематически	зам. директора
3.	Самоанализ ( беседы).	в течение года.	администрация
4.	Определение уровня адаптации педагога по итогам тематических проверок	в соответствии с планом работы	администрация
<b>3.8. Повышение педагогического мастерства.</b>			
1.	Организация посещения молодыми специалистами занятий и мероприятий творчески работающих педагогов.	в течение года	зам. директора
2.	Участие в работе МО воспитателей, педагогических советов.	по плану работы учреждения	зам. директора
3.	Прохождение курсовой подготовки	согласно графику проведения аттестации	зам. директора

#### **Раздел IV. Повышение квалификации педагогических работников.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.	Корректировка Программы в соответствии с Планом мероприятий по развитию кадрового потенциала отрасли образования на 2019-2020 гг.	август	заместитель директора
<b>Обновление содержания методической работы и повышение его качества</b>			

1.	Участие в проводимых семинарах по проблеме сиротства.	в течение года по мере проведения	заместитель директора
2.	Участие в «круглых столах» по актуальным вопросам работы с детьми — сиротами.		социальный педагог
3.	Участие в вебинарах, конференциях по вопросам воспитания и обучения детей и подростков.		педагоги
4.	Индивидуальное и групповое консультирование с целью повышения эффективности образовательно — воспитательного процесса		зам. директора

### **Обобщение и трансляция опыта работы**

1.	Обобщение опыта педагогов по реализуемым в учреждении дополнительным общеразвивающим программам и проектам, издание печатных материалов.	в течение года	зам. директора педагоги
2.	Публикация методических разработок и статей посредством сети Интернет и Всероссийских сборниках.		
3.	Участие в интернет — конференциях и конкурсах профессионального мастерства.		

### **Организация и проведение мастер-классов**

1.	Согласно плану работы учреждения на учебный год.	в течение года	заместитель директора воспитатели
2.	В рамках конкурса «Самый классный воспитатель».		

### **Заседание методического совета**

1	Согласно плану работы учреждения на учебный год.	в течение года	заместитель директора
---	--	----------------	-----------------------

<b>Школа молодого педагога</b>			
1	Проведение анкетирования, собеседований, индивидуальных консультаций, заседаний, индивидуальное сопровождение с целью повышения педагогического мастерства.	в течение года по доп. плану	заместитель директора
<b>Совершенствование воспитательной системы</b>			
1	Мониторинг: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровня обученности</li> <li>• уровня воспитанности</li> <li>• уровня вовлечения в дополнительное образование.</li> </ul> Внедрение современных педагогических технологий.	По четвертям 2 раза в год ежемесячно	заместитель директора социальный педагог воспитатели
2	Пополнение банка данных по реализации дополнительных общеразвивающих и общеобразовательных программ.	Постоянно	заместитель директора
3	Организация и проведение методических недель.	постоянно	воспитатели зам. директора
4		по плану работы	педагог - организатор
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Реализация «Программы повышения квалификации педагогических работников»	в течение года	директор
2	Совершенствование работы аттестационной комиссии		заместитель директора
3	Обеспечение непрерывного самообразования и роста профессиональной компетентности педагогов.		
<b>Работа с социумом</b>			
1.	Участие в научных, научно-практических конференциях, совещаниях различного уровня по вопросам повышения квалификации педагогических кадров. Сотрудничество со СМИ по проблемам сиротства.	в течение года	директор зам. директора
2.		в течение года	

3.	Прохождение курсов повышения квалификации. Участие в работе сетевых профессиональных сообществ педагогов. Участие в краевых и российских конкурсах профессионального мастерства	в течение года	
<b>Повышение престижа профессии педагога</b>			
1	Торжественное поздравление педагогов с Днем учителя.	5 октября	педагог- организатор
2	Награждение грамотами и благодарностями особо отличившихся работников.	в течение года	директор

## **Раздел V. Воспитательно-образовательная деятельность.**

### **Цель:**

Создание условий для самореализации личности детей, их успешной социализации в обществе.

### **Задачи:**

- формирование общественных и нравственных качеств личности ребёнка средствами игровой и художественно-творческой деятельности;
- развитие коммуникативных навыков в процессе подготовки к мероприятиям;
- развитие индивидуальных способностей, положительных черт характера и творческих начал личности посредством самовыражения через игровую деятельность;
- развитие мышления, восприятия, моторики в ходе творческой деятельности;
- формирование адекватной самооценки средствами игровой деятельности;
- планирование и организация вечеров, праздников, походов и экскурсий;
- обеспечение участия воспитанников в различных конкурсах, акциях муниципального уровня;
- реализовывать интересы и потребности воспитанников в различных видах общественной деятельности;
- способствовать повышению роли самоуправления в планировании, организации и анализе жизнедеятельности в Центре;
- обеспечение информационным сопровождением воспитательной работы в Центре путём создания плакатов, газет, презентаций.

### **Формы работы:**

- проведение праздников, соревнований, акций, концертов, развлекательных программ, творческих вечеров;
- оформление Центра информационными и художественными материалами;
- экскурсии, походы и выставки;
- проведение встреч с интересными людьми;
- беседы, наблюдения и анализ воспитательной работы.

### 5.1. План работы педагога – организатора.

<b>График</b>	<b>Время работы</b>	<b>Вид деятельности</b>
<b>Вторник 13.30 – 20.30</b>	13.30 – 14.30	Работа в сети Интернет (методическая копилка).
	14.30 – 15.30	Помощь воспитателям в подготовке и проведении внеклассных мероприятий.
	15.30 – 17.30	Индивидуальная работа с воспитанниками (участие в конкурсах, акциях различного уровня).
	17.30 – 19.30	Индивидуальная работа с воспитанниками; работа Детского совета (1 раз в месяц и по необходимости). Работа с документами.
<b>Среда 07.00 – 14.30</b>	19.30 – 20.30	
	07.00 – 09.00	Дежурство по учреждению.
	09.00 – 11.00	Помощь воспитателям в подготовке и проведении внеклассных мероприятий.
	11.00 – 13.00	Подготовка материалов для обновления сайта Центра.
<b>Четверг 13.30 – 20.30</b>	13.00 – 14.00	Индивидуальная работа с детьми по подготовке к различным мероприятиям, участие в конкурсах, акциях.
	14.00 – 14.30	Работа с документами.
	13.30 – 14.30	Подготовка иллюстративного и наглядного материала.
	14.30 – 16.30	Подготовка общих мероприятий (репетиции, подготовка оформления, изготовление костюмов и пр.)
<b>Четверг 13.30 – 20.30</b>	16.30 – 18.30	Индивидуальная работа с воспитанниками.
	18.30 – 19.30	Помощь воспитателям в подготовке и

	19.30 – 20.30	проведении внеклассных мероприятий. Работа с документами.
<b>Пятница</b> <b>13.30 – 20.30</b>	13.30 – 14.30	Изучение периодической печати.
	14.30 – 15.30	Помощь воспитателям в подготовке и проведении внеклассных мероприятий.
	15.30 – 16.00	Подготовка общих мероприятий (репетиции, подготовка оформления, изготовление костюмов и пр.)
	16.00 – 18.00	Подбор и разработка викторин, игр и пр. по разнообразной тематике.
	18.00 – 20.00	Индивидуальная работа с воспитанниками.
	20.00 – 20.30	Работа с документами.
<b>Суббота</b> <b>12.30 – 20.30</b>	12.30 – 13.30	Работа в сети Интернет (интересные события недели, памятные даты и пр.).
	13.30 – 15.00	Индивидуальная работа с детьми по подготовке к различным мероприятиям, участие в конкурсах, акциях.
	15.00 – 16.30	Подготовка общих мероприятий (репетиции, подготовка оформления, изготовление костюмов и пр.).
	16.30 – 19.30	Работа по плану клуба выходного дня.
	19.30 – 20.30	Работа с документами.

## 5.2. Досуговая деятельность.

Мероприятие	Сроки проведения
<b>Сентябрь</b>	
Практическое занятие «Дорога в школу»	01.09.
Торжественная линейка «Ключ к стране знаний».	02.09.
Акция «Внимание, дети!». Игра по ПДД «День зелёного огонька».	01.09 – 10.09.
Урок памяти «Мы обязаны знать и помнить», ко дню солидарности в борьбе с терроризмом.	03.09.
Экскурсия «Золотая осень».	06.09.
Просмотр видеофильмов по теме безопасности жизнедеятельности, действий при пожаре, в случае угрозы террористического акта	09.09.
Выборы органов самоуправления (активы групп; «Детский совет»)	13.09.

Осенняя неделя добра «Забота».	14.09. – 20.09.
Устный журнал, посвящённый проблемам наркомании.	23.09.
Беседа – диспут «Все профессии важны».	25.09.
Познавательная викторина «Я люблю свой район», посвящённая «Дню посёлка».	26.09.
Посещение кинотеатра.	27.09.
Конкурс творческих презентаций групп «Мы - одна команда, мы – одна семья»	30.09.
Конкурс творческих работ из природного материала «Осень вытворяшки»	в течение месяца
<b>Октябрь</b>	
Акция «Твори добро во благо людям», посвящённая Дню пожилых людей.	01.10.
Практикум «От всей души» (изготовление подарков, выпуск газеты, посвящённой Дню Учителя).	02.10. – 04.10.
Праздничный концерт «С любовью в сердце».	05.10.
Практикум «Азбука кухни».	в течение месяца
Фото – конкурс «Родной мой уголок»	в течение месяца
Конкурс «Осень в гости к нам пришла» (композиция из осеннего материала)	10.10. – 15.10.
Развлечение «Именинники осени».	16.10.
Семейный совет «Предварительное подведение итогов успеваемости I четверти».	17.10.
Игра – викторина «Что мы знаем о профессиях».	25.10.
День здоровья «Золотая осень».	29.10.
<b>Ноябрь</b>	
Заседание Совета профилактики.	01.11.
Просмотр презентации «Нашей истории славные страницы», посвящённой Дню Народного единства.	04.11.
Акция «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам».	В течение месяца
Заседание «Совета воспитанников».	11.11.
Акция «Подарок воспитателю».	16.11. – 29.11.
Посещение краеведческого музея.	21.11.
Сочинение на тему: «Каким бы я хотел видеть своё будущее».	25.11.
Музыкально-литературная композиция «Без матерей таких немислима Россия»	26.11.

<b>Декабрь</b>	
Композиция «За жизнь в ответе», посвящённая Всемирному дню борьбы со СПИДом.	03.12.
Акция «Мастерская Деда Мороза»	07.12. – 27.12.
Конкурс «Новогодняя фантазия» (оформление групп).	23.12.
Правовая игра «Гражданином быть обязан».	12.12.
Семейный совет «Успеваемость и дисциплина в школе».	20.12.
Выпуск поздравительных газет «С Новым Годом!»	24.12. – 27.12.
Практикум – презентация «Кулинарные изыски».	26.12.
Новогоднее представление «Новогодняя фантазия»	29.12.
<b>Январь</b>	
Игровая программа «Зимние забавы».	02.01.
День здоровья «Все на лыжи»	05.01.
Конкурс – выставка «Рождественские фантазии».	06.01.
Развлекательная программа на свежем воздухе «Молодецкие игры!!!»	10.01.
Игровая программа «Колядую, колядую вам здоровья на-колдую».	13.01.
Выпуск стенгазеты «Татьянин день».	14.01.
Лекция и просмотр документального фильма «Табакокурение, алкоголь, наркомания – звенья одной цепи».	17.01.
Беседа на тему «23 января 1944г. – день снятия блокады города Ленинграда»	23.01.
Посещение кукольного и драматического театров.	30.01.
<b>Февраль</b>	
Выпуск стенгазеты и просмотр презентации «Города - герои».	02.02.
Урок – презентация «Путешествие в мир профессий».	06.02.
Спортивная неделя «Зимнее дыхание»	06.02. – 10.02.
Урок мужества «Живая память». Просмотр презентации «Остались вечно юными».	08.02.
Почтовый ящик ко «Дню святого Валентина».	11.02. – 14.02.
Встреча с ветеранами-афганцами, посвящённая дню вывода войск из Афганистана.	15.02.
Литературно-музыкальная гостиная «Есть такая профессия Родину защищать».	22.02.
Викторина «Путешествие в мир профессий».	25.02.
Конкурс сочинений «Выход есть всегда!»	27.02.
Развлечение «Именинники зимы».	28.02.
<b>Март</b>	

Выпуск газеты «Прекрасный день – 8 Марта!»	07.03.
Праздничный концерт «От всей души».	04.03.
Знакомство воспитанников с Конвенцией о правах ребёнка. Сочинение «Обязанности, как я их выполняю».	12.03.
Экскурсия в библиотеку, в рамках Недели детской книги.	14.03. – 20.03.
День здоровья «Весенние потешки».	23.03.
Познавательная беседа «Советы Светофора Светофорыча» по правилам дорожного движения.	27.03.
Заседание Совета профилактики.	30.03.
Посещение музея декоративно-прикладного искусства.	31.03.
<b>Апрель</b>	
Юмористическая программа ко дню смеха «Дарите друг другу улыбку».	01.04.
День здоровья «Мы любим спорт».	09.04.
Конкурсно – познавательная игра «Мы к звёздам проложили путь».	12.04.
Беседа – диспут «Кто курит, тот жизнь свою губит».	16.04.
Презентация «Ярмарка профессий».	20.04.
Встреча со священнослужителями.	25.04.
Экологический десант.	28.04.
Весенняя неделя добра «Забота».	25.04. – 30.04.
<b>Май</b>	
Акция «Наша забота – ветеранам». Встречи с ветеранами ВОВ, тружениками тыла.	01.05. – 08.05.
Вечер памяти «Слава тебе, победитель – солдат!»	06.05.
Занятие – практикум «Умей отвечать за своё здоровье».	14.05.
Развлечение «Весенние именинники».	22.05.
Коллективно – творческое дело «Фестиваль профессий».	19.05.
Конкурс листовок «День славянской письменности и культуры».	22.05.
Семейный совет «Итоги успеваемости учебного года».	25.05.
Посещение Липецкого зоопарка.	28.05.
Игровая программа «Мы стали на год старше ...»	31.05.

## **Предполагаемый результат:**

1. Каждый ребёнок – творческая личность, восприимчивая к новизне, с развитой фантазией.

2. Формирование нормативности нравственного и этического поведения. За основу принять основополагающие принципы:

- Гуманизм.
- Патриотизм.
- Честность.
- Справедливость.
- Ответственность.
- Уважение к окружающим людям.
- Чувство собственного достоинства.
- Милосердие.

3. Адаптация в социуме, дети должны обладать следующими коммуникативными качествами личности:

- Готовность к сотрудничеству.
- Способствование к сопереживанию.
- Пониманию другого.
- Готовность прийти на помощь.
- Доброжелательность.
- Тактичность.

4. Ребёнок должен быть способным к самостоятельной организации своей жизни, уметь планировать свою деятельность, иметь свои убеждения и уметь их отстаивать. Быть целеустремлённым, инициативным, дисциплинированным.

5. Формирование здоровой личности. Воспитание в необходимости в здоровом образе жизни, умении управлять своим здоровьем.

6. Умение детей видеть прекрасное в окружающей действительности. Занятие детей одним из видов искусства в клубах по интересам и участие в художественной самодеятельности.

7. Воспитание настоящего гражданина, который любит и бережёт природу, занимает активную позицию за сохранение мира на Земле.

### **5.3. Санитарно-просветительская и оздоровительная работа.**

<b>Организационно - управленческая деятельность</b>		
1	Продолжить работу по внедрению модели формирования приоритетной ценности здоровья	постоянно
2	Контроль санитарного состояния в группах (с привлечением детского совета)	каждый четверг
3	Контроль культуры питания (с привлечение детского совета)	в течение года

### Диагностико - прогностическая работа

1	Проведение исследования: - физического развития воспитанников (измерение роста и веса) - физической подготовленности; - уровня сформированности ЗОЖ	ежемесячно  сентябрь, май октябрь, апрель
2	Медицинский осмотр воспитанников специалистами	сентябрь
3	Проведение диспансерного обследования воспитанников.	сентябрь
4	Анкетирование вовлеченности ПАВ	ноябрь

### Специально-организованная воспитательно-образовательная деятельность по формированию культуры здоровья

1	Спортивные праздники и развлечения	по доп. плану
2	Месячники здоровья	октябрь апрель
3	Экологический десант по уборке территории	по согласованию
4	Проведение походов и экскурсий	сентябрь – октябрь апрель - май
5	Проведение генеральной уборки (с привлечением детского совета)	в течение года
6	Утренняя гимнастика	ежедневно
7	Посещение бассейна "Пламя"	по согласованию
8	Проведение инструктажей по ТБ	постоянно

### Медико-профилактическая работа

1	Подготовка информационного материала с рекомендациями по коррекционной работе для педагогов по итогам медицинских осмотров	октябрь апрель
2	Распределение детей по группам здоровья	апрель
3	Проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных заболеваний	сентябрь — май
4	Витаминотерапия	октябрь - май
5	Вакцинация против гриппа	сентябрь - октябрь
6	Имунопрофилактика	По календарю профилактических прививок

### Взаимодействие с общественными организациями по формированию здорового образа жизни воспитанников

1	Проведение профилактических мероприятий по борьбе с табакокурением, алкоголем, употреблением ПАВ совместно с врачом – наркологом	по согласованию
---	--	-----------------

2	Проведение совместных спортивных мероприятий с СК "Пламя"	в течение года
3	Проведение совместных спортивных мероприятий с членами Попечительского совета	в течение года
4	Проведение просветительских бесед с воспитанниками узкими специалистами РБ (гинеколог, терапевт, ЛОР и т.п.)	по договоренности

### Оздоровительная работа с детьми.

1	Осуществление амбулаторного приема больных, оказание доврачебной помощи	Ежедневно	врач, медицинская сестра
2	Лечебно-оздоровительная работа с воспитанниками в соответствии с рекомендациями специалистов	в течение года	медицинский персонал
3	Санаторно — курортное лечение в соответствии с диагнозами воспитанников	В течение года	врач медицинская сестра социальный педагог
4	Организация летнего и каникулярного отдыха.	Октябрь январь март июнь - август	администрация
5	Соблюдение режима труда и отдыха, питания, ношения сезонной одежды	постоянно	медицинский персонал воспитатели
6	Санация очагов хронической инфекции (посещение стоматолога)	по показаниям	медицинская сестра
7	«С» витаминизация 3-х блюд	Октябрь – май (включительно)	медицинская сестра
8	Кварцевание помещений	По графику	медицинская сестра
9	Осуществление сбалансированного диетического питания согласно примерного двух недельного меню с учетом сезонности.	Ежедневно	диетсестра

**Оздоровительная работа с сотрудниками**

1	Создание условий для работы, обеспечивающих сохранение здоровья сотрудников	постоянно	администрация
2	Проведение ежегодных профилактических медосмотров сотрудников	по договоренности	медицинская сестра
3	Проведение вакцинации по эпидемиологическим показаниям	согласно графику	медицинская сестра
4	Совместное участие в спортивных праздниках, Днях здоровья, сдача норм ГТО	по доп. плану	педагог-организатор
5	Консультирование по проблемам ЗОЖ, сохранения здоровья, профилактике заболеваний	по мере обращения	медицинская сестра
6	Участие в педагогических советах, заседаниях СМППС, МО воспитателей, собраниях трудового коллектива с вопросом по требованиям выполнения СП	по плану работы	медицинская сестра
7	Контроль состояния здоровья и отсутствие ГВИ	ежедневно	медицинская сестра

**Контрольно-аналитическая деятельность**

1	Контроль за санитарным состоянием здания, территории с записью в журнале	Ежедневно	медицинская сестра
2	Контроль качества уборки (соблюдение маркировки, порядок в шкафах и т.д.)	Ежедневно	медицинская сестра
3	Контроль за соблюдением и выполнением назначений врачей. Выявление воспитанников с заболеваниями	Ежедневно	медицинская сестра
4	Осмотр воспитанников на наличие чесотки с записью в журнале	Ежедневно	медицинская сестра
5	Осмотр воспитанников на наличие педикулеза с записью в журнале	2 раза в неделю	медицинская сестра
6	Контроль за прохождением профилактических медосмотров сотрудниками	1 раз в год	медицинская сестра
7	Контроль за проведением профилактического и диспансерного медосмотров узкими специалистами воспитанников	2 раза в год	медицинская сестра

8	Контроль за соблюдением выполнения плана проф. прививок совместно с амбулаторией	В течение года по плану	медицинская сестра
9	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности	Ежедневно	медицинская сестра
10	Своевременное пополнение медикаментами. Отчет по медикаментам.	1 раз в месяц	медицинская сестра
11	Мониторинг заболеваемости	1 раз в месяц	медицинская сестра
12	Помощь в соблюдении режима дня, совместно с воспитателями групп	ежедневно	медицинская сестра
13	Своевременное пополнение запасов дез.средств. Разведение дез. средств. Контроль за правильностью их использования	По необходимости	медицинская сестра
14	Бракераж сырой и готовой продукции	Ежедневно	медицинская сестра
15	Изучение материалов личных и медицинских дел, медицинского освидетельствования и лабораторного обследования, первичный осмотр с последующей комплексной оценкой здоровья	При поступлении	медицинская сестра
16	Медико-педагогическое сопровождение	В период адаптации	врач, медицинская сестра
17	Диспансерный учет воспитанников	2 раза в год (или по показаниям)	медицинская сестра
18	Контроль за соблюдением технологии и качеством приготовления пищи, правильностью отбора и хранения суточных проб	Ежедневно с отметкой в журнале	медицинская сестра
19	Контроль санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима	ежедневно	медицинская сестра
20	Флюорографическое обследование детей старше 15 лет	1 раз в год	медицинская сестра

## Раздел VI. Психологическое сопровождение воспитанников.

**Цель:** создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для воспитания детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

**Задачи:**

- контроль и оценка уровня адаптации вновь прибывших воспитанников;
- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления;
- выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление возникающих у него проблем;
- оценка динамики в развитии воспитанников;
- обеспечение преемственности в процессе сопровождения воспитанников;
- реализация индивидуальных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья воспитанников;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной и социальной успешности.

№ п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
1	Сбор и анализ анамнестических данных.	по мере поступления детей	заместитель директора, медицинские работники, педагог-психолог, социальный педагог
2	Составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанником	в соответствии с регламентом деятельности учреждения	заместитель директора соц. педагог мед. работники воспитатели
3	Составление и реализация индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника	в течение 1 месяца с последующей корректировкой каждые 6 месяцев	заместитель директора соц. педагог мед. работники педагог - психолог

2	Проведение медицинского обследования и обследования ПМПК воспитанников для постановки и уточнения диагноза	в течение года	мед.работники, педагог - психолог, социальный педагог
3	Текущая диагностика в процессе динамического наблюдения	в течение года	мед.работники, педагог-психолог, социальный педагог
4	Подготовка материалов к заседаниям службы	Через месяц после поступления вновь прибывшего воспитанника	заместитель директора, мед.работники, педагог-психолог, социальный педагог
5	Разработка и реализация инновационных программ и технологий по комплексному сопровождению детей	в течение года	члены комиссии
6	Разработка и реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения выпускников	август, далее в течение года	педагог-психолог, социальный педагог
7	Оказание социально - психологической помощи по предупреждению и коррекции депрессивных состояний у воспитанников	по запросу	педагог-психолог
8	Проведение коррекционно - развивающей работы с воспитанниками имеющими ЗПР	в течение года	педагог-психолог
9	Проведение коррекционно-профилактической работы с воспитанниками, склонных к асоциальному поведению	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог воспитатели
10	Осуществление компетентной социально-психологической помощи и поддержки выпускнику для осознанного профессионального выбора	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог,
11	Определение эффективности организации коррекционно - развивающей и реабилитационной работы	по полугодиям	директор зам. директора
12	Организация заседаний:		

<p><b>Заседание №1</b>  <b>«Утверждение плана работы ПМПС 2019-2020 уч. г.г.»</b>  <u>Вопросы для обсуждения:</u>  1. Обсуждение плана и регламента работы ПМПС в 2019-2020 учебном году;  2. Учет воспитанников, нуждающихся в социальной, медицинской, психолого-педагогической поддержке в новом учебном году.  3. Организация работы психологической коррекционно - развивающей и реабилитационной работы с воспитанниками;  4. Рассмотрение и утверждение планов индивидуального сопровождения выпускников, охваченных постинтернатным сопровождением.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>зам. директора</p> <p>социальный педагог старшая медсестра педагог-психолог</p> <p>педагог - психолог</p> <p>службы постинтернатного сопровождения</p>
<p><b>Заседание №2</b>  <b>«Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии».</b>  <u>Вопросы для обсуждения:</u>  1. Особенности детей с ОВЗ.  2. Проявления дисграфии, дислексии и пути их преодоления.  3. Итоги медицинского осмотра воспитанников.  4. Мониторинг заключений ТПМПК.  5. Осуществление психолога — педагогической диагностики воспитанников, выявление резервных возможностей развития.</p>	<p>ноябрь</p>	<p>специалисты службы</p>
<p><b>Заседание №3</b>  <b>«Практические рекомендации по повышению эффективности психолога - педагогической работы с воспитанниками»</b>  <u>Вопросы для обсуждения:</u>  1. Школьная тревожность и её преодоление.  2. Помогите ребенку победить страх.</p>	<p>январь</p>	<p>специалисты службы</p>

	<p>3. Если ребенок ворует...</p> <p>4. Физические принципы исключительности: плохой аппетит, неправильный сон, энурез, заикание. Что делать?</p> <p>5. Самооценка у детей: ее адекватность, последствия неадекватности самооценки.</p>		
	<p><b>Заседание №4</b>  <b>«Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и выпускниками»</b>  <u>Вопросы для обсуждения:</u>  1. Анализ реализации планов развития и жизнеустройства воспитанников.  2. Результативность профилактической и коррекционной работы с воспитанниками «группы риска».  3. Возможности дальнейшего самоопределения.  Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников.  4. Итоги работы по постинтернатному сопровождению выпускников за 2019-2020 уч.г.</p>	май	зам. директора педагог — психологи воспитатели социальный педагог
13.	<p><b>Внеплановые заседания</b>  ( примерная тематика):  1. Итоги адаптации вновь прибывших воспитанников.  2. Корректировка образовательного маршрута воспитанника.  3. Привлечение узких специалистов с целью корректировки маршрута сопровождения воспитанника.</p>	Спустя 1 месяц послу поступления по необходимости	Специалисты

## Раздел VII. Социально-педагогическое сопровождение воспитанников.

**Цель:** создание условий развития гармоничной личности воспитанника учреждения на каждом возрастном этапе и успешной интеграции его в социум.

**Задачи:**

- охрана прав детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие в создании условий для полноценного жизнеустройства и профессионального самоопределения;
- своевременное оказание социальной помощи и поддержка воспитанников;
- профилактика правонарушений и преступлений;
- пропаганда здорового образа жизни;
- работа с биологическими родственниками воспитанников;
- взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса в целях защиты прав несовершеннолетних и создания единой системы работы по профилактике беспризорности и правонарушений среди воспитанников;
- постинтернатное сопровождение выпускников, оказание содействия в получении образования, трудоустройстве, успешной адаптации в обществе, поддержка в решении проблем самообеспечения и реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций;
- межведомственное взаимодействие социальных, правовых структур заинтересованных в решении проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
<b>Диагностическо – прогностическая деятельность</b>			
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение исследований:</li> <li>1. «Социометрия»</li> <li>2. «Склонность к отклоняющемуся поведению»</li> <li>3. «Уровень информированности и отношения воспитанников к алкоголю, табакокурению и наркотическим веществам»</li> <li>4. «Уровень воспитанности»</li> <li>• Оформление плана развития и жизнеустройства воспитанников</li> <li>• Дополнения и изменения плана развития и жизнеустройства воспитанников</li> </ul>	<p>сентябрь, май октябрь, далее по прибытии детей</p> <p>ноябрь</p> <p>сентябрь, май</p> <p>в течение 1 месяца</p> <p>каждые 6 месяцев</p>	<p>социальный педагог</p> <p>социальный педагог зам. директора педагог-психолог медицинская сестра</p>

2	Определение уровня социальной адаптации вновь поступивших воспитанников Оформление индивидуальных планов работы с вновь прибывшим ребенком	в течение первого месяца пребывания	специалисты воспитатели
3	Анализ причин социального сиротства	по мере зачисления воспитанников	социальный педагог
4	Выявление и учет детей относящихся к «группе риска».	сентябрь ежемесячная корректив- ровка	социальный педагог
8	Тестирование уровня правовой осведомленности	ноябрь	
9	Диагностика уровня школьной тревожности	сентябрь и по мере поступления детей	педагог - психолог
10	Анализ успеваемости и посещаемости воспитанниками занятий в школе	по итогам четвертей и учебного года	заместитель директора социальный педагог
11	Составление личностных характеристик	сентябрь май	педагог-психолог воспитатели

### **Социально – педагогическая поддержка воспитанников**

1	Комплекс мероприятий, направленных на принятие правил внутреннего распорядка, формирование санитарно – гигиенических навыков, воспитание культуры поведения.	в течение года	администрация воспитатели
2	Комплексная подготовка воспитанников, биологических, замещающих родителей к совместному проживанию. Психолого - педагогическое сопровождение семей, взявших на воспитание ребенка.	в течение года	администрация воспитатели педагог - психолог
3	Подготовка воспитанников к проживанию в семье.	в течение года	воспитатели
4	Работа по социализации воспитанников: – программы «Я успешный», «Путь в профессию»; – экскурсии, встречи с интересными людьми, спонсорами, волонтерами и др.	в течение года	воспитатели социальный педагог педагог - организатор

5	Углубление знаний воспитанников в системе гражданско – патриотического воспитания.	в течение года	педагог – организатор воспитатели
6	Социально – психолого – коррекционная деятельность по формированию здорового образа жизни	в течение года	заместитель директора социальный педагог
7	Санитарно — просветительская работа с воспитанниками	в течение года	мед. персонал
8	Повышение финансовой грамотности воспитанников (программа «Уроки финансовой грамотности»)	в течение года	воспитатели педагог-организатор
9	Социально – педагогическая профилактика правонарушений, самовольных уходов и коррекция девиантного поведения.	в течение года	специалисты
10	Профориентационная работа с воспитанниками.	в течение года	педагог — организатор специалисты воспитатели
11	Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни	в течение года	воспитатели педагоги
12	Правовое просвещение воспитанников «Школа правовых знаний»	в течение года	социальный педагог
13	Формирование и закрепление санитарно — гигиенических навыков и норм культурного поведения.	ежедневно	воспитатели
14	Формирование хозяйственно — трудовых навыков.	в соответствии с режимными моментами	воспитатели педагог - организатор

### **Защита прав и законных интересов воспитанников**

1	Формирование и пополнение документов в личных делах воспитанников	постоянно	социальный педагог
2	Мониторинг реализации прав воспитанников	постоянно	социальный педагог
3	Консолидация деятельности учреждений социально – педагогической инфраструктуры в решении проблем воспитанников	в течение года	социальный педагог
4	Осуществление своевременной подачи информации о дополнениях и изменениях к анкетам воспитанников, состоящих на учёте в государственном банке данных для детей, оставшихся без попечения родителей	по мере необходимости	социальный педагог

5	Проведение обследования жилищно-бытовых условий в жилых помещениях, закреплённых за воспитанниками. Организация работы по сохранности закреплённого жилья: сдача жилплощади в аренду, признание жилья не пригодным для проживания.	1 раз полугодие	социальный педагог
6	Включение в списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, из числа воспитанников, достигших 14 – летнего возраста.	по мере необходимос ти	социальный педагог
7	Получение паспорта воспитанником.	при достижение 14 лет.	социальный педагог
8	Оформление пенсий по потере кормильца.	при поступлении	социальный педагог
9	Постановка на учет в налоговом органе на территории РФ.	при поступлении	социальный педагог
10	Оформление СНИЛС.	по необходим- ти	социальный педагог
11	Оформление и своевременное обновление МОСП.	по необходим- ти	
12	Устройство воспитанников в учреждения среднего общего образования для обучения по общеобразовательным программам	при поступлении	социальный педагог
13	Корректировка образовательного маршрута воспитанника	при необходи- мости	зам. директора
14	Подготовка обращения в суд по лишению родительских прав, по восстановлению родительских прав, признания без вести отсутствующим и др.	по мере необходимос ти	социальный педагог
15	Проведение цикла правовых бесед с будущими выпускниками о реализации их права на получение жилья, профессионального образования и других социальных гарантий в соответствии с законодательством РФ.	апрель	заместитель директора, социальный педагог
16	Выявление уровня социального развития воспитанников. Оценка готовности выпускников к самостоятельной жизни, реализации их жизненного сценария.	апрель-май	заместитель директора, социальный педагог
17	Устройство на обучение выпускников учреждения в учебные	июнь-август	социальный педагог

	профессиональные заведения. Соблюдение выполнения социально-правовых норм и гарантий, предусмотренных Федеральным законом РФ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при их устройстве.		
18	Предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.	до 1 февраля	социальный педагог
19	Направление писем родственникам воспитанников с целью возвращения ребенка в семью.	2 раза в год	социальный педагог
20	Обновление сведений: – о близких родственниках; – о наличии или отсутствии имущества и ценных бумаг	1 раз в год	социальный педагог
21	Проведение аналитического среза по выплате алиментов в пользу воспитанников.	ежемесячно	социальный педагог
<b>Межведомственное взаимодействие</b>			
1	Оформление временной регистрации воспитанников и снятие с регистрационного учета.	по мере необходимости	социальный педагог
2	Организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.	в течение года	социальный педагог заместитель директора педагог-организатор

3	Работа со отделами службы судебных приставов по взысканию алиментов в пользу воспитанников.	по результатам мониторинга	социальный педагог
4	Восстановление утерянных документов с целью установления правового статуса ребенка.	по мере необходимости	социальный педагог
5	Проведение контрольной сверки по своевременному пенсионному обеспечению воспитанников учреждения, состоящих на учете по случаю потери кормильца и (или) инвалидности.	ежемесячно	социальный педагог
6	Открытие в банке счетов воспитанников и осуществление контроля за поступлением денежных средств на лицевые счета воспитанников.	1 раз в 2 месяца	социальный педагог
7	Работа по переводу денежных средств на счет под высокий процент годовых.	в течение года	социальный педагог
8	Участие в заседаниях Совета по профилактике при школах с целью профилактики второгодничества, нарушений Устава школы, бродяжничества.	по необходимости	заместитель директора социальный педагог
9	Сверка данных по постановке воспитанников на различные виды учета.	ежегодно	социальный педагог
10	Взаимодействие со СМИ с целью семейного устройства воспитанников	регулярно	социальный педагог
<b>Повышение социально - правовой грамотности</b>			
1	Беседа: «Обучение — право или обязанность?»	03.09.19 г.	социальный педагог
2	Встреча с участковым врачом «Право на бесплатное медицинское обслуживание»	октябрь	врач
3	Организация работы консультационного пункта.	20 ноября	администрация
4	Семинар «Я – гражданин России»	12 декабря	зам. директора
5	День правовой помощи детям (с приглашением специалистов)	ежеквартально	зам. директора
6	Встреча со специалистами ЦЗН «Право на труд»	апрель	социальный педагог специалист ЦЗН

7	Проведение «круглых столов» направленных на повышение юридической грамотности воспитанников <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Твои документы.</li> <li>▪ Тебя задержали....</li> <li>▪ Как не стать жертвой мошенников?</li> </ul>	ноябрь январь март	социальный педагог заместитель директора инспектор ПДН
8	Встреча со специалистами органа опеки и попечительства «Взаимодействие с органами опеки воспитанника - выпускника»	апрель	социальный педагог специалист органа опеки

### Работа по профилактике экстремистской деятельности

1	Ознакомление со ст. 15. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года «Ответственность граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства за осуществление экстремистской деятельности» Ознакомление со ст. 16. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года «Недопущение осуществления экстремистской деятельности при проведении массовых акций».	октябрь
2	Ознакомление со ст. 12. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года (Недопущение использования сетей связи общего пользования для осуществления экстремистской деятельности). Ознакомление со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года» (Ответственность за распространение экстремистских материалов).	декабрь

### Работа по противодействию терроризму

1	Проведение разъяснительных мероприятий, направленных на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.	в течение года
2	Инструктаж охраны, дежурных по зданию, дежурных администраторов в отношении действий по выявлению преступников или хулиганов в случае угрозы.	в течение года

3	Организация диалогов с воспитанниками о последствиях ложных сообщений о готовящихся терактах	сентябрь декабрь май
4	Контроль за соблюдением пропускного режима	систематически
5	Инструктаж воспитанников по ГО и ЧС согласно учебному плану в объеме 12 часов	в течение года
6	Организация встреч воспитанников с представителями органов внутренних дел о проведении организационных мероприятий по обеспечению безопасности в праздничные дни.	декабрь
7	Формирование у воспитанников грамотного поведения, обеспечивающего собственную безопасность и безопасность окружающих	октябрь апрель
8	Мероприятия, приуроченные к датам: - День памяти жертв Бесланской трагедии. - День народного единства. - Международный день толерантности. - День России.	03.09.2019г. 04.11.2019г. 16.11.2019г. 12.06.2020г.
9	Ситуативный практикум «Школа безопасности».	февраль
10	Практикум «Осторожно — незнакомый предмет»	октябрь март
11	Занятие «Действия в случае угрозы террористического акта»	апрель

**Работа по профилактике негативных проявлений и отклоняющегося поведения среди воспитанников.**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Организационно — педагогические мероприятия</b>			
1	Собеседование «Сфера интересов воспитанников» (с учетом склонности к отклоняющемуся поведению)	При поступлении ребенка в Центр	Педагоги
2	Предупредительная интервенция ( первичная профилактика), направленная на обучение ЗОЖ, формирование стрессоустойчивой личности, способной преодолевать трудности, снимать эмоциональное напряжение без употребления ПАВ и противоправных действий.	В течение года	зам. директора воспитатели педагог - психолог
3	Выявление воспитанников, склонных к совершению преступлений, правонарушений и самовольных уходов в результате наблюдения и анкетирования по методике «Склонность к отклоняющемуся поведению»	Октябрь далее при поступлении детей	социальный педагог

4	Составление картотеки воспитанников «группы риска»	сентябрь ежемесячная корректировка	Педагоги социаль- ный, психолог
5	Заседания Совета по профилактике по вопросам постановки и снятия воспитанников с профилактического учёта.	сентябрь декабрь май	члены Совета
6	Оформление и ведение индивидуальных карт сопровождения воспитанников «группы риска» с целью определения перспектив деятельности педагогов с детьми «группы риска»	В течение года	социаль- ный педагог
7	Составление индивидуального распорядка дня воспитанников	сентябрь декабрь	зам. директора
8	Закрепление наставников из числа шефов за воспитанниками «группы риска»	По согласованию	админист рация
9	Наблюдение, изучение межличностных отношений в коллективе, с целью определения социально — психологического климата в коллективе.	постоянно	воспитате ли
10	Привлечение воспитанников «группы риска» к занятиям спортом, деятельности в кружках и творческих объединениях.	сентябрь контроль ежемесячно	педагог — организа- тор
11	Организация досуга и отдыха воспитанников во внеурочное и каникулярное время	по дополнительн ым планам	педагог — организа- тор воспитате ли
12	Встречи и телефонные переговоры с близкими родственниками воспитанников с целью формирования мотивации на исправление	по мере необходимост и	социаль- ная служба
13	Заседание Совета по профилактике с целью профилактики второгодничества, нарушений Устава школы и Устава Центра, бродяжничества, преступлений и правонарушений.	1 раз в четверть и по мере необходимост и	зам. директора
14	Формирование правовой компетентности воспитанников через: – воспитание у подростков уважения к Закону, правопорядку, позитивным нравственно — правовым нормам; – развитие правового самосознания; – разъяснение существующего законодательства о правах и обязанностях воспитанников, Конституции РФ, Семейного	регулярно	воспитате ли инспек- тор ПДН специа- листы прокурату ры и Октябрьск ого

	кодекса, Гражданского кодекса.		районного суда
15	Выездные мероприятия в УВД по Липецкой области	по согласованию	Зам.директора
16	Занятия психолога по коррекции поведения и эмоций, релаксации воспитанников. Проведение коммуникативных тренингов. Индивидуальное консультирование.	По доп. плану	педагог - психолог
17	Занятие по реализации программы профилактики правонарушений, преступлений, самовольных уходов	еженедельно	воспитатели
18	Взаимодействие с инспектором по охране прав детства, специалистами ПДН по вопросам правового воспитания несовершеннолетних	в течение года	администрация
19	Организация и проведение информационно - просветительской кампании среди воспитанников о недопустимости насилия, жестокого обращения. Знакомство с правилами безопасного поведения.	в течение года	социальный педагог
20	Организация совместных профилактических мероприятий с инспектором ПДН на предмет недопустимости совершения правонарушений, преступлений и самовольных уходов	по плану совместной деятельности	администрация

### Диагностические мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анкетирование определения склонности к отклоняющемуся поведению	октябрь	социальный педагог
2	Анкетирование, направленное на исследование уровня информированности и отношения воспитанников к алкоголю, табакокурению и наркотическим веществам.	ноябрь и при поступлении	социальный педагог
3	«Социометрия»	сентябрь апрель	социальный педагог
4	Диагностика уровня тревожности	по доп. плану	педагог — психолог
5	Исследование уровня самооценки	по доп. плану	педагог — психолог
6	Выявление уровня агрессивности, враждебности	по доп. плану	педагог — психолог

7	Выявление акцентуации характера	по доп. плану	педагог — психолог
---	---------------------------------	---------------	--------------------

### Профилактика табакокурения, алкоголизма, употребления ПАВ

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Своевременное выявление воспитанников, склонных к табакокурению, употреблению алкоголя и ПАВ.	постоянно	воспитатели
2	Встречи с врачом — наркологом.	2 раза в год	мед.сестра
3	Выставка рисунков «Брось сигарету!»	сентябрь	педагог — организатор воспитатели
4	Беседа «Федеральный закон №15-ФЗ « Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в действии.	октябрь	зам. директора
5	Тестирование на определение уровня сформированности представлений воспитанников о ЗОЖ	ноябрь апрель	социальный педагог

### Профилактика преступлений, правонарушений, экстремистских действий, вандализма.

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Правовое просвещение воспитанников посредством реализации программы «Школа правовых знаний»	2 раза в месяц	социальный педагог
2	Совместная деятельность с ПДН по выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.	постоянно	специалисты ПДН администрация
3	Информационно — просветительская компания среди воспитанников о недопустимости насилия и жестокости в обращении со сверстниками, правила безопасного поведения, возможности получения помощи в случаях насилия и преступных посягательств.	В течение года	администрация социальная служба воспитатели и инспектор ПДН
4	<u>Проведение профилактических факультативных бесед и консультаций специалистами:</u> <u>«Дети и дорога»</u>	сентябрь	Сотрудник ГИБДД инспектор ОПДН

«Как уберечься от вовлечения в преступление»	октябрь	
«Подросток и вредные привычки»	ноябрь	
«Ответственность подростков за совершение административных правонарушений»	декабрь	
«Мне исполнилось 14 лет»	февраль	
«Так ли опасно мелкое хулиганство?»	март	
«Кража, хищение, грабеж. Ответственность за совершение преступлений.	апрель	
«Самовольные уходы и их последствия»	май	

### Профилактика самовольных уходов

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Работа «Школы правовых знаний»: цикл бесед «Право молодежи на образование. Права и обязанности участников образовательного процесса».	сентябрь - май	зам. директора
2	Встречи и переписка с биологическими родителями и близкими родственниками с целью формирования мотивации на исправление воспитанников	по мере необходимости	соц.педагог
3	Компенсация «пробелов» в школьных знаниях, преодоление школьной дезадаптации	по мере необходимости	воспитатели
4	Занятия, направленные на проработку и коррекцию мотивов самовольных уходов	в течение года	педагог - психолог
5	Правовая беседа: Закон № 120 — ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в действии»	октябрь	зам. директора
6	Индивидуальная профилактическая работа «Самовольные уходы и их последствия»	При поступлении детей по мере появления проблемы	социально — психологическая служба
7	Правовая беседа: «Что такое «беспорядочность», «бездзорность», «бродяжничество?»»	март	зам. директора
8	Осуществление розыскных мероприятий по «горячим следам» силами сотрудников учреждения в случае самовольных уходов воспитанников.	по факту	социальная служба
9	Проведение педагогических расследований по	по мере	администра-

	каждому факту самовольных уходов и отклоняющегося поведения.	совершения	ция
10	Решение совместно с ПДН вопросов о направлении воспитанников с девиантным поведением в специальные учреждения закрытого типа	по мере необходимости	администрация

## Раздел VIII. План работы библиотеки.

### Задачи:

- Формирование у воспитанников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание любви к чтению и интереса к книге, как источнику интеллектуального развития.
- Содействие воспитанникам в развитии познавательных интересов, получении информации по широкому кругу вопросов.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования, через библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание воспитанников и педагогов.
- Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы.
- Приобщение детей к чтению, мировой и национальной культуре.

Содержание и организация работы с читателями		
№ п/п	Мероприятие	сроки
1	<p>Индивидуальная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обслуживание читателей на абонементе: воспитанников, педагогов.</li> <li>• Рекомендательные беседы при выдаче книг.</li> <li>• Беседы с воспитанниками о прочитанном.</li> <li>• Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.</li> <li>• Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.</li> <li>• Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.</li> <li>• Проведение мониторинга чтения воспитанников.</li> <li>• Проведение анкетирования с целью изучения предпочтения читательских интересов пользователей библиотеки.</li> </ul>	постоянно
Работа с фондом учебной литературы		
1	<p>Комплектование фонда литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приём, обработка поступающих книг;</li> <li>- запись в книгу суммарного учёта;</li> </ul>	постоянно по мере поступления

	- штемпелевание; - оформление картотеки.	
2	Приём и выдача книг.	ежедневно
3	Информирование воспитателей и воспитанников о новых поступлениях литературы	Постоянно по мере поступления
4	Оформление выставки: «Знакомьтесь – книги нашей библиотеки».	ежемесячно
5	Списание книг по причине ветхости, устарения.	май
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду, периодике, к фонду учебников.	в течение года
2	Выдача изданий читателю.	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки литературы на стеллажах.	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных книг.	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6	Поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа с книгами (ремонт).	постоянно
8	Оформление полочных разделителей.	постоянно
9	Комплектование периодики.	постоянно
10	Возрастная маркировка печатных изданий, аудио и видео продукции.	постоянно
<b>Справочно-библиографическая работа.</b>		
1	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду, периодике.	в течение года
2	Работа со справочниками, энциклопедиями.	постоянно
<b>Работа с воспитанниками.</b>		
1	Проведение бесед о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов, оформление стенда «Твой друг – книга!»	1 раз в четверть
2	Отчёт о чтении детьми художественной и учебной литературы.	1 раз в месяц
3	Рекомендации по чтению художественной и периодической изданий по возрастам.	по обращению
4	Развитие интереса к книге: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ презентация отдельных книг, подборок периодической печати, печатных изданий по</li> </ul>	1-2 раза в месяц

	отдельным темам; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ экскурсии по творчеству писателей — юбиляров;</li> <li>▪ чтение вслух стихов, сказок, рассказов с младшими школьниками;</li> <li>▪ ведение часа чтения в группе «Малыши».</li> </ul>	по тематическому плану постоянно
<b>Массовая работа.</b>		
1	Методическая копилка "В помощь педагогу".	по требованию
2	Обновление постоянно действующих выставок.	периодически
3	Выставки к юбилейным датам поэтов, писателей, событий.	в течение года
4	Календарь знаменательных дат.	1 раз в месяц
5	Оформление стенда «Библиогномик».	1 раз в месяц
6	Проведение заседаний литературной гостиной.	ежемесячно
<b>Профессиональное развитие.</b>		
1	Участие в семинарах, методических объединениях.	в течении года
2	Знакомство и изучение приказов, писем, инструкций.	в течение года
3	Участие в подготовке мероприятий, проводимых воспитателями в группах.	в течение года
4	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года

## **Раздел IX. КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И РЕГУЛЯТИВНО КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

№	Контрольно-диагностическая функция	Вид/ форма контроля, методы	сроки	Ответственные	Где рассматриваются результаты
1	Соблюдение правил внутреннего распорядка	наблюдение	ежедневно	директор заместитель директора	собрание трудового коллектива
2	Качество планирования воспитательной работы	проверка планов	ежемесячно	заместитель директора	заседание МО воспитателей справка

3	Ведение в установленном порядке личных дел воспитанников	контроль документации	ноябрь март	директор	совещание при директоре справка
4	Ведение документации воспитателей на группах	контроль документации	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	заместитель директора	заседание МО воспитателей справка
5	Организация проведения часа воспитателя группы № 2	Наблюдение беседы с педагогами и воспитанниками, контроль документации	декабрь март	заместитель директора	заседание МО воспитателей справка
6	Организация проведения часа воспитателя группы № 3	Наблюдение беседы с педагогами и воспитанниками, контроль документации	октябрь январь	заместитель директора	заседание МО воспитателей справка
7	Организация проведения часа воспитателя группы № 4	Наблюдение беседы с педагогами и воспитанниками, контроль документации	ноябрь февраль	заместитель директора	заседание МО воспитателей справка
8	Работа по предупреждению травматизма среди воспитанников и сотрудников	Анализ ведения документации мониторинг наблюдение	октябрь	заместитель директора специалист по охране труда	заседание МО воспитателей справка

9	Анализ эффективности деятельности воспитателей по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни	Собеседование, рекомендации контроль документации	апрель	заместитель директора	заседание МО воспитателей  справка
10	Контроль за обеспечением рационального питания воспитанников	Анализ ведения документации Наблюдение Оперативный анализ	сентябрь  март	директор медицинская сестра диетическая	справка  совещание при директоре
11	Санитарно - гигиеническое состояние учреждения	Контроль соответствия гигиенических требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3259-15 от 9 февраля 2015 г. N 8	октябрь  март	директор  заместитель директора  завхоз медицинская сестра	Аналитическая справка  Совещание при директоре
12	Санитарно - гигиеническое состояние групп	Контроль соответствия Гигиенических требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3259-15 от 9 февраля 2015 г. N 8	ноябрь  апрель	директор  заместитель директора  медицинская сестра	Аналитическая справка  Совещание при директоре
16	Контроль за проведением санпросвет работы	Наблюдение беседы с педагогами и воспитанниками, контроль документации	сентябрь декабрь	директор  медицинская сестра	Аналитическая справка  Совещание при директоре
17	Работа по профилактике правонарушений, преступлений, профи-	контроль документации	Ноябрь	заместитель директора  социальный педагог	Аналитическая справка

	лактика негативных проявлений среди воспитанников				Совещание при директоре
18	Эффективность работы Детского самоуправления	Анализ ведения документации мониторинг наблюдение	Январь	заместитель директора педагог-организатор	Аналитическая справка Совещание при директоре
19	Ведение документации педагога-психолога	контроль документации	октябрь январь апрель	Заместитель директора	Справка

#### Раздел X. План работы службы сопровождения замещающих семей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Заключение договоров на оказание услуг сопровождения замещающей семьи	По мере передачи детей	директор
2	Анализ потребностей замещающих семей	1 месяц	специалисты органа опеки и попечительства специалисты службы
3	Проведение мониторинга адаптации воспитанников в замещающих семьях: -еженедельно в течение первого месяца пребывания в замещающей семье; - 1 раз в месяц - первые полгода; - 1 раз в полугодие - до 24 месяцев; - 1 раз в год или по мере необходимости - до совершеннолетия приемного ребенка.	в рамках сопровождения замещающей семьи	специалисты службы
4	Оказание психологической, педагогической, социальной, юридической помощи замещающим семьям на основании заключенных договоров.	по мере заключения договоров	специалисты службы

5	Формирование позитивного образа детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей посредством проведения мероприятий, направленных на пропаганду семейного благополучия.	по плану работы учреждения	специалисты службы
6	Поиск новой замещающей семьи для воспитанников учреждения, обратившимися кандидатами в замещающие родители	в соответствии с индивидуальным планом жизнеустройства	специалисты службы
<b>7.</b>	<b>Социально - психолого – педагогическая подготовка ребенка и замещающей семьи к совместному проживанию.</b>		
7.1	Проведение бесед с воспитанниками: «Знакомство», «Моя другая семья», «Шкала настроения», «Будем вместе»	в течение года	специалисты центра
7.2	Обучение способам снятия психоэмоционального напряжения	согласно индивидуальным планам жизнеустройства и развития воспитанников	педагог-психолог
7.3	Занятия « Наши эмоции»	по плану работы специалистов	педагог-психолог
7.4	Обучение навыкам эффективной коммуникации "Сотрудничество"		педагог-психолог
7.5	Обучение навыкам бесконфликтного общения		педагог-психолог
7.6	Преодоление затруднений, возникающих при взаимоотношениях членов приемной семьи с социумом.		педагог-психолог
7.7.	Вопросы нарушения поведения		социальный педагог
7.8.	Проведение мероприятий по подготовке воспитанников к проживанию в семье в рамках реализации программы	В течении года	администрация воспитатели
7.9	Знакомство с членами замещающей семьи и ближайшим окружением. Оказание содействия в установлении контакта.	по мере направления кандидатов	социальный педагог

8	<b>Комплексное социально - психолого – педагогическое сопровождение замещающих семей, принявших на воспитание ребенка</b>		
№ п/п	Направления работы	Формы работы	Ответственные
8.1.1	Социально – педагогическое сопровождение замещающих семей	<p>1.Разработка индивидуальных подпрограмм сопровождения семьи.</p> <p>2.Оценка социальной и медицинской документации, предоставляемой семьей.</p> <p>3.Оказание помощи в подготовке необходимой документации для гостевого проживания ребенка в семье. (на этапе подготовки ребенка к проживанию в семье).</p> <p>4. Консультирование по вопросам защиты социальных прав и законных интересов ребенка (поступление пенсий и пособий на счета детей, сохранением жилья за ребенка и др.).</p> <p>5. Организация и проведение мероприятий для приемных родителей по вопросам развития и воспитания детей на различных этапах становления приемной семьи.</p>	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.1.2		Оказание помощи в налаживании отношений между замещающей семьей и кровным родственникам ребенка в приемлемой для ребенка форме.	Специалисты, осуществляющие сопровождение

8.2.1	Психолого – педагогическое	Изучение индивидуально–психологических особенностей детей	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.2.2	сопровождение замещающих семей	Оказание медико – психолого – педагогических консультаций для родителей детей с особыми нуждами (психологически неустойчивых детей, детей – инвалидов)	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.2.3		Семейное консультирование «Сущность конфликтов между взрослыми и детьми, освоение способов их разрешения и правил бесконфликтного поведения»	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.2.4		Психологическое консультирование приемных родителей по вопросам развития и воспитания детей на различных этапах становления приемной семьи.	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.3.1	Мониторинг воспитания ребенка и анализ развития семьи	<p>Определение уровня развития ребенка: здоровье, образование, самосознание и самооценка , развитие образа будущего, эмоциональное и поведенческое развитие, социальные связи, уровень развития коммуникативных способностей, социальная адаптация.</p> <p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы с родителями и детьми,</li> <li>• анкетирование членов семьи,</li> <li>• наблюдение во время визитов в семью,</li> <li>• сбор информации социального окружения семьи (детский сад, школа, мед.учреждения),</li> <li>• анализ получаемой информации от родителей.</li> </ul>	Специалисты, осуществляющие сопровождение
8.3.2		Определение соответствия ресурсов замещающей семьи задачам развития ребенка и цели	Специалисты, осуществляющие сопровождение

		устройства в семью: оценка социально – психологического климата семьи, уровня адаптации ребенка и семьи к условиям принятия; -выявление проблем и рисков; -описание выявленных проблем и потребностей семьи в поддержке.	
<b>9.</b>	<b>Подготовка кровной семьи и ребенка к совместному проживанию.</b>		
№ п/п	Направление	Сроки	Ответственный
9.1.	Оказание помощи родителям в процессе восстановления в родительских правах	По запросу	специалисты центра
9.2.	Реализация технологии «Письма надежды»	ежемес ячно	воспитатели
9.3.	Организация общения ребенка с кровными родственниками посредством личных встреч, телефонных переговоров.	По мере посеще ний	администрация
<b>10.</b>	<b>Повышение статуса замещающей семьи</b>		
10.1	май	Участие в ежегодном слёте замещающих семей Липецкой области	специалисты органа опеки и попечительства, специалисты службы
10.2	2 полугодие	Сбор материала для стенда о положительном примере замещающих семей	специалисты службы
10.3.	По обращению	Оказание консультативной психолого — педагогической и правовой помощи замещающим родителям, опекаемым детям	специалисты службы

**Раздел XI. План работы службы постинтернатного сопровождения выпускников.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Заключение договоров с выпускниками.	август	руководитель службы
2	Закрепление педагогов – наставников.	до 10.09.2019 г.	педагог
3	Оформление личных дел выпускников.	сентябрь	социальный педагог службы
4	Составление программ сопровождения выпускников	сентябрь	социальный педагог, педагоги - наставники
5	Проведение заседаний СМППС выпускников по корректировке маршрута сопровождения	октябрь январь май	руководитель службы
6	Оказание услуг выпускникам по обращению.	по мере обращения	специалисты службы
7	Оказание, в режиме консультации, социально-правовой помощи: - в вопросах получения жилья; - в оформлении и получении пенсии, пособий; - в восстановлении утраченных документов; - в решении проблем связанных с пропиской.	в течение года	социальный педагог
8	Встречи с педагогическим коллективом организаций СПО	2 раза в месяц	педагоги – наставники
9	Разработка совместного плана сопровождения выпускника с СПО в случае интенсивного типа сопровождения)	по мере необходимости	социальный педагог
10	Посещение воспитанников по месту жительства и учебы.	1 раз в неделю	педагоги - наставники
11	Поддержка выпускников, через консультирование по сложным бытовым ситуациям.	регулярно	педагоги - наставники

12	Проведение диагностики: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анкета «Моя самостоятельная жизнь»</li> <li>• «Тест жизнестойкости» <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Личностная направленность поведения в конкретных ситуациях»</li> </ul> </li> </ul>	ноябрь февраль май	социальный педагог куратор
13	Оформление социальных карт выпускников 2020 г.	В течении года	социальный педагог воспитатели педагог - психолог
14	Проведение просветительской и профилактической работы по подготовке выпускников 2020 г.	в течение года	специалисты
15	Информирование выпускников 2019г. о деятельности Службы и мотивирование на постинтернатное сопровождение	апрель - май	специалисты Службы
16	Подготовка выпускников к самостоятельной жизни посредством реализации программы "Я - успешный"	В течение года	Педагоги

## Раздел XII. План работы службы примирения.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
<b>Организационно – методическая деятельность</b>				
1	Совещание Службы примирения «Утверждение плана работы СП»	сентябрь	Руководитель СП	Анализ текущей деятельности, планирование
2	Заседание Службы примирения «Анализ работы Службы за 2018-2019 уч.г.»	май	Руководитель СП	Анализ работы за год, планирование на новый учебный год
<b>Мониторинг реализации восстановительных процедур</b>				
1	Подготовка отчета о реализации плана работы СП	Январь май	Руководитель СП	Промежуточный анализ деятельности

2	Мониторинг состояния правонарушений среди воспитанников	1 раз в квартал	Социальный педагог	Положительная динамика состояния правонарушений среди воспитанников
3	Промежуточные результаты работы по стабилизации психо — эмоционального фона у воспитанников	1 раз в квартал	Педагог - психолог	Положительная динамика микроклимата в коллективе
<b>Нормативно – правовое обеспечение деятельности</b>				
1	Реализация законодательных актов по защите прав несовершеннолетних и профилактике правонарушений	Весь период	Члены СП	Отсутствие случаев правонарушений среди воспитанников
2	Разработка инструкций «О порядке организации проведения восстановительных процедур»	сентябрь	Руководитель СП	Утвержденный порядок работы Службы
3	Оформление текущей документации СП ( формы обращений, отчетов, примирительные договора, журналы)	В течение года	Члены СП	Документальное оформление работы СП
<b>Реализация восстановительных процедур</b>				
1	Проведение программ примирения. Формирование навыков решения конфликтов.	По мере необходимости	Члены СП	Положительный исход конфликтных ситуаций
2	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	По мере необходимости	Члены СП	Полная информация о ситуации

3	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками восстановительной процедуры	По мере необходимости	Руководитель СП	Подготовка и выдача рекомендаций
4	Выявление причин и урегулирование конфликтов между участниками воспитательно – образовательного процесса в Центре	в течение года	специалисты службы	Положительный исход конфликтных ситуаций
5	Проведение программ примирения, направленных на конструктивное разрешение ситуаций, связанных с правонарушениями подростков.	по мере необходимости	специалисты службы	снижение количества воспитанников, совершающих правонарушения
6	Содействие в восстановлении связей с кровными родственниками.	в течение года	специалисты службы	семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей
7	Оказание правовой поддержки в правоохранительных и судебных органах	по необходимости	специалисты службы	Снижение количества правонарушений и преступлений
<b>Профилактическая деятельность</b>				
1	Профилактика правонарушений несовершеннолетних воспитанников	в течение года	члены СП	снижение количества правонарушений
2	Защита прав несовершеннолетних, предупреждение их социально – психологической дезадаптации	в течение года	члены СП	снижение уровня тревожности у воспитанников

3	Профилактика школьной дезадаптации	в течение года	члены СП	минимизация конфликтов в школе
4	Проведение коррекционной работы с детьми, направленной на снижение уровня тревожности и агрессии у детей	в течение года	педагог - психолог	снижение уровня тревожности и агрессии у детей
<b>Просветительская деятельность</b>				
1	Подготовка информационных листов о работе СП.	В течение года	Руководитель СП	Расширение знаний о деятельности СП
2	Оформление стенда «Служба примирения»	Октябрь февраль	Члены СП	Информирование о работе службы
3	Информирование специалистов по проблемам, связанным с насилием над детьми	по запросам	специалисты службы	повышение компетентности педагогов
4	Информирование о деятельности службы примирения детского дома через СМИ, работу сайта, распространение буклетов, выступления на семинарах, родительских собраниях и т.д.	в течение года	специалисты службы	информированность населения о деятельности СП
<b>Межведомственное взаимодействие</b>				
1	Участие в обучающих семинарах.	По мере проведения	Члены СП	Повышение квалификации специалистов
2	Консультации со специалистами других СП	по мере необходимости	члены СП	Обмен опытом, эффективная работа по реализации ВП
3	Консультирование специалистов школы по вопросам	в течение года	члены СП	снижение уровня конфликтных ситуаций

	воспитания и обучения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
4	Привлечение специалистов ПДН к профилактической работе с воспитанниками.	по мере необходимости	Руководитель СП	снижение количества воспитанников, совершающих правонарушения
<b>Экспертная деятельность</b>				
1	Выступление в суде в качестве свидетеля, в ПДН в качестве эксперта.	по мере необходимости	руководитель СП	защита законных интересов несовершеннолетних.

### **Раздел XIII. План мероприятий по охране труда.**

Задачи:

- Соблюдение основных положений трудового законодательства.
- Соблюдение требований по охране труда.
- Соблюдение прав и гарантий работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
- Обеспечение здоровых и безопасных условий труда.
- Соблюдение санитарно-бытовых условий работников учреждения.
- Организация противопожарного режима в учреждении.
- Обеспечение здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте.
- Профилактика несчастных случаев и проф.заболеваний.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

**Условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Охрана труда включает в себя следующие разделы:

- законодательство в области охраны труда,
- основы техники безопасности,
- гигиена труда и отдыха, производственная санитария.

<b>№</b>	<b>М е р о п р и я т и я</b>	<b>О т в е т с т в е н н ы й</b>
<b>А В Г У С Т</b>		
1	Собрание Трудового коллектива: -Выполнение условий коллективного договора.	Председатель трудового коллектива
<b>С Е Н Т Я Б Р Ъ</b>		
	Обучение по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности	Специалист по охране труда
2	Создание комиссии по охране труда, технике безопасности, разработать план работы комиссии по охране труда	Директор Председатель комиссии
3	Проведение плановых инструктажей на рабочем месте с сотрудниками	Специалист по охране труда
4	Проведение инструктажей по безопасной жизнедеятельности с воспитанниками (пожарная безопасность, электробезопасность, правила дорожного движения)	Заместитель директора Воспитатели Социальный педагог
5	Работа над пакетом локальных актов и документацией по охране труда	Директор Специалист по охране труда
6	Месячник по ГО и ЧС	Заместитель директора Специалист по охране труда
<b>О К Т Я Б Р Ъ</b>		
1	Обучение сотрудников и воспитанников правилам поведения в экстремальных ситуациях	Директор, воспитатели
2	Обучение воспитанников и сотрудников мерам пожарной безопасности (эвакуация)	Специалист по охране труда
3	Проверка готовности учреждения к зимнему (отопительному) периоду	Зав. хозяйством Специалист по охране труда
4	Месячник по ОТ и ТБ	Специалист по охране труда
<b>Н О Я Б Р Ъ</b>		
1	Приобретение обучающего материала, оформление стендов	Специалист по охране труда

2	Проведение бесед с воспитанниками о соблюдении правил поведения на льду, на дороге в зимний период	Педагог-организатор Воспитатели
<b>Д Е К А Б Р Ь</b>		
1	Инструктаж по пожарной безопасности	заместитель директора
2	Практическое занятие по пожарной безопасности в связи с проведением ряда мероприятий в каникулярное время	Педагог-организатор заместитель директора
<b>Я Н В А Р Ь</b>		
1	Проверка состояния электрохозяйства	Зав. хозяйством
2	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками	Специалист по охране труда
<b>Ф Е В Р А Л Ь</b>		
1	Месячник по электробезопасности - ГО и ЧС	Специалист по охране труда Социальный педагог, воспитатели
<b>М А Р Т</b>		
1	Анализ состояния ОТ и ТБ в учреждении	Зав. хозяйством
<b>А П Р Е Л Ь</b>		
1	Повторный инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности	Специалист по охране труда Ответственный по пожарной безопасности
2	Месячник по пожарной безопасности	Специалист по охране труда Ответственный по пожарной безопасности
<b>М А Й</b>		
1	Проведение внепланового и целевого инструкта-	Специалист по охране

	жей с сотрудниками связи с проведением ремонтных работ	труда
2	Проведение инструктажей с воспитанниками о правилах поведения на воде, о правилах дорожного движения	Социальный педагог
3	Проверка состояния учреждения комиссией по ОТ и ТБ	Директор заместитель директора Специалист по охране труда
4	Выявление нарушений, принятие мер к нарушителям	Директор
5	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	Директор
6	Проведение планового медицинского осмотра сотрудников	медицинская сестра
<b>АВГУСТ</b>		
1	Анализ подготовленности учреждения к новому учебному году	Директор Специалист по охране труда, ответственный по пожарной безопасности
2	Анализ соответствия требованиям ГОСТ по ОТ и ТБ, ППБ	Директор