

**Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31"**

**Согласовано;  
на педагогическом совете  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.**

## **ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА**

**Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска**

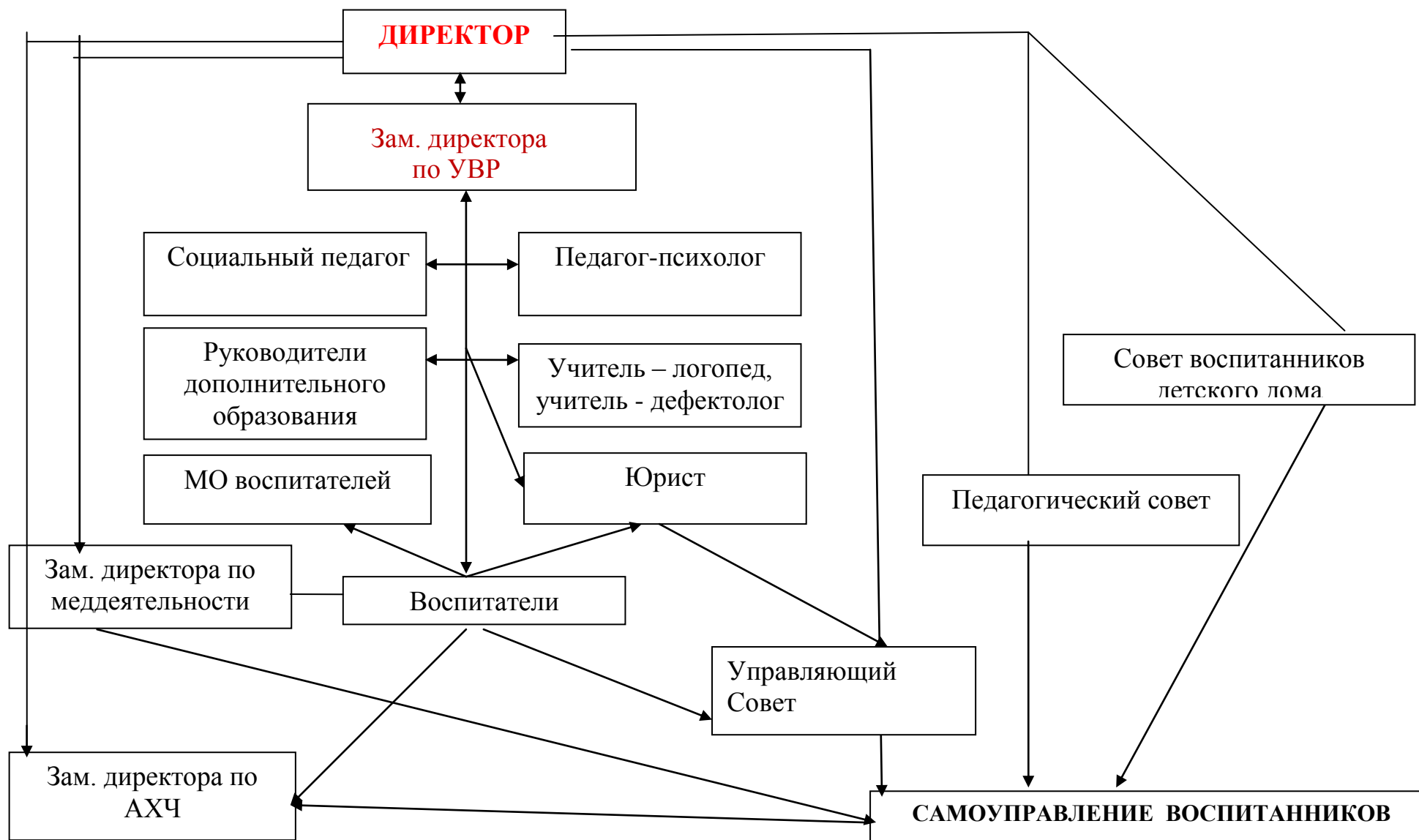
**на 2015 / 2016 учебный год**

**город-курорт Кисловодск  
2014 г.**

# СТРУКТУРА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Образовательно – воспитательного процесса

в Государственном казенном оздоровительном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска

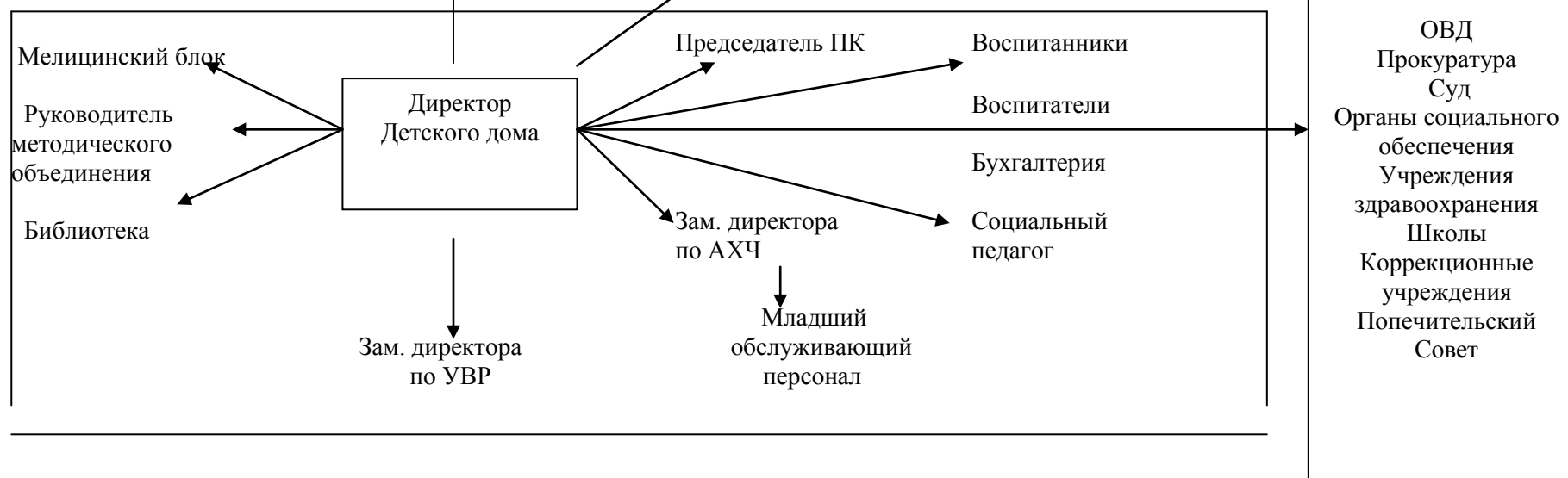


## СХЕМА КОММУНИКАТИВНОЙ СЕТИ ДИРЕКТОРА ДЕТСКОГО ДОМА.

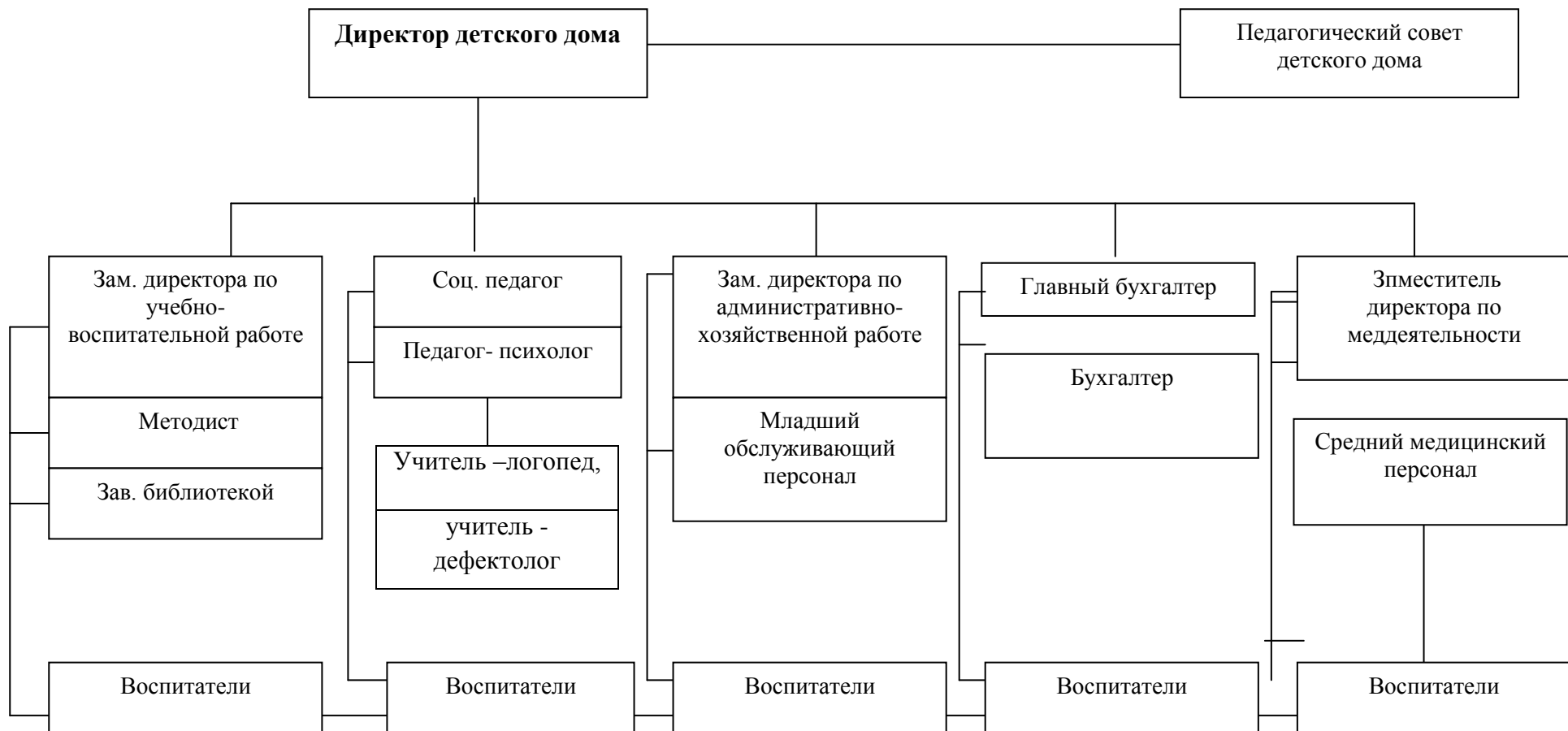
### Внешняя коммуникативная сеть



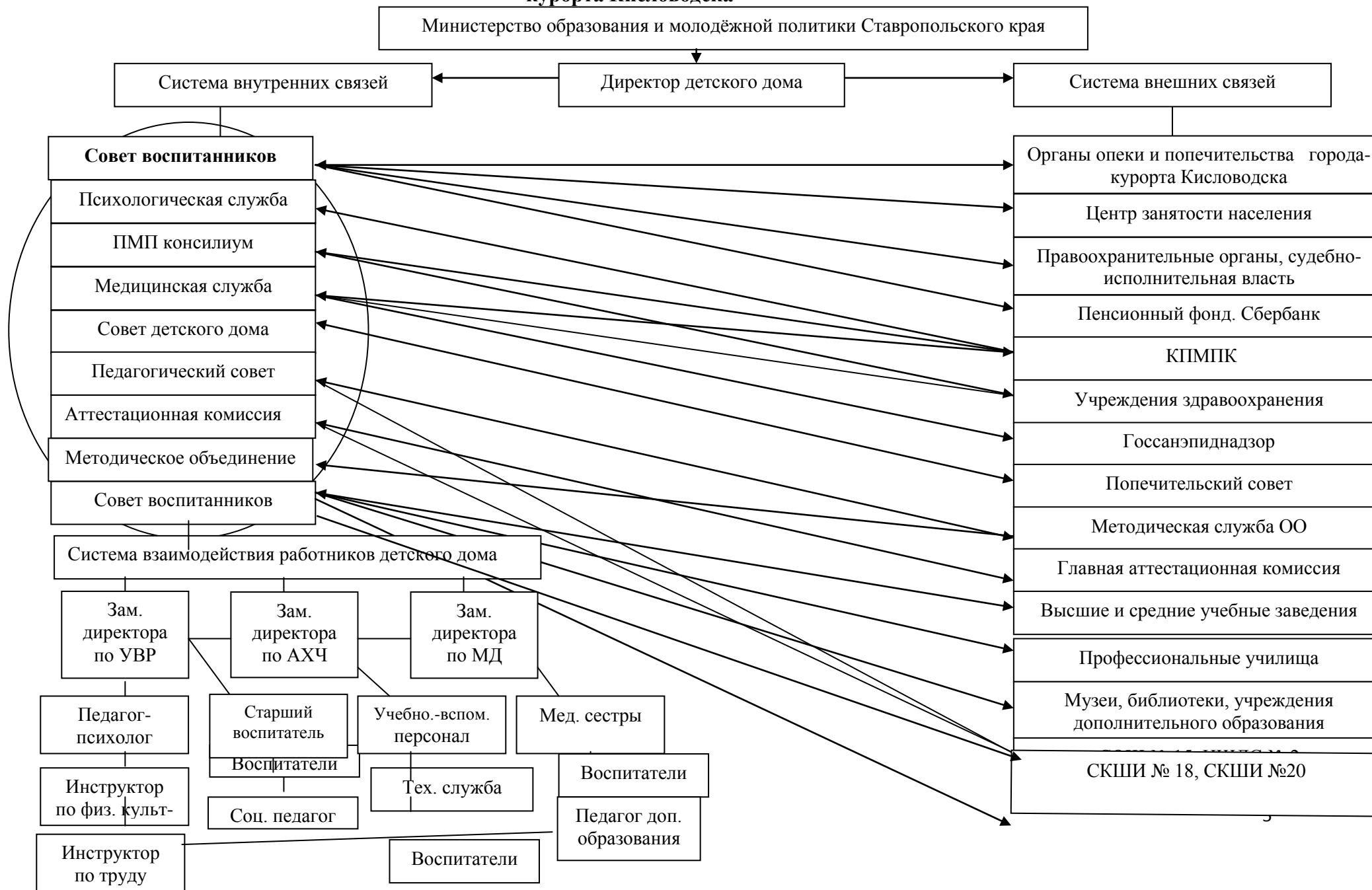
### Внутренняя коммуникативная сеть



## СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ ДОМОМ.



**Модель организационной структуры управленческой деятельности администрации ГКООУ "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска**



**1. Организационно – управленческие мероприятия:**

**3. Организационно-педагогические мероприятия.**

**3.1 Циклограмма**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
	Тематические педагогические советы	1 раз в четверть	директор
	Административная планерка	Понедельник в 09.00	директор
	Совещание при директоре	1-2 раза в месяц	директор
	Собрания в группах	Пятница 15.00.	Воспитатели Зам. директора по УВР
	Оперативные планерки с воспитателями групп	Ежедневно 13.00.	Зам.директора по УВР
	Совещание при заместителях директора	По особому плану	Заместители директора
	Заседание МО воспитателей, пед. доп. образования	1 раз в четверть	Председатели МО
	Линейка воспитанников	Понедельник в 16.40.	Зам.директора по УВР

**август**

1. Подготовка и оформление рабочих мест;
2. Подбор и расстановка кадров. Распределение должностных обязанностей;
3. Смотр готовности мастерских, кабинетов, спортивных залов, жилых комнат, бытовых мест к началу учебного года.
4. Составление и утверждение графика работы воспитателей;
5. Составление и утверждение режима, графики работы всех специалистов;
6. Анализ готовности документации;
7. Ознакомление с новинками педагогической и методической литературы.
8. Инструктивные совещания с воспитателями о планировании и режиме работы в новом учебном году;

9. Обсуждение и утверждение сценария Дня знаний;

**сентябрь**

1. Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний;
2. Организация дежурства воспитанников по детскому дому.
3. Подготовка отчетов на начало учебного года.
4. Утверждение нагрузки педагогов дополнительного образования и воспитателей
5. Издание приказов на новый учебный год;
6. Оформление групповой документации (журналов и т.д.);
7. Обеспечение школьников учебниками и учебно-письменными принадлежностями.
8. Обеспечение воспитанников одеждой и обувью.
9. Закрепление за группами территории детского учреждения.
10. Изучение постановления, решения, распоряжения, приказов по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомление с ними педагогов;
11. Подготовка статистической отчетности на 1 октября в МО РМ;
12. Составление тарификации педагогов;
13. Комплектование кружков и секций;
14. Составление и утверждение расписания кружков;
15. Отчёты и выборы в органы детского самоуправления;
16. Организовать соревнование на лучшую группу;
17. Уточнение списка детей с дивиантным поведением и склонных к табакокурению;
18. Издание приказа о совете по профилактике;
19. Проверка и рецензирование планов работы руководителей факультативов, предметных кружков, календарно-тематическое планирование воспитателей и др. специалистов;
20. Составление и утверждение планов МО, совета по профилактике правонарушений;
21. Подведение итогов летней оздоровительной кампании;
22. Проведение противопожарного инструктажа работников и воспитанников;

**октябрь**

1. Празднование Дня учителя;
2. День пожилых людей.
3. Ознакомить сотрудников и воспитанников с локальными актами и Уставом детского дома;

#### 4. Подготовка к Акции милосердия.

##### **ноябрь**

1. Организация осенних каникул;
2. Изучение Правил дорожного движения с воспитанниками;
3. Подготовка учреждения к работе в зимних условиях;
4. Групповые собрания по итогам I четверти;
5. Уточнение списка курящих подростков.Разработка программы профилактики табачной зависимости
6. Воспитательские часы по профилактике употребления никотина и пропаганде ЗОЖ;
7. Заседание ПМПК по группам

##### **декабрь**

1. День открытых дверей детского дома;
2. Анализ контингента воспитанников по группам;
3. Подготовка к новогодним праздникам;
4. Инструктаж о безопасном поведении во время каникул;

##### **Январь**

1. Новогодние праздники.
2. Организация зимних каникул.
3. Анализ результативности воспитательной деятельности по группам;
4. Групповые собрания по итогам II четверти;
5. Февраль
6. Месячник по профилактике правонарушений;
7. Праздник «День Защитника Отечества»;
8. Работа по профориентации;

##### **Март**

1. Праздник 8 Марта;
2. Инструктаж о безопасном поведении во время каникул;
3. Апрель
4. Предварительное устройство выпускников;
5. Подготовительные работы к началу весенних работ на участке.
6. Групповые собрания по итогам III четверти;



## Май

1. Общее собрание по итогам года;
2. Уроки мужества, встречи с ветеранами Великой Отечественной Войны; Последний звонок;
3. Анализ работ всех педагогических служб;
4. Планирование работы на следующий год;
5. Инструктаж о безопасном поведении во время летних каникул;
6. Подготовка публичного отчёта о работе за учебный год и размещение его на сайте.

## Июнь-август

1. Составление итоговой отчетности;
2. Организация летней оздоровительной кампании воспитанников;
3. Выпускной вечер;
4. Трудоустройство выпускников;
5. Подготовка учебных кабинетов, групп к новому учебному году.

### 3.2.Административные дни

День недели	Должность ответственного	ФИО	Время
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	Административный день директора детского дома	Сгибнева. Л.К.	07.00 -23.00
<b>ВТОРНИК</b>	Административный день заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	Каитов Б.Б.	07.00 -23.00
<b>СРЕДА</b>	Административный день заместителя директора по медицинской деятельности	Черенко А.Н.	07.00 -23.00
<b>ЧЕТВЕРГ</b>	Административный день заместителя	Иванов В.М.	07.00 -23.00

	директора по административно-хозяйственной части.		
<b>ПЯТНИЦА</b>	1-ая пятница Директор детского дома 2-ая пятница Зам. директора по УВР 3-я пятница Зам. директора по безопасности 4-я пятница Зам. директора по АХЧ	По списку	07.00 -23.00
<b>СУББОТА</b>	По отдельно утверждённому графику	Согласно приказам	07.00 -23.00 15.00-19.00
<b>ВОСКРЕСЕНИЕ</b>	По отдельно утверждённому графику	Дежурный персонал	10.00-15.00 7.00-19.00

**Недельная циклограмма функционирования детского дома.**

Дни недели	Содержание деятельности детского дома	
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	Основы гражданского и патриотического воспитания. Правовое воспитание. Административный Совет.	Административный контроль. Планы, групповая и другая документация. Соблюдение режима. Все занятия – открытые. Соблюдение правил техники безопасности при организации занятий спортом.
<b>ВТОРНИК</b>	Основы профессионального самоопределения и экономического просвещения День воспитательной работы и развлечений. Познавательная деятельность.	Административные совещания, административный Совет, совещание при директоре, интеллектуальные игры, марафоны, экскурсии, праздники, концерты, вечера, семейные праздники Административный контроль. Воспитательные мероприятия, вечера.
<b>СРЕДА</b>	День директора	Персональный контроль директора.

	Встреча с педагогами, воспитанниками. Собрание детского коллектива.	Индивидуальные собеседования с педагогическими и административными работниками. «Горячая линия» детского дома.
ЧЕТВЕРГ	День труда и благотворительности. Пропаганда здорового образа жизни Трудовые вахты, десанты, общественно-полезный труд, помощь инвалидам и престарелым. Беседы, встречи по плану. Дни здоровья, ярмарки. Подвижные игры.	Административный контроль: санитарное состояние, организация питания. Дежурство в детском доме. Соблюдение правил техники безопасности. Административный контроль за организацией спортивной работы.
ПЯТНИЦА	День здоровья День собраний по группам Совет детского дома, заседание Попечительского Совета.	Административный контроль: соблюдение законодательства о правах ребенка, КЗОТ.
СУББОТА	Знакомство с истоками национальной культуры	Административный контроль за посещением музеев, выставочных центров, организацией экскурсий и др.
ВОСКРЕСЕНЬЕ	Эстетическое воспитание	Административный контроль за организацией

### Годовая циклограмма приказов по детскому дому

#### Сентябрь

1. О готовности учреждения к началу учебного года
2. О начале учебного года
3. О дежурстве в детском доме
4. О дежурном администраторе
5. Об охране труда и ТБ
6. О режиме работы детского дома
7. О создании комиссии по инвентаризации
8. О распределении обязанностей администрации
9. О создании комиссии по списанию МЦ

10. О повышении квалификации
11. О создании комиссии по тарификации.
12. О создании метод совета
13. О назначении ответственного за учет военнообязанных
14. О создании комиссии по предупреждению травматизма
15. О выбытии, выпускников.
16. Заработная плата

### **Октябрь**

1. О создании комиссии по инвентаризации
2. О проведении осенних каникул
3. О подготовке к зиме
4. О проведении смотра-конкурса по охране труда и ТБ
5. Заработная плата

### **Ноябрь**

1. Об итогах осенних каникул
2. Об итогах контроля
3. Об организации дежурства в детском доме
4. Об организации питания
5. Заработная плата

### **Декабрь**

1. О мерах противопожарной безопасности во время проведения новогодних праздников
2. О подготовке к Новому году
3. Итоги учебы
4. Каникулы - о режиме работы воспитателей
5. О дежурстве в праздники
6. Об итогах проведения инвентаризации
7. Тарификация
8. Утверждение штатного расписания.

## 9. Заработная плата

### **Январь**

1. Итоги зимних каникул.
2. Итоги фронтального контроля - итоги I полугодия
3. О предупреждении детского травматизма
4. О мерах по профилактике заболеваний
5. О закреплении материально-ответственных лиц
6. Разработка и утверждение инструкций по ТБ
7. Заработная плата

### **Февраль**

1. Итоги проведения месячника.
2. Итоги работы с дошкольниками
3. Об индивидуальной работе с воспитанниками
4. Заработная плата

### **Март**

1. О состоянии документации по организации финансово-хозяйственной деятельности
2. Об организации каникул.
3. Об итогах проведения месячника
4. Об итогах работы педагогов дополнительного образования
5. Об изменении режима работы воспитателей на каникулах
6. Заработная плата

### **Апрель**

1. Итоги проведения месячника
2. Об организации летней оздоровительной компании
3. О проведении субботников по благоустройству
4. О подготовке к весенним работам

5. Заработная плата

**Май**

1. Итоги фронтального контроля: итоги работы детского дома: успехи, проблемы
2. Итоги месячника
3. Изменение режима работы воспитателей (каникулы)
4. О подготовке к праздникам День семьи, День защиты детей
5. Об итогах контроля по проверке документации
6. О подготовке к ремонту.
7. Заработная плата

**Июнь**

1. Изменение режим работы учреждения в летний период
2. Об отпусках.
3. Заработная плата

**Основные компоненты информационно-аналитической среды управления образовательно-воспитательного процесса**

<p><u>Планирование и прогнозирование</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- план работы детского дома (на год, месяц, неделю)</li><li>- план работы заместителей директора</li><li>- работы всех структурных подразделений детского дома</li><li>- сведения о бюджете на год</li><li>- план материально-технического оснащения на год</li></ul>	<p><u>Образовательный процесс</u></p> <p>Нормативное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приказ о начале учебного года</li><li>- расписание работы студий, клубов, кружков</li><li>- графики работы персонала</li><li>- графики дежурства администрации, педагогов, воспитанников</li><li>- акт о готовности к началу учебного года</li><li>- акт о замере сопротивления</li></ul>	<p><u>Материально-техническое и финансовое обеспечение</u></p> <p>сведения о состоянии санитарно-гигиенического режима</p> <p>график работы обслуживающего персонала</p> <p>сведения об обеспеченности материалами (моющие средства, медикаменты)</p>
<p><u>Личность</u></p> <p><u>Здоровье:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- группы здоровья</li></ul>	<p><u>Воспитание</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-социальный паспорт детского дома</li><li>-работа с организациями</li></ul>	<p><u>Развитие</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-график работы клубов, кружков</li><li>-сведения об участии в интеллектуальных конкурсах</li></ul>

-заполнения карт здоровья -план оздоровительных мероприятий -документация по травматизму -акты о состоянии с-г режима детского дома	-план традиционных, и досуговых мероприятий -план проведения психолого-педагогического консилиума -план работы с «трудными» -ведение внутреннего контроля «правонарушителей» -информация о правонарушениях -информация об организации летнего отдыха -документация по работе профориентации с детьми -участие в различных конкурсах (краевых, районных)	-индивидуальные планы работы с одаренными детьми
--	--	--

## **Раздел 5. Работа с педагогическими кадрами.**

### **5.1. Циклограмма совещаний с педагогами**

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О режиме работы (знакомство с приказом поначалу учебного года)</li> <li>2. О планах воспитательной и кружковой работы.</li> <li>3. О состоянии школьных принадлежностей у детей.</li> <li>4. Об организации трудовых осенних дел.</li> <li>5. Проведение инструктажей по безопасности и охране труда</li> </ol>	Директор Зам. дир. по УВР Воспитатели Воспитатели Зам. дир. по без-ти
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении открытых мероприятий в детском доме.</li> <li>2. О посещении школы воспитанниками Анализ зам.директора по УВР.</li> <li>3. О начале аттестации.</li> <li>4. Обсуждение плана каникул.</li> </ol>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Директор Зам. дир. по УВР
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с новыми социально-воспитательными технологиями</li> <li>2. О работе с «трудноуспевающими».</li> <li>3. О проведении месяца хороших манер.</li> </ol>	Зам. дир. по УВР Соц. педагог, психолог
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёт по самоуправлению.</li> <li>2. О проведении зимних каникул</li> <li>4. Итоги 1 полугодия</li> <li>5. Работа по охране труда и ТБ.</li> </ol>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по безопас.

Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги контроля за ведением документации детского дома.</li> <li>2. Анализ проведения зимнего праздника и каникул.</li> <li>3. О составлении графика отпусков.</li> <li>4. Итоги месячника "Как избежать опасность"</li> </ol>	Зам. Дир. по УВР Зам. дир по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование общей культуры воспитанников.</li> <li>2. О проведении месячника патриотического воспитания «Наша Родина – Россия»</li> <li>4. Об индивидуальной работе с воспитанниками.</li> <li>5. О проведении месячника по изготовлению наглядных пособий, материалов для занятий.</li> <li>6. «Патриотическое воспитание» - итоги тематического контроля</li> </ol>	Воспитатели, соц. Педагог Зам. дир. по УВР Психолог Воспитатели, зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О результатах работы педагогов групп - творческий отчет.</li> <li>2. О состоянии методического обеспечения.</li> <li>3. Процесс воспитания в детском доме.</li> <li>4. О состоянии работ по профориентации и подготовке выпускников.</li> <li>5. Итоги месячника ЗОЖ «Сохранить здоровье – сохранить жизнь»</li> </ol>	Воспитатели Председатель МО Зам. дир. по УВР Соц. Педагог Зам. дир. по УВР
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативных документов.</li> <li>2. О подготовке к летнему сезону.</li> <li>3. Итоги месячника «Мы жители Земли».</li> <li>4. Работа по самоуправлению.</li> </ol>	Директор Зам. дир. по УВР и АХЧ Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги учебного года: «Успехи, проблемы, решения...»</li> <li>2. Итоги месячника памяти «Вы в наших сердцах».</li> <li>3. Об организации весенних работ.</li> <li>4. О проведении праздников «День семьи», «День защиты детей»</li> <li>5. Планирование работы детского дома на новый учебный год.</li> </ol>	Директор Зам. дир. по УВР Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по УВР Директор, администрация

### План совещаний при директоре

**Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении  
"Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска  
на 2015-2016 учебный год**

**Цель:** организация и координация учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности, анализ работы по результатам внутреннего контроля детского дома.

Сроки	Вопросы	Ответственные
-------	---------	---------------



Август	<p>Анализ административно-хозяйственной деятельности:  Результат готовности помещений детского дома к новому учебному году  Комплектование групп детского дома  2.Цели и задачи на 2015-16 учебный год в рамках реализации Постановлений Правительства : №120-ФЗ, № 159 – ФЗ , № 117  .Выполнение гигиенических требований по содержанию помещений и территории детского дома.</p>	<p>Зам. директора по АХЧ  Главный бухгалтер  Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Воспитатели  Кастелянша  Педагог-психолог  Медицинские работники Директор</p>
	Об участии в Августовском совещании педагогических работников образовательных учреждений	Директор, зам.директора по МР
	Подготовка к Педагогическому совету	Директор, зам.директора по ВР
	Подготовка к празднованию «Дня знаний»	Зам.директора по ВР
	О режиме работы детского дома в 2015-2016 учебном году	Зам.директора по УВР
	Обеспеченность обучающихся учебной литературой	Заведующий библиотекой
	Анализ результатов школьного процесса	Зам.директора по УВР
	Инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, о действиях при чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствиях.	Специалист по ОТ
Сентябрь	<p>Организация безопасных условий пребывания воспитанников в детском доме:  Анализ контингента воспитанников по состоянию на 01.09.2015 г.;  Регулирование учебного расписания и режима дня воспитанников;  Укомплектованность кадрами и обновление кадрового состава;  Система охраны: пропускной режим, работа систем оповещения и управления эвакуацией в экстренных случаях, видеонаблюдение и тд;  Профилактика травматизма</p>	<p>Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ  Педагог-психолог  Социальный педагог  Воспитатели  Медицинские работники</p>
	Правила внутреннего трудового распорядка	Директор, юрист
	Организация адаптационного периода в 1 классах	Зам.директора по УВР

Организация внеурочной деятельности	Зам.директора по УВР I ступени обучения, зам.директора по ВР
Организация обучения на дому	Зам.директора по УВР
Результаты комплектования групп	Директор
Организация работы работа ШПР	Зам.директора по УВР
Соблюдение СанПиН 2.4.2.2821-10	Директор
Работа по Центру сопровождения замещающих семей	Зам.директора по ВР
Анализ диспансеризации, и работы по инвалидам	Зам.директора по МР
Итоги медицинского осмотра сотрудников на начало учебного года	Директор
Инструктаж по ведению школьной документации	Зам.директора по УВР, ВР
О состоянии пожарной безопасности	Специалист по ОТ
О тарификации на 2015-2016 учебный год	Директор, Зам.директора по УВР
Организация питания обучающихся	Директор, начмед
О сдаче отчетов (день всеобуча)	Зам.директора по УВР
Организация дополнительного образования	Зам.директора по УВР
Итоги входного контроля (анализ административно-контрольных работ)	Зам.директора по УВР
Подготовка к проведению Дня учителя	Зам.директора по УВР
Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)	Зам.директора по УВР
О посещаемости занятий обучающимися	Зам.директора по УВР, социальный педагог
Соблюдение прав и социальных гарантий воспитанников в соответствии с действующим законодательством: Ведение Банка данных и выполнение программ индивидуального	Социальный педагог Зам. директора по УВР Воспитатели

	<p>сопровождения выпускников;  Анализ проверки личных дел воспитанников;  Работа ПМПк детского дома;  Решение жилищных вопросов, получение пенсий, алиментов и тд  Рациональное использование системы дополнительного образования города.  Заключение договоров с учреждениями дополнительного образовани</p>	<p>Педагог-психолог  Учитель-логопед  Инструктор по труду</p>
	Состояние личных дел обучающихся	Зам.директора по УВР
Октябрь	Деятельность служб сопровождения по адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов	Зам.директора по УВР
	Об аттестации педагогических и руководящих кадров, повышение квалификации	Зам.директора поУВР
	<p>Организация медицинской помощи воспитанникам, эффективность здоровьесберегающей политики детского дома:  Качество лечебно-оздоровительной работы по итогам диспансеризации воспитанников;  Диспансеризация сотрудников.  Организация санитарно- просветительской работы, направленной на пропаганду здорового образа жизни.  Вакцинопрофилактика;  Санитарно-гигиенические условия и соблюдение режимных моментов;  Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.  Соблюдение теплового и светового режима</p>	<p>Социальный педагог  Зам. директора по УВР  Психолог  Воспитатели  Мед. работники</p>
	О профилактике гриппа и ОРВИ в эпидемиологический период	Начмед
	Результаты вакцинации против гриппа	Начмед
	Предупреждение беспризорности и безнадзорности детей	Зам.директора по УВР, социальный педагог
	О предотвращении несчастных случаев в детском доме	Директор, специалист по ОТ
	Предварительные итоги успеваемости за I четверть	Зам.директора по УВР

	Планирование работы во время осенних каникул	Зам.директора по ВР
	Об организованном окончании I четверти	Директор
	Результаты проверки документации	Зам.директора по УВР
	Посещаемость занятий обучающимися	Зам.директора поУВР, социальный педагог
	Об участии в родительских собраниях по итогам первой четверти	Зам.директора по УВР
	Корректировка и анализ плана работы на II четверть	Директор
Ноябрь	О мерах по профилактике травматизма в зимнее время	Начмед
	Профилактика ДДТТ	Начмед
	Соблюдение финансовой дисциплины детского дома: Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению бюджетной сметы; подведение итогов инвентаризации в детском доме; отчет главного бухгалтера по учетной политике детского дома; своевременное использование сверхлимитных денежных средств, выделенных в 2016 году планирование работы бухгалтерии на 2016 /17 год	Главный бухгалтер Зам. директора по УВР Зам директора по АХЧ
	Соблюдение режима работы групп	Зам.директора по УВР
	Подготовка к Педагогическому совету	Директор
	Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений	Социальный педагог
	О профилактике гриппа и ОРВИ	Начмед
	Итоги работы за I четверть:	Директор
Анализ травматизма за I четверть	Юрист	
Анализ успеваемости за I четверть.	Зам.директора по УВР	
		Начмед

	Анализ посещаемости за I четверть	Зам.директора по МР
	Итоги прохождения программ за I четверть	
Декабрь	Индивидуальная работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, мероприятия по предупреждению неуспеваемости	Зам.директора по УВР
	Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни после выпуска из детского дома как социально-психологическое сопровождение несовершеннолетних. Структура социального партнерства Система сопровождения ребенка в условиях детской организации Анализ постинтернатной адаптации выпускников 2015 года 2. Итоги работы за первое полугодие	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатели Совет воспитанников
	Профилактика ЗОЖ	Зам.директора по ВР
	Результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов	Зам.директора по МР
	Предварительные итоги успеваемости за II четверть, I полугодие	Зам.директора по УВР, класс. руководители
	О посещаемости занятий обучающимися	Зам.директора по УВР, социальный педагог
	О подготовке к новогодним праздникам	Зам.директора по ВР
	Планирование работы детского дома в период зимних каникул	Зам.директора по ВР
	О составлении графика отпусков на следующий календарный год	Директор
	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и поведению в чрезвычайных ситуациях во время проведения новогодних и рождественских мероприятий	Специалист по ОТ
	О состоянии пожарной безопасности	Специалист по ОТ
	О принятии дополнительных мер по обеспечению безопасности в каникулярное время	Директор, специалист по ОТ
	О сохранении здоровья в период эпидемии гриппа и ОРВИ. О симптомах ОРВИ,	Начмед

	гриппа.	
	Организация и контроль качества питания	Директор, Зам.директора по ВР
	Стратегия управления качеством деятельности детского дома по результатам 2014-15 учебного года - выполнение годового планирования - работа по организации итогового контроля - подготовка к экзаменам; итоги внеклассной деятельности.	Директор
	О проведении новогодних праздников	Зам.директора по УВР
Январь	Работа коллектива в период зимних каникул	Директор
	Итоги работы ОУ за I полугодие Итоги внутреннего контроля Анализ успеваемости Анализ итоговой аттестации Итоги прохождения учебных программ Анализ пропусков обучающимися Анализ воспитательной работы Анализ работы с детьми и семьями «группы риска»	Директор
		Зам.директора по УВР
		Зам.директора по УВР
		Зам.директора по УВР
		Социальный педагог
		Зам.директора по МО
	Состояние школьной документации ( журналы групп, журналы по УВР и др.)	Зам.директора по УВР, ВР, МО
Корректировка плана работы	Директор	
Февраль	О ходе аттестации педагогов	Зам.директора по МР
	Кадровая политика в управлении детским домом: • Развитие лидерского потенциала участников образовательного процесса – личностные особенности и деловые качества; • Основные направления кадровой политики; • Синдром «профессионального выгорания» специалистов детского дома • Аттестация педагогических работников;	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатели

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преемственность в работе с молодым поколением педагогов. Проблема старения кадров и пути ее решения.</li> <li>• Соблюдение трудового законодательства</li> </ul> Повышение профессиональной компетенции педагогов – необходимое условие развития учреждения	
	О профилактике гриппа и ОРВИ	Начмед
	О подготовке к итоговой аттестации: организация повторения, итоги классно-обобщающего контроля в выпускных классах	Зам.директора по УВР
	Сопровождение программы «Адаптация» - 1, 5, 10 классы	Зам.директора по УВР
	Контроль работы кружков, секций	Зам.директора по ВР
Март	Предварительные итоги контроля успеваемости за III четверть	Администрация, класс. руководители
	Информационная открытость детского дома: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет о работе сайта детского дома;</li> <li>• Сотрудничество с СМИ в рамках приоритетных направлений деятельности детского дома</li> </ul> Творческие отчеты педагогов детского дома через интернет ресурсы	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХР Социальный педагог педагог- психолог учитель-логопед Воспитатели
	О прохождении учебных программ	Зам.директора по МР
	О состоянии пожарной безопасности	Специалист по ОТ
	Состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно- гигиенического режима в кабинетах	Директор, специалист по ОТ
	О работе « ШПР »	Зам.директора по УВР
	Подготовка к Педагогическому совету	Директор, зам.директора по МО
	Состояние документации зам директора по УВР	Зам.директора по УВР
	Результативность учебно- воспитательного процесса за III учебную четверть 2016 учебного года	Зам. директора по УВР Социальный педагог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Предварительные итоги 2015-16 учебного года;</li> <li>▪ Подготовка документов на ПМПК</li> <li>▪ Профориентационная работа в условиях детского дома.</li> </ul>	Воспитатели Педагог-психолог Учитель-логопед
	О мерах профилактики клещевого энцефалита	Начмед
	О проведении Всемирного Дня Здоровья	Зам.директора по ВР
	Сопровождение детей «группы риска», работа с семьями	Зам.директора по ВР, социальный педагог
	Соблюдение СанПиН в начальной школе на уроках и в ГПД (физкультура, личная гигиена, режим проветривания, домашние задания и др.)	Зам.директора по УВР
Апрель	Корректировка плана работы на IV четверть	Директор
	Подготовка детского дома к новому учебному году	Директор
	Работа библиотеки: подведение итогов, координация плана укомплектованности	Зав.библиотекой
	Итоги работы за I четверть: Анализ травматизма за I четверть Анализ успеваемости за I четверть. Анализ посещаемости за I четверть Итоги прохождения программ за I четверть	Директор Зам.директора по УВР, МР, ВР
	Организация и проведении Г(И)А обучающихся	Зам.директора по УВР
	Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми, мероприятия по предупреждению неуспеваемости	Зам.директора по УВР
	Организация итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов: проведение пробных экзаменов, организация повторения	Зам.директора по УВР
	Аттестация педагогов на следующий учебный год, требования к аттестационной документации	Директор, зам.директора по МР
	Организация приема дошкольников в 1 класс, ДОГ	Директор, зам.директора по УВР



	Об организации летнего отдыха в 2015/16 году	Директор
	О профилактике клещевого энцефалита	Фельдшер
	Профилактика ДДТТ. Профилактике травматизма на железной дороге	Специалист по ОТ
	Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по празднованию Дня весны и труда	Зам.директора по ВР
	О проведении субботника	Зам.директора по ВР
	Работа в летний период: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация трудоустройств на лето обучающихся из малообеспеченных семей;</li> <li>• организация летнего отдыха и оздоровления;</li> <li>• о профилактике безнадзорности в летний период;</li> <li>• работа с обучающимися «группы риска» в летний период.</li> </ul>	Директор Зам.директора по ВР
	О порядке окончания учебного года	Директор
	Предварительные итоги успеваемости за 2015-2016 учебный год	Зам.директора по УВР
	Об организации летнего отдыха	Директор
	Анализ выполнения календарного учебного календарного графика, учебных программ и тематических планов	Директор, Зам.директора по МР
	Предотвращение несчастных случаев во время образовательного процесса, на территории детского дома.	Директор, юрист
Июнь	О проведении выпускных вечеров	Зам.директора по ВР
	Подготовка детского дома к новому учебному году	Директор "Санаторного детского дома № 31" Л.К. Сгибнева

### **1. Цели и задачи деятельности.**

**-Подготовка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к преодолению трудностей социализации и создание условий для самореализации с учетом потенциальных возможностей каждого ребенка.**

**-Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.**

#### **Основные задачи в области воспитания на 2015-16 уч.г.:**

- Продолжать формировать у детей представления о роли семьи в жизни человека, ее нравственных основах (особое внимание уделить понятию «Экономика и бюджет семьи», понятию "добрый человек" : добрым можно назвать человека, у которого развиты любовь к Родине, рядом живущим людям, есть активное стремление делать добро, способность к самоотречению во имя блага других, честность, совестливость, правильное понимание смысла жизни и счастья, чувства долга, справедливость, трудолюбие).

- Продолжать формировать в учреждении систему деятельности по воспитанию у воспитанников положительного отношения к учебной деятельности, повышению уровня познавательной активности (реализовать цикл познавательных мероприятий для каждой возрастной группы, расширить «методическую копилку» по вопросам профилактики школьной дезадаптации, повышению познавательных интересов детей, повышению методического уровня педагогов через организацию практикумов по оказанию помощи в преодолении школьной неуспеваемости.)

-Формировать у воспитанников осознание ими своих интересов, способностей, общественных ценностей, связанных с выбором профессии и своего места в обществе,

-Способствовать формированию у детей старшего школьного возраста способностей выбирать сферу профессиональной деятельности, оптимально соответствующую личностным особенностям и запросам рынка труда.

### **2. Основные направления :**

- -Личностное развитие. Основы социализации.
- -Охрана здоровья. Физическое развитие.
- -Профессиональное самоопределение и трудовое воспитание.
- -Основы гражданского самосознания (в т.ч. работа с детьми группы риска).

- -Учебно-познавательная деятельность.
- -Работа с педагогическими кадрами.
- -Психологическое сопровождение воспитательного процесса

**Циклограммы деятельности.**

**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО ПРЕЕМСТВЕННОЙ РАБОТЕ СО ШКОЛАМИ № 15 и 20**

1	1
<b>Организация учебной деятельности</b>	1.Определение воспитанников по школам 2. Подготовка пакета документов ( характеристик, портфолио – выпускникам,). 3. Составление расписания, определение воспитанников на дополнительное обучение. 4. Знакомство и непрерывная связь с классными руководителями, исполнение намечаемых мероприятий на год. 5. Проведение торжественных линеек по окончании каждой четверти с оглашением успеваемости, поощрение за успеваемость и активное участие директором детского дома. 6. Обследование детей младшего школьного возраста логопедом в школе №15. 7.Выявление учащихся, не успевающих по общеобразовательной программе. Выведение на ПМПК, совместно с учителями шк.№15.
2	2
<b>Создание условий успешного обучения</b>	1.Организация индивидуальных консультаций вместе с классным руководителем для слабоуспевающих воспитанников. 2. Информация об устройстве выпускников в колледже. 3. Информация о поведении и успеваемости воспитанников, состоявших на учете по делам несовершеннолетних. 4. Информация о самоподготовке учащихся. 5. Информация о дополнительном образовании. 6. Посещение воспитателями родительских собраний.

	<p>7. Посещение воспитателями советов по «Профилактике правонарушений» в школе.</p> <p>8. Еженедельное посещение школы – контроль за успеваемостью и посещаемостью ( ежемесечный отчет на совете профилактики).</p> <p>9 Подведение итогов успеваемости за каждую четверть воспитателями.</p>
<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Создания условий для получения среднего образования</b>	<p>1. Организация индивидуального обучения администрацией по необходимости.</p> <p>2. Индивидуальные беседы администрации с воспитанниками о поступлении в средние специальные учебные заведения.</p> <p>3. Учет и анализ использования свободного времени. Оказание помощи в выборе занятий по интересам.</p> <p>4. Организация работы по допрофессиональной подготовке по плану.</p>
<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Охрана детства, опека и попечительство</b>	<p>1. Анализ обеспечения одеждой воспитанников и индивидуальными средствами, учебными принадлежностями</p>
<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Педагогическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений</b>	<p>1. Анкетирование воспитанников с целью выяснения их занятости.</p> <p>2. Развитие воспитателями коммуникативных свойств личности у воспитанников.</p> <p>3. Программирование психологом возможностей коррекции поведения воспитанников, группы риска и дальнейшей ее коррекции.</p> <p>4. Составление плана совместных мероприятий и их проведение (беседы, разбор на совете профилактики в школе, постановка на учет в инспекции по делам несовершеннолетних).</p>
<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Медико – педагогическая помощь Охрана здоровья</b>	<p>Профилактика и коррекция соматического состояния, контроль за условиями жизни и деятельности ребенка в школе. Коррекция нагрузок. Выполнение рекомендаций врача.</p>

### ЦИКЛОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Форма мероприятия, его содержание	Категория участников	Ответственный	Практический выход
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1.	Педсовет .Планирование работы на новый учебный год. «Совершенствование системы работы детского дома в контексте новой законодательной политики в области образования»	Педколлектив	Заместитель директора по учебно -воспитательной работе	План работы на год
2.	Организация работы творческих групп, методических объединений	Педколлектив	Заместитель директора по УВР	Составление и утверждение плана работы на год
3.	Заседание методического совета. Организационное.	Члены методического совета	Руководители МО	Составление и утверждение плана работы на год
4.	Семинар «Психологические особенности воспитанников» (младший и старший возраст)	Воспитатели групп	Педагог-психолог	Рекомендации, предложения
5.	Работа в рамках введения ООП и внедрения Проектной деятельности	Воспитатели, работающие по своим воспитательным программам	Зам дир по ВР	Воспитательные программы, откорректированные, дополненные
6.	Совещание Аттестационной комиссии	Аттестующиеся педагоги	Члены АК	Составление плана аттестации, приказ
<b>ОКТАБРЬ</b>				

7.	Педчтения «Адреса педагогического опыта»	Педколлектив	Руководитель МО	Интересный материал по педчтениям (педагогическая копилка)
8.	Консультация по изучению нормативно-правовых документов	Педколлектив	Заместитель директора по УВР	
9.	Заседание круглого стола с Советом воспитанников Детского дома	Совет воспитанников,	Заместитель директора по УВР	Составление и утверждение плана работы на год
<b>НОЯБРЬ</b>				
10.	Заседание методсовета	Члены методического совета	Руководители МО	График, циклограмма
11.	Педсовет «Здоровье и безопасность детей в детском доме»		Заместитель директора по УВР	Протокол, рекомендации
12.	Организация методических дней (открытое мероприятие аттестующегося педагога.)	Педколлектив	Члены АК	Конспекты, разработки
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
13.	Психологический семинар «Формирование мотивации к обучению»	Педколлектив	Педагог-психолог	Рекомендации
14.	Организация методических дней (открытое мероприятие аттестующегося педагога.)	Педколлектив	Члены АК	Конспекты, разработки
15.	Аттестационные процедуры	Аттестующиеся педагоги	Члены АК	Протокол, экспертное заключение
16.	Заседание методического совета	Члены методического совета	Руководитель МО	Протокол
<b>ЯНВАРЬ</b>				

17.	Отслеживание результатов работы. Итоги полугодия	Педколлектив	Заместитель директора по УВР	Составление анализа
18.	Педагогический совет «Создание системы профориентационной работы». Круглый стол.	Педколлектив	Заместитель директора по УВР	Конспекты
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
19.	Аттестационные процедуры	Аттестующиеся педагоги	Члены АК	Протокол, экспертное заключение
<b>МАРТ</b>				
20.	Психологический семинар	Педколлектив	Педагог-психолог	Программа семинара
21.	Педагогический совет «Самоуправление как необходимое средство развития и саморазвития воспитанника»	Педколлектив	Зам директора по УВР	Оформить папку с интересными материалами
<b>АПРЕЛЬ</b>				
22.	Анкетирование «Что я могу в профессии»	Педколлектив	Педагог-психолог	Конспекты, разработки
23.	Аттестационные процедуры	Аттестующиеся педагоги		Протокол
24.	Отчеты по самообразованию	Педколлектив		Конспекты выступлений
<b>МАЙ</b>				
25.	Педсовет «Итоги работы за учебный год»	Педколлектив	Заместитель директора по УВР	Анализ работы педколлектива
26.	Презентация работы творческих объединений	Педагоги дополнительного образования		Оформление выставки, альбомов, сценариев
<b>В ТЕЧЕНИЕ ГОДА:</b>				

27.	Работа в рамках Программы развития, программы «ООП в дошкольных группах»	Воспитатели дошкольных групп	Заместитель директора по УВР	Годовой отчет
28.	Курсовая подготовка	По графику	Заместитель директора по УВР	Годовой отчет
29.	Городские семинары (по плану)	Все педагоги	Заместитель директора по УВР	Годовой отчет
30.	Работа в рамках городского М.О.	Педагог-психолог	Заместитель директора по УВР	Годовой отчет
31.	Реализация проектов по направлениям	Педагоги всех групп	Заместитель директора по УВР	Годовой отчет

### Содержание деятельности.

#### 2. Организация мероприятий по осуществлению внутреннего контроля.

##### 2.1. ПРОГРАММА

#### ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ

**Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении «Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31» города-курорта Кисловодска  
г. Кисловодск, ул. Островского, 72**

(наименование организации, фирменное название, адрес местонахождения)

1. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя:

**ГКООУ «Санаторный детский дом № 31»  
ИНН 2628035016 ОГРН 1022601311920**



2. Ф.И.О. руководителя, телефон:

*Сгибнева Лилия Константиновна, телефон 7-74-96*

3. Юридический адрес: г. Кисловодск, ул. Островского, 72

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя:

*- г. Кисловодск, ул. Островского, 72.*

5. Количество работающих 25 чел., из них относящихся к декретированному контингенту 25 чел.

6. Свидетельство о государственной регистрации

№ 1022601311920 от 07 марта 2005 г.

7. Ответственным лицом за осуществление производственного контроля назначен:

заместитель директора по медицинской деятельности, Черенко Александр Николаевич, тел. 8-928-340-52-53

Ф.И.О. (указывается полностью), должность, телефон

8. В ГКООУ «Санаторный детский дом № 31» имеются нормативные документы, требования которых подлежат выполнению:

- *Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52 - ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;*
- *Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;*
- *Федеральный закон от 02.01.2000 г. № 29 - ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;*
- *Федеральный закон от 12.04.2010 г. № 61 - ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;*
- *Федеральный закон от 12.06.2008 г. № 88 - ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»;*
- *Федеральный закон от 27.10.2008 г. № 178 - ФЗ «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;*
- *Федеральный закон от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;*
- *Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;*
- *Постановление Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 982 «Об утверждении единого перечня продукции подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»;*
- *Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2002 г. № 382 «Об утверждении инструкции о порядке уничтожения лекарственных средств»;*
- *Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.03.2003 г. № 80 «Об утверждении Отраслевого стандарта «Правила отпуска (реализации) лекарственных средств в аптечных организациях. Основные положения»;*
- *Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.09.1989 г. № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств»;*

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения»;
- СанПиН 2.4.990-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- СанПиН 2.1.4.1074-01 «Санитарные правила и нормативы «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»;
- СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»;
- СанПиН 3.1.1295-03 «Профилактика туберкулеза»;
- СанПиН 3.1.2.1176-02 «Профилактика кори, краснухи, эпидпаротита»;
- СанПиН 3.1.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период»;
- СанПиН 3.1.958-00 «Профилактика вирусных гепатитов»;
- СанПиН 3.1.1. 2341-08 «Профилактика вирусного гепатита В»;
- СанПиН 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации»;
- СанПиН 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»;
- СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно -эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;
- СанПиН 3.1.7.2616-10 «Профилактика сальмонеллеза»;
- СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации»;
- СанПиН 3.2.1317-03 «Профилактика энтеробиоза»<sup>4</sup>
- СанПиН 3.3.2.1120-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям транспортировки, хранению и отпуску гражданам медицинских иммунобиологических препаратов, используемых для иммунопрофилактики аптечными учреждениями и учреждениями здравоохранения»;
- СанПиН 3.3.2.2330-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям транспортирования, хранению и отпуску гражданам МИБП, используемых для иммунопрофилактики, аптечными учреждениями и учреждениями здравоохранения. Изменения и дополнения № 1 к СанПиН 3.3.2.1120-02;
- СанПиН 3.1.2.1320-03 «Профилактика коклюшной инфекции»;
- СанПиН 3.1./3.1./3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- СанПиН 3.1.1.1117-02 «Профилактика острых кишечных инфекций»;
- СанПиН 3.1.1.2137-06 «Профилактика брюшного тифа и паратифов»;
- СанПиН 3.1.2.1108-02 «Профилактика дифтерии»;

- СанПиН 3.1.1.1381-03 «Профилактика столбняка», СанПиН 3.1.2.1382-03, дополнения и изменения к СанПиН 3.1.2.1319-03 «Профилактика гриппа»;
- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СанПиН 3.5.2.1376-03 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих»;
- СанПиН 3.5.3.1129-02 «Санитарно – эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- СанПиН 2.3.2.1290-03 «Гигиенические требования к организации производства и оборота биологически активных добавок к пище (БАД)»;
- СанПиН 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
- СанПиН 3.5.3.1129-02 «Санитарно – эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- СанПиН 3.5.2.1376-03 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих»;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»;
- СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест»;
- СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»;
- СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»;
- СанПиН 2.1.4.2496-09 «Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»;
- «Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к товарам, подлежащим санитарно – эпидемиологическому надзору (контролю)», утвержденные Решением Комиссии таможенного союза от 28.05.2010 г. № 299.

9. Организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации персонала, профилактических прививок:

9.1. Работники предприятия проходят следующие медицинские осмотры, обследования:

Наименование осмотров, обследований:	Кратность обследований:
1	2
Осмотр дерматовенерологом	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год

Осмотр оториноларингологом	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Осмотр стоматологом	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Исследование крови	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Мазки на гонорею	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Исследование на гельминтозы	При поступлении на работу, в дальнейшем - 1 раз в год
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, далее- 1 раз в год

9.2. Кроме того, работники организации подлежат прививкам против дифтерии 1 раз в 10 лет; против столбняка 1 раз в 10 лет (с 14 лет); против кори - лица до 35 лет, не болевшие корью, не привитые против кори, не имеющие сведений о прививках против кори; против гриппа – ежегодно в период с 01 сентября по 01 декабря; против вирусного гепатита А и по эпидпоказаниям - против брюшного тифа, дизентерии Зонне.

9.3. Перечень сотрудников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации: см приложение 10. Лицом, ответственным за осуществление производственного контроля выполняются следующие мероприятия (согласно нормативно-технической и методической документации: Закон № 86-ФЗ, Приказ МЗ РФ № 377 от 13.11.1996г., Приказ МЗРФ № 382 от 15.12.2002 г., СП 3.3.2.1120-02, СП 3.3.2.2330-08, СП 3.3.2.1248-03 (с изменениями 18.02.2008г.):

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность
1.	Проверка температуры воздуха внутри холодильного оборудования.	ежедневно
2.	Проверка наличия дезинфицирующих и моющих средств для обработки инвентаря и правильности их использования.	постоянно
3.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров и исследований, проведения профилактических прививок	постоянно
4.	Выявление сотрудников с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, катарам верхних дыхательных путей, инфекционными заболеваниями, отстранение их от работы, направление на лечение	ежедневно
5.	Проверка наличия необходимой сопроводительной документации, подтверждающей безопасность и качество поступающих на предприятие инвентаря, оборудования, тары, моющих и дезинфицирующих средств и т.д.	постоянно
6.	Проверка качества продовольственного сырья и пищевых продуктов, поступающих в организацию - документальная и органолептическая, а также условий и правильности её хранения и использования.	постоянно
7.	Органолептическая оценка качества блюд и кулинарных изделий	ежедневно
8.	Организация проведения лабораторных исследований блюд и кулинарных изделий, воды в аккредитованной лаборатории	в соответствии с разделом 11

		программы
9.	Подготовка сведений о пищевой ценности блюд и кулинарных изделий: калорийность, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро- и микроэлементов и составе (в том числе наименование использованных в процессе изготовления пищевых добавок, биологически активных добавок, наличие в блюдах и кулинарных изделиях компонентов, полученных с применением генно-инженерно-модифицированных организмов)	постоянно
10.	Проверка качества и своевременности уборки помещения, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	постоянно
11.	Организация работ по дератизации и дезинсекции	ежемесячно

11. Перечень объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований, испытаний:

- готовые блюда;
- пищевые продукты, пищевые добавки, продовольственное сырье;
- система питьевого водоснабжения;
- дезинфицирующие средства.

#### **Организация лабораторных исследований, испытаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект исследования</b>	<b>Определяемые показатели</b>	<b>Количество проб, периодичность лабораторных исследований</b>
1.	Пищевые продукты, пищевые добавки, продовольственное сырье	БГКП, КМАФАнМ, стафилококк, патогенные микроорганизмы, бактерии рода Proteus,	2 пробы 2 раза в год
2.	Продукты питания	Калорийность, качество термической обработки	1 пробы 2 раза в год
3.	Продукты растениеводства	нитриты	1 проба 2 раза в год
4.	Вода питьевая	Органолептические и микробиологические показатели в соответствии с СанПиН 2.1.4.1116-02	1 пробы 2 раза в год
5.	Смывы с инвентаря, оборудования, рук, и санитарной одежды,	БГКП	6 смывов 2 раза в год
6.	Дезинфицирующие средства		1 проба 2 раза в год

12. Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля:

- 8.1. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (приложение 6 СП 2.3.6.1079-01);
- 8.2. Журнал органолептической оценки качества полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий (приложение 9 СП 2.3.6.1079-01);
- 8.3. Личные медицинские книжки работников;
- 8.5. Санитарные паспорта на транспорт;
- 8.4. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий;
- 8.5. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (поставка сырья, полуфабрикатов, вывоз отходов, стирка санитарной одежды, дератизация, дезинсекция)

13. При возникновении следующих ситуаций следует немедленно известить территориальный отдел Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Кисловодске по телефону 6-74-33: получение сообщений об инфекционном, паразитарном заболевании (острая кишечная инфекция, вирусный гепатит А и др.), авария канализационной системы с поступлением сточных вод в складские, производственные помещения.

14. Мероприятия по контролю за размещением и обезвреживанием отходов производства и потребления, твердых бытовых отходов:

№ п/п	Наименование отходов	Место сбора и хранения	Способ вывоза, утилизации
1.	ТБО	Мусорный контейнер	Мусороудаление осуществляется ООО «Спецавтохозяйство», договор № 79 от 23 декабря 2013 г.

15. Дезинсекционные и дератизационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Место проведения	Исполнитель
1.	Дезинсекционные и дератизационные мероприятия	Помещения	ООО «Центр гигиены и экспертизы», договор № 7 от 25 декабря 2013 г.

## Организация внутреннего контроля

### Контроль за учебно-воспитательной работой в детском доме.

Виды контроля: Т - тематический, Ф - фронтальный; О - оперативный.

Формы контроля: О - обобщающий, ПО - предметно-обобщающий, ТО - тематически-обобщающий, П - персональный, Пр - предварительный, Пм - промежуточный, Вх - входной.

### 2.2.1. Контроль выполнения Законодательства РФ и Ставропольского края в области образования.

#### Выполнение всеобща.

Дата	Вопросы, подлежащие контролю	В отношении кого проводится контроль	Вид контроля	Выход	периодичность
сентябрь	<p>1. Организационные мероприятия по обучению воспитанников детского дома в СОШ и СКШИ.</p> <p>2. Посещение занятий в школе воспитанников, обучающихся на 3-ей ступени обучения.</p> <p>3. Контроль за выдачей учебников, канцелярских товаров, обеспечением воспитанников одеждой.</p> <p>4. Посещение занятий в школе воспитанников, обучающихся на 1-ой ступени обучения.</p> <p>5. Адаптация вновь поступивших воспитанников к условиям обучения и проживания.</p> <p>6. Систематический контроль за выполнением домашнего задания. Выполнение режимных моментов.</p>	<p>Зам по УВР</p> <p>Зам по УВР воспитатели</p> <p>Зам. по УВР Библиотекарь</p> <p>Кладовщик</p> <p>Зам. по УВР</p> <p>соцпед</p> <p>Администрация</p> <p>Воспитатели</p>	<p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный контроль</p> <p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный</p> <p>Оперативный</p> <p>Предметно-обобщающий.</p> <p>Фронтальный</p>	<p>Справка</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Справка зам.по УВР</p> <p>Справка зам.по УВР</p> <p>Совещание при директоре</p> <p>Совещание при директоре</p>	<p>Начало месяца</p> <p>В течение года ежеквартально</p> <p>Октябрь еженедельно</p> <p>При поступлении детей постоянно</p>
Октябрь	<p>1. Проверка школьных принадлежностей и их сохранность у воспитанников</p> <p>2. Посещение школы с целью контроля за посещаемостью и успеваемостью воспитанников в школе. Беседы с классными руководителями. Посещение родительских</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зам. по УВР</p>	<p>Фронтальный</p> <p>Проверка школьных принадлежностей и их сохранность у воспитанников.</p> <p>Ежедневное посещение</p>	<p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР</p>	<p>еженедельно</p> <p>ежедневно</p>

	собраний.  3.Своевременное и аккуратное заполнение дневников, тетрадей..	Зам. по УВР Воспитатели	школы с целью контроля за посещаемостью и успеваемостью воспитанников в школе. Персональный	Совещание при зам.дир. по УВР	ежедневно
Ноябрь	1. Посещаемость занятий воспитанниками, стоящими на внутреннем контроле. 2. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими воспитанниками. 3. Соблюдение режима дня воспитанниками	Воспитатели  Педагог -психолог Директор	Фронтальный контроль  Тематическая проверка Фронтальный контроль Персональный	Справка директора Совещание при зам.дир. по УВР Справка	Ежедневно Ежедневно ежедневно
Декабрь	1. Посещаемость учебных занятий воспитанниками. 2. Организация дежурства по детскому дому.	Директор  Воспитатели	Фронтальный контроль  Фронтальный контроль	ИБ  Приказ по д.д.	По мере необходимости По праздничным и каникулярным дням.
Январь	1. . Посещаемость занятий учащимися 1-ой ступени обучения. 2. Повышение мотивации к получению знаний. 3. Системность в выполнения домашних заданий.	Воспитатели  Зам.директора по УВР	Фронтальный контроль  Повышение мотивации к получению знаний. Систематичность в выполнении домашних заданий.	Совещание при зам.дир. по УВР Карточка-анализ Справка зам.дир. по УВР	По необходимости Постоянно Систематически
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска». 2. Посещаемость занятий воспитанниками 5-7 класса.	соцпед  Зам. по УВР воспитатели	Фронтальный контроль  Фронтальный контроль	Справка зам.дир. по УВР. Индивидуальные беседы, справки	Ежедневно По графику зам по УВР.
Март	1. Посещаемость занятий воспитанниками 6 - 7 класса. 2. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска».	Зам. по УВР  Зам. по УВР соцпед	Фронтальный контроль  Фронтальный контроль Индивидуальная проверка	Журнал взаимодействия Совещание при зам.дир. по УВР	По необходимости Постоянно Систематически



Апрель	1. Посещаемость учебных занятий воспитанниками 9 классов. 2. Организация питания.	Зам. по УВР соцпед зам по МД	Тематическая проверка Фронтальный контроль	Совещание при зам.дир. по УВР Совещание при зам.дир. по МД	По необходимости Постоянно Систематически
Май	1. Работа с будущими первоклассниками. 2. Работа и планирование Совета профилактики 3. Организация летнего отдыха воспитанников.	Зам. по УВР  Зам. по УВР соцпед Воспитатели	Тематическая проверка Фронтальный контроль Тематическая проверка	Справка зам дир.УВР Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Ежедневно  По графику зам по УВР.
Июнь	1. Работа по плану ЛОК 2. Ход итоговой аттестации выпускников 9 классов. 3. Соблюдение режима дня воспитанниками.	Зам. по УВР  Зам. по УВР соцпед Воспитатели	Тематическая проверка. Тематическая проверка  Фронтальный контроль	Совещание при директоре Совещание при директоре Совещание при директоре	В начале ЛОК Ежедневно  По графику зам по УВР.
<b><u>2.2.2. Работа педагогических кадров</u></b>					
сентябрь	1. Готовность к новому учебному году. 2. Сформированность, своевременное пополнение, законность проживания детей в детском доме, сохранность жилья, закрепленного за детьми 1. Количество воспитанников в семье, учет индивидуальных особенностей детей при формировании семьи.  Проверить занятость воспитанников в выходные дни и свободное от занятий время.	Воспитатели  соцпед Администрация  Зам. по УВР, воспитатели	Проверить готовность семей к новому учебному году. Фронтальный контроль Личные дела воспитанников Формирование семей  Занятость воспитанников  Оперативный.	Обсуждение на планерке  Совещании при директоре, справки Приказ  Совещании при директоре, справки	конец августа, начало сентября  ежемесячно начало сентября  еженедельно
Октябрь	1. Контроль за санитарным состоянием	Зам по МД	тематическая проверка	Ведение журнала	ежедневно

	столовой, санитарным состоянием семей. 2. Организация дежурства в столовой. 3. Работа младших воспитателей.	Мед. работник Шеф-повар Зам. по УВР	Фронтальный контроль тематическая проверка	ежедневных проверок семей. Обсуждение на планёрках	
Ноябрь	1. Подготовка документов и аттестационного материала. 2. Выявление у старшекласников наклонностей к той или иной профессии. Проведение экскурсий на предприятия города. Знакомство воспитанников с различными профессиями.	Руководитель МО  Зам дир.по УВР воспитатели	Аттестация воспитателей  Работа по профорientации	Тарификационный й список Обсуждение на планерке Справка	по плану Ежедневно  По графику зам по УВР.
Декабрь	1. Ведение документации МО, подготовку и проведение заседаний, актуальность выбранных тем заседаний МО. Организация работы с молодыми педагогами. 2. Качество оказываемых услуг. Организацию профилактической работы с воспитанниками. Качество питания Организация работы мед. службы	Руководитель МО  Зам дир по МД	тематическая проверка  Фронтальный контроль работы МО	Справка  Совещании при директоре, справки Приказы	По необходимости Постоянно  Систематически
Январь	1. Проверка занятости воспитанников в выходные и праздничные дни 2. Анализ охвата воспитанников кружковой работой	Зам по МД Мед. работник Шеф-повар Зам. по УВР	Тематическая проверка Тематическая проверка	Справка зам дир.УВР Совещание при директоре	По необходимости Постоянно Систематически
Февраль	1. Контроль за реализацией образовательных программ и медицинских программ.	Зам по МД Зам. по УВР	Фронтальный контроль	Справка зам дир.УВР	По графику зам по УВР.
Март	1. Охват воспитанников библиотечной работой. Роль библиотеки в становлении личности ребёнка	Библиотекарь Зам дир.по УВР воспитатели	Работа библиотеки	Совещание зам по УВР	По графику зам по УВР.
Апрель	1. ПМПк 2. Своевременность и результативность проводимой работы. Подготовка документов	Руководитель МО Зам дир.по УВР Зам по МД	Тематическая проверка Фронтальный контроль	Справка зам дир.УВР Справка зам.дир	Систематически

	ПМПК.			по МД	
Май	1.Отчётность служб сопровождения и воспитателей по работе с детьми «группы риска». Систематичность работы. 2.Работа с детьми «группы риска»		Фронтальный контроль  Тематическая проверка	Справка зам дир.УВР Справка зам.дир по УВР	Систематически Постоянно
Июнь	1.Работа по охвату воспитанников дополнительным образованием 2.Эффективность и влияние на развитие творческого потенциала детей музыкального руководителя		Личный контроль  Класно-обобщающий контроль	Совещание при зам по УВР Справка МО	По графику зам по УВР.  По мере необходимости
<b><u>2.2.3.Контроль за состоянием работы педагогов дополнительного образования, инструкторов по труду, логопеда, психолога, социального педагога</u></b>					
Сентябрь	1.Готовность всех служб к новому учебному году. 2.Утверждение программ и планов работ всех служб.  3.Исполнение в детском доме закона 124 РФ	Зам. по УВР,  Зам. по УВР,  Педагог-психолог,соцпед	Фронтальный контроль  Фронтальный контроль Предметно-обобщающий Фронтальный контроль по исполнению в детском доме закона 124 РФ	Совещание при директоре Планерка  Совещание при зам.дир. по УВР	Начало месяца  Начало месяца  постоянно
Август	1. Работа логопеда. 2. Знакомство воспитанников с различными профессиями. Выявление у старшекласников наклонностей к той или иной профессии. Проведение экскурсий на предприятия города.	Учитель-логопед с Воспитатели, соцпед	Фронтальный контроль  тематическая проверка по профориентации	Справка зам.дир по УВР Совещание по зам дир.по УВР	26 августа 2 неделя месяца
Сентябрь	1.Работа инструктора по труду. 2.Исполнение в детском доме закона 159 РФ  3.Выполнение плана работы с ОДН	Инструктор по труду. Соцпед  Воспитатели,	тематическая проверка  Фронтальный контроль по исполнению в детском доме закона 159 РФ Тематический контроль	Справка зам.дир по УВР Справка зам.дир по УВР	23 сентября  Постоянно

		соцпед		Планирование, справка	Начало месяца
<b>Октябрь</b>	1. Работа социального педагога. Проверка личных дел воспитанников 2. Исполнение в детском доме закона 120 РФ	соцпед	Фронтальный контроль Фронтальный контроль по исполнению в детском доме закона 120 РФ	Справка зам.дир по УВР	еженедельно
<b>Ноябрь</b>	1. Работа психолога. 2. Своевременность зачисления пенсий на сберегательные книжки, своевременность получения пенсий.	Педагог-психолог соцпед	тематическая проверка Фронтальный контроль по зачислению пенсий на сберегательные книжки	Справка зам.дир по УВР Справка зам.дир по УВР	Еженедельно ежеквартально
<b>Декабрь</b>	1. Работа учителя-логопеда. 2. Своевременность работы по алиментам 3. Своевременное получение паспорта воспитанником	Учитель-логопед, Соцпед соцпед	Фронтальный контроль Фронтальный контроль По работе с алиментам Личный контроль директора	Справка зам.дир по УВР Совещании при директоре, справки	2 и 4 среда месяцы Ежемесячно постоянно
<b>Январь</b>	1. Работа учителя-дефектолога 2. Проверить качество оказываемых услуг. Организацию профилактической работы с воспитанниками. Качество питания.	Учитель-дефектолог, Зам.директора по МД Медицинский персонал	Фронтальный контроль Фронтальный контроль организации работы мед.службы	Справка зам.дир по УВР Совещании при директоре, справки	1 и 3 неделя месяца еженедельно
<b>Февраль</b>	Выполнение программ по дополнительному образованию.	Зам. по УВР,	Фронтальный контроль Предметно-обобщающий	Справка зам.дир по УВР	12 февраля
<b>Март</b>	1. Работы инструктора по физкультуре. 2. Проанализировать охват воспитанников библиотечной работой. Роль библиотеки в становлении личности ребёнка.	Инстр.по физк, Заведующий библиотекой	Фронтальный контроль Тематическая проверка работы библиотеки	Справка зам.дир по УВР Совещание при зам. по УВР	ноябрь, март март, август
<b>Апрель</b>	1. Работа социального педагога. 2. Проанализировать охват воспитанников кружковой работой. Оценить её эффективность и влияние на развитие творческого потенциала детей.	Зам. по УВР, Зам. директора по УВР	Фронтальный контроль Тематическая проверка состояния кружковой работы	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре, справка	12 апреля ежемесячно

<b>Май</b>	1. Работа педагога –организатора. 2. Своевременность и результативность проводимой работы. Подготовка документов МПК.	Педагог-организатор МПК Председатель МПК	Фронтальный контроль Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Май, декабрь апрель
<b>Июнь</b>	3. 1. Анализ работы всех служб. 2. Проанализировать отчётность служб сопровождения и воспитателей по работе с детьми «группы риска». Систематичность работы	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтальный контроль Тематическая проверка работы с детьми «группы риска»	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	3 июня В течение недели
<b><u>Контроль за ведением документации</u></b>					
<b>Август</b>	1. Ведение необходимой документации в группах. 2. Проверка ведения внутренней документации	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтально-тематический контроль Тематическая проверка	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	12 августа В течение 2 недели августа
<b>Сентябрь</b>	1. Планы воспитательной работы. 2. Книга приказов	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Соответствие плану работы детского дома.	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Начало месяца 3 пятница месяцев
<b>Октябрь</b>	1. Социальный паспорт учреждения. 2. Трудовые книжка, личные листки по учету кадров	Зам. по УВР, инспектор по кадрам,	Фронтальный контроль правильности оформления Тематическая проверка по своевременному и правильному заполнению	Обсуждение на планерке Совещании при директоре, справки Приказ	По изменению данных. По запросу
<b>Ноябрь</b>	1. Ведение необходимой документации в группах. 2. Планы воспитательной работы	Зам. по УВР, специалисты, Воспитатели	Тематическая проверка по Своевременному и правильному заполнению .	Ведение журнала ежедневной работы . Обсуждение на планёрках	Ежедневно Ежемесячно
<b>Декабрь</b>	1. Протоколы педсоветов.	Зам. по УВР, Социальный педагог,	Фронтальный контроль по своевременному и правильному заполнению	Обсуждение на планерке	По плану зам по УВР.

	2. Медицинская документация	Воспитатели	Фронтальный контроль по своевременному и правильному заполнению	Совещании при директоре, справки Приказ	Ежемесячно
<b>Январь</b>	1. Календарно-тематическое планирование коррекционной работы, психолога, соц. педагога, руководителя физ. воспитания, муз. руководителя, инструкторов по труду, 2. Документы КПМПК	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтальный контроль по соответствию работы по государственным программам Фронтальный контроль по нахождению в Л/Д	Ведение журнала ежедневной работы. Обсуждение на планёрках	Ежемесячно Ежеквартально
<b>Февраль</b>	Мониторинги воспитанности и уровня социализации воспитанников.  2. Арматурные карточки.	Зам. по УВР, Социальный педагог, Зав. Кастаньяной	Персональный Правильность оформления. Соблюдение законодательства.	Ведение журнала ежедневной работы. Справка главного бухгалтера	Ежемесячно Ежемесячно
<b>Март</b>	1. Повышение качества ведения и проверки дневников. Соблюдение требований к дневникам учащихся. 2. Журналы, инструктажи и, сводные ведомости	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Дневники воспитанников 4 – 9 классов. Своевременное и правильное заполнение	. Справка зам. дир по УВР Совещание при директоре	Ежедневно По мере необходимости
<b>Апрель</b>	1. Прохождение программного материала за I полугодие.  2. Корректировка планов. Грамотность, эстетичность оформления.	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтальный контроль Календарно-тематические планы. Фронтальный контроль	Справка зам. дир по УВР Совещание при директоре. Справка	По плану ПС По мере необходимости
<b>Май</b>	1. Мониторинги воспитанности и уровня социализации воспитанников.  2. Журналы инструктажей по технике безопасности	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтальный контроль Правильность оформления, системность. Тематическая проверка.	Справка зам. дир по УВР ОТ и ТБ Справка	Ежедневно По мере необходимости
<b>июнь</b>	1. Состояние рабочих тетрадей по коррекционной работе.	Зам. по УВР, Социальный педагог	Тематическая проверка. Динамика развития по	Справка зам. дир по УВР	Ежедневно

	2. Состояние рабочих тетрадей в 1-9 классах	педагог, Воспитатели	данному направлению.  Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Совещание при директоре. Справка	Ежедневно
<b><i>Контроль за качеством питания и работой бракеражной комиссии</i></b>					
<b>Сентябрь 2015г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Фронтальный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Персональный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния	ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;				
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Октябрь 2015 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно



	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Ноябрь 2015 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Оперативный. Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Декабрь 2015 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	-контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Январь 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Фронтальный Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	-контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Предметно-обобщающий внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Февраль 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно

- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
-контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с,	совещание	справка	ежемесячно

		повар, кладовщик			
<b>Март 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Апрель 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Май 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-	ст. м/с, м/с,	Предметно-обобщающий	акт внеплановой	ежемесячно



	витаминация готовых блюд;	повар		проверки	
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Июнь 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b>Июль 2016 г.</b>	- анализ качества питания, контроль за выполнением натуральных норм;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности доставки продуктов, условий хранения и реализации, строгий контроль товарного соседства на складе и пищеблоке;	кладовщик	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;	повар, ст. м/с, м/с	Фронтальный	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим,	повар,	внеплановая проверка	акт внеплановой	ежемесячно

	противоэпидемическим режимом на пищеблоке;	кладовщик		проверки	
	-контроль за режимом питания и условиями хранения пищи;	повар, кладовщик	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за правильным хранением и использованием кухонного инвентаря, бесперебойной работой холодильного оборудования, запасами питьевой воды;	повар	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-витаминизация готовых блюд;	ст. м/с, м/с, повар	Оперативный. внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;	ст. м/с	Предметно-обобщающий	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль заполнения бракеражного журнала, журнала «Здоровья», санитарного состояния пищеблока, температурного режима и поломок холодильного оборудования;	ст. м/с, м/с	Персональный внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение Совета по питанию, заседание бракеражной комиссии	зам. директора по мед. деятельности, ст. м/с, м/с, повар, кладовщик	совещание	справка	ежемесячно
<b><u>2.2.6. Контроль за методической работой</u></b>					
<b>Август</b>	1. Организация работы творческих групп, методических объединений 2. Планирование работы МО	Руководитель МО	Подготовка учебно-методической базы групп Планирование работы на новый учебный год	Справка руководителя МО Заседание методического совета	Начало месяца
<b>Сентябрь</b>	Организация профорientационной подготовки выпускников Семинар	Зам по УВР, Руководитель МО	Фронтальный контроль	Заседание методического	1 и последняя недели

	«Психологические особенности воспитанников» Работа в рамках выполнения календарно-тематических планов по содержанию планирования воспитателей Организация диагностики по выявлению затруднений работы воспитателя		Персональный	совета	
<b>Октябрь</b>	1. Контроль за состоянием работы вновь прибывших воспитателей и педагогов дополнительного образования 2. Контроль за использованием здоровьесберегающих технологий в дошкольной группе 3. Контроль за организацией воспитательских часов	Зам по УВР,	Тематическая проверка. Анализ, выводы.  Персональный	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Ежедневно
<b>Ноябрь</b>	1. Работа по изучению нормативно-правовых документов 2. Контроль и анализ эффективности интегрированных занятий в группах	Зам по УВР, Руководитель МО	Правильность оформления, системность. Тематическая проверка.	Совещание	Начало месяца
<b>Декабрь</b>	1. Контроль за проведением каникулярного времени  2. Организация воспитательной работы по формированию ЗОЖ и укреплению здоровья.	Зам по УВР, Воспитатели	Фронтальный контроль  Персональный	Заседание круглого стола с участниками педотряда, Советом воспитанников Детского дома	еженедельно
<b>Январь</b>	1. Заседание методсовета «Организация методических дней» 2. Итоги работы МО за 1-ое полугодие 3. Организация разноуровневой работы на занятиях дополнительного образования	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка.	Совещание	Начало месяца 1-15 января
<b>Февраль</b>	1. Контроль и анализ постинтернатного сопровождения. 2. Контроль по выполнению программы	Зам по УВР, Руководитель МО воспитатели	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при	В течении месяца

	«Духовно-нравственное воспитание – основы гармонично-развитой личности»			директоре	
<b>Март</b>	1. Оценка результативности работы воспитателей по итогам проведённых открытых занятий с воспитанниками 2. Организация взаимопосещения занятий в МО	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка.  Персональный	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Конец месяца  еженедельно
<b>Апрель</b>	1. Итоги аттестации педагогических работников 2. Контроль за посещением курсов повышения квалификации	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Заседание круглого стола с участниками педотряда, Советом воспитанников Детского дома	Начало месяца По мере необходимости
<b>Май</b>	1. Контроль изучения нормативно-правовых актов Контроль за оформлением заявлений и аттестационных материалов 2. Итоги работы МО за год	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Совещание	В течении месяца
<b>июнь</b>	1.Создание базы методического объединения воспитателей. 2.контроль по организации методических дней	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	В течении месяца
<b><i>2.2.7.Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни и контроль за санитарно гигиеническим состоянием детского дома</i></b>					
<b>Сентябрь</b>	1.Материально-техническая база групп для проживания воспитанников и кабинетов дополнительного образования, качество ремонта. 2.Составление расписания занятий дополнительного образования по возрастам	Зам по АХЧ Зам по УВР	Оперативный . Анализ, выводы..	Совещание при директоре  Справка зам.дир по УВР	23 сентября  Постоянно Начало месяца
<b>Октябрь</b>	1.Озеленение групп 2. Посещение занятий физической культуры, трудового обучения с целью контроля соблюдения правил по охране труда	Воспитатели, Инструктор по физкультуре	Тематическая проверка. Анализ, выводы.. Оперативный .	Заседание круглого стола с Советом воспитанников	еженедельно

				Детского дома	
<b>Ноябрь</b>	1.Соблюдение санитарно-гигиенических требований педагогами дополнительного образования и воспитателями 2..Проведение физкультурных минуток на занятиях по дополнительному образованию, самоподготовки	Зам по УВР Инструктор по физкультуре воспитатели	Тематическая проверка. Анализ, выводы  Персональный	Справка зам. по мед. деятельности	Еженедельно  ежеквартально
<b>Декабрь</b>	1.Соблюдение санитарно-гигиенических требований педагогами трудового обучения и воспитателями	Зам по мед. деятельности	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам. по мед. деятельности	Ежемесячно постоянно
<b>Январь</b>	Учёт санитарно-гигиенических требований при планировании занятий по физической культуре	Инструктор по физкультуре воспитатели	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам. по мед. деятельности	1 и 3 неделя месяца еженедельно
<b>Февраль</b>	Учёт санитарно-гигиенических требований при планировании занятий в дошкольной группе	Зам по УВР Инструктор по физкультуре	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам. по мед. деятельности Зам по УВР	12 февраля
<b>Март</b>	Записи в журналах инструктажа по охране труда и пожарной безопасности Режим проветривания групп и кабинетов дополнительного образования	Инженер по ТБ о ОТ	Тематическая проверка. Анализ, выводы. Персональный	Совещание при директоре	ноябрь, март март. август
<b>Апрель</b>	Охрана труда при проведении занятий по трудовому обучению Уровень освещённости рабочих мест в мастерских	Инженер по ТБ о ОТ	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Совещание при директоре	12 апреля ежемесячно
<b>Май</b>	Режим проветривания кабинетов и групп Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения занятий в кабинетах и группах	Воспитатели Зам по мед. деятельности	Персональный. Правильность оформления, системность.	Справка зам. по мед. деятельности	Май, декабрь апрель
<b>июнь</b>	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ	Воспитатели Зам по мед. деятельности	Фронтальный контроль Правильность оформления.	Справка зам. по мед. деятельности	По мере необходимости
<b><u>2.2.8. Контроль за качеством ЗУН воспитанников и за организацией условий учения воспитанников</u></b>					
<b>Сентябрь</b>	Определение уровня обучения и воспитанности воспитанников	Зам по УВР, воспитатели, соц	Тематическая проверка.	Совещание при директоре	Начало месяца 3 пятница месяца

		педагог			
<b>Октябрь</b>	Выявление отклонений от запрограммированных результатов базового и дополнительного образования	Соц педагог, педагог психолог	Тематическая проверка.	Совещание по зам дир.по УВР	Начало месяца
<b>Ноябрь</b>	Повышение качества эффективности учебно-воспитательного процесса	Воспитатели	Тематическая проверка. Динамика развития по данному направлению.	Справка зам.дир по УВР	В течении месяца
<b>Декабрь</b>	Организация качества занятий по самоподготовке	Воспитатели	Фронтальный контроль Календарно-тематические планы.	Справка зам.дир по УВР	ежедневно
<b>Январь</b>	Воспитательные часы, традиционные мероприятия	Зам по УВР, воспитатели	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР	Еженедельно
<b>Февраль</b>	Посещение воспитателями школы	Воспитатели	Тематическая проверка.	Справка зам.дир по УВР	В начале месяца Еженедельно
<b>Март</b>	Повышение профессионального мастерства каждого педагога	Педагоги	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР	Еженедельно
<b>Апрель</b>	Итоги успеваемости	Зам по УВР	Тематическая проверка.	Справка зам.дир по УВР	Начало месяцев
<b>Май</b>	Распределение выпускников	Зам по УВР, Директор, соц педагог	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при зам. по УВР	Конец месяца
<b><u>2.2.9. Тематические проверки</u></b>					
<b>Сентябрь</b>	Патриотическое воспитание	Зам по УВР Соц. педагог	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Начало месяца постоянно
<b>Октябрь</b>	Работа сайта	Директор	Фронтальный контроль Правильность оформления.	Совещание при директоре	2 неделя месяца
<b>Ноябрь</b>	Безопасность школьного маршрута	Зам по УВР, воспитатели директор	Фронтальный контроль	Совещании при директоре, справки	Постоянно

<b>Декабрь</b>	Профилактика дорожно-транспортного травматизма	Зам по УВР, Зам по мед. деятельности	Фронтальный контроль Правильность оформления, системность.	Ведение журнала ежедневной работы .	еженедельно
<b>Январь</b>	Организация гражданской обороны	Зам по АХЧ	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Обсуждение на планерк	Еженедельно
<b>Февраль</b>	Профилактика правонарушений подростков	Соц. педагог, воспитатели	Фронтальный контроль	Совещании при директоре, справки	Ежемесячно
<b>Март</b>	Земельный участок, принадлежащий детскому дому	Инструктор по труду, зам по УВР	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	. Справка зам.дир по УВР	1 и 3 неделя месяца еженедельно
<b>Апрель</b>	Организация каникул	Зам по УВР, воспитатели	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР	2 последние недели месяца
<b>Май</b>	Контроль работы по технике безопасности	Зам по УВР, зам по АХЧ	Фронтальный контроль Правильность оформления, системность.	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре. Справка	Ежемесячно постоянно

#### **4. Работа по обеспечению защиты прав и интересов несовершеннолетних**

##### **4.1. План мероприятия по социальной защите воспитанников**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Сверка списков воспитанников детского дома по всем категориям на начало учебного года (пенсия, алименты, жилье, счета и т.д.).	1-2 неделя сентября	Социальный педагог
2.	Просмотр всех личных дел воспитанников детского дома для выявления недостающих документов, сведений. Сбор документов на вновь прибывших воспитанников.	1-3 неделя сентября	Социальный педагог
3.	Осуществление запросов в различные инстанции (Суд, ОВД, пенсионный отдел, ЗАГС, ЦЗН, УФМС, УСЗН, прокуратуру, наркологию и т.д.) для пополнения информации в личные дела воспитанников.	в течение года	Социальный педагог



4.	Оформление документов на получение: - паспортов по достижению 14-летия - гражданства вновь прибывшим; - пенсионного страхового свидетельства вновь прибывшим; - ИНН по достижению 14-летия:	сентябрь в течение года	Социальный педагог
5.	Систематически проводить работа по сбору сведений о родителях, родственников и установлению с ними связи, с учетом интересов воспитанников.	в течение года	Социальный педагог
6.	Оформление документов в суд на признание безвестно отсутствующей родителей, находящихся в розыске более года.	по мере необходимости	Социальный педагог
7.	Подготовка документов в районный суд, городской суд по месту прописки родителей на лишение их родительских прав и на взыскание алиментов в пользу воспитанников детского дома.	в течение года	Социальный педагог
8.	Постоянно осуществлять работу по взысканию алиментов с родителей	постоянно в течение года;	Социальный педагог
9.	Проведение работы вместе с отделом опеки и попечительства по усыновлению воспитанников детского дома, по учреждению опеки, по образованию гостевых семей, а также по возвращению детей в семьи с учетом интересов воспитанников.	постоянно в течение года	Социальный педагог
10.	Своевременное оформление документов в ГУ УПФР на получение пенсии по потере кормильца или по инвалидности воспитанниками.	по мере необходимости	Социальный педагог
11.	Систематически осуществлять контроль за выплатой пенсии и перечислении ее на счета воспитанников	1 раз в квартал	Социальный педагог
12.	Осуществление работы по защите личных, воспитанников жилищных и имущественных прав воспитанников (закрепление, приватизация, сдача в аренду жилья, принадлежащего несовершеннолетним, опись имущества, принадлежащего воспитанникам, оформление наследства).	По мере необходимости	Социальный педагог
13.	Постоянно осуществлять контроля за жильём, закрепленным за воспитанниками детского дома.	в течение года	Социальный педагог
14.	Работа с УФМС, по прописке вновь прибывших воспитанников и выписке выбывших.	в течение года	Социальный педагог
15.	Осуществление работы по обеспечению жильем воспитанников.	в течение года	Социальный педагог

16	Оказание помощи в подготовке документов для поступления воспитанников в специальные учебные заведения по окончанию школы.	июнь	Социальный педагог
17	Оказание помощи в трудоустройстве воспитанников детского дома на постоянную работу, по окончанию учебного заведения. Контроль за выполнением трудовой деятельности, работающих воспитанников.	по мере необходимости	Социальный педагог
18	Работа со сберкнижками: открыть сберкнижки на вновь поступивших; переоформление вкладов на более выгодные в зависимости от суммы накопления; систематически осуществлять контроль для поступления денежных сумм на счет воспитанников детского дома.	в течение года	Социальный педагог
19	Оказание помощи в организации летне-оздоровительного отдыха воспитанников.	апрель-июнь 2015г.	Социальный педагог
20.	Отчет о проделанной работе за период с июня 2015 г. по май 2016 года. План работы на новый учебный год.	4 неделя мая	Социальный педагог

#### **4.2. Мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений среди воспитанников детского дома**

№п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение медико – психолого — педагогических особенностей детей, наблюдение за воспитанниками.	в течение года	Социальный педагог воспитатели, педагог-психолог
2.	Формирование банка информации, с целью осуществления количественной и качественной оценки изменений в поведении воспитанников данной категории. Диагностика их психоэмоционального состояния, изучение социального окружения	в течение года	Социальный педагог, воспитатели, педагог-психолог
3.	Формирование банка данных воспитанников, состоящих на профилактическом учете, сверка списков	ежеквартально	Социальный педагог
4.	Комплексное сопровождение воспитанников, состоящих на профилактическом учете и детей «группы риска» через организацию работы ПМПК детского дома	в течение года	Члены ПМПК
5.	Проведение индивидуальных, групповых коррекционных занятий, тренингов с воспитанниками, состоящими на профилактическом учете, и с детьми «группы риска»	в течение года	Педагог-психолог
6.	Оказание индивидуальной и групповой помощи воспитанникам через беседы, консультации, социально-психологическое сопровождение	в течение года, по мере	Социальный педагог, педагог-психолог,

		необходимости	воспитатели
7.	Организация взаимодействия с ближайшим окружением воспитанников с целью профилактики правонарушений и самовольных уходов несовершеннолетних	в течение года	Социальный педагог, воспитатели
8.	Оформление документации: - составление индивидуальных программ развития воспитанников, - заполнение карт сопровождения детей, состоящих на профилактическом учете, - заполнение журнала профилактических бесед с детьми «группы риска», - заполнение индивидуальных карт воспитанников «группы риска»	в течение года	Социальный педагог педагог-психолог
9.	Проведение воспитательских часов по вопросам ЗОЖ, повышения уровня правовой грамотности воспитанников, становление гражданской позиции, подготовки к самостоятельной жизни, межличностных отношений	в течение года	Воспитатели
10.	Организация профориентационной работы: - диагностика и консультация; - информационное обеспечение профориентационной работы; - проведение тематических воспитательских часов по вопросу профориентации воспитанников; - совместная работа с ЦЗН	в течение года	Воспитатели социальный педагог, педагог-психолог,
11.	Индивидуальные психологические консультации воспитанников и педагогов детского дома	в течение года	Специалисты
12.	Организация совместной работы с учреждениями образования в период адаптации воспитанников в новом школьном коллективе	по мере необходимости	Сотрудники детского дома, педагоги школы
13.	Контроль за соблюдением требований Устава школы (внешний вид, поведение, посещаемость, наличие школьных принадлежностей)	Еженедельно	Воспитатели, классные руководители, социальные педагоги
14.	Организация совместной работы по устройству воспитанников в замещающие семьи, вопросам восстановления родителей в родительских правах	в течение года	Сотрудники детского дома и специалисты отдела опеки и попечительства
15.	Профилактическая работа с воспитанниками детского дома, разъяснение основных норм законодательства РФ, проведение лекций, бесед на темы: - беседа по профилактике самовольных уходов; - «Закон и общество»; - «Преступление и наказание»	по плану	Соц. педагог

16.	Проведение совместных мероприятий, направленных на профилактику самовольных уходов воспитанников	По мере необходимости	Сотрудники ОПДН и детского дома
-----	--	-----------------------	---------------------------------

### Работа Совета по профилактике правонарушений и самовольных уходов среди несовершеннолетних

**Цель работы:** оказание своевременной и квалифицированной помощи воспитанникам, попавшим в сложные педагогические и прочие ситуации, оказавшимся в конфликте с законом

**Задачи работы:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального, психологического и педагогического патронажа воспитанников, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Формы работы	Ответственный за выполнение
1.	Утверждение Составы. Ознакомление с положением Совета профилактики; Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2015-2016 учебный год. Составление плана совместных мероприятий с ОДН.	Сентябрь	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	Директор детского дома Л.К. Сгибнева Члены Совета Профилактики

2.	Обновление и корректировка «банка данных», обновление состава групп,	Сентябрь	Наблюдение. Сбор информации о поведении в ЛОЛ Отслеживание детей «группы риска», др.	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог; Психолог; Воспитатели групп
3.	Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни. Составление индивидуальных планов работы и коррекционных программ Закрепление наставников.	Октябрь	Анкетирование Диагностика зависимости.	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог; Психолог; Воспитатели групп;
4. 5.	Информация воспитателей групп о занятости воспитанников в свободное время, состоящих на учёте (кружки, секции и др.).	Октябрь	Индивидуальная работа (беседы, анкетирование)	Соц. педагог; Воспитатели групп
6.	Рейд инспектора ОДН в детский дом, профилактическая лекция	Октябрь	По плану работы	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог;
7.	Профилактика вредных привычек и правонарушений. Выявление детей, склонных к правонарушениям.	Октябрь	Лекторий	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог;
8.	Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений и профилактике употребления ПАВ.	Ноябрь	Коллективная и индивидуальная работа	Соц. педагог; Психолог; Воспитатели групп
9.	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.	Ноябрь	Коррекция результатов	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог; Психолог; Воспитатели групп
10.	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера с воспитанниками, состоящих в группе риска	Декабрь	Индивидуальная работа	Заместитель директора по ВР;

				Соц. педагог;
11.	Беседа-размышление «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	Декабрь	Коллективная работа	Воспитатели групп
12.	Лекция о вреде употребления ПАВ	Январь	Коллективная работа	Врач-нарколог
13.	Внеурочная занятость подростков как способ профилактики совершения правонарушений	Февраль	Плановое заседание Совета по профилактике	Классные руководители; Воспитатели групп, Замдиректора по ВР; Психолог, Соц. педагог
14.	Лекция «Права несовершеннолетних в образовательном учреждении»	Март	Коллективная работа с воспитанниками школьных групп	Соц. педагог
15.	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера.	Апрель	Индивидуальная работа	Заместители директора по ВР; Соц. педагог; Психолог;
16.	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.	Май	Плановое заседание Совета по профилактике	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог; Психолог;
17.	Предварительная летняя занятость. Помощь в организации летнего отдыха.	Май	Опрос Составление плана каникулярных мероприятий	Заместитель директора по ВР; Соц. педагог; Психолог; Воспитатели, наставники
18.	Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2015-2016 учебный год.	Май	Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений среди	Директор детского дома Л.К. Сгибнева Заместитель директора по

Ходатайство о снятии с учета в ОДН воспитанников		несовершеннолетних за 2015-2016 учебный год.	ВР; Социальный педагог; Педагог-психолог.
--	--	--	---

### 4.3. Профориентационная работа среди воспитанников детского дома

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
	Создание банка данных воспитанников, обучающихся в 9 классе и планирование деятельности по их профессиональному самоопределению	Сентябрь	Социальный педагог
	Анализ учебной успеваемости воспитанников и определение возможности их дальнейшего образовательного маршрута	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
	Пополнение информационного банка по профориентации и трудовому обучению.	сентябрь	зам. дир. по ВР
	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные уч. завед. выпускников .)	сентябрь	зам. дир. по ВР
	Освещение вопросов профориентации на еженедельных итоговых мероприятиях	В теч.года	Воспитатели групп
	Вовлечение воспитанников в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.	В теч.года	Зам. по ВР., Воспитатели групп
	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, Центром занятости.	В теч.года	Руководитель кружка КИВ
	Экскурсии на предприятия города	В теч.года	Руководитель кружка КИВ воспитатели
	Экскурсия на «Ярмарку вакансий»	октябрь апрель	воспитатели
	Организация общественно-полезного труда воспитанников, как проба сил для выбора будущей профессии (общественные поручения и т.д.).	В теч.года	Кл. руковод.
	Индивидуальная диагностика особенностей характера, структуры личности, способностей и профессиональных склонностей воспитанников детского дома,	Ноябрь, декабрь	Педагог-психолог

	обучающихся в старших классах.		
	Планирование мероприятий по профессиональному определению воспитанника и возможности получения профессии (внесение изменений в течение года).	Январь	Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог
	Сбор информации о профессиональных намерениях воспитанников через беседы, индивидуальное консультирование	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами и воспитателями по вопросам работы с воспитанниками в их профессиональном самоопределении.	В течение года	Педагог-психолог, медицинский работник, социальный педагог
	Проведение бесед, лекций, воспитательских часов, направленных на профессиональное самоопределение воспитанников	В течение года (по плану)	Воспитатели, педагог-психолог
	Выявление основных ошибок при выборе профессии. Коррекция и развитие профессиональных планов воспитанников	В течение года	Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог
	Информационное обеспечение профориентационной работы	Март, апрель	Социальный педагог
	Осуществление совместной работы с Центром занятости населения города по профессиональной ориентации воспитанников детского дома (проведение диагностики, подбор профессиограмм, регистрация несовершеннолетних в ЦЗН в качестве безработных, проведение консультаций специалистами Центра)	В течение года, по мере необходимости	Социальный педагог, специалисты ЦЗН
	Организация экскурсий в средне профессиональные образовательные учреждения, посещение Ярмарки учебных мест, организованной ЦЗН	Март, апрель	Воспитатели, социальный педагог
	Проведение занятия со старшими воспитанниками на тему: «Порядок приема в средне профессиональные образовательные учреждения»	Март	Социальный педагог
	Сбор документов, необходимых при поступлении в средне профессиональные образовательные учреждения, оказание помощи в прохождении медицинской комиссии для поступления, заключение договора на оказание медицинских услуг с ЦГБ	Май, июнь	Воспитатели, социальный педагог
	Аналитическая деятельность по отслеживанию результатов и анализ эффективности	Июнь	Воспитатели,



	профориентационной работы.		социальный педагог
--	----------------------------	--	--------------------

	<b><i>Работа с педагогическими кадрами.</i></b>			
1	Разработать совместно с руководителями МО направление профориентационной работы с воспитанниками различных возрастных групп.	октябрь		Зам дир. по ВР
2	Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности воспитанника. “Исследование готовности подростка к выбору профессии” “Изучение личностных особенностей и способностей ”, “Изучение профессиональных намерений и планов ”	В теч.года		Психолог
	Оказание помощи в разработке воспитательных мероприятий	В теч.года		Зам дир. по восп. работе

## **5. Работа методического объединения**

**Цель:** создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования, организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников детского дома; содействие комплексному развитию образовательного учреждения через развитие инновационной образовательной среды. Координация научно-методической и любой инновационной деятельности, достижение стабильного роста педагогического мастерства педагогов, воспитателей и коллектива в целом, оказание помощи педагогам детского дома в профессиональном самосовершенствовании.

### **Задачи:**

- продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства работников детского дома через разнообразные формы методической работы (педагогический совет, методический совет, деятельность методического объединения, самообразование, творческие отчеты, стендовые и открытые занятия и мероприятия, мастер-классы, городские организационные формы работы, система организации и контроля курсовой подготовки, аттестация;
- формировать новые подходы к контрольно-аналитической деятельности, создавая условия для эффективного развития образовательного учреждения и проведения педагогического мониторинга;
- способствовать обобщению и распространению опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников детского дома через участие в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах Приоритетного национального проекта «Образование», Фестивале педагогических идей «Открытый урок», участие в конференциях различных уровней, трансляции передового опыта через публикации.

Координация усилий различных служб, подразделений детского дома, творческих педагогов, направленная на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива. Консультативная помощь по вопросам научно-методического обеспечения образовательной и инновационной деятельности в детском доме.

#### **Направления деятельности:**

- заседания, посвященные вопросам методики воспитания;
- круглые столы, семинары по методическим проблемам;
- творческие отчеты воспитателей;
- открытые воспитательные занятия и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- недели науки;
- взаимопосещение воспитательных занятий, режимных моментов;
- организационно-деятельностные, деловые игры.

### **План работы методического объединения**

#### **Сентябрь**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	1. Рассмотрение кандидатуры руководителя методического объединения.	1 неделя	.Директор	Протокол МС
2.	1. Утверждение календарно-тематического планирования дополнительного образования. 2. Утверждение плана работы возрастных групп. 3. Утверждение образовательной программы по ПДД.	2 неделя	Директор "Санаторного детского дома № 31"	Протокол МС
3.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение месяца	Члены аттестационной комиссии	Консультации
4.	Заседание МО: 1) Утверждение плана работы МО на 2015 – 2016 учебный год; 2) Изучение нормативных документов (Резолюция городской педагогической конференции работников образования);		Руководитель МО  Заместитель директора по УВР	Протокол МО

	3) Методические рекомендации к реализации программы по безопасности дорожного движения «Безопасность на дорогах».		Педагог-дефектолог	
--	---	--	--------------------	--

### Октябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	Рассмотрение и утверждение критериев для социальных карт воспитанников	1 неделя	Педагогический состав	Протокол МС
2.	Утверждение программы «Осенние каникулы»	2 неделя	Педагог-организатор	Протокол МС
3.	Методические чтения на тему: Педагогическая культура: сущность, содержание и пути формирования	3 неделя	Педагогический состав	Протокол МС
4.	Подготовка к проведению открытого занятия «Как справиться с плохим настроением?»	3 неделя	Педагогический состав	
5.	Заседание МО:  Использование воспитательной технологии «Создание ситуации успеха» в рамках компетентностного подхода в воспитании детей детского дома.		Руководитель МО Социальные педагоги	Протокол МО

### Ноябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	Подготовка и проведение научно-практического семинара «Формирование экономической компетентности воспитанников детского дома»	23.11.2015г.	председатель МО	Итоговый приказ
2.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение месяца	Члены аттестационной комиссии	Консультации
3.	Заседание МО:  1) Собеседование по теме самообразования: «Оказание сопроводительной помощи выпускнику на этапе		Руководитель МО Социальный педагог	Протокол МО

	социализации и его самореализации. Профилактика вторичного сиротства», II квалификационная категория;			
	2) Защита портфолио по теме самообразования: «Подготовка воспитанников детского дома к самостоятельной жизни через личностно-ориентированный подход», II квалификационная категория;		Воспитатель (группы) семьи	
	3) Защита портфолио по теме самообразования: «Эстетическое воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через занятия коллективным творчеством», II квалификационная категория.		Воспитатель (группы) семьи	
4.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь» Тема: «Наше здоровье» (спортивно-массовое мероприятие).		Воспитатели (группы) «Непоседы» семьи	Карты посещения мероприятия
5.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь» Тема: «Я здоровье берегу – сам себе я помогу» (праздник).		Воспитатели (группы) «Радуга» семьи	Карты посещения мероприятия

### Декабрь

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	Утверждение календарно-тематического планирования дополнительного образования на II полугодие 2014-2015 учебного года.	3 неделя	Председатель МО	Протокол МС
3.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение месяца	Члены аттестационной комиссии	Консультации
4.	Заседание МО:  1) Собеседование по теме самообразования «Изучение личностных и психосоциальных особенностей детей девиантного поведения с целью организации эффективной работы по профилактике правонарушений», II квалификационная категория;		Руководитель МО.	Социальный педагог

	<p>2) Защита портфолио по теме самообразования «Формирование нравственных качеств личности воспитанников в условиях детского дома», II квалификационная категория;</p> <p>3) Защита портфолио по теме самообразования «Влияние системы оздоровительных мер на активизацию умственной деятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», II квалификационная категория;</p> <p>4) Круглый стол с молодыми и вновь прибывшими специалистами по проблемам работы с детьми, проявляющими девиантное поведение.</p>			
--	--	--	--	--

### **Январь**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	Отчет руководителей творческих групп за I полугодие.	3 неделя	председатель МО	Протокол МС
2.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение месяца	Члены аттестационной комиссии	Консультации

### **Февраль**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение аттестационного периода	Воспитатели Рабочая группа	Консультации, анализ посещенных мероприятий
2.	Подготовка и проведение научно-практического семинара «От компетентности педагога – к компетенции воспитанника»	28.02.2016г.	руководитель МО	Итоговый приказ
3.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы		Воспитатели семьи	Карты посещения

	«Здоровье на всю жизнь» Тема: «Сок-шоу» (спортивно-массовое мероприятие).		(группы) «Созвездие»	мероприятия
--	--	--	----------------------	-------------

### Март

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение аттестационного периода	ВОСПИТАТЕЛИ	Консультации, анализ посещенных мероприятий
2.	Подготовка к проведению конкурса педагогического мастерства «Панорама методических идей»: рассмотрение и утверждение оценочных листов, эскизов дипломов.	1 неделя	председатель МО	Протокол МС
3.	Заседание МО: 1) Результаты исследования взаимоотношений «воспитатель-воспитанник»; 2) Особенности восприятия личности педагога воспитанниками.		Заместитель директора по УМР. Руководитель МО. Педагог-психолог	Протокол МО

### Апрель

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма подведения итогов</b>
1.	Создание информационной базы о передовом педагогическом опыте по здоровьесбережению.	В течение месяца	Руководитель МО	Сборник
2.	Отчет руководителей творческих групп за II полугодие.	3 неделя	председатель МС	Протокол МС
3.	Подготовка и проведение научно-практического семинара «Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта – одно из условий повышения уровня воспитательной работы в детском»	25.04.2016г.	председатель МС, руководитель МО	Итоговый приказ
4.	Результаты промежуточного мониторинга реализации программы «Здоровье на всю жизнь»	4 неделя	разработчик программы, рабочая группа	Итоговый приказ
5.	Оказание методической помощи в проведении конкурса			

	педагогического мастерства «Панорама методических идей».			
--	--	--	--	--

### *Май*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма подведения итогов</i>
1.	1.Итоги реализации технологий участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.	3 неделя	председатель Мо	Протокол Мо
2.	Заседание МО:  1) Анализ работы методического объединения за 2015– 2016 учебный год;  2) Отчет-панорама творческих групп о работе за год.	10.05.2016	Руководитель МО  Руководители творческих групп	Протокол МО, анализ результатов анкетирования педагогов

### **План научно-практического семинара**

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов как условие совершенствования воспитательной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

<i>№ п/п</i>	<i>Теоретическая часть</i>	<i>Практическая часть</i>	<i>Цель</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Формирование экономической компетентности воспитанников детского дома	Работа в группах	Отработка единых приемов и методов работы по программе экономического образования и воспитания «Семь шагов в мир экономики»	22.11. 2015г.	
2	От компетентности педагога – к компетентности	Работа в группах	Заинтересовать коллег в активном	28.02.	

	воспитанника		участии в работе семинара; Получить необходимую для вдумчивого разговора информацию.	2016г.	
3	Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта – одно из условий повышения уровня воспитательной работы в детском доме	Работа в группах	Познакомить педагогов и воспитателей с технологией организации работы по обобщению опыта педагога; представить обобщенный опыт творчески работающего педагога	25.04. 2016г.	

**Работа по охране жизни, здоровья и технике безопасности воспитанников**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму</b>			
1.	Просмотр CD с тематикой противодействия терроризму и экстремизму	сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Информационное обеспечение педагогов и воспитанников по вопросам антитеррористической деятельности в городе, районе	в течение года	Воспитатели групп
3.	Проведение инструктажей по вопросам безопасности, антитеррористической защищённости с воспитанниками при проведении культурно-массовых мероприятий, при посещении театров, музеев и т.д.	перед проведением мероприятий	
4.	Проведение инструктажей о поведении и действиях в случаях наступления ситуации террористического характера	по планам антитеррористической группы	Зам. директора по ВР
<b>Противопожарные мероприятия</b>			



1.	Организовать периодическое проведение противопожарного инструктажа воспитанников	два раза в год	Зам. директора по ВР,
2.	Пополнить информационные папки по безопасности	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР
3.	Организовать изучение правил пожарной безопасности с воспитанниками и действиях в случае пожара	в рамках еженедельных итоговых мероприятий	Зам. директора по ВР Воспитатели групп

**Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности с воспитанниками**

1.	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья воспитанников»: - приказ «Об охране жизни и здоровья детей в детском доме»	сентябрь	Директор Л.К. Сгибнева Зам. директора по ВР
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам: - санитарно-гигиеническое состояние групп детского дома: световой, питьевой, воздушный режимы ; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к режиму дня, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки занятиями, дозирование и разрыв по времени при выполнении домашних заданий; - соблюдение режима питания	ежемесячно  постоянно	Зам. директора по ВР, воспитатели
3	Ознакомиться с анализом заболеваемости по группам здоровья.	январь	Зам. директора ВР, педагоги

**Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев**

1	Проведение инструктажей по профилактике и предупреждению травматизма и	в течение года	педагоги
---	--	----------------	----------

	несчастных случаев		
2	Контроль за состоянием работы педагогов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев у воспитанников	постоянно	Зам. директора по ВР

### **Работа по профилактике алкоголизма, токсикомании и наркомании**

№ П/П	Содержание	Срок выполнения	Ответственный
1.	Составление перспективных планов мероприятий по профилактике алкоголизма и наркомании в школьных группах	Октябрь	Воспитатели школьных групп
2.	Проведение мероприятий с воспитанниками в школьных группах, согласно плану	Еженедельно	Воспитатели школьных групп
3.	Диагностика и качественный анализ развития воспитанников в результате системных коррекционно-реабилитационных действий в группе «риска»	1 раз в полугодие	Заместитель директора
4.	Профилактические беседы со священником православной церкви	1 раз в квартал	Настоятель Свято-Никольского собора отец Роман
5.	Беседа с воспитанниками школьного возраста на тему «Здоровье береги с молодю»	Ноябрь	Врач
6.	Беседа с воспитанниками школьного возраста на тему «Алкоголь и закон»	Декабрь	воспитатель
7.	Игра- инсценировка «Как черные братья хотели мир завоевать»	Январь	психолог
8.	Викторина «Посеешь привычку, пожнёшь характер»	Февраль	воспитатель
9.	Игра «Счастливый случай»	Март	воспитатель
10.	Игровые тренинги «Стоит ли начинать курить?»	Апрель	психолог
11.	Диспут «Что я делаю, чтобы сохранить здоровье?»	Май	врач

### **Работа по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма**

	Содержание	Срок	Формы работы	Ответственный
1	Инструктажи с воспитанниками	3 раза в год		Воспитатели групп

2	<p>Тема: «Знакомство с улицей» (<i>что есть на улице, какая она, тротуар и проезжая часть, переход</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомительное занятие по правилам дорожного движения.</li> <li>2. Целевая прогулка по улицам города, рассказ воспитателя.</li> <li>3. Просмотр видеофильма «Детям о правилах дорожного движения».</li> <li>4. Творчество детей «Улицы нашего города» - коллективная работа (<i>конструирование, рисование, аппликация</i>).</li> </ol>	Сентябрь		Воспитатели
3	<p>Тема: «Знакомство с улицей» (<i>история улиц города, организация движения, разметка дорог, остановка, правила для пешеходов</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вторая целевая прогулка, рассказ воспитателя об организации движения.</li> <li>2. Составление детьми рассказов «Что случится, если не будет ПДД...»</li> <li>3. В дошкольных и младших школьных группах : Сюжетно-ролевая игра «Водители и пешеходы».</li> <li>4. Чтение художественной литературы на тему «Ребенок и улица».</li> </ol>	Октябрь		Воспитатели
4	<p>Тема: «Нужно слушаться без спора указаний светофора (<i>перекресток</i>)»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компьютерное тестирование «Светофор»</li> <li>3. Музыкально-спортивное развлечение «На светофоре - зеленый».</li> </ol>	Ноябрь		Воспитатели Музыкал.рук оводитель

5	<p>Тема: «Мы - пешеходы».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Встреча с инспектором ГИБДД <i>(рассказ о правилах перехода улиц, дорог)</i>.</li> <li>2. Отгадывание загадок по ПДД, обыгрывание ситуаций на дороге.</li> <li>3. Сюжетно-ролевая игра «Мы по улице идем».</li> </ol>	Декабрь		Зам директора по ВР Воспитатели
6	<p>Тема: «Мы - пассажиры»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Беседа «Как вести себя в общественном транспорте»</li> <li>2. Прогулка на остановку, наблюдение за транспортом, за пассажирами.</li> <li>3. Рассматривание иллюстраций, обсуждение различных ситуаций поведения пассажиров</li> <li>4. КВН «Юные пешеходы».</li> </ol>	январь		Воспитатели
7	<p>Тема: «Где можно играть»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассказ воспитателя о том, где можно игде нельзя играть.</li> <li>2. Рассматривание иллюстраций, составление детьми рассказов по серии картин «Улицы нашего города».</li> <li>3. Рисование на тему «Где можно играть».</li> <li>4. Музыкальное развлечение «В страну Светофорию».</li> </ol>	февраль		Воспитатели
8	<p>Тема: «Будущие водители»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с дорожными знаками</li> <li>2. Выставка детских работ «В стране Светофории».</li> <li>3. Чтение художественной литературы.</li> </ol>	Март		Воспитатели

9	Тема: «Мы соблюдаем правила дорожного движения» 1. Просмотр видеофильма «Детям о ПДД» 2. Познавательная игра «Улица». 3. Музыкально-спортивный праздник «Азбука дорожного движения».	Апрель		Воспитатели
10	Праздник на улице <i>(с приглашением гостей, инспектора ГИБДД)</i> «Красный, желтый, зеленый».	Май		Воспитатель и Музыкал. руководит ель

### Работа по воспитанию правовой культуры воспитанников

**Цель:** Обеспечить условия для формирования нравственно-правовой культуры воспитанников

**Задачи:**

- - способствовать выработке навыков активного воздействия на обстоятельства с целью подчинения их своим нуждам и интересам, не наносящим ущерба окружающим;
- - содействовать систематизации нравственно-правовых знаний;
- - уменьшить факторы риска, приводящие к правонарушениям;
- - стимулировать развитие опыта общения с окружающими людьми на основе правовых, нравственных норм.

	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Формы работы</b>	<b>Ответств.</b>
1	«Калейдоскоп возможностей как не ошибиться в жизни»  Цель: оказание помощи в нравственно-правовом выборе, воспитание гражданской позиции	сентябрь	Беседа	зам. дир. по ВР воспитатели групп
2	Правовые основы государства Цель: знакомство с законодательной основой государства, Конституцией, Гражданским, Трудовым, семейным и уголовным кодексом.	октябрь	Лекторий	зам. дир. по ВР воспитатели групп
	«Административная и уголовная ответственность	ноябрь	Информационно-	зам. дир. по ВР

несовершеннолетних» Цель: ознакомление с понятием, особенностями, нормами административной и уголовной ответственность несовершеннолетних		правовой практикум	соцпедагог воспитатели групп
«Особенности применения уголовно-процессуального законодательства в отношении несовершеннолетних» Цель: ознакомление с особенностями судопроизводства в отношении несовершеннолетних	декабрь	Беседа-размышление	зам. дир. по ВР воспитатели групп
«Хулиганство как особый вид преступления несовершеннолетних» Цель: профилактика правонарушений и преступлений	февраль	Ситуативно-правовой практикум	зам. дир. по ВР соцпедагог воспитатели групп
«Наркотики и закон» Цель: воспитание потребности ЗОЖ, ознакомление воспитанников с законодательством в области ограничения употребления, производства, незаконного сбыта наркотических средств	март	Ситуативно-правовой практикум	зам. дир. по ВР соцпедагог инспектор ПДН врач-нарколог воспитатели групп
«Права несовершеннолетних в образовательном учреждении» Цель: профилактика правонарушений и преступлений		Лекторий	
Ситуативно-правовой практикум «Алкоголизм, подросток и закон» Цель: воспитание потребности ЗОЖ, ознакомление воспитанников с законодательством в области употребления, продажи алкогольных напитков	апрель		зам. дир. по ВР соцпедагог инспектор ПДН врач-нарколог воспитатели групп

### Работа по патриотическому воспитанию

**Цель:** Обеспечить условия для формирования позиции патриотизма у воспитанников

**Задачи:**

- -вызывать у детей потребность участвовать во всех делах на благо детского дома, родного города, Родины, представителей живой природы,

- -культивировать у детей такие качества, как сострадание, сочувствие, чувство собственного достоинства и осознание себя частью окружающего мира.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Формы работы	Ответственные
<b>С педагогами</b>				
1.	«Формирование у дошкольников нравственно-эстетического отношения к окружающему миру средствами художественной литературы»	Сентябрь - Октябрь	Консультация	Руководитель МО
2.	«Армия вчера и сегодня»	Февраль	Выставка иллюстраций по теме	воспитатели групп
3.	Оснащение групп по теме «Защитники Отечества»	Февраль	Оформление	воспитатели групп
4.	Встреча с ветераном ВОВ и тружениками тыла	Февраль	Творческое дело	воспитатели групп
5.	«День Победы»	Май	Выставка иллюстраций по теме	зам. директора по ВР
6.	Проведение праздника «День Победы»	Май	Творческое дело	музыкальный руководитель воспитатели групп
7.	Подготовка экскурсии к памятнику	Май		Руководитель КИВ
<b>С воспитанниками</b>				
8.	Знакомство детей с пословицами и поговорками о Родине и её защитниках	в течение года	Развлечение	воспитатели групп
9.	«Родной город»	в течение года	Беседа с детьми	воспитатели групп
10.	«Памятники воинской славы»	в течение года	Беседа с детьми	воспитатели групп
11.	Конкурс детского художественного творчества	Октябрь	Детское творчество	зам. директора по ВР

	«Легенды седого Эльбруса»			воспитатели групп
12.	«Наша родина – Россия»	Ноябрь	Развлечение	музыкальный руководитель воспитатели групп
13.	«Рождество»	Январь	Развлечение	музыкальный руководитель воспитатели групп
14.	«Наша армия сильна»	Февраль	Музыкально-спортивный праздник	музыкальный руководитель воспитатели групп
15.	«Масленица»	Март	Развлечение	музыкальный руководитель воспитатели групп
16.	«Цвети, Земля» (вечер подвижных игр)	Апрель	Развлечение	воспитатели групп
17.	Экскурсия к мемориалу Памяти	Май		воспитатели групп
18.	Художественно-ручной труд «Подарки ветеранам»	Май	Детское творчество	воспитатели групп
19.	Подготовка и проведение праздника «День Победы»	Май		Музыкальный руководитель воспитатели групп

**Работа по реабилитации несовершеннолетних воспитанников,  
относящихся к группе «риска»**

№	Мероприятие	Контроль	Срок исполнения	Цель мероприятия
1.	Заклучение между воспитанником и администрацией «Договора о сотрудничестве»	Директор	Сентябрь	Установление доверительных отношений с сотрудниками ОУ, стимулирование положительных эмоций.
2.	Намеченные пути поддержки и коррекции безопасности в группе	Заместитель директора по УВР Соцпедагог	Постоянно	
3.	Профилактические беседы	Директор Заместитель директора по УВР	Постоянно	Профилактика правонарушений и самовольных уходов



4.	Консультации и наблюдения у психиатра	Педагог – психолог, социальный педагог врач – педиатр, Соцпедагог, педагог- психолог	По мере необходимости	Профилактические меры по предупреждению алкоголизма
5.	Определение на лечение в стационар	ЗДпМД врач -педиатр, Психиатр ЦРБ		
6.	Заключение договоров «Взаимодействие образовательных учреждений (школ и детского дома ) по профилактике правонарушений учащимися».	Заместитель директора по ВР Соцпедагоги ОУ. СОШ №15,20 воспитатели Директор д/дома Заместитель директора по УВР, Классные руководители, Воспитатели Директор д/дома  Директор д/дома Заместитель директора по УВР	Сентябрь-октябрь	Пути решения профилактических мер   Административное взыскание (штраф)
7.	Совместные заседания (с педагогами школ и воспитателей) «Совета профилактики»		Постоянно (по согласованию)	
8.	Комиссия по ДН при администрации города		По мере необходимости (по согласованию)	
9.	Отчет воспитателей о проделанной работе по профилактике правонарушений воспитанниками на совете профилактики		Ежемесячно	

<p>1. 2. 3.</p>	<p>Укрепление эмоционально - личностной сферы          Психологические тренинги          (согласно плана работы)  <b>Организация занятости подростков в неурочное время:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• трудовые поручения;</li> <li>• включение в общественную жизнь детского дома;</li> <li>• привлечение детей к спорту;</li> <li>• привлечение воспитанников к участию в городских, районных конкурсах.</li> <li>• просмотр познавательных телепередач;</li> <li>• вечерние душевные беседы «Воспитание сердца».</li> <li>• привлечение воспитанников к работе группового самоуправления</li> </ul> <p><b>Духовно – нравственные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы христианской этики;</li> <li>• воспитание толерантных чувств,</li> <li>• цикл заметок под рубрикой «Философия в педагогике» (через информационный стенд, воспитание милосердия);</li> <li>• христианское искусство;</li> <li>• чтение произведений замечательных людей под рубрикой «Уроки на всю жизнь».</li> </ul> <p><b>Воспитание здорового образа жизни под рубрикой «Я выбираю жизнь»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Здоровье береги смолоду»;</li> <li>• «Алкоголь и закон»;</li> <li>• «Как черные братья хотели мир завоевать»;</li> <li>• «Посеешь привычку, пожнешь характер»;</li> <li>• «Счастливый случай»</li> <li>• «Стоит ли начинать курить?»;</li> <li>• «Что я делаю, чтобы сохранить здоровье?»</li> </ul> <p><b>Правовое воспитание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»;</li> <li>• «Особенности применения уголовно-процессуального</li> </ul>	<p>Педагог – психолог          Педагог – психолог.          Соцпедагог          Воспитатели, ПДО          Заместитель директора по УВР          Воспитатели          Воспитатели          Соцпедагог          Воспитатели          Настоятель Свято-Никольского Храма Отец Гермаген.          Зам. директора по УВР</p>	<p>Февраль          Ежемесячно          Постоянно          В течение года          В течение года          Мероприятия проводятся еженедельно в течение года, согласно перспективного плана работы          Ежемесячно          Ежемесячно</p>	<p>Диагностика личностной сферы, овладение навыками самоконтроля, индивидуальнее беседы.</p>
<p>3.</p>	<p>3.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Ежемесячно</p>	

	<p>законодательства в отношении несовершеннолетних»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Калейдоскоп возможностей как не ошибиться в жизни»</li> <li>• «Правовые основы государства»</li> <li>• «Хулиганство как особый вид преступления несовершеннолетних»</li> <li>• «Наркотики и закон»</li> <li>• «Права несовершеннолетних в образовательном учреждении»</li> <li>• Ситуативно-правовой практикум «Алкоголизм, подросток и закон»</li> </ul>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>		
--	---	--	--	--

### **ПОСТИНТЕРНАТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ:**

**-подготовка воспитанников к самостоятельной жизни в современном обществе.**

#### **Цель:**

оказание комплексной (педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической) помощи выпускникам детского дома на начальном этапе их самостоятельной жизни.

#### **Задачи:**

- повышение методического уровня педагогов по формированию у детей знаний и навыков по самоопределению и постинтернатной адаптации.
- защита прав и интересов выпускников;
- сбор статистических материалов, характеризующих постинтернатную жизнь выпускников;
- выявление причин неспешности их самостоятельного жизнеустройства;
- разработка предложений по социально – психологической коррекции опыта выпускников с целью подготовки их к позитивному жизненному выбору.

#### **Ожидаемые результаты:**

- Педагоги познакомятся с новыми формами и методами организации воспитательных занятий, обменяются опытом по реализации направления САМООПРЕДЕЛЕНИЕ И ПОСТИНТЕРНАТНАЯ АДАПТАЦИЯ. Будет создана методическая копилка с подбором воспитательных занятий и диагностического инструментария по данной проблеме. Методическая копилка педагогов пополнится современными игротехниками в воспитании детей-сирот.

- У детей сформируется четкое представление о самостоятельной жизни, профессиональном определении. Снизится количество детей, отчисленных из учреждений профессионального образования.

### Работа по постинтернатному сопровождению

1	Определение выпускников детского дома в учебные заведения с проживанием в общежитии	Август	Социализация	Соцпедагог, воспитатели
2	Выявление проблем и трудностей у выпускников с целью разработки и реализации плана по защите прав подопечных	Сентябрь - октябрь	Опрос, наблюдение	Соцпедагог, воспитатели, психолог
3	Проведение бесед по вопросам планирования бюджета воспитанников детского дома	Ноябрь	Беседы	Социальный педагог, воспитатели
4	Организация и участие в мероприятиях по профориентации воспитанников	Ноябрь	Вовлечение в деятельность	Соц педагог, Зам директора по УВР, психолог
5	Диагностика с выявлением особенностей личности выпускника проблем особенностей жизни; установление социального диагноза	Ноябрь	Наблюдение, анкетирование	Соц педагог, психолог
6	Разработка и реализация индивидуальных программ социальной адаптации выпускников	Ноябрь - декабрь	Документация	Зам. директора по УВР, Социальный педагог, воспитатели
7	Формирование списков воспитанников, желающих продолжить обучение в учебных заведениях НПО, СПО, ВПО	Январь- Февраль	Опрос	Соц педагог, воспитатели
8	Организация и проведение вечера встречи выпускников.	Февраль	Мероприятие	Соц педагог, зам директора по УВР, воспитатели
9	Сопровождение воспитанников на «День открытых дверей» в учебные заведения с целью знакомства	Март-май	Социализация	Социальный педагог, воспитатели
10	Организация и проведение тренингов с воспитанниками выпускных классов по подготовке к самостоятельной жизни	Март - май	Тренинговая работа	психолог
11	Решение вопросов по устройству выпускников в учебные заведения	Апрель –		Социальный

	НПО, СПО, ВПО	сентябрь		педагог
12	Подготовка пакета документов и формирование личных дел воспитанников для перевода на полное государственное обеспечение в образовательные учреждения	Май	Документация	Социальный педагог, воспитатели
13	Обследование жилищно-бытовых условий проживания выпускников по месту учёбы	1 раз в квартал	Посещение воспитанников	Социальный педагог, воспитатели
14	Организация досуговой деятельности	В течение года	Вовлечение в деятельность	Воспитатели
15	Организация работы по повышению психологической устойчивости выпускников в преодолении конфликтных ситуаций	В течение года По отдельному графику	Индивидуальная работа, тренинги	психолог
16	Сбор статических материалов характеризующих постинтернатную жизнь выпускников	В течение года	Мониторинг	Социальный педагог
17	Оказание социально-правовой помощи в получении жилья тем выпускникам, которые его не имеют (сбор документов, постановка на очередь, получение ордера); в оформлении получении пособий, пенсий, стипендий, восстановлении утраченных документов в решении проблем, связанных с пропиской и т. д.	В течение года	Консультации	Социальный педагог
18	Посещение выпускников по месту учебы с целью контроля посещаемости и успеваемости.	Каждый месяц	Посещение воспитанников	Соцпедагог, воспитатели.
19	Проведение работы по привитию социальных навыков и социальных связей в повседневной жизни воспитанников и повышению ответственности за выполняемые действия.	В течение года	Индивидуальная работа	Социальный педагог, психолог
20	Оказание консультативной помощи по профориентации воспитанникам	В течение года	Консультации	Соцпедагог, психолог, зам директора по УВР
21	Оказание консультативной помощи выпускникам по социальным и правовым вопросам	В течение года	Консультации	Социальный педагог

22	Взаимодействие с администрацией учебных заведений, где обучаются выпускники по решению различных проблем (телефонная связь)	В течение года	Социальный педагог, воспитатели
----	---	----------------	---------------------------------

### Циклограмма мероприятий

Содержание деятельности по разным направлениям	Ответственный	Сроки	Выход на результат
<p><b><u>Охрана здоровья. Физическое развитие.</u></b></p> <p>1. Проведение инструктажей по пожарной безопасности для детей и сотрудников.</p> <p>2. Проведение инструктажей по соблюдению детьми правил поведения на дорогах, правил поведения в экстремальных ситуациях, в т.ч. противодействие терроризму (просмотр CD с тематикой противодействия терроризму и экстремизму).</p> <p>3. Издание приказов по соблюдению требований пожарной безопасности и норм охраны труда. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.</p> <p>4. Мероприятия по предупреждению ДДТТ: - чтение художественной литературы; - Сюжетно-ролевые игры; - Целевые прогулки; - Просмотры видеофильмов; - компьютерное тестирование; Музыкально-спортивные развлечения «На светофоре-зеленый», «В страну Светофорию», «Азбука дорожного движения»; - Викторина «Движеньем полон город». - Познавательные мероприятия «Улица», «В гостях у Светофорчика», КВН «Юные пешеходы» - Конкурс «Дядя Стёпа» - Конкурс рисунков "Внимание, дорога!" - Оформление методической папки с материалами по профилактике ДДТТ.</p>		<p>Сентябрь</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май Ноябрь</p> <p>По плану врача-педиатра</p> <p>Согласно планам педагогов.</p>	<p>Отметка в журналах.</p> <p>Издание Приказов.</p> <p>Заполнение актов по эвакуации</p> <p>Анкетирование сотрудников "Оценка эффективности работы ОУ по вопросам ЗОЖ". Обсуждение на заседании Педсовета (март)</p> <p>март</p> <p>.</p>

<p>5. Организация и проведение занятий с детьми по теме "Психическое и физическое здоровье членов семьи»</p> <p>6. Вовлечение воспитанников в творческие и спортивные кружки и секции.</p> <p>7. Организация и проведение массовых спортивных мероприятий, в т.ч. традиционных :</p> <p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Здоровье береги с молодую»,</li> <li>-«Алкоголь и закон»,</li> </ul> <p>Лекторий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Здоровый дух в здоровом теле»;</li> </ul> <p>Инсценировка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Как черные братья хотели мир завоевать»;</li> </ul> <p>Викторина:</p> <p>«Посеешь привычку, пожнешь характер»,</p> <p>Тренинг:</p> <p>«Стоит ли начинать курить?»;</p> <p>Игра «Счастливый случай»,</p> <p>Диспут «Что я делаю, чтобы сохранить здоровье?»</p> <p>-Конкурс "Воспитатель и я- спортивная семья"</p> <p>-Комический футбол (взрослые+ дети).</p> <p>-НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ</p> <p>-Поход в тундру.</p> <p>9. Участие в краевых, районных, городских соревнованиях, конкурсах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Шашки</li> <li>-Лыжные старты</li> <li>-Мини-футбол</li> <li>-туризм</li> <li>-Выпуски стенгазет (к памятным датам, праздникам).</li> </ul> <p>10. Занятость воспитанников в каникулярные и праздничные дни</p> <p>11. Оздоровление воспитанников в летних лагерях.</p> <p><b>Ожидаемые результаты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-снижение уровня заболеваемости педагогов и детей,</li> <li>-уменьшение обострений хронических заболеваний,</li> </ul>		<p>СЕНТЯБРЬ</p> <p>По плану педагога</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Апрель</p> <p>Июнь</p> <p>По каникулярным планам</p> <p>Согласно путевкам</p>	<p>Приказы директора.</p> <p>Выступление на заседаниях МО</p>
--	--	--	---

<p>-повышение информированности детей и сотрудников в области ЗОЖ, -отсутствие травматизма, - победы в конкурсах.</p> <p><b>Ожидаемые результаты:</b> -отсутствие неуспевающих, в т.ч. среди детей "группы риска", -доброжелательные взаимоотношения детей и взрослых в детском доме и с педагогами школ, -снижение уровня школьной тревожности, агрессивности, - допустимый уровень школьной адаптации у первоклассников, -успешная сдача экзаменов в выпускных классах, устройство в колледж и другие учреждения профессионального образования.</p>			
<p><b><u>Профессиональное самоопределение и трудовое воспитание</u></b></p> <p>1.Социальное сопровождение профориентационной деятельности: -консультации по вопросам оказания помощи в получении среднеспец. и высшего професс. образования; -посещение Дней открытых дверей в колледже. 2.Сотрудничество с Центром занятости населения: -экскурсии на трудовые предприятия города. 3.Деятельность кружков (в т.ч. участие в "Таланты без границ"и др.). 4.Деловая игра "Твой выбор". 5.Массовые воспитательные мероприятия: - День Святого Валентина, -А ну-ка, девушки, -День Памяти. 6.Проведение занятий с детьми (внесемейное воспитание) 7.Дни самообслуживания в школьных группах по вопросам трудовой деятельности. 8.Занятия по программе профессионального самоопределения. Деятельность клубов по интересам и кружков дополнительного образования в детском доме 6.Сотрудничество с педагогами школ . Совместная деятельность</p>		<p>Консультации 1 раз в полугодие.  1 раз в год.  По плану работы КИВ  Март  По плану педагога.  Февраль Март  По плану педагогов групп  По плану психолога в течение года. Согласно годового</p>	<p>МО воспитателей    Приказ  Участие в выставках прикладного творчества, конкурсах, ярмарках.  МО воспитателей, март  Годовой анализ, Педсовет, май</p>



<p>специалистов СПП по вопросам учебной деятельности детей.</p> <p><b>Ожидаемые результаты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение уровня трудовых и учебных ЗУН, своевременное и правильное принятие решения о выборе профессии, успешное устройство в ср-сп учебные заведения и их окончание.</li> <li>- Призовые места в конкурсах.</li> </ul>		плана	
<p><b><u>Личностное развитие. Общение.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение итоговых еженедельных мероприятий</li> <li>2. Изучение интересов детей, вовлечение в кружки, секции.</li> <li>3. Занятия в кружках</li> <li>4. Деятельность органа детского самоуправления Совет ромашат</li> <li>5. Участие в районных мероприятиях по программе "Алый актив", "Синее небо": <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фестиваль "Таланты без границ",</li> <li>- Смотр-конкурс "Новогодние чудеса»</li> <li>- Игровая программа "Неразлучные друзья взрослые и дети",</li> </ul> </li> <li>6. Организация каникулярного отдыха с учетом интересов воспитанников.</li> <li>7. Организация мероприятий Клуба Выходного Дня, в т.ч. ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО ДОМА (02 февраля)</li> <li>8. Волонтерская акция «Забота»</li> <li>9. «Четвертая добровольческая акция. НЕДЕЛЯ ДОБРА»</li> </ol> <p><b>Ожидаемые результаты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширение кругозора детей в области семейных отношений, познание детьми самих себя, развитие лидерских качеств детей, умения доброжелательно общаться, планировать свою деятельность, работать сообща;</li> <li>- доброжелательный психологический климат в коллективе,</li> <li>- рост уровня воспитанности.</li> </ul>		<p>По плану групп.</p> <p>Сентябрь</p> <p>По плану педагогов</p> <p>По плану</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Каникулярный период</p> <p>По плану педагога</p>	<p>Результативность открытых занятий.</p> <p>Составление годовой циклограммы занятости.</p> <p>Годовой анализ работы, диагностика.</p> <p>-----</p> <p>Приказы директора.</p> <p>Педсовет</p>

<p><b><u>Основы гражданского самосознания, правовой культуры</u></b>  <i>Основы правового просвещения и воспитания детей</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение еженедельных итоговых мероприятий</li> <li>2. Проведение занятий для детей группы риска\.</li> <li>3. Деятельность Совета по профилактике правонарушений \в основном, работа с детьми группы риска\ с привлечением специалистов ОДН.</li> <li>4. Практикумы правовых знаний (с привлечением специалистов муниципального района: ОДН, ГИБДД, ЦРБ, сектора по обеспечению деятельности КДН)          -«Калейдоскоп профессий»</li> <li>5. Клуб выходного дня:          -«Право имею»-правовая игра,          -«С чего начинается Родина»-познавательная программа</li> <li>7. Организация весенних каникул по теме «Азбука права».</li> </ol>		<p>По плану групп.</p> <p>По плану педагога.</p> <p>По плану СПП</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь Ноябрь</p>	<p>Приказы директора</p>
<p><b><u>Полезная экономика, профессиональной ориентации:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая игра "Карьера".</li> <li>2. Проведение занятий по формированию экономических знаний у воспитанников по теме «Хозяйство семьи и бюджет»</li> <li>3. Экскурсии на предприятия города;</li> <li>4. Экскурсия на «Ярмарку вакансий»;</li> <li>5. Профконсультации;</li> <li>6. Встречи с представителями различных профессий;</li> <li>7. Вовлечение воспитанников в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.</li> </ol>		<p>ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>По плану групп</p>	<p>Приказы, А.С.</p> <p>Открытые воспитательные мероприятия</p>

<p><b><u>Гражданско-патриотическое воспитание, ознакомление с истоками национальной культуры.</u></b></p> <p>1. Соблюдение традиций детского дома:          - Осенний балл.          - День именинника.          - Новогодняя праздничная программа.          - Праздник "Хейро".          - Праздничная программа "Милые женщины России".          - Операция "Обелиск".</p> <p>2. Участие в районных конкурсах:          - Конкурс стенгазет "Люблю и прославляю свой край", посвященный г. Дудинке          - Акция "Чистый город".          - Конкурс "День защиты животных".          - Акция "Первоклассник".          - Операция "Поможем ветерану".          - Акция "ЭКОНОМЪ".          - Участие в празднике "День Земли"</p> <p>3. Организация осенних каникул по теме «Моя Родина-Таймыр».</p>		<p>Сентябрь Ежемесячно Декабрь Февраль Март Май</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь Октябрь Декабрь Январь Ноябрь</p>	<p>Приказы директора</p> <p>Приказы, А.С.</p>
<p><b>Ожидаемые результаты:</b>          - отсутствие правонарушений среди подростков, повышение уровня экономической грамотности, осмысление ребенком самого себя как гражданина общества, в котором он живет, призовые места в конкурсах.</p>			

**Основные формы организации деятельности воспитанников**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Воспитательные часы</li> <li>2. - Интерактивные занятия</li> <li>3. - Тестовые задания и викторины</li> <li>4. - Экскурсии</li> <li>5. - Коллективно-творческие дела</li> <li>6. - Психологические занятия с элементами тренинга</li> <li>7. - Практикумы</li> <li>8. - Индивидуальное и коллективное консультирование</li> <li>9. - Обмен опытом</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. - Взаимообучение</li> <li>11. - Обучение на занятиях кружка</li> <li>12. - Заседания</li> <li>13. - Работа по индивидуальным творческим проектам</li> <li>14. - Игры и игровые программы</li> <li>15. - Конкурсы, турниры, выставки</li> <li>16. - Спортивные соревнования</li> <li>17. - Познавательные-досуговые программы</li> </ol>
--	--

**Деятельность по устройству воспитанников в семью, поддержка граждан, намеревающихся усыновить (удочерить, взять под опеку, попечительство, оформить патронат) детей из детского дома, сопровождение детей в семье**

**Цель работы:** оказание своевременной и квалифицированной помощи целевой аудитории..

**Задачи работы:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних;
- организация социального, психологического и педагогического сопровождения семьи кандидатов в опекуны и т.д..

№ п/п	Содержание работы	Формы работы	Сроки	Ответственный за выполнение
1	Месячник «Материнское сердце»	Публикация в СМИ, Распространение брошюр Агитмероприятия	Октябрь	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
2	Месячник «Мне нужны папа и мама»	Публикация в СМИ, Распространение брошюр Агитмероприятия	январь	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
3	Создание видеопаспортов на 4 воспитанников детского дома	Съёмка на видео, работа с компьютерной программой	Декабрь, июль	Директор детского дома Зам директора по УВР
4	Распространение 2-х брошюр агитационного содержания	Редакция, агитация	По работе ШПР	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
5	Съемка видеосюжетов о воспитанниках для размещения в новостных программах местного телевидения и программы «Пока все дома»	Подготовка персональных сведений	В течение года	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
6	Мероприятие «Шаги навстречу»	Индивидуальная работа с воспитанниками, устроенными с семьей, а также с приемными родителями, опекунами, патронатными воспитателями	Май	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
7	- Какая из форм жизнеустройства ребенка наиболее приемлема для конкретной семьи?	Консультация	По необходимости	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома

8	Как подготовить необходимые документы? - Как относиться к "тайне усыновления": скрывать или гордиться?	Консультация	По необходим ости	Директор детского дома Зам директора по УВР Специалисты детского дома
---	--	--------------	-------------------------	---

**7. Психолого-педагогическая поддержка граждан, намеревающихся принять ребёнка в семью (опека, усыновление, патронат, попечительство)**

	Содержание	Формы	Сроки	Исполнитель
	Формирование личных дел кандидатов в замещающие родители.	Документация	По мере формирования групп	Директор Зам по УВР Специалисты
	Психологическая диагностика и психокоррекционная работа с учётом возрастных и личностных особенностей приёмных детей	Анкетирование, Диагностика,	В течение года.	Директор детского дома Зам дир по УВР Специалисты
	Подготовка информационного стенда	Оформление	Октябрь	Зам директора по УВР Специалисты
	Индивидуально : а) «Возрастные особенности детей».	Консультирование	В течение года	Директор детского дома Зам по УВР
	б) «Особенности детей из интернатных учреждений».	Консультирование	В течение года	Директор детского дома Зам директора по УВР
	в) «Адаптация ребёнка в семье».	Консультирование	В течение года	Директор Зам директора по УВР Специалисты
	г) «Социально-бытовая адаптация детей в семье».	Консультирование	В течение года	Зам директора по УВР Специалисты
	д) «Трудности воспитания и обучения приёмных детей».	Консультирование	В течение года	Зам директора по УВР Специалисты

	е) «Как предупредить конфликт?»	Консультирование	В течение года	Зам директора по УВР Специалисты
	ж) «Поощрение и наказание».	Консультирование	В течение года	Педагог-психолог
	<b>Обеспечение замещающих семей информационными, методическими материалами.</b>	Памятки	В течение года	Замдир по УВР
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка памятки для кандидатов в замещающие родители «Особенности первых дней ребёнка».</li> </ul>		Октябрь	Педагог-психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка памятки для кандидатов в замещающие родители «Агрессивный ребёнок».</li> </ul>		Ноябрь	Педагог-психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка памятки для кандидатов в замещающие родители «Просто ли быть застенчивым».</li> </ul>		Декабрь	Педагог-психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка методических рекомендаций для замещающих родителей «Как и когда рассказать ребёнку, что он приёмный».</li> </ul>		Декабрь	Педагог-психолог
	<b>Советы для замещающих родителей :</b>	Буклеты		
	а) «Как научить ребёнка обращаться с деньгами?»		Ноябрь	Педагог-психолог соцпедагог
	б) «Ваш маленький упрямец»		Октябрь	Педагог-психолог соцпедагог
	в) «Ночные и дневные страхи у детей»		Январь	Педагог-психолог соцпедагог
	г) «Поощрение и наказание»		Февраль	Педагог-психолог соцпедагог
	д) «Непослушные дети»		Март	Педагог-психолог соцпедагог
	е) «Травма прошлого?»		Апрель	Педагог-психолог соцпедагог
	ж) «О важности семейного воспитания»		Май	Педагог-психолог соцпедагог

Подготовка материалов по психологическим аспектам процесса воспитания и развития детей для воспитателей детского дома. <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Детская влюблённость»,</li> <li>• «Как помочь подростку бросить курить»,</li> <li>• «Школьная тревожность».</li> </ul>	Брошюры	Март	Педагог-психолог
		Апрель	соцпедагог
		Май	Педагог-психолог
Создание информационного банка методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностических методик;</li> <li>- занятий;</li> <li>- тренингов;</li> <li>- семинаров.</li> </ul>		В течение года	Соцпедагог, психолог
Взаимодействие детей и родителей.	Тренинг	Декабрь	Педагог-психолог
«Права и обязанности приёмных родителей и опекунов, личные и имущественные права и обязанности детей»	Семинар	Май	соцпедагог
«Осторожно: подросток!»	Лекция	Февраль	Педагог-психолог
«Организация здорового образа жизни».	Семинар – тренинг	Март	соцпедагог
Разработка и распространение буклета «Вы решили принять ребёнка в семью. Что для этого надо знать?».	Буклет	Декабрь	соцпедагог
Распространение буклета о деятельности Службы по устройству детей в семью.	Буклет	В течение года	Педагог-психолог
Распространение методических пособий «Воспитываем детей без жестокости».	Пособие	В течение года	Соцпедагог
Размещение информации о деятельности Службы, о детях, воспитывающихся в детском доме на сайте детского дома.		В течение года	Педагог-психолог
Обновление информационного стенда.		постоянно	Замдиректора
Работа со СМИ		Раз в квартал	Директор