

Министерство образования и молодёжной политики Ставропольского края

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

ПРИНЯТО:

НА ЗАСЕДАНИИ

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

ПРОТОКОЛ № 8 ОТ 12.01.2014Г.

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 2014 – 2015 УЧЕБНЫЙ ГОД

ГОРОД-КУРОРТ КИСЛОВОДСК

2014 ГОД

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

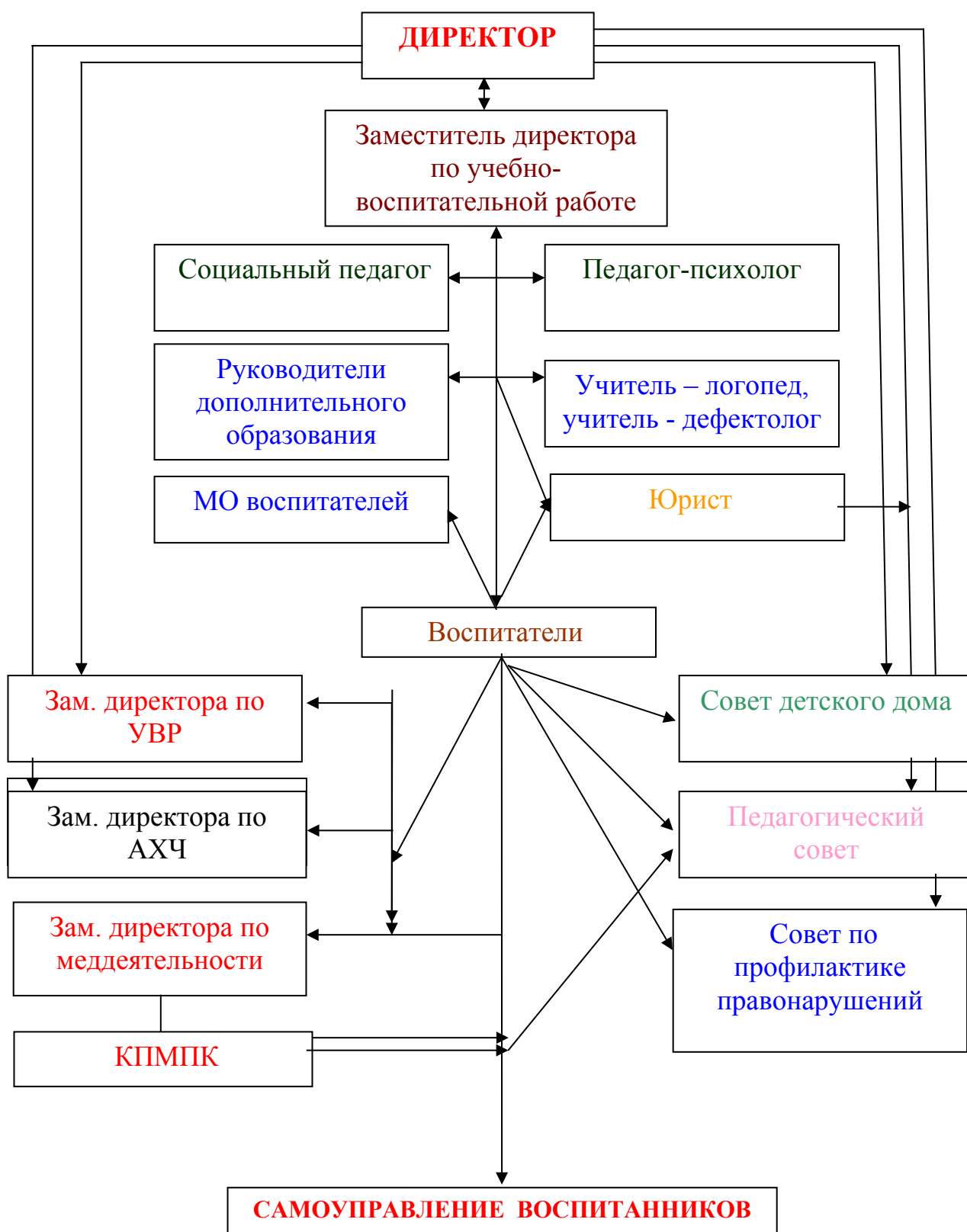


СХЕМА КОММУНИКАТИВНОЙ СЕТИ ДИРЕКТОРА ДЕТСКОГО ДОМА.

Внешняя коммуникативная сеть



Внутренняя коммуникативная сеть

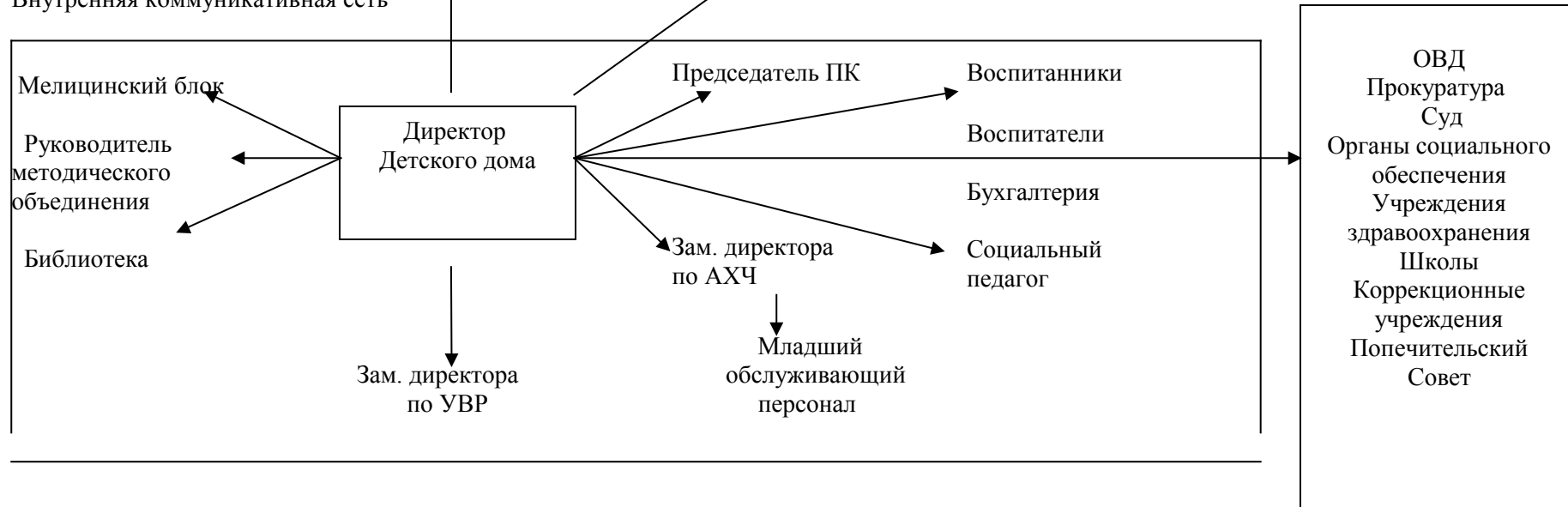
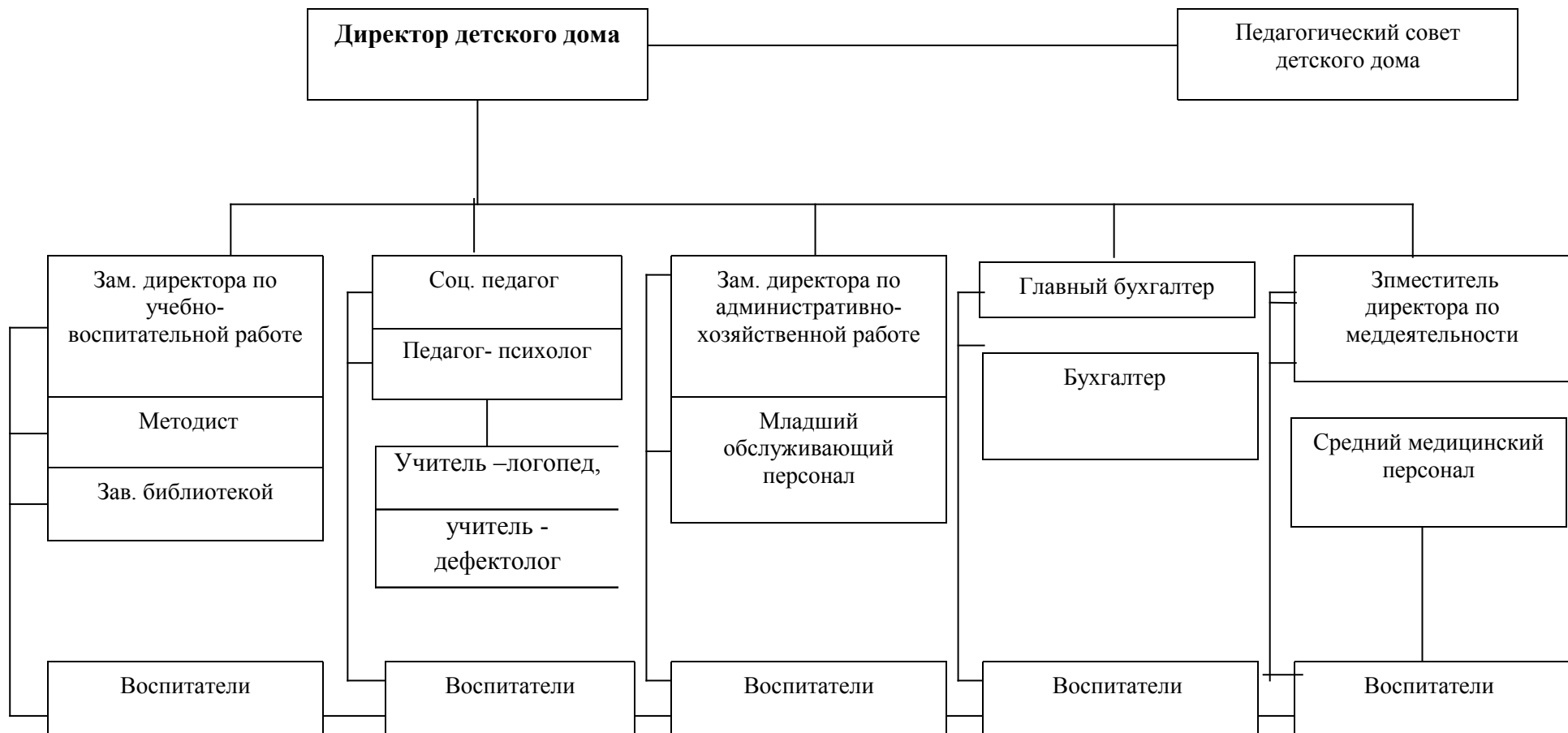
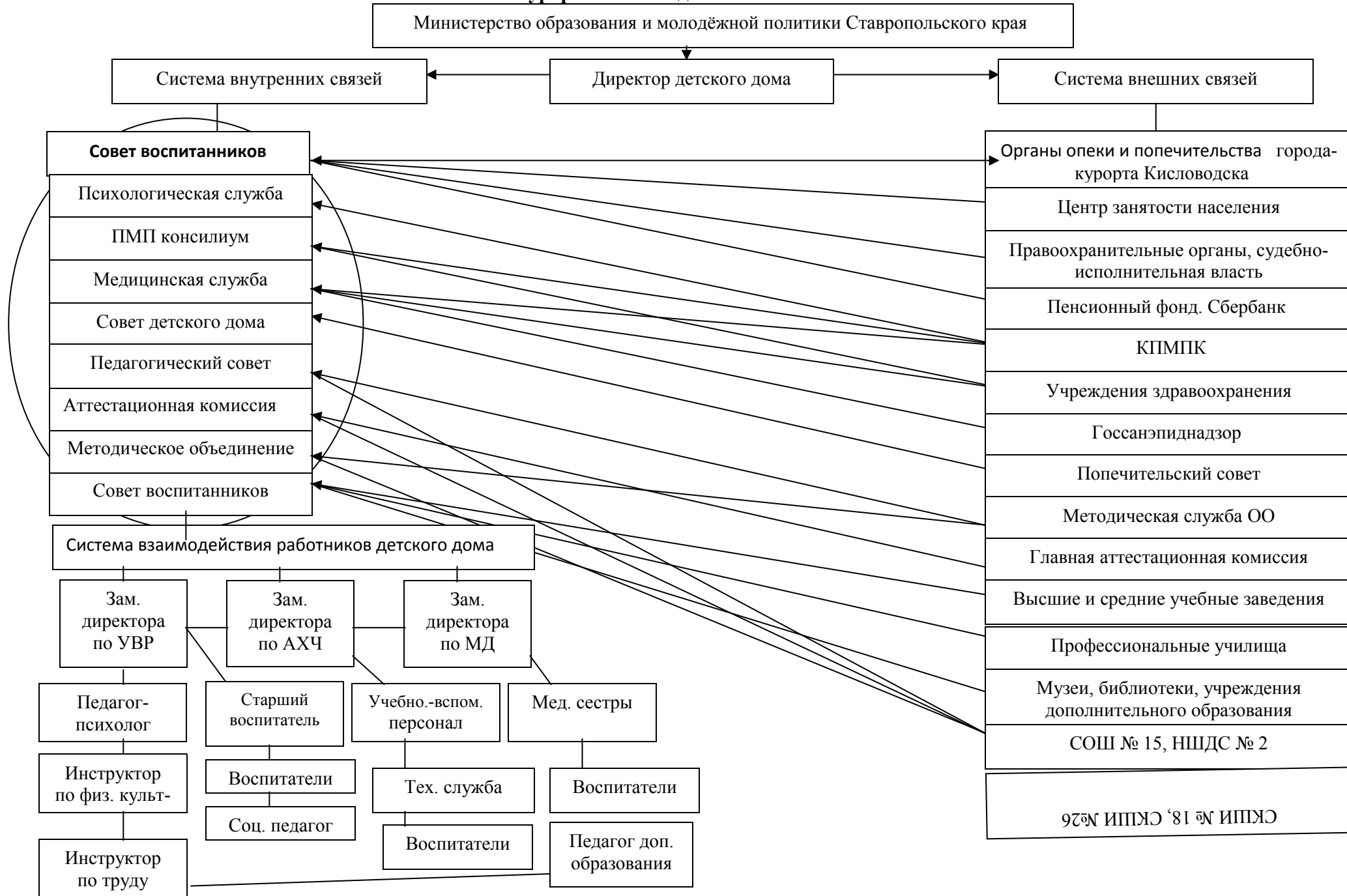


СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ ДОМОМ.



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:

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 2014-2015 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	Анализ административно-хозяйственной деятельности: Результат готовности помещений детского дома к новому учебному году Комплектование групп детского дома 2.Цели и задачи на 2014-15 учебный год в рамках реализации Постановлений Правительства : №120-ФЗ, № 159 – ФЗ , № 117 .Выполнение гигиенических требований по содержанию помещений и территории детского дома.	Зам. директора по АХЧ Главный бухгалтер Зам. директора по УВР Социальный педагог Воспитатели Кастелянша Педагог-психолог Медицинские работники Директор
	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 2014-2015 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	Организация безопасных условий пребывания воспитанников в детском доме: Анализ контингента воспитанников по состоянию на 01.09.2014 г. ; Регулирование учебного расписания и режима дня воспитанников;	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ Педагог-психолог

Укомплектованность кадрами и обновление кадрового состава; Система охраны: пропускной режим, работа систем оповещения и управления эвакуацией в экстренных случаях, видеонаблюдение и тд; Профилактика травматизма	Социальный педагог Воспитатели Медицинские работники
Правила внутреннего трудового распорядка	Директор, юрист
Организация адаптационного периода в 1 классах	Зам.директора по УВР
Организация внеурочной деятельности	Зам.директора по УВР I степени 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 2014-2015 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

	<p>Соблюдение прав и социальных гарантий воспитанников в соответствии с действующим законодательством: Ведение Банка данных и выполнение программ индивидуального 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 образования</p>	<p>Социальный педагог Зам. директора по УВР Воспитатели 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 по УВР, 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 2013 году планирование работы бухгалтерии на 2015 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: Анализ травматизма за I четверть Анализ успеваемости за I четверть. Анализ посещаемости за I четверть Итоги прохождения программ за I четверть	Директор Юрист Зам.директора по УВР Начмед Зам.директора по МР
Декабрь	Индивидуальная работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, мероприятия по предупреждению неуспеваемости	Зам.директора по УВР

<p>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</p>	<p>Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатели Совет воспитанников</p>
<p>Профилактика ЗОЖ</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>
<p>Результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов</p>	<p>Зам.директора по МР</p>
<p>Предварительные итоги успеваемости за II четверть, I полугодие</p>	<p>Зам.директора по УВР, класс. руководители</p>
<p>О посещаемости занятий обучающимися</p>	<p>Зам.директора поУВР, социальный педагог</p>
<p>О подготовке к новогодним праздникам</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>
<p>Планирование работы детского дома в период зимних каникул</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>
<p>О составлении графика отпусков на следующий календарный год</p>	<p>Директор</p>
<p>Инструктаж по охране труда, технике безопасности и поведению в чрезвычайных ситуациях во время проведения новогодних и рождественских мероприятий</p>	<p>Специалист по ОТ</p>
<p>О состоянии пожарной безопасности</p>	<p>Специалист по ОТ</p>
<p>О принятии дополнительных мер по обеспечению безопасности в каникулярное время</p>	<p>Директор, специалист по ОТ</p>
<p>О сохранении здоровья в период эпидемии гриппа и ОРВИ. О симптомах ОРВИ, гриппа.</p>	<p>Начмед</p>
<p>Организация и контроль качества питания</p>	<p>Директор, Зам.директора по ВР</p>
<p>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.</p>	<p>Директор</p>

	О проведении новогодних праздников	Зам.директора по УВР
Январь	Работа коллектива в период зимних каникул	Директор
	Итоги работы ОУ за I полугодие	Директор
	Итоги внутреннего контроля	Зам.директора по УВР
	Анализ успеваемости	Зам.директора по УВР
	Анализ итоговой аттестации	Зам.директора по УВР
	Итоги прохождения учебных программ	Зам.директора по УВР
	Анализ пропусков обучающихся	Зам.директора по УВР
	Анализ воспитательной работы	Социальный педагог
Анализ работы с детьми и семьями «группы риска»		
Состояние МО на следующий учебный год	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: <ul style="list-style-type: none"> • Развитие лидерского потенциала участников образовательного процесса –личностные особенности и деловые качества; • Основные направления кадровой политики; • Синдром «профессионального выгорания» специалистов детского дома • Аттестация педагогических работников; • Преемственность в работе с молодым поколением педагогов. Проблема старения кадров и пути ее решения. • Соблюдение трудового законодательства Повышение профессиональной компетенции педагогов – необходимое условие развития учреждения	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатели
	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"> • Отчет о работе сайта детского дома; • Сотрудничество с СМИ в рамках приоритетных направлений деятельности детского дома 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 2014-15 учебного года <ul style="list-style-type: none"> ▪ Предварительные итоги 2014-15 учебного года; ▪ Подготовка документов на ПМПК ▪ Профориентационная работа в условиях детского дома. 	Зам. директора по УВР Социальный педагог 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	Директор Зам.директора по УВР, МР, ВР

Анализ успеваемости за I четверть. Анализ посещаемости за I четверть Итоги прохождения программ за I четверть	
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 2012 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"> • организация трудоустройств на лето обучающихся из малообеспеченных семей; • организация летнего отдыха и оздоровления; • о профилактике безнадзорности в летний период; • работа с обучающимися «группы риска» в летний период. 	Директор Зам.директора по ВР
О порядке окончания учебного года	Директор
Предварительные итоги успеваемости за 2014-2015 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	Директор,

	территории детского дома.	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

Организация мероприятий по осуществлению внутреннего контроля.

**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»⁴
- 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, катарами 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

№ п/п	Объект исследования	Определяемые показатели	Количество проб, периодичность лабораторных исследований
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

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	1. Организационные мероприятия по обучению воспитанников детского дома в СОШ и СКШИ. 2. Посещение занятий в школе воспитанников, обучающихся на 3-ей ступени обучения. 3. Контроль за выдачей учебников, канцелярских товаров, обеспечением воспитанников одеждой. 4. Посещение занятий в школе воспитанников, обучающихся на 1-ой ступени обучения. 5. Адаптация вновь поступивших воспитанников к условиям обучения и проживания. 6. Систематический контроль за выполнением домашнего задания. Выполнение режимных моментов.	Зам по УВР Зам по УВР воспитатели Зам. по УВР Библиотекарь Кладовщик Зам. по УВР соцпед Администрация Воспитатели	Тематическая проверка Фронтальный контроль Тематическая проверка Фронтальная проверка Индивидуальная проверка Систематический контроль	Справка Совещание при зам.дир. по УВР Справка зам.по УВР Справка зам.по УВР Совещание при директоре Совещание при директоре	Начало месяца В течение года ежеквартально Октябрь еженедельно При поступлении детей постоянно

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 собраний.</p> <p>3. Своевременное и аккуратное заполнение дневников, тетрадей..</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР Воспитатели</p>	<p>Фронтальная проверка</p> <p>Проверка школьных принадлежностей и их сохранность у воспитанников. Ежедневное посещение школы с целью контроля за посещаемостью и успеваемостью воспитанников в школе.</p> <p>Индивидуальная проверка</p>	<p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР</p>	<p>еженедельно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p>
Ноябрь	<p>1. Посещаемость занятий воспитанниками, стоящими на внутреннем контроле.</p> <p>2. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими воспитанниками.</p> <p>3. Соблюдение режима дня воспитанниками</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Педагог -психолог Директор</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный контроль</p>	<p>Справка директора</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Справка</p>	<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>ежедневно</p>
Декабрь	<p>1. Посещаемость учебных занятий воспитанниками.</p> <p>2. Организация дежурства по детскому дому.</p>	<p>Директор</p> <p>Воспитатели</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Фронтальный контроль</p>	<p>ИБ</p> <p>Приказ по д.д.</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По праздничным и каникулярным дням.</p>
Январь	<p>1. Посещаемость занятий учащимися 1-ой ступени обучения.</p> <p>2. Повышение мотивации к получению знаний.</p> <p>3. Системность в выполнении домашних заданий.</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Зам.директора по УВР</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Повышение мотивации к получению знаний.</p> <p>Систематичность выполнения домашних заданий.</p>	<p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Карточка-анализ</p> <p>Справка зам.дир. по УВР</p>	<p>По необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>Систематически</p>
Февраль	<p>1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска».</p> <p>2. Посещаемость занятий воспитанниками 5.7 класса.</p>	<p>соцпед</p> <p>Зам. по УВР воспитатели</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Фронтальный контроль</p>	<p>Справка зам.дир. по УВР.</p> <p>Индивидуальные беседы, справки</p>	<p>Ежедневно</p> <p>По графику зам по УВР.</p>

Март	<p>1. Посещаемость занятий воспитанниками 6 - 7 класса.</p> <p>2. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска».</p> <p>3. Проверка школьных принадлежностей и их сохранность у воспитанников.</p>	<p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР соцпед Воспитатели</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Фронтальный контроль Индивидуальная проверка</p>	<p>Журнал взаимодействия</p> <p>Совещание при зам.дир. по УВР Индивидуальная беседа</p>	
Апрель	<p>1. Посещаемость учебных занятий воспитанниками 9 классов.</p> <p>2. Организация питания.</p>	<p>Зам. по УВР соцпед зам по МД</p>	<p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный контроль</p>	<p>Совещание при зам.дир. по УВР</p> <p>Совещание при зам.дир. по МД</p>	
Май	<p>1. Работа с будущими первоклассниками.</p> <p>2. Работа и планирование Совета профилактики</p> <p>3. Организация летнего отдыха воспитанников.</p>	<p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР соцпед Воспитатели</p>	<p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный контроль</p> <p>Тематическая проверка</p>	<p>Справка зам.дир. УВР</p> <p>Справка зам.дир. по УВР</p> <p>Совещание при директоре</p>	
Июнь	<p>1. Работа по плану ЛОК</p> <p>2. Ход итоговой аттестации выпускников 9 классов.</p> <p>3. Соблюдение режима дня воспитанниками.</p>	<p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР соцпед Воспитатели</p>	<p>Тематическая проверка.</p> <p>Тематическая проверка</p> <p>Фронтальный контроль</p>	<p>Совещание при директоре</p> <p>Совещание при директоре</p> <p>Совещание при директоре</p>	
Работа педагогических кадров					
сентябрь	<p>1. Готовность к новому учебному году.</p> <p>2. Сформированность, своевременное пополнение, законность проживания детей в детском доме, сохранность жилья, закрепленного за детьми</p> <p>1. Количество воспитанников в семье, учет индивидуальных особенностей детей при формировании семьи.</p> <p>Проверить занятость воспитанников в выходные дни и свободное от занятий время.</p>	<p>Воспитатели</p> <p>соцпед Администрация</p> <p>Зам. по УВР, воспитатели</p>	<p>Проверить готовность семей к новому учебному году.</p> <p>Фронтальный контроль</p> <p>Личные дела воспитанников</p> <p>Формирование семей</p> <p>Занятость воспитанников</p>	<p>Обсуждение на планерке</p> <p>Совещании при директоре, справки</p> <p>Приказ</p> <p>Совещании при директоре, справки</p>	<p>на конец августа, начало сентября</p> <p>ежемесячно начало сентября</p> <p>приеженедельно</p>
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 профориентации	Тарификационный список Обсуждение на планерке Справка	по плану
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	март
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	
Февраль	1. Контроль за реализацией образовательных программ и медицинских программ.	Зам по МД Зам. по УВР	Фронтальный контроль	Справка зам дир.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	
Апрель	1. ПМПк 2. Своевременность и результативность проводимой работы. Подготовка документов ПМПК.	Руководитель МО Зам дир. по УВР Зам по МД	Тематическая проверка Фронтальный контроль	Справка зам дир.УВР Справка зам.дир 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	
Июнь	1. Работа по охвату воспитанников		Личный контроль	Совещание при зам	

	дополнительным образованием 2.Эффективность и влияние на развитие творческого потенциала детей музыкального руководителя		Классно-обобщающий контроль	по УВР Справка МО	
Контроль за состоянием работы педагогов дополнительного образования, инструкторов по труду, логопеда, психолога, социального педагога					
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 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 Воспитатели, соцпед	Фронтальный контроль тематическая проверка работы 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, соцпед	тематическая проверка Фронтальный контроль по исполнению в детском доме закона 159 РФ Тематический контроль	Справка зам.дир по УВР Справка зам.дир по УВР Планирование, справка	23 сентября Постоянно Начало месяца
Октябрь	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
Ноябрь	1. Работа психолога. 2. Своевременность зачисления пенсий на сберегательные книжки, своевременность получения пенсий. 1.	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

Декабрь	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
Январь	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
Февраль	Выполнение программ по дополнительному образованию.	Зам. по УВР,	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР	12 февраля
Март	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
Апрель	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
Май	1. Работа педагога –организатора.. 2. Своевременность и результативность проводимой работы. Подготовка документов МПК.	Педагог-организатор ПМПк Председатель ПМПк	Фронтальный контроль Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Май, декабрь апрель
Июнь	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
Контроль за ведением документации					
Август	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

Сентябрь	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
Октябрь	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	
Ноябрь	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	
Декабрь	1. Протоколы педсоветов. 2. Медицинская документация	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Фронтальный контроль по своевременному правильному заполнению Фронтальный контроль по своевременному правильному заполнению	Обсуждение на планерке Совещании при директоре, справки Приказ	
Январь	1. Календарно-тематическое планирование коррекционной работы, психолога, соц. педагога, руководителя физ. воспитания, муз. педагога, руководителя, инструкторов по труду, 2. Документы КППМК	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	
Февраль	Мониторинги воспитанности и уровня социализации воспитанников. 2. Арматурные карточки.	Зам. по УВР, Социальный педагог, Зав. Кастелянной	Правильность оформления. Соблюдение законодательства. Индивидуальный контроль	Ведение журнала ежедневной работы. Справка главного бухгалтера	
Март	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	
Апрель	1. Прохождение программного материала за I полугодие.	Зам. по УВР, Социальный педагог,	Фронтальный контроль Календарно-тематические	Справка зам.дир по УВР	

	2.Корректировка планов. Грамотность, эстетичность оформления.	педагог, Воспитатели	планы. Фронтальный контроль	Совещание при директоре. Справка	
Май	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	
июнь	1.Состояние рабочих тетрадей по коррекционной работе. 2. Состояние рабочих тетрадей в 1-9 классах	Зам. по УВР, Социальный педагог, Воспитатели	Тематическая проверка. Динамика развития по данному направлению. Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре. Справка	
Контроль за качеством питания и работой бракеражной комиссии					
Сентябрь 2014 г.	- 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	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	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противозидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	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	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	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
Октябрь 2014 г.	- 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	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	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	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	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	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
Ноябрь 2014 г.	- 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	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	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль за санитарно-гигиеническим, противозидемическим режимом на пищеблоке;	повар, кладовщик	внеплановая проверка	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	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- проведение профилактики йоддефицита, С-	ст. м/с, м/с,	внеплановая проверка	акт внеплановой	ежемесячно

	витаминация готовых блюд;	повар		проверки	
	- 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	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
Декабрь 2014 г.	- 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	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	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	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-витаминация 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	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
Январь 2015 г.	- 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	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	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	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	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	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
Февраль 2015 г.	- 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	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	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	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	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	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
Март 2015 г.	- 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	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	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	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	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	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
Апрель 2015 г.	- 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	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	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	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	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	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
Май 2015 г.	- 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	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	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	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	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	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
Июнь 2015 г.	- 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	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	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	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	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров,	ст. м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	углеводов, калорийности и натуральной нормы продуктов;			проверки	
	- 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
Июль 2015 г.	- 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	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	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	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	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно
	- контроль ведения подсчета белков, жиров, углеводов, калорийности и натуральной	ст. м/с	внеплановая проверка	акт внеплановой проверки	ежемесячно

	нормы продуктов;				
	- 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
Контроль за методической работой					
Август	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
Сентябрь	Организация профориентационной подготовки выпускников Семинар «Психологические особенности воспитанников» Работа в рамках выполнения календарно-тематических планов по содержанию планирования воспитателей Организация диагностики по выявлению затруднений работы воспитателя	Зам по УВР, Руководитель МО	Фронтальный контроль	Заседание методического совета	1 и последняя недели
Октябрь	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..	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Ежедневно
Ноябрь	  Работа по изучению нормативно-правовых документов   Контроль и анализ эффективности	Зам по УВР, Руководитель МО	Правильность оформления, системность. Тематическая проверка.	Совещание	Начало месяца

	интегрированных занятий в группах				
Декабрь	1. Контроль за проведением каникулярного времени 2. Организация воспитательной работы по формированию ЗОЖ и укреплению здоровья.	Зам по УВР, Воспитатели	Фронтальный контроль	Заседание круглого стола с участниками педотряда, Советом воспитанников Детского дома	еженедельно
Январь	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
Февраль	1. Контроль и анализ постинтернатного сопровождения. 2. Контроль по выполнению программы «Духовно-нравственное воспитание – основы гармонично-развитой личности»	Зам по УВР, Руководитель МО воспитатели	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	В течении месяца
Март	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.	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Конец месяца еженедельно
Апрель	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
Май	  Контроль изучения нормативно-правовых актов Контроль за оформлением заявлений и аттестационных материалов   Итоги работы МО за год	Зам по УВР, Руководитель МО	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Совещание	В течении месяца
июнь	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
Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни и контроль за санитарно гигиеническим состоянием детского дома					
Сентябрь	1. Материально-техническая база групп для проживания воспитанников и кабинетов	Зам по АХЧ Зам по УВР	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Совещание при директоре	23 сентября

	дополнительного образования, качество ремонта. 2. Составление расписания занятий дополнительного образования по возрастам			Справка зам.дир по УВР	Постоянно Начало месяца
Октябрь	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..	Заседание круглого стола с Советом воспитанников Детского дома	еженедельно
Ноябрь	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..	Справка зам. по мед. деятельности	Еженедельно ежеквартально
Декабрь	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
Январь 1.	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
Февраль 1.	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
Март	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..	Совещание при директоре	ноябрь, март март. август
Апрель	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
Май	Режим проветривания кабинетов и групп Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения занятий в кабинетах и группах	Воспитатели Зам по мед. деятельности	Фронтальный контроль Правильность оформления системность.	Справка зам. по мед. деятельности	Май, декабрь апрель
июнь 1.	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

Контроль за качеством ЗУН воспитанников и за организацией условий учения воспитанников					
Сентябрь	Определение уровня облученности и воспитанности воспитанников	Зам по УВР, воспитатели, соц педагог	Тематическая проверка.	Совещание при директоре	Начало месяца 3 пятница месяца
Октябрь	Выявление отклонений от запрограммированных результатов базового и дополнительного образования	Соц педагог, педагог психолог	Тематическая проверка.	Совещание по зам дир.по УВР	Начало месяца
Ноябрь	Повышение качества эффективности учебно-воспитательного процесса	Воспитатели	Тематическая проверка. Динамика развития по данному направлению.	Справка зам.дир по УВР	В течении месяца
Декабрь	Организация качества занятий по самоподготовке	Воспитатели	Фронтальный контроль Календарно-тематические планы.	Справка зам.дир по УВР	ежедневно
Январь	Воспитательные часы, традиционные мероприятия	Зам по УВР, воспитатели	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР	Еженедельно
Февраль	Посещение воспитателями школы	Воспитатели	Тематическая проверка.	Справка зам.дир по УВР	В начале месяца Еженедельно
Март	Повышение профессионального мастерства каждого педагога	Педагоги	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР	Еженедельно
Апрель	Итоги успеваемости	Зам по УВР	Тематическая проверка.	Справка зам.дир по УВР	Начало месяца
Май	Распределение выпускников	Зам по УВР, Директор, соц педагог	Фронтальный контроль	Справка зам.дир по УВР Совещание при зам. по УВР	Конец месяца
Тематические проверки					
Сентябрь	Патриотическое воспитание	Зам по УВР Соц. педагог	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре	Начало месяца постоянно
Октябрь	Работа сайта	Директор	Фронтальный контроль Правильность оформления.	Совещание при директоре	2 неделя месяца
Ноябрь	Безопасность школьного маршрута	Зам по УВР, воспитатели директор	Фронтальный контроль	Совещании при директоре, справки	Постоянно
Декабрь	Профилактика дорожно-транспортного травматизма	Зам по УВР, Зам по мед. деятельности	Фронтальный контроль Правильность оформления, системность.	Ведение журнала ежедневной работы .	еженедельно

Январь	Организация гражданской обороны	Зам по АХЧ	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Обсуждение на планерк	Еженедельно
Февраль	Профилактика правонарушений подростков	Соц. педагог, воспитатели	Фронтальный контроль	Совещании при директоре, справки	Ежемесячно
Март	Придетдомовский участок	Инструктор по труду, зам по УВР	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР	1 и 3 неделя месяца еженедельно
Апрель	Организация каникул	Зам по УВР, воспитатели	Тематическая проверка. Анализ, выводы..	Справка зам.дир по УВР	2 последние недели месяца
Май	Организация работы по техники безопасности	Зам по УВР, зам по АХЧ	Фронтальный контроль Правильность оформления, системность.	Справка зам.дир по УВР Совещание при директоре. Справка	Ежемесячно постоянно

Работа по обеспечению защиты прав и интересов несовершеннолетних

План мероприятия по социальной защите воспитанников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
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	в течение года	Социальный педагог

	лишение их родительских прав и на взыскание алиментов в пользу воспитанников детского дома.		
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 2014г.	Социальный педагог
20.	Отчет о проделанной работе за период с июня 2013 г. по май 2014г года. План работы на новый учебный год.	4 неделя мая	Социальный педагог

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 необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог, 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

3. Профориентационная работ 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
	Индивидуальная диагностика особенностей характера, структуры личности, способностей и профессиональных склонностей воспитанников детского дома, обучающихся в старших классах.	Ноябрь, декабрь	Педагог-психолог
	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 профориентационной работы.	Июнь	Воспитатели, социальный педагог

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.

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.

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.

План работы методического объединения

Цель работы: 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:

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.

Сентябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	1. Рассмотрение кандидатуры руководителя методического объединения.	1 неделя	.Директор	Протокол МС
2.	1. Утверждение календарно-тематического планирования дополнительного образования. 2. Утверждение плана работы возрастны групп. 3. Утверждение образовательной программы по ПДД.	2 неделя	Директор "Санаторного детского дома № 31"	Протокол МС
3.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение	Члены аттестационной	Консультации

		месяца	комиссии	
--	--	--------	----------	--

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	

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

Декабрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
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

Январь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма подведения итогов</i>
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»	28.02.2015г.	руководитель МО	Итоговый приказ

Март

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма подведения итогов</i>
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

Апрель

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма подведения итогов</i>
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»	25.04.2015г.	Ени Т.Ю., председатель МС, руководитель МО	Итоговый приказ
4.	Результаты промежуточного мониторинга реализации	4 неделя	разработчик	Итоговый приказ

	программы «Здоровье на всю жизнь»		программы, группа	рабочая	
--	-----------------------------------	--	----------------------	---------	--

Май

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	1.Итоги реализации технологий участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства различного уровня. 2.Анализ работы методического совета за 2014-2015 учебный год.	3 неделя	председатель Мо	Протокол Мо

II План научно-практического семинара

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

№ п/п	Теоретическая часть	Практическая часть	Цель	Дата	Ответственные
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 воспитанника	Работа в группах	Заинтересовать коллег в активном участии в работе семинара; Получить необходимую для вдумчивого разговора информацию.	28.02. 2015г.	
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. 2015г.	

II План работы методического объединения

Тема: развитие творческого потенциала педагогов через реализацию компетентного подхода в образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по повышению профессиональной компетентности и самооценке деятельности.

Задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания детей-сирот;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния воспитательной работы;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы детского дома.

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.

Сентябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Заседание МО: 1) Утверждение плана работы МО на 2014 – 2015 учебный год; 2) Изучение нормативных документов (Резолюция городской педагогической конференции работников образования); 3) Методические рекомендации к реализации программы по безопасности дорожного движения «Безопасность на дорогах».	15.09.14г.	Руководитель МО Заместитель директора по УВР Педагог-дефектолог	Протокол МО

Октябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Заседание МО: Использование воспитательной технологии «Создание ситуации успеха» в рамках компетентностного подхода в воспитании детей детского дома.	12.10.14г.	Руководитель МО Социальные педагоги	Протокол МО

Ноябрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Заседание МО: 1) Собеседование по теме самообразования: «Оказание сопроводительной помощи выпускнику на этапе 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; 3) Защита портфолио по теме самообразования: «Эстетическое воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через занятия коллективным творчеством», II квалификационная категория.	11.11.14 г.	Руководитель МО Социальный педагог Воспитатель семьи (группы) Воспитатель семьи (группы)	Протокол МО
2.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь» Тема: «Наше здоровье» (спортивно-массовое мероприятие).	По плану осенних каникул	Воспитатели семьи (группы) «Непоседы»	Карты посещения мероприятия
3.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь» Тема: «Я здоровье берегу – сам себе я помогу» (праздник).	По плану осенних каникул	Воспитатели семьи (группы) «Радуга»	Карты посещения мероприятия

Декабрь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	<p>Заседание МО:</p> <p>1) Собеседование по теме самообразования «Изучение личностных и психосоциальных особенностей детей девиантного поведения с целью организации эффективной работы по профилактике правонарушений», II квалификационная категория;</p> <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>	13.12.14 г.	<p>Руководитель МО. Социальный педагог</p> <p>Воспитатель семьи (группы) . Воспитатель семьи (группы)</p> <p>Руководитель МО. Педагог-психолог. Социальные педагоги.</p>	Протокол МО

Январь

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	<p>Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь»</p> <p>Тема: «Сок-шоу» (спортивно-массовое мероприятие).</p>	По плану зимних каникул	Воспитатели семьи (группы) «Созвездие»	Карты посещения мероприятия

Февраль

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Заседание МО:	07.02.15г.	Заместитель	Протокол МО

	1) Результаты исследования взаимоотношений «воспитатель-воспитанник»; 2) Особенности восприятия личности педагога воспитанниками.		директора по УМР. Руководитель МО. Педагог-психолог	
--	--	--	---	--

Март

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Оказание методической помощи в проведении конкурса педагогического мастерства «Панорама методических идей».	14.03.15г.	Руководитель МО	Совещание при директоре (информация)

Апрель

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Открытое мероприятие в рамках реализации программы «Здоровье на всю жизнь» Тема: «Жизнь без сигарет» (спортивно-массовое мероприятие).	По плану весенних каникул.	Воспитатели семьи (группы)	Совещание при директоре. Карты посещения мероприятия

Май

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1	Заседание МО: 1) Анализ работы методического объединения за 2014–2015 учебный год; 2) Отчет-панорама творческих групп о работе за год.	10.05.15 г.	Руководитель МО Руководители творческих групп	Протокол МО, анализ результатов анкетирования педагогов