

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГКУ

«Детский дом № 4 «Солнышко»

_____ Н.Е. Черномырдина

от _____ г. №

План

воспитательно - образовательного
процесса

ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»
на 2019 год

«Путь к успеху»

по программе

социализация воспитанников

детского дома

Цель: создание оптимальных условий для формирования и развития базовых компетенций воспитанников детского дома обеспечивающих успешную интеграцию в социокультурную среду.

Задачи:

- продолжать работу по созданию условий для развития жизненных компетенций воспитанников с целью подготовки их к проживанию в семье и созданию собственной семьи;
- создавать условия для развития духовно-нравственных и коммуникативных качеств личности и стремления к здоровому образу жизни;
- развивать у детей способности выбирать сферу профессиональной деятельности, оптимально соответствующую личностным особенностям и запросам рынка труда;
- способствовать развитию творческой индивидуальности через органы детского самоуправления и системы дополнительного образования;
- развивать воспитательный процесс, направленный на формирование нравственной культуры и гражданской позиции воспитанников;
- продолжать формирование системы работы по охране здоровья воспитанников;
- создавать условия для активного взаимодействия детского дома с другими учреждениями, для эффективности решения вопросов воспитания детей.

Работа коллегиальных органов

Совещание при директоре

месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
январь	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за декабрь месяц.</p> <p>2. Результаты ревизии вещей воспитанников.</p> <p>3. Анализ успеваемости за II четверть 2018-2019 учебного года.</p> <p>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>5. Анализ уровня заболеваемости воспитанников за 2018 год.</p> <p>6. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, ГО и ЧС, выполнение инструкций по технике безопасности воспитанниками и сотрудниками</p> <p>7. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации и руководителями структурных подразделений</p> <p>8. Рассмотрение и утверждение режима, графика работы всех подразделений детского дома на новый год.</p> <p>9. Утверждение графика аттестации педагогических работников на 2019 год</p> <p>10. Утверждение графика прохождения обучения сотрудников и повышения квалификации на 2019 год</p>	<p>директор</p> <p>кастелянша заместитель директора по УВР</p> <p>главный бухгалтер мед. сестра</p> <p>заместитель директора по АХЧ директор директор</p> <p>заместитель директора по УВР</p> <p>заместитель директора по УВР</p>
февраль	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за январь месяц.</p> <p>2. О работе по защите прав детей и соблюдению социальных гарантий детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>3. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>4. Защита персональных данных в учреждении.</p> <p>5. Анализ работы пищеблока, складских помещений и помещения для приёма пищи.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>специалист по кадрам директор мед. сестра</p>

	<p>6. Организация санитарно-эпидемиологического режима.</p> <p>7. Своевременность повышения квалификации педагогических работников, обучение сотрудников.</p> <p>8. Взаимодействие учреждения с органом опеки и попечительства в целях защиты прав и законных интересов детей.</p>	<p>мед. сестра</p> <p>заместитель директора по УВР</p> <p>заместитель директора по СР</p>
март	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за прошедший месяц.</p> <p>2. Анализ успеваемости за III четверть 2018-2019 учебного года.</p> <p>3. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>4. О работе воспитателей по профориентации воспитанников 8,9-х классов.</p> <p>5. Утверждение плана работы на весенних каникулах.</p> <p>6. Деятельность уполномоченного по правам ребенка.</p> <p>7. Сопровождение и поддержка выпускника в процессе его социализации. Успехи и трудности постинтернатного сопровождения.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по УВР</p> <p>главный бухгалтер методист</p> <p>педагог-организатор</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>зам. дир. по СР</p> <p>заместитель директора по УВР</p>
апрель	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за прошедший месяц.</p> <p>2. Работа по предупреждению травматизма среди воспитанников и сотрудников.</p> <p>3. О работе по профилактике преступлений, правонарушений, самовольных уходов воспитанников.</p> <p>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>5. Ведение сайта учреждения в соответствии с требованиями законодательства.</p>	<p>директор</p> <p>специалист по ОТ</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>главный бухгалтер директор</p>
май	<p>1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за апрель месяц.</p> <p>2. Итоги проведения диспансеризации воспитанников на базе детского дома узкими</p>	<p>директор</p> <p>медицинская сестра</p>

	<p>специалистами.</p> <p>3. Готовность к летне-оздоровительному периоду.</p> <p>4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>5. Утверждение плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.</p> <p>6. О реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка.</p> <p>7. Утверждение плана работы на летний период</p>	<p>зам. директора по УВР</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>директор</p> <p>зам. дир. по АХЧ</p> <p>зам. дир. по УВР</p> <p>зам. дир. по УВР</p>
сентябрь	<p>1. Об итогах определения выпускников детского дома в 2019 году в учреждения высшего и среднего профессионального образования.</p> <p>2. Об организации отдыха и оздоровления детей в летний период</p> <p>3. Оценка состояния учебной литературы, выданной воспитанникам.</p> <p>4. Обеспечение воспитанников рабочими тетрадами и канцелярскими принадлежностями.</p>	<p>директор</p> <p>зам.дир. по СР</p> <p>зам.дир. по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>библиотекарь</p> <p>директор</p> <p>зам. дир. по АХЧ</p>
октябрь	<p>1. Выполнение плана работы за сентябрь месяц.</p> <p>2. О совместной работе детского дома и учебных заведений по вопросу обучения выпускников, контроль в рамках постинтернатного сопровождения.</p> <p>3. Об итогах адаптированности вновь прибывших воспитанников.</p> <p>4. О взаимодействии с правоохранительными органами, КДН, органами опеки, медицинскими учреждениями по работе с воспитанниками.</p> <p>5. Утверждение плана работы на осенних каникулах.</p> <p>6. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца.</p> <p>7. Проведение превентивных мер по профилактике гриппа и ОРВИ. Контроль за обеспечением оптимальных условий среды жизнедеятельности воспитанников</p> <p>8. Подготовка учреждения к отопительному сезону.</p> <p>9. Работа учреждения по переходу на профстандарт</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>психолог</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>педагог-организатор.</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>медицинская сестра</p> <p>зам. дир. по АХЧ</p> <p>специалист по ОТ</p>

ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за октябрь месяц. 2. Обеспечение воспитанников мягким инвентарем, одеждой, обувью. 3. Качество обеспечения лекарственной базы с обязательным наличием средств для оказания первой неотложной помощи 4. Анализ успеваемости воспитанников за I четверть 2019-2020 учебного года. 5. О состоянии дополнительного образования в учреждении. 6. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца. 7. О реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка. 8. Соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении воспитанниками и сотрудниками. 	<p>директор</p> <p>кастелянша</p> <p>медицинская сестра</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>заместитель директора по СР</p> <p>заместитель директора по АХЧ</p>
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана работы учреждения и решений совещания при директоре за ноябрь месяц. 2. О подготовке к новогодним мероприятиям и организации досуговой деятельности детей в период зимних каникул. 3. Согласование графиков отпусков на 2019 г. 4. Выполнение финансовой дисциплины по итогам месяца, года. 5. О выполнении общеразвивающих программ и планов по итогам 2019 г. 6. Утверждение плана работы на зимних каникулах. 7. Взаимодействие детского дома с МКОУ СОШ №16 по повышению качества знаний воспитанников, профилактике неуспеваемости. 	<p>директор</p> <p>педагог – организатор</p> <p>директор</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>педагог-организатор</p> <p>заместитель директора по УВР</p>

Работа с педагогическими кадрами

План работы методического объединения педагогов ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко» на 2019 год.

Методическая тема:

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

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

Задачи методической работы:

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

2. Привитие вкуса, интереса и умения заниматься творческой деятельностью.

2. Повышение уровня педагогического мастерства.

3. Создание условий и привитие интереса к самообразованию.

4. Организационная, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.

5. Формирование новых подходов к контрольно-аналитической деятельности и проведения педагогического мониторинга;

6. Обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников детского дома через участие в конкурсах профессионального мастерства, в конференциях различных уровней, трансляции передового опыта через публикации, сеть интернет.

Научно-методическая работа

п/п	Мероприятие	сроки	Ответственный
1	Обсуждение и утверждение плана работы МО воспитателей на 2019 год	январь	Руководитель МО
2	Организация и проведение конкурса «Самый классный воспитатель»	февраль - ноябрь	Зам. директора по УВР
3	Трансляция опыта педагогов путем публикации статей, методических разработок в СМИ, электронных и печатных изданиях.	в течение года	педагоги
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	по мере проведения	педагоги
5	Подготовка воспитанников к участию в творческих, интеллектуальных и др. конкурсах районного, зонального,	в течение года	педагог – организатор, педагоги

краевого, Всероссийского уровней.

Работа по аттестации педагогических работников.

п/п	Мероприятие	сроки	Ответственный
1	Утверждение состава аттестационной комиссии.	январь	директор
2	Корректировка графика аттестации педагогов на 2019 г.	январь	заместитель директора по УВР
3	Сопровождение формирования портфолио к аттестации и консультирование педагогов, аттестующихся на I и высшую квалификационную категорию.	в течение года	заместитель директора по УВР
4	Подготовка аналитических справок по результатам деятельности аттестующихся педагогов.	в течение года	заместитель директора по УВР

Методическая работа.

п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
1	Организация работы воспитателей по реализации с воспитанниками в учреждении дополнительных общеразвивающих и образовательных программ.	январь - февраль	заместитель директора по УВР
2	Организация курсовой подготовки и мероприятий по повышению квалификации педагогических работников.	в течение года	заместитель директора по УВР
3	Организация работы воспитателей по индивидуальным темам самообразования.	в течение года	методист
4	Оказание методической помощи участникам конкурсов профессионального мастерства.	в течение года	заместитель директора по УВР, методист
5	Организация наставничества для начинающих педагогов.	по мере поступления	Зам. дир. по УВР, методист
7	Консультации по организации образовательно-воспитательной деятельности в группах и ведению документации	в течение года	заместитель директора по УВР, методист

8	Методические оперативки: -отчеты воспитателей об организации индивидуальной работы с детьми «группы риска»; -планирование педагогической деятельности в группе; -об адаптации вновь прибывших воспитанников.	февраль январь - февраль по мере поступления	заместитель директора по УВР методист психолог, зам. дир. по УВР
9	Взаимопосещение часов воспитателя, занятий, открытых мероприятий	в течение года	педагоги
10	Взаимоконтроль организации различных видов деятельности с воспитанниками: -выполнения режима дня в детском доме; -занятия развивающего и коррекционного характера; -самоподготовка воспитанников к школе; -досуговая и культурно — массовая деятельность; -создание воспитательной среды и т.д.	в течение года	администрация воспитатели
14	Методические недели: «Все профессии нужны, все профессии важны!» «Путь во взрослую жизнь» «Знания — сила!»	март май октябрь	Педагоги

Педагогические советы.

Сроки	Тема	Вопросы к обсуждению	Ответственный
январь	Основные направления деятельности ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко» по реализации образовательных задач в 2019 году	1. Анализ деятельности учреждения за 2018 год. 2. Методическое обеспечение. 3. Содержание деятельности служб и подразделений детского дома в новом году. 4. Работа по психологическому сопровождению. 5. Деятельность кружков и секций. 6. Деятельность Детского самоуправления. 7. Утверждение годового плана учебно-воспитательной работы ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко».	директор методист заместитель директора по УВР педагог-психолог педагог-организатор педагог-организатор заместитель директора по УВР

март	«Ребенок читающий... Чья забота?»	1.Привитие интереса к чтению и формирование читательской самостоятельности путем использования современных технологий. 2.Условия возникновения интереса к чтению. Формирование «читательского интереса» и «интереса к книге».	заместитель директора по УВР, воспитатель библиотекарь
май	Системный подход к подготовке воспитанников к самостоятельной жизни как основы успешной социализации и социальной адаптации выпускников	1.Создание условий для качественной подготовки воспитанников жизни, способствующей успешной интеграции в общество лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2.Формирование основ финансово-экономической грамотности у воспитанников в рамках подготовки к самостоятельной жизни. 3.Поиск проблем и решений в рамках работы службы постинтернатного сопровождения	директор воспитатели руководители службы
сентябрь	Девиантное поведение: причины, проблемы, предупреждение, коррекция.	1.Девиантное поведение в молодежной среде. 2.Педагогическая социальная поддержка детей с девиантным поведением. 3.Проблемы социализации личности подростков с девиантным поведением. 4.Итоги анкетирования воспитанников.	педагог-психолог заместитель директора по УВР психолог заместитель директора по СР
декабрь	Итоги работы ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко» за 2019 год.	1.Отчет о методической работе. 2.Отчет психологической службы. 3.Отчет социального педагога. 4.Отчет воспитательной	методист психолог зам. дир. по СР зам. дир. по УВР

		деятельности учреждения. 5.Отчет медицинской службы. 6.Отчет о работе кружков и секций. 7.Отчет о работе Детского совета. 8.Отчет воспитателей групп о реализации общеразвивающих программ. 9.Отчет Службы постинтернатного сопровождения выпускников.	медсестра педагог – организатор педагог – организатор зам. дир. по УВР руководители службы
--	--	---	---

Заседание МО педагогов

месяц	тема	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
февраль	Современный детский дом	1.Анализ работы МО педагогов детского дома за 2018 год. 2.Утверждение плана работы МО педагогов на 2019 год. 3.Обсуждение, утверждение положения конкурса профессионального мастерства «Самый классный воспитатель». 4.Эмоционально – положительное отношение к детям. Развитие эмпатии. (тренинг)	руководитель МО секретарь МО зам. директора по УВР педагог-психолог
апрель	Наставничество как форма сопровождения воспитанников и выпускников детского дома	1.Практика наставничества, направленная на оказание помощи, поддержки и сопровождение воспитанников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе готовящихся к выпуску или переходу в замещающую семью.	заместитель директора по СР, психолог

		2.Наставник: за и против.	
октябрь	Развитие родственных связей сиблингов как значимого компонента социальной ситуации развития личности	1.Типология отношений между детьми — сиблингами. 2.«Гостевая семья» эффективный инструмент социального развития личности сиблингов. 3.Коррекция родственных взаимоотношений сиблингов, формирование семейных традиций в сиблинговых группах.	педагог — психолог заместитель директора по СР педагог — психолог
ноябрь	Ярмарка педагогически х идей	Презентация инновационных технологий работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.	воспитатели

Школа молодого педагога

п/п	Деятельность	Дата	Ответственные
Первичное собеседование.			
1.	Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста.	При приеме на работу	зам. директора по УВР
2.	Система организации воспитательно-образовательного процесса в детском доме. Работа с документацией на группе. Индивидуальная карта воспитанников.	В течение года при приеме на работу	зам. директора по УВР
3.	Должностные обязанности воспитателя ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»	В течение года при приеме на работу	зам. директора по УВР
4.	Инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников	Ежеквартально	Специалист по ОТ и ТБ.
5.	Инструктаж по ТБ и ОТ	Ежеквартально	Специалист по ОТ и ТБ

Диагностика			
1.	Микроисследование «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы».	при приеме на работу	педагог психолог -
2.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений. Определение степени комфортности в коллективе.	май	педагог психолог -
Индивидуальные консультации.			
1.	Планирование воспитательной работы (календарное и ежедневное планирование)	В течение года	зам. директора по УВР
2.	Реализация образовательной программы детского дома, ежемесячное и ежедневное планирование. Заполнение отчета по прохождению программы.	В течение года	зам. директора по УВР
3.	Документация воспитателя (обзор). Порядок ведения журналов. Порядок оформления индивидуальных карт воспитанников.	в течение года по мере необходимости	методист
4.	Взаимодействие с психолого-медико-социальной службой детского дома. Участие в ПМПС. Порядок подготовки характеристики на воспитанника.	В течение года	психолог
5.	Оформление групповых уголков. Методика составления графиков дежурств. Единые требования к организации режимных моментов. Методика организации генеральной уборки, ежедневной уборки в детском доме и на территории.	В течение года по мере необходимости	зам. директора по УВР
6.	Действия воспитателя при: -самовольном уходе воспитанника, -несчастном случае с воспитанником, -при пожаре. Ведение журнала инструктажа по	В течение года	зам. директора по СР

	охране труда, жизни и здоровья воспитанников.		
7.	Порядок взаимодействия со школой, оформление табелей успеваемости. Методика организации самоподготовки воспитанников, ведение журнала сдачи домашнего задания.	В течение года	зам. директора по УВР
8.	Знакомство с положением об аттестации, порядком повышения квалификации.	В течение года	зам. директора по УВР
9.	Методика проведения групповых собраний, Совета группы (подведение итогов). Правила поведения воспитанников, их права, обязанности и ответственность.	В течение года	зам. директора по УВР
Заседание «Школы молодого педагога»			
1	Планирование и организация работы по профессиональному самоопределению воспитанников в детском доме.	январь	зам. директора по УВР
2	Повышение уровня учебной мотивации у воспитанников. Особенности организации самоподготовки у воспитанников разных возрастов.	февраль	методист
3	Медико – психолого – педагогическое сопровождение воспитанников.	март	психолог
4.	Создание педагогических условий саморазвития, самовыражения воспитанников в различных видах деятельности. Метод проектов.	апрель	методист
5.	Самообразование. Порядок и условия прохождения аттестации педагогом.	май	зам. директора по УВР
6.	Система организации воспитательно – образовательного процесса в детском доме: -адаптация вновь прибывших воспитанников -индивидуальный план жизнеустройства воспитанника -организация реабилитационной, коррекционной, развивающей работы.	август	зам. директора по УВР, зам. директора по СР психолог
7.	Социальное развитие воспитанника. Особенности работы по формированию у воспитанников социальных знаний.	сентябрь	зам. директора по УВР

8.	Развитие личности ребенка в трудовой деятельности (Виды труда и освоение их детьми данной возрастной группы. Самостоятельная организация и руководство трудом воспитанников. Сотворчество воспитателя и детей в продуктивном виде деятельности).	октябрь	педагог - организатор
9.	Планирование и организация профилактической работы с воспитанниками: -работа по обучению ЗОЖ и профилактике зависимостей воспитанников детского дома -профилактика самовольных уходов -профилактика преступлений и правонарушений.	ноябрь	зам. директора по УВР зам. директора по СР психолог медсестра
10	Особенности психологического развития воспитанников разных возрастных групп. Создание условий для охраны нервной системы ребенка от стрессов, перегрузок и успешного его развития.	декабрь	психолог

Организация посещений молодым специалистом занятий и мероприятий творчески работающих воспитателей

1	Посещение открытых занятий «Самый классный воспитатель»	В течение года.	Зам. директора по УВР
2	Посещение мероприятий детского дома.	В течение года.	Зам. директора по УВР
3	Участие в методических неделях.	В соответствии с планом работы	зам. директора по УВР

Персональный контроль

1.	Посещение занятий, мероприятий.	В течение года.	администрация
2.	Контроль оформления и ведения документации.	систематически	методист
3.	Самоанализ (беседы).	В течение года.	администрация
4.	Определение уровня адаптации педагога по итогам тематических проверок	в соответствии с планом работы	администрация

Повышение педагогического мастерства

1.	Организация посещения молодыми	в течение	зам. директора по
----	--------------------------------	-----------	-------------------

	специалистами занятий и мероприятий творчески работающих педагогов.	года	УВР
2.	Участие в работе МО воспитателей детского дома, педагогических советов.	по плану работы учреждения	зам. директора по УВР
3.	Прохождение курсовой подготовки	согласно графику проведения аттестации	зам. директора по УВР

**План мероприятий
по реализации программы повышения квалификации педагогических
работников на 2019 год**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
Обновление содержания методической работы и повышение его качества		
-Участие в проводимых семинарах по проблеме сиротства. -Участие в «круглых столах» по актуальным вопросам работы с детьми — сиротами. -Участие в вебинарах, конференциях по вопросам воспитания и обучения детей и подростков. -Индивидуальное и групповое консультирование с целью повышения эффективности образовательно — воспитательного процесса	в течение года по мере проведения	Зам. директора по УВР заместитель директора по СР педагоги детского дома зам. директора по УВР, методист
Обобщение и трансляция опыта работы		

<p>-Обобщение опыта педагогов по реализуемым в детском доме дополнительным общеразвивающим программам и проектам, издание печатных материалов.</p> <p>-Публикация методических разработок и статей посредством сети Интернет и Всероссийских сборниках.</p> <p>-Участие в интернет — конференциях и конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>-Публикация статей в журнале «Шаг вперед!»</p>	<p>В течение года</p>	<p>зам. директора по УВР педагоги детского дома</p>
<p>Организация и проведение мастер-классов</p>		
<p>-Согласно плану работы учреждения на учебный год.</p> <p>-В рамках конкурса «Самый классный воспитатель»</p>	<p>в течение года</p>	<p>заместитель директора по УВР, методист, воспитатели</p>
<p>Заседание методического совета</p>		
<p>-Согласно плану работы учреждения на учебный год</p>	<p>в течение года</p>	<p>методист</p>
<p>Школа молодого педагога</p>		
<p>-Проведение анкетирования, собеседований, индивидуальных консультаций, заседаний ШМП, индивидуальное сопровождение с целью повышения педагогического мастерства.</p>	<p>в течение года</p>	<p>заместитель директора по УВР, методист</p>
<p>Совершенствование воспитательной системы</p>		
<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровня обученности • уровня воспитанности • уровня вовлечения в дополнительное образование. <p>-Внедрение современных педагогических технологий.</p> <p>-Пополнение банка данных по реализации дополнительных общеразвивающих и общеобразовательных программ.</p> <p>-Организация и проведение методических недель.</p>	<p>По четвертям 2 раза в год ежемесячно</p> <p>Постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>по плану работы</p>	<p>Зам. дир. по УВР Воспитатели</p> <p>Зам. дир. по УВР воспитатели зам. дир. по УВР воспитатели</p> <p>методист</p>

Работа с социумом		
-Участие в научных, научно-практических конференциях, совещаниях различного уровня по вопросам повышения квалификации педагогических кадров. -Прохождение курсов повышения квалификации на базе СКИРО ПК и ПРО, СГПИ, а так же в сети Интернет. -Участие в работе сетевых профессиональных сообществ педагогов. -Участие в краевых и российских конкурсах профессионального мастерства	в течение года в течение года в течение года в течение года	директор зам. директора по УВР
Повышение престижа профессии педагога		
-Торжественное поздравление педагогов с Днем учителя. -Награждение грамотами и благодарностями особо отличившихся работников.	с 1 неделя октября в течение года	Педагог организатор директор

План работы

Службы медико — психолого — педагогического сопровождения воспитанников и выпускников ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»

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

Задачи:

- контроль и оценка уровня адаптации вновь прибывших воспитанников;
- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление возникающих у него проблем;

- оценка динамики в развитии воспитанников;
- обеспечение преемственности в процессе сопровождения воспитанников;
- реализация индивидуальных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья воспитанников;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной и социальной успешности.

Мероприятие	сроки	ответственный
Сбор и анализ анамнестических данных.	По мере поступления детей	Зам. дир. по УВР, медсестра, психолог, зам. дир. по СР
Составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанником	в соответствии с регламентом деятельности детского дома	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР воспитатели
Составление и реализация индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника	в течение 1 месяца с последующей корректировкой каждые 6 месяцев	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР медицинская сестра педагог - психолог
Проведение медицинского обследования и обследования ТПМПК (КПМПК) воспитанников для постановки и уточнения диагноза	в течение года	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР медицинская сестра педагог - психолог
Текущая диагностика в процессе динамического наблюдения	в течение года	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР мед.сестра, психолог
Разработка и реализация инновационных программ и технологий по комплексному сопровождению детей - сирот	в течение года	Зам. дир. по УВР Зам. директора по СР педагог – психолог методист
Разработка и реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения выпускников детского дома	август, далее в течение года	Зам. дир. по УВР Зам. директора по СР педагог – психолог методист
Оказание социально - психологической помощи по предупреждению и коррекции депрессивных состояний у	по запросу	педагог-психолог

воспитанников детского дома		
Проведение коррекционно-профилактической работы с воспитанниками детского дома, склонных к асоциальному поведению	в течение года	педагог-психолог, заместитель директора по СР заместитель директора по УВР
Осуществление компетентной социально-психологической помощи и поддержки выпускнику для осознанного профессионального выбора	в течение года	педагог-психолог, заместитель директора по СР
Определение эффективности организации коррекционно - развивающей и реабилитационной работы в детском доме	по полугодиям	директор зам. директора по УВР заместитель директора по СР
1 Заседание. «Утверждение плана работы СПМПС 2019 года».		
<u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Обсуждение плана и регламента работы СПМПС в 2019 году; 2. Учет воспитанников, нуждающихся в социальной, медицинской, психолого - педагогической поддержке в новом году. 3. Организация работы психологической коррекционно — развивающей и реабилитационной работы с воспитанниками 4. Рассмотрение, корректировка и утверждение планов индивидуального сопровождения выпускников детского дома, охваченных постинтернатным сопровождением.	январь	зам. директора по УВР. заместитель директора по СР медсестра психолог педагог - психолог руководитель Службы постинтернатного сопровождения
2. Заседание «Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии».		
<u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Итоги медицинского осмотра воспитанников. 2. Мониторинг заключений ТПМПК. 3. Осуществление психолого — педагогической	апрель	психолог медсестра

диагностики воспитанников, выявление резервных возможностей развития.		
3. Заседание «Практические рекомендации по повышению эффективности психолого — педагогической работы с воспитанниками»		
<u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Школьная тревожность и её преодоление. 2. Помогите ребенку победить страх. 3. Если ребенок ворует... 4. Физические принципы исключительности: плохой аппетит, неправильный сон, энурез, заикание. Что делать? 5. Самооценка у детей: ее адекватность, последствия неадекватности самооценки.	сентябрь	педагог — психолог
4 Заседание «Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и выпускниками»		
<u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Анализ реализации планов развития и жизнеустройства воспитанников. 2. Результативность профилактической и коррекционной работы с воспитанниками «группы риска». 3. Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников. 4. Итоги работы по постинтернатному сопровождению выпускников за 2018 г.	ноябрь	зам. директора по УВР педагог — психолог воспитатели заместитель директора по СР наставники
Внеплановые заседания СМППС		
1. Итоги адаптации вновь прибывших воспитанников. 2. Корректировка образовательного маршрута воспитанника. 3. Привлечение узких специалистов с	Спустя 1 месяц после поступления по необходимости	специалисты

целью корректировки маршрута сопровождения воспитанника.		
--	--	--

Социально-педагогическое сопровождение воспитанников.

п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственный
Диагностическо – прогностическая деятельность			
1	Проведение исследований: 1. «Социометрия» 2. «Склонность к отклоняющемуся поведению» 3. «Уровень информированности и отношения воспитанников к алкоголю, табакокурению и наркотическим веществам» 4. «Уровень воспитанности» 5. Оформление плана развития и жизнеустройства воспитанников 6. Дополнения и изменения плана развития и жизнеустройства воспитанников	сентябрь, май октябрь, по прибытии детей ноябрь январь, сентябрь каждые 6 месяцев	заместитель директора по СР заместитель директора по СР зам. директора по УВР медсестра
2	Определение уровня социальной адаптации вновь поступивших воспитанников. Оформление индивидуальных планов работы с вновь прибывшим ребенком.	В течение первого месяца пребывания	специалисты воспитатели
3	Анализ причин социального сиротства	По мере пребывания	заместитель директора по СР
4	Выявление и учет детей относящихся к «группе риска».	сентябрь ежемесячная корректировка	заместитель директора по СР
5	Тестирование уровня правовой осведомленности	ноябрь	заместитель директора по СР
6	Диагностика уровня школьной тревожности.	Сентябрь и по мере поступления детей	Педагог - психолог
7	Анализ успеваемости и посещаемости воспитанниками занятий в МКОУ СОШ № 16	по итогам четвертей и учебного года	заместитель директора по УВР
8	Составление личностных	Сентябрь	заместитель

	характеристик	май	директора по СР
Социально – педагогическая поддержка воспитанников			
1	Комплекс мероприятий, направленных на принятие правил внутреннего распорядка, формирование санитарно – гигиенических навыков, воспитание культуры поведения.	в течение года	администрация воспитатели
2	Комплексная подготовка воспитанников, биологических, замещающих родителей к совместному проживанию. Психолого-педагогическое сопровождение семей, взявших на воспитание ребенка.	в течение года	администрация воспитатели педагог - психолог
3	Подготовка воспитанников к проживанию в семье	в течение года	воспитатели, психолог
4	Работа по социализации воспитанников: – экскурсии, встречи с интересными людьми, спонсорами, волонтерами и др.	В течение года	воспитатели педагог - организатор
5	Углубление знаний воспитанников в системе гражданско – патриотического воспитания	в течение года	педагог – организатор воспитатели
6	Социально – психолого – коррекционная деятельность по формированию здорового образа жизни	в течение года	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР психолог
7	Санитарно — просветительская работа с воспитанниками	В течение года)	Мед. сестра
8	Повышение финансовой грамотности воспитанников (программа «Уроки финансовой грамотности»)	В течение года	воспитатели
9	Социально – педагогическая профилактика правонарушений, самовольных уходов и коррекция девиантного поведения в рамках программы «Линия жизни».	В течение года	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по СР психолог
10	Профориентационная работа с воспитанниками	в течение года	педагог — организатор воспитатели
11	Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни	В течение года	воспитатели
12	Правовое просвещение воспитанников	В течение года	заместитель директора по СР

13	Формирование и закрепление санитарно — гигиенических навыков и норм культурного поведения.	ежедневно	воспитатели
14	Формирование хозяйственно — трудовых навыков.	в соответствии с режимным и моментами	воспитатели педагог - организатор
Защита прав и законных интересов воспитанников			
1	Формирование и пополнение документов в личных делах воспитанников	постоянно	заместитель директора по СР
2	Мониторинг реализации прав воспитанников	постоянно	Заместитель директора по СР
3	Консолидация деятельности учреждений социально — педагогической инфраструктуры в решении проблем воспитанников	в течение года	заместитель директора по СР
4	Осуществление своевременной подачи информации о дополнениях и изменениях к анкетам воспитанников, состоящих на учёте в государственном банке данных для детей, оставшихся без попечения родителей	по мере необходимости	заместитель директора по СР
5	Включение в списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, из числа воспитанников, достигших 14 — летнего возраста.	по мере необходимости	заместитель директора по СР
6	Получение паспорта воспитанником.	при достижении 14 лет.	Заместитель директора по СР
7	Оформление пенсий по потере кормильца.	При поступлении	Заместитель директора по СР
8	Постановка на учет в налоговом органе на территории РФ	При поступлении	Заместитель директора по СР
9	Оформление СНИЛС	По необходимости	Заместитель директора по СР
10	Устройство воспитанников в учреждения	При	зам. директора

	дошкольного и среднего общего образования для обучения по общеобразовательным программам	поступлени и	по УВР
11	Корректировка образовательного маршрута воспитанника	При необходимости	зам. директора по УВР
12	Подготовка обращения в суд по лишению родительских прав, по восстановлению родительских прав, признания без вести отсутствующим и др.	по мере необходимости	заместитель директора по СР
13	Проведение цикла правовых бесед с будущими выпускниками о реализации их права на получение жилья, профессионального образования и других социальных гарантий в соответствии с законодательством РФ.	апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по СР
14	Выявление уровня социального развития воспитанников. Оценка готовности выпускников к самостоятельной жизни, реализации их жизненного сценария.	апрель-май	заместитель директора по УВР, социальный педагог
15	Устройство на обучение выпускников учреждения в учебные профессиональные заведения. Соблюдение выполнения социально-правовых норм и гарантий, предусмотренных Федеральным законом РФ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при их устройстве.	июнь-август	заместитель директора по СР
16	Обновление сведений: – о близких родственниках; – о наличии или отсутствии имущества и ценных бумаг	1 раз в год	Заместитель директора по СР
17	Подготовка документов для получения путевки в детский дом при временном помещении ребенка	По мере необходимости	Заместитель директора по СР
18	Проведение аналитического среза по выплате алиментов в пользу воспитанников.	ежемесячно	заместитель директора по СР
19	Утверждение плана совместных мероприятий с учреждениями поселка, района, края	январь	Зам. дир. по УВР Зам.дир. по СР педагог

			организатор
Межведомственное взаимодействие			
1.	Оформление временной регистрации воспитанников и снятие с регистрационного учета.	По мере необходимости	Заместитель директора по СР
2.	Страхование от несчастных случаев и болезней	ежегодно	Заместитель директора по СР
3.	Организация проведения информационных компаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.	в течение года	заместитель директора по СР заместитель директора по УВР педагог-организатор
4.	Восстановление утерянный документов с целью установления правового статуса ребенка.	По мере необходимости	Заместитель директора по СР
5.	Проведение контрольной сверки по своевременному пенсионному обеспечению воспитанников учреждения, состоящих на учете по случаю потере кормильца и (или) инвалидности.	ежемесячно	заместитель директора по СР
6.	Открытие в банке счетов воспитанников и осуществление контроля за поступлением денежных средств на лицевые счета воспитанников.	1 раз в 2 месяца	заместитель директора по СР
7.	Участие в заседаниях Совета по профилактике при МКОУ СОШ №16 с целью профилактики второгодничества, нарушений Устава школы, бродяжничества	по необходимости	заместитель директора по УВР заместитель директора по СР
8.	Сверка данных по постановке воспитанников на различные виды учета.	ежегодно	Заместитель директора по СР
9.	Взаимодействие со СМИ с целью семейного устройства воспитанников	регулярно	Заместитель директора по СР

10.	Беседа: «Обучение — право или обязанность?»	03.09.18 г.	зам. дир. по УВР
Повышение социально - правовой грамотности			
1.	Встреча с участковым врачом «Право на бесплатное медицинское обслуживание»	октябрь	медсестра
2.	Организация работы консультационного пункта.	20 ноября	администрация
3.	Семинар «Я – гражданин России»	12 декабря	зам. дир. по УВР
4.	День правовой помощи детям (с приглашением специалистов)	ежеквартально	зам. дир. по УВР
5.	Встреча со специалистами ЦЗН «Право на труд»	апрель	Зам. дир. по СР специалист ЦЗН
6.	Проведение «круглых столов» направленных на повышение юридической грамотности воспитанников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Твои документы. ▪ Тебя задержали.... ▪ Как не стать жертвой мошенников? 	ноябрь январь март	заместитель директора по СР заместитель директора по УВР инспектор ПДН
7.	Встреча со специалистами органа опеки и попечительства «Взаимодействие с органами опеки воспитанника - выпускника»	апрель	Зам. дир. по СР педагог - организатор специалист опеки
	Правовое просвещение воспитанников	В течение года	Заместитель директора по СР

Работа по профилактике экстремистской деятельности			
1	Ознакомление со ст. 15. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года «Ответственность граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства за осуществление экстремистской деятельности» Ознакомление со ст. 16. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля	октябрь	Заместитель директора по СР

	2002 года «Недопущение осуществления экстремистской деятельности при проведении массовых акций».		
2	<p>Ознакомление со ст. 12. Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года (Недопущение использования сетей связи общего пользования для осуществления экстремистской деятельности).</p> <p>Ознакомление со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года» (Ответственность за распространение экстремистских материалов).</p>	декабрь	Заместитель директора по СР
Работа по противодействию терроризму			
1	Проведение разъяснительных мероприятий, направленных на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.	в течение года	Заместитель директора по АХР
2	Инструктаж сторожей, дежурных по зданию, дежурных администраторов в отношении действий по выявлению преступников или хулиганов в случае угрозы взрыва.	в течение года	Заместитель директора по АХР
3	Организация диалогов с воспитанниками о последствиях ложных сообщений о готовящихся терактах	сентябрь декабрь май	воспитатели
4	Контроль за соблюдением пропускного режима	систематически	Заместитель директора по АХР
5	Инструктаж воспитанников по ГО и ЧС	в течение года	воспитатели
6	Организация встреч воспитанников с представителями органов внутренних дел о проведении организационных мероприятий по обеспечению безопасности в праздничные дни	декабрь	педагог – организатор
7	Формирование у воспитанников	октябрь	воспитатели

	грамотного поведения, обеспечивающего собственную безопасность и безопасность окружающих	апрель	
8	Мероприятия, приуроченные к датам: <ul style="list-style-type: none"> • День России • День памяти жертв Бесланской трагедии • День народного единства • Международный день толерантности 	12.06 01.09 4.11 16.11	Педагог - организатор

План работы библиотеки на 2019 год

Задачи работы библиотеки в 2019 году:

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

Содержание и организация работы с читателями		
№ п/п	Наименование	сроки
1	Индивидуальная работа: <ul style="list-style-type: none"> • Обслуживание читателей на абонементе: воспитанников, педагогов. • Рекомендательные беседы при выдаче книг. • Беседы с воспитанниками о прочитанном. • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. • Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. • Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. • Проведение мониторинга чтения воспитанников. 	постоянно

	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение анкетирования с целью изучения предпочтения читательских интересов пользователей библиотеки. 	
Работа с фондом учебной литературы		
1.	Комплектование фонда литературы: - приём, обработка поступающих книг - оформление картотеки	по мере поступления
2	Приём и выдача книг	ежедневно
3	Информирование воспитателей и воспитанников о новых поступлениях литературы	по мере поступления
4	Оформление выставки «Знакомьтесь – книги нашей библиотеки»	ежемесячно
5	Списание книг по причине ветхости, устарения	май
Работа с фондом художественной литературы		
1	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду, периодике, к фонду учебников	в течение года
2	Выдача изданий читателю	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки литературы на стеллажах	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных книг	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
6	Поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
7	Работа с книгами (ремонт)	постоянно
8	Оформление полочных разделителей	в течение года
9	Комплектование периодики	в течение года
10	Возрастная маркировка печатных изданий, аудио и видео продукции.	по мере необходимости
Справочно-библиографическая работа		
1	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду, периодике.	в течение года
2	Работа со справочниками, энциклопедиями	постоянно
Работа с библиотечным активом		
1.	Проверка состояния учебников у воспитанников	1 раз в месяц
2.	Мелкий ремонт книг (периодика)	во время каникул
3.	Помощь в оформлении книжных выставок	по мере необходимости

4.	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий.	по плану
Работа с педагогическим активом		
1	Информирование педагогических работников о методической литературе, статьях в журналах, газетах, новинках литературы	систематически
2	Оказание помощи воспитателям в поиске информации к открытым занятиям	постоянно
Работа с воспитанниками		
1.	Отчёт о чтении детьми художественной и учебной литературы	1 раз в месяц
2.	Рекомендации по чтению художественной и периодической изданий по возрастам	По обращению
3.	Развитие интереса к книге: <ul style="list-style-type: none"> ▪ презентация отдельных книг, подборок периодической печати, печатных изданий по отдельным темам. ▪ экскурсии по творчеству писателей — юбиляров ▪ чтение вслух стихов, сказок, рассказов с младшими школьниками 	1-2 раза в месяц по плану постоянно
Массовая работа		
1	Методическая копилка "В помощь педагогу»	по требованию
2	Обновление постоянно действующих выставок	периодически
3	Выставки к юбилейным датам поэтов, писателей, событий	По КЗД
4	Календарь знаменательных дат	1 раз в месяц
5	Проведение заседаний литературной гостиной.	ежемесячно
Профессиональное развитие		
1	Участие в семинарах, методических объединениях	по плану работы
2	Знакомство и изучение приказов, писем, инструкций по работе в детском доме	в течение года
3	Участие в подготовке мероприятий, проводимых воспитателями в группах	в течение года
4	Совершенствование и освоение новых библиотечных	в течение года

	технологий	
--	------------	--

КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И РЕГУЛЯТИВНО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

№	Контрольно-диагностическая функция	Вид/ форма контроля, методы	сроки	ответственные	Где рассматриваются результаты
1	Соблюдение правил внутреннего распорядка	наблюдение	ежедневно	Директор Зам. дир. по УВР Зам. дир. по АХЧ	Собрание трудового коллектива
2	Качество планирования воспитательной работы	проверка планов	январь сентябрь	Зам. директора по УВР	Заседание МО Справка
3	Ведение в установленном порядке личных дел воспитанников	контроль документации	март ноябрь	Директор	Совещание при директоре Справка
4	Ведение документации воспитателей на группах	контроль документации	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Заседание МО воспитателей Справка
5	Работа по предупреждению травматизма среди воспитанников и сотрудников	Анализ ведения документации и мониторинг наблюдение	октябрь	Заместитель директора по УВР Специалист по охране труда	Заседание МО воспитателей Справка
6	Анализ эффективности деятельности воспитателей по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни	собеседование, рекомендации и контроль документации	апрель	Заместитель директора по УВР	Заседание МО воспитателей Справка

7	Контроль за обеспечением рационального питания воспитанников	Анализ ведения документации и Наблюдение Оперативный анализ	сентябрь март	Директор медсестра технолог	Аналитическая справка Совещание при директоре
8	Санитарно-гигиеническое состояние учреждения	- Контроль соответствия гигиенических требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3259-15 от 9 февраля 2015 г. N 8	октябрь март	Директор Заместитель директора АХЧ по медсестра	Аналитическая справка Совещание при директоре
9	Санитарно-гигиеническое состояние групп	- Контроль соответствия Гигиенических требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3259-15 от 9 февраля 2015 г. N 8	ноябрь апрель	директор заместитель директора УВР по медсестра	Аналитическая справка Совещание при директоре
10	Контроль за проведением санпросвет работы	Наблюдение беседы с педагогами и воспитанниками, контроль документации	сентябрь декабрь	директор медицинская сестра	Аналитическая справка Совещание при директоре

11	Работа по профилактике правонарушений, преступлений, профилактика негативных проявлений среди воспитанников	контроль документации	Ноябрь	заместитель директора по УВР заместитель директора по СР	Аналитическая справка Совещание при директоре
12	Эффективность работы Детского самоуправления	Анализ ведения документации мониторинг наблюдение	Январь	заместитель директора по УВР педагог-организатор	Аналитическая справка Совещание при директоре
13	Ведение документации педагога-психолога	контроль документации	январь апрель октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка

**Работа уполномоченного по правам ребенка
ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»**

Содержание работы	Цель	Сроки проведения
Организационные мероприятия		
Утверждение регламента деятельности уполномоченного по защите прав воспитанников, обновление нормативно-правовых документов	Нормативно-правовое обеспечение деятельности, регламентация работы	январь
Выборы совета уполномоченного по защите прав воспитанников	Обеспечение взаимодействия воспитанников, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав	январь

Информационная и просветительская деятельность		
Обновление правового стенда Работа с сайтом	Информационная поддержка проводимой работы по правовому просвещению	ежемесячно
Тематические беседы на тему: «Правила, действующие в школе, дома и на улице»	Информационная поддержка проводимой работы по правовому просвещению	в течение года
Правовое просвещение сотрудников	Просвещение	1 раз в квартал
Дни правовой помощи	Просветительская деятельность	1 раз в квартал
Участие в краевом конкурсе «Имею право»	закрепление имеющихся знаний у воспитанников	ноябрь - декабрь
Месячник правового воспитания	Просветительская деятельность	ноябрь
Отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями.	Выполнение регламента работы, отчет о работе	июнь
Деятельность по защите и обеспечению прав участников образовательно-воспитательного процесса		
1. Деятельность в рамках регламента работы	Обеспечение гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса	в течение года
2. Индивидуальные консультации		
3. Разрешение конфликтных ситуаций, ведение переговоров		
Аналитическая деятельность		
Проведение опроса воспитанников по вопросу комфортности ребенка в учреждении	Анализ комфортности образовательного процесса, соблюдения прав Выявление нарушений	апрель
Проведение опроса воспитанников в аспекте прав человека	Анализ комфортности образовательного процесса, соблюдения прав воспитанников Выявление нарушений	октябрь
Мониторинг загруженности воспитанников и оказания помощи по выполнению домашнего задания	Анализ комфортности образовательного процесса, соблюдения прав Выявление нарушений	ноябрь

Повышение квалификации		
Обучение на курсах повышения квалификации	Повышение уровня компетентности	по мере проведения
Участие в методических воспитательных мероприятиях детского дома	Организация взаимодействия	по плану работы учреждения
Участие в краевом конкурсе программ Уполномоченных по правам ребенка	Трансляция опыта работы	август

Работа по профилактике негативных проявлений и отклоняющегося поведения среди воспитанников

№	мероприятие	сроки	ответственный
Организационно — педагогические мероприятия			
1	Собеседование «Сфера интересов воспитанников»	При поступлении ребенка в детский дом	Педагоги детского дома
2	Предупредительная интервенция (первичная профилактика), направленная на обучение ЗОЖ, формирование стрессоустойчивой личности, способной преодолевать трудности, снимать эмоциональное напряжение без употребления ПАВ и противоправных действий.	В течение года	зам. дир. по УВР воспитатели педагог - психолог
3	Выявление воспитанников, склонных к совершению преступлений, правонарушений и самовольных уходов в результате наблюдения и анкетирования по методике «Склонность к отклоняющемуся поведению»	Октябрь далее при поступлении детей	педагог - психолог
4	Составление картотеки воспитанников «группы риска»	сентябрь ежемесячная корректировка	зам. дир. по УВР зам. дир. по СР психолог
5	Заседания Совета по профилактике по вопросам постановки и снятия воспитанников с профилактического учёта.	Май, сентябрь декабрь	члены Совета

6	Оформление и ведение индивидуальных карт сопровождения воспитанников «группы риска» с целью определения перспектив деятельности педагогов.	В течение года	заместитель директора по СР
7	Составление индивидуального распорядка дня воспитанников	сентябрь декабрь	Зам. директора по УВР
8	Закрепление наставников за воспитанниками «группы риска»	По согласованию	администрация
9	Наблюдение, изучение межличностных отношений в коллективе, с целью определения социально — психологического климата в коллективе.	постоянно	воспитатели
10	Привлечение воспитанников «группы риска» к занятиям спортом, деятельности в кружках и творческих объединениях.	сентябрь контроль ежемесячно	педагог — организатор, воспитатели
11	Организация досуга и отдыха воспитанников во внеурочное и каникулярное время	по дополнительн ым планам	педагог — организатор воспитатели
12	Заседание Совета по профилактике с целью профилактики второгодничества, нарушений Устава школы и Устава детского дома, бродяжничества, преступлений и правонарушений.	1 раз в четверть и по мере необходимост и	зам. дир. по УВР зам. дир. по СР психолог
13	Формирование правовой компетентности воспитанников через: — воспитание у подростков уважения к Закону, правопорядку, позитивным нравственно — правовым нормам: — развитие правового самосознания; — разъяснение существующего законодательства о правах и обязанностях воспитанников, Конституции РФ, Семейного кодекса, Гражданского кодекса.	регулярно	воспитатели инспектор ОПДН специалисты прокуратуры и КДН
14	Занятия психолога по коррекции поведения и эмоций, релаксации воспитанников. Проведение коммуникативных тренингов.	регулярно	педагог - психолог

	Индивидуальное консультирование.		
15	Занятие по профилактике правонарушений, преступлений, самовольных уходов	еженедельно	воспитатели
16	Взаимодействие с инспектором по охране прав детства, специалистами КДН по вопросам правового воспитания несовершеннолетних	в течение года	администрация
18	Организация и проведение информационно - просветительской компании среди воспитанников о недопустимости насилия, жестокого обращения. Знакомство с правилами безопасного поведения.	в течение года	зам. дир. по СР
19	Организация совместных профилактических мероприятий с инспектором ПДН на предмет недопустимости совершения правонарушений, преступлений и самовольных уходов	по плану совместной деятельности	администрация

Диагностические мероприятия

№	мероприятие	сроки	ответственный
1	Анкетирование определения склонности к отклоняющемуся поведению	октябрь	зам. дир. по СР
2	Анкетирование, направленное на исследование уровня информированности и отношения воспитанников к алкоголю, табакокурению и наркотическим веществам.	ноябрь при поступлении в детский дом	зам. дир. по УВР
3	«Социометрия»	сентябрь апрель	зам. дир. по СР
4	Диагностика уровня тревожности	по доп. плану	педагог - психолог
5	Исследование уровня самооценки	по доп. плану	педагог - психолог
6	Выявление уровня агрессивности, враждебности	по доп. плану	педагог - психолог
7	Выявление акцентуации характера	по доп. плану	педагог - психолог

Профилактика табакокурения, алкоголизма, употребления ПАВ

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

Профилактика преступлений, правонарушений, экстремистских действий, вандализма.

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Правовое просвещение воспитанников	1 раза в месяц	зам. директора по СР
2	Совместная деятельность с КДН по выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.	постоянно	специалисты КДН администрация детского дома
3	Информационно — просветительская компания среди воспитанников о недопустимости насилия и жестокости в обращении со сверстниками, правила безопасного поведения, возможности получения помощи в случаях насилия и преступных посягательств.	в течение года	администрация воспитатели инспектор ОПДН
4	<u>Проведение профилактических бесед и консультаций:</u> «Дети и дорога» «Как уберечься от вовлечение в преступление» «Подросток и вредные привычки»	сентябрь октябрь ноябрь	Сотрудник ГИБДД инспектор ОПДН воспитатели педагог —

«Ответственность подростков за совершение правонарушений»	декабрь	организатор зам. директора по СР
«Мне исполнилось 14 лет»	февраль	
«Так ли опасно мелкое хулиганство?»	март	
«Кража, хищение, грабеж.	апрель	
«Ответственность за совершение преступлений.	май	
«Самовольные уходы и их последствия»		

Профилактика самовольных уходов

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Встречи и переписка с биологическими родителями и близкими родственниками с целью формирования мотивации на исправление воспитанников	по мере необходимости	зам. директора по СР психолог
2	Компенсация «пробелов» в школьных знаниях, преодоление школьной дезадаптации	по мере необходимости	Воспитатели, психолог
3	Занятия, направленные на проработку и коррекцию мотивов самовольных уходов	в течение года	педагог - психолог
4	Правовая беседа: Закон № 120 — ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в действии»	октябрь	зам. директора по УВР
5	Индивидуальная профилактическая работа «Самовольные уходы и их последствия»	При поступлении детей	зам. директора по СР
6	Правовая беседа: «Что такое «беспризорность», «безнадзорность», «бродяжничество»?»	март	воспитатели
7	Осуществление розыскных мероприятий по «горячим следам» силами сотрудников детского дома в случае самовольных уходов воспитанников.	по факту	администрация
8	Проведение педагогических расследований по каждому факту самовольных уходов и отклоняющегося поведения.	по мере совершения	администрация

9	Решение совместно с ОПДН вопросов о направлении воспитанников с девиантным поведением в специальные учреждения закрытого типа	по мере необходимости	администрация
---	---	-----------------------	---------------

ПЛАН РАБОТЫ
службы сопровождения замещающих семей
2019 год

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Заключение договоров на оказание услуг сопровождения замещающей семьи	По мере передачи детей	директор зам. директора по УВР
2	Проведение мониторинга адаптации воспитанников в замещающих семьях: <ul style="list-style-type: none"> • еженедельно в течение первого месяца пребывания в замещающей семье; • 1 раз в месяц - первые полгода; • 1 раз в полугодие - до 24 месяцев; • 1 раз в год или по мере необходимости - до совершеннолетия приемного ребенка. 	в рамках сопровождения замещающей семьи	специалисты службы
3	Оказание психологической, педагогической, социальной, юридической помощи замещающим семьям на основании заключенных договоров.	по мере заключения договоров	специалисты службы
4	Формирование позитивного образа детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей посредством проведения мероприятий, направленных на пропаганду семейного благополучия.	по плану работы учреждения	специалисты службы
5	Поиск новой замещающей семьи для воспитанников детского дома посредством работы с сайтом Ванечка.рф. и обратившимися	в соответствии с индивидуальным планом жизнеустройства	специалисты службы

	кандидатами в замещающие родители		
Социально - психолого – педагогическая подготовка ребенка и замещающей семьи к совместному проживанию.			
1.	Проведение бесед с воспитанниками: «Знакомство», «Моя другая семья», «Шкала настроения», «Будем вместе»	в течение года	специалисты службы
2.	Обучение способам снятия психоэмоционального напряжения	согласно индивидуальным планам	педагог-психолог
3.	Занятия «Наши эмоции»	по плану работы специалистов	педагог-психолог
4.	Обучение навыкам эффективной коммуникации		педагог-психолог
5.	Обучение навыкам бесконфликтного общения		педагог-психолог
6.	Преодоление затруднений, возникающих при взаимоотношениях членов приемной семьи с социумом.		педагог-психолог
7.	Вопросы нарушения поведения		заместитель директора по СР
8.	Проведение мероприятий по подготовке воспитанников к проживанию в семье	в течении года	воспитатели
9.	Знакомство с членами замещающей семьи и ближайшим окружением. Оказание содействия в установлении контакта.	по мере направления кандидатов	заместитель директора по СР, психолог
Комплексное социально - психолого – педагогическое сопровождение замещающих семей, принявших на воспитание ребенка.			

№	Направления работы	Формы работы	Ответственные
1.	Социально – педагогическое сопровождение замещающих семей	<p>1.Разработка индивидуальных подпрограмм сопровождения семьи.</p> <p>2.Оценка социальной и медицинской документации, предоставляемой семьей.</p> <p>3.Оказание помощи в подготовке необходимой документации для гостевого проживания ребенка в семье. (на этапе подготовки ребенка к проживанию в семье).</p> <p>4. Консультирование по вопросам защиты социальных прав и законных интересов ребенка (поступление пенсий и пособий на счета детей, сохранением жилья за ребенка и др.).</p> <p>5. Организация и проведение мероприятий для приемных родителей по вопросам развития и воспитания детей на различных этапах становления приемной семьи.</p>	Специалисты, осуществляющие сопровождение
2.	Психолого – педагогическое сопровождение замещающих семей	<p>1. Оказание помощи в налаживании отношений между замещающей семьей и кровным родственниками ребенка в приемлемой для ребенка форме.</p> <p>2. Изучение индивидуально–психологических особенностей детей</p> <p>3. Оказание медико – психолого – педагогических консультаций для родителей</p> <p>4. Семейное консультирование «Сущность конфликтов между взрослыми и детьми, освоение способов их разрешения и правил</p>	<p>Специалисты, осуществляющие сопровождение</p> <p>психолог</p> <p>Специалисты, осуществляющие сопровождение</p> <p>психолог</p>

		бесконфликтного поведения»	
		5. Психологическое консультирование 6. приемных родителей по вопросам развития и воспитания детей на различных этапах становления приемной семьи.	Специалисты, осуществляющие сопровождение
Мониторинг воспитания ребенка и анализ развития семьи		<p>Определение уровня развития ребенка: здоровье, образование, самосознание и самооценка, развитие образа будущего, эмоциональное и поведенческое развитие, социальные связи, уровень развития коммуникативных способностей, социальная адаптация.</p> <p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • беседы с родителями и детьми, • анкетирование членов семьи, • наблюдение во время визитов в семью, • сбор информации социального окружения семьи (детский сад, школа, мед.учреждения), • анализ получаемой информации от родителей. 	Специалисты, осуществляющие сопровождение
		<p>Определение соответствия ресурсов замещающей семьи задачам развития ребенка и цели устройства в семью:</p> <p>оценка социально – психологического климата семьи, уровня адаптации ребенка и семьи к условиям принятия;</p> <p>-выявление проблем и рисков;</p> <p>-описание выявленных проблем и потребностей семьи в поддержке.</p>	Специалисты, осуществляющие сопровождение
Подготовка кровной семьи и ребенка к совместному проживанию.			
	направление	сроки	ответственный
1.	Оказание помощи родителям в процессе	По запросу	специалисты

	восстановления в родительских правах		центра
2.	Организация общения ребенка с кровными родственниками посредством личных встреч, телефонных переговоров.	По мере посещений	администрация
Повышение статуса замещающей семьи			
1.	Сбор материала для журнала «Шаг вперед» о положительном примере замещающих семей района	2 полугодие	специалисты службы
2.	Оказание консультативной психолого — педагогической и правовой помощи замещающим родителям, опекаемым детям, кандидатам в замещающие родители	По обращению	специалисты службы

ПЛАН РАБОТЫ
службы по подготовке кандидатов в замещающие родители
«Школа приемных родителей»

№	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Пропаганда семейных форм устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посредством размещения информации в СМИ, на сайте учреждения, выпуска буклетов.	1 раз в квартал	Специалисты ШПР
2	Формирование групп для прохождения обучения в ШПР	По мере обращений	Заместитель директора по СР ШПР
3	Взаимодействие с органами опеки и попечительства	постоянно	Заместитель директора по СР ШПР
4	Проведение занятий ШПР.	По мере комплектования групп	Специалисты ШПР
5	Консультирование кандидатов в замещающие родители	По обращению	Специалисты ШПР
6	Ведение документации ШПР в установленном порядке.	постоянно	Заместитель директора по СР

ПЛАН РАБОТЫ
консультативно — методической службы
по вопросам повышения психолого - педагогической и правовой
грамотности родителей

№	мероприятия	сроки	ответственный
1	Оказание консультационно – психологической и консультационно – правовой помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.	по мере возникновения проблемы	специалисты службы
2	Оказание помощи в составлении некоторых видов документов (заявлений, ходатайств, обращений)	по мере обращений	специалисты службы
3	Проведение Дней правовой помощи	20 ноября и 1 раз в квартал	специалисты службы, приглашенные специалисты
4	Социально – психолого – педагогическое сопровождение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с целью предотвращения лишения родительских прав.	по мере обращений	специалисты службы
5	Оказание консультационно – психологической и консультационно – правовой помощи родителям, восстанавливающимся в родительских правах.	по мере обращений	специалисты службы

ПЛАН РАБОТЫ
службы по организации консультационных услуг населению и
замещающим семьям посредством работы «Телефона доверия»

№ п/п	мероприятия	сроки	ответственные
1	Оказание консультативно — правовой, психолого — педагогической помощи замещающим родителям посредством работы «Телефона доверия».	По мере обращений	Специалисты службы
2	Оказание консультативно — правовой, психолого — педагогической помощи детям из замещающих семей посредством работы «Телефона доверия».	По мере обращений	Специалисты службы

3	Распространение рекламных буклетов и флайеров о работе «Телефона доверия»	20 ноября 17 мая	Специалисты службы
4	Проведение мероприятий в рамках Всероссийского дня детского телефона доверия	к 17 мая	Специалисты службы
5	Размещение информации о работе «Телефона доверия» на сайте учреждения.	постоянно	Директор

ПЛАН РАБОТЫ
службы постинтернатного сопровождения выпускников

№ п/п	мероприятие	срок выполнения	ответственный
1.	Заключение договоров с выпускниками ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко».	август	руководитель службы
2.	Закрепление педагогов – наставников.	до 10.09.18 г.	директор
3.	Оформление личных дел выпускников.	сентябрь	заместитель директора по СР службы
4.	Составление программ сопровождения выпускников	сентябрь	заместитель директора по СР, педагоги - наставники
5.	Проведение заседаний СМППС выпускников по корректировке маршрута сопровождения	октябрь январь май	руководитель службы
6.	Оказание услуг выпускникам по обращению.	по мере обращения	специалисты службы
7.	Оказание, в режиме консультации, социально-правовой помощи: - в вопросах получения жилья; - в оформлении и получении пенсии, пособий; - в восстановлении утраченных документов; - в решении проблем связанных с пропиской.	в течение года	заместитель директора по СР

8.	Посещение воспитанников по месту жительства и учебы.	1 раз в квартал	педагоги - наставники
9.	Поддержка выпускников, через консультирование по сложным бытовым ситуациям.	регулярно	педагоги - наставники
10.	Проведение диагностики: • анкета «Моя самостоятельная жизнь» • «Тест жизнестойкости» • «Личностная направленность поведения в конкретных ситуациях»;	ноябрь февраль май	заместитель директора по СР
11.	Оформление социальных карт выпускников 2019 г.	В течении года	заместитель директора по СР воспитатели педагог - психолог
12.	Проведение просветительской и профилактической работы по подготовке выпускников 2019 г.	в течение года	специалисты
13.	Информирование выпускников 2019 г. о деятельности Службы и мотивирование на постинтернатное сопровождение	апрель - май	специалисты Службы
14.	Подготовка выпускников к самостоятельной жизни	В течение года	Воспитатели

ПЛАН РАБОТЫ службы примирения

№	Мероприятие	сроки	ответственный	Предполагаемый результат
Организационно – методическая деятельность				
1	Совещание Службы примирения «Утверждение плана работы СП»	сентябрь	Руководитель СП	Анализ текущей деятельности, планирование
2	Заседание Службы примирения «Анализ работы Службы за 2018 г.»	май	Руководитель СП	Анализ работы за год, планирование на новый год
Мониторинг реализации восстановительных процедур				
1	Мониторинг состояния правонарушений среди воспитанников	1 раз в квартал	Заместитель директора по СР	Положительная динамика состояния правонарушений

2	Промежуточные результаты работы по стабилизации психо — эмоционального фона у воспитанников	1 раз в квартал	Педагог психолог	-	Положительная динамика микроклимата в коллективе
Нормативно – правовое обеспечение деятельности					
1	Реализация законодательных актов по защите прав несовершеннолетних и профилактике правонарушений	Весь период	Члены СП		Отсутствие случаев правонарушений среди воспитанников
Реализация восстановительных процедур					
1	Проведение программ примирения. Формирование навыков решения конфликтов.	По мере необходимости	Члены СП		Положительный исход конфликтных ситуаций
2	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	По мере необходимости	Члены СП		Полная информация о ситуации
3	Выявление причин и урегулирование конфликтов между участниками воспитательно — образовательного процесса в детском доме	в течение года	специалисты службы		Положительный исход конфликтных ситуаций
4	Проведение программ примирения, направленных на конструктивное разрешение ситуаций, связанных с правонарушениями подростков.	по мере необходимости	специалисты службы		снижение количества воспитанников, совершающих правонарушения
5	Содействие в восстановлении связей с кровными родственниками.	в течение года	специалисты службы		семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей

6	Оказание правовой поддержки правоохранительных и судебных органах	в	по необходимости	специалисты службы	Снижение количества правонарушений и преступлений
Профилактическая деятельность					
1	Профилактика правонарушений несовершеннолетних воспитанников	в течение года		члены СП	снижение количества правонарушений
2	Защита прав несовершеннолетних, предупреждение их социально – психологической дезадаптации	в течение года		члены СП	снижение уровня тревожности у воспитанников
3	Профилактика школьной дезадаптации	в течение года		члены СП	минимизация конфликтов в школе
4	Проведение коррекционной работы с детьми, направленной на снижение уровня тревожности и агрессии у детей	в течение года		педагог – психолог	снижение уровня тревожности и агрессии у детей
Межведомственное взаимодействие					
1	Участие в обучающих семинарах.	По мере проведения		Члены СП	Повышение квалификации специалистов
2	Консультации со специалистами других СП	по мере необходимости		члены СП	Обмен опытом, эффективная работа по реализацииВП
3	Консультирование специалистов школы по вопросам воспитания и обучения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года		члены СП	снижение уровня конфликтных ситуаций
Экспертная деятельность					
1	Выступление в суде в качестве свидетеля, в КДН в качестве эксперта.	по мере необходимости		руководитель СП	защита законных интересов несовершеннолетних.

Санитарно-просветительская и оздоровительная работа

Организационно - управленческая деятельность		
1	Продолжить работу по внедрению модели формирования приоритетной ценности здоровья	постоянно
2	Контроль санитарного состояния в группах (с привлечением детского совета)	каждый четверг
3	Контроль культуры питания (с привлечение детского совета)	в течение года
Диагностико - прогностическая работа		
1	Проведение исследования ✓ физического развития воспитанников (измерение роста и веса) ✓ физической подготовленности; ✓ уровня сформированности ЗОЖ	ежемесячно сентябрь, май октябрь, апрель
2	Медицинский осмотр воспитанников специалистами	октябрь
3	Проведение диспансерного обследования воспитанников.	март – апрель 2019 г.
4	Анкетирование вовлеченности ПАВ	ноябрь
Специально-организованная воспитательно-образовательная деятельность по формированию культуры здоровья.		
1	Спортивные праздники и развлечения	по доп. плану
2	Месячники здоровья	октябрь апрель
3	Экологический десант по уборке территории берега озера	по согласованию
4	Проведение походов и экскурсий	сентябрь – октябрь апрель – май
5	Проведение генеральной уборки (с привлечением детского совета)	в течение года
6	Проведение инструктажей по ТБ	постоянно
Медико-профилактическая работа		
1	Подготовка информационного материала с рекомендациями по профилактико-коррекционной работе для педагогов по итогам медицинских осмотров	октябрь апрель
2	Распределение детей по группам здоровья	апрель
3	Проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных заболеваний	сентябрь — май

4	Витаминация	октябрь - май
5	Вакцинация против гриппа	сентябрь - октябрь
6	Имунопрофилактика	По календарю профилактических прививок
Взаимодействие с общественными организациями по формированию здорового образа жизни воспитанников.		
1	Проведение профилактических мероприятий по борьбе с табакокурением, алкоголем, употреблением ПАВ совместно с врачом – наркологом Изобильненской РБ.	по согласованию
2	Проведение совместных спортивных мероприятий с СОШ № 16	в течение года
3	Проведение просветительских бесед с воспитанниками узкими специалистами РБ (гинеколог, терапевт, ЛОР и т.п.)	по договоренности

Оздоровительная работа с детьми

1	Осуществление амбулаторного приема больных, оказание доврачебной помощи	Ежедневно	медицинская сестра
2	Лечебно-оздоровительная работа с воспитанниками в соответствии с рекомендациями специалистов	в течение года	медицинская сестра
3	Санаторно — курортное лечение в соответствии с диагнозами воспитанников	В течение года	медицинская сестра социальный педагог
4	Организация летнего и каникулярного отдыха.	Октябрь январь март июнь - август	Администрация
5	Соблюдение режима труда и отдыха, питания, ношения сезонной одежды	постоянно	медицинская сестра воспитатели
6	Санация очагов хронической инфекции (посещение стоматолога)	По показаниям	медицинская сестра
7	«С» витаминизация 3-х блюд	Октябрь – май (включительно)	Технолог, медицинская сестра
8	Кварцевание помещений детского дома	По графику	медсестра

9	Осуществление сбалансированного диетического питания согласно примерного 30-дневного меню с учетом сезонности.	Ежедневно	Старшая медицинская сестра, диетсестра .
---	--	-----------	--

Оздоровительная работа с сотрудниками

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

Контрольно-аналитическая деятельность

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

6	Контроль за проведением профилактического и диспансерного медосмотров узкими специалистами воспитанников детского дома	2 раза в год	медицинская сестра
7	Контроль за соблюдением выполнения плана проф. прививок совместно с амбулаторией	В течение года по плану	медицинская сестра,
8	Своевременное пополнение медикаментами. Отчет по медикаментам.	1 раз в месяц	медицинская сестра
9	Мониторинг заболеваемости	1 раз в месяц	медицинская сестра
10	Помощь в соблюдении режима дня, совместно с воспитателями групп	ежедневно	медицинская сестра
11	Своевременное пополнение запасов дез. средств. Разведение дез. средств. Контроль за правильностью их использования	По необходимости	медицинская сестра
12	Изучение материалов личных и медицинских дел, медицинского освидетельствования и лабораторного обследования, первичный осмотр с последующей комплексной оценкой здоровья	При поступлении	медицинская сестра
13	Медико-педагогическое сопровождение.	В период адаптации	медицинская сестра
14	Диспансерный учет воспитанников	2 раза в год (или по показаниям)	медицинская сестра
15	Контроль за соблюдением технологии и качеством приготовления пищи, правильностью отбора и хранения суточных проб	Ежедневно	технолог
16	Контроль санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в детском доме	ежедневно	медицинская сестра
17	Флюорографическое обследование детей старше 15 лет	1 раз в год	медицинская сестра

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Задачи:

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

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

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

Охрана труда включает в себя следующие разделы

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

№	Мероприятия	Ответственный
ЯНВАРЬ		
1	Собрание Трудового коллектива -Выполнение условий коллективного договора -Заключение соглашения по охране труда на 2019 учебный год.	Председатель трудоого коллектива
ФЕВРАЛЬ		
1	Создание комиссии по охране труда, технике безопасности, разработать план работы комиссии по охране труда	Директор Председатель комиссии
2	Проведение плановых инструктажей на рабочем месте с сотрудниками детского дома	Специалист по охране труда
3	Проведение инструктажей по безопасной жизнедеятельности с воспитанниками детского дома	Заместитель директора по АХЧ Воспитатели

4	Работа над пакетом локальных актов и документацией по охране труда	Директор Специалист по охране труда
5	Месячник по ГО и ЧС	заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда
МАРТ		
1	Обучение сотрудников и воспитанников правилам поведения в экстремальных ситуациях	Директор, Специалист по охране труда воспитатели
2	Обучение воспитанников и сотрудников детского дома мерам пожарной безопасности	Специалист по охране труда
3	Месячник по ОТ и ТБ	Специалист по охране труда
АПРЕЛЬ		
1	Инструктаж по пожарной безопасности	заместитель директора по АХЧ
2	Практическое занятие по пожарной безопасности в связи с проведением ряда мероприятий в каникулярное время	Педагог-организатор заместитель директора по АХЧ
МАЙ		
1.	Проведение инструктажей с воспитанниками о правилах поведения на воде, о правилах дорожного движения	Заместитель директора по СР
2.	Приобретение обучающего материала	Директор Специалист по охране труда
3.	Анализ состояния ОТ и ТБ в детском доме	заместитель директора по АХЧ
АВГУСТ		
1.	Проведение внепланового и целевого инструктажей с сотрудниками детского дома связи с проведением ремонтных работ	Специалист по охране труда
2.	Анализ подготовленности учреждения к новому учебному году	Директор Специалист по охране труда Зам дир. По АХР
3.	Анализ соответствия требованиям ГОСТ по ОТ и ТБ, ППБ	Директор Председатель

		профкома
4.	Проверка состояния электрохозяйства в детском доме	заместитель директора по АХЧ
5.	Проверка состояния детского дома комиссией по ОТ и ТБ	Директор заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда
СЕНТЯБРЬ		
1.	Проверка состояния электрохозяйства в детском доме	заместитель директора по АХЧ
2.	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками детского дома	Специалист по охране труда
ОКТЯБРЬ		
1.	Месячник по электробезопасности - ГО и ЧС	Специалист по охране труда Социальный педагог, воспитатели
2.	Выявление нарушений, принятие мер к нарушителям	Директор
НОЯБРЬ		
1.	Проверка готовности детского дома к зимнему (отопительному) периоду	заместитель директора по АХР
2.	Повторный инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности	заместитель директора по АХЧ
ДЕКАБРЬ		
1.	Проведение планового медицинского осмотра сотрудников	медицинская сестра
2.	Проведение бесед с воспитанниками о соблюдении правил поведения на льду, на дороге в зимний период	Педагог-организатор Воспитатели