

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ
детский дом «Островок»
_____ Г.В.Худых
«__» _____ 2022 г.

**План учебно – воспитательной работы
МКУ
детский дом «Островок»
на 2022–2023 учебный год**

Принят:
на педагогическом совете
МКУ детский дом «Островок»
Протокол №1
от «__» сентября 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. План учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.
2. Цели и задачи учебно-воспитательной работы МКУ детский дом «Островок».
3. Организационно – управленческие мероприятия.
4. Годовая циклограмма работы МКУ детский дом «Островок».
5. Внутренний контроль.
6. График проведения педагогических советов
7. График проведения совещаний при директоре
8. Методическая работа.
9. График открытых занятий
10. Самообразование педагогов.
11. План работы Совета Профилактики
12. План профилактической работы по предупреждению жестокого обращения в отношении несовершеннолетних, суицидального поведения и попытки суицида несовершеннолетнего
13. План работы по профилактике употребления табака и никотиносодержащие, спиртосодержащие продукции, психоактивные и одурманивающие вещества с воспитанниками
14. План проведения совещаний при директоре
15. Работа по профессиональной ориентации.
16. Работа по подготовке детей к самостоятельной жизни
17. План работы по постинтернатному сопровождению
18. План работы центра сопровождения замещающих семей
19. План противопожарных мероприятий
20. План работы медицинского персонала.
21. План работы Совета самоуправления
22. План работы ЮИДД
23. План организационной работы
24. Административно – хозяйственная работа

План учебно-воспитательной работы МКУ детский дом «Островок» на 2022-2023 учебный год

МКУ детский дом осуществляет образовательную и воспитательную деятельность на основании:

- Устава учреждения № 57 от 25.02.2020 года
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 16257 от 04.08. 2016 года;
- Локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения. Управление детским домом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481"О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей". В Учреждении действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся:
 - Общее собрание работников;
 - Педагогический совет;
 - Попечительский совет;
 - Совет воспитанников.

Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи учреждения в соответствии с Уставом детского дома.

Цель: «Создание условий, обеспечивающих социальную и психологическую защищенность воспитанников детского дома. Успешная социализация в обществе».

Задачи:

1. Обеспечить охрану и укрепление здоровья воспитанников и сотрудников.
2. Обеспечить социальную защиту и прав детства, охрану прав и интересов несовершеннолетних; сопровождение и социальная адаптация детей.
3. Освоить общеобразовательные программы, обучить и воспитать в интересах личности, общества, государства.
4. Создать благоприятные условия, приближённых к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности воспитанников.
5. Профилактика правонарушений и преступлений, вредных привычек у воспитанников.
6. Создание эффективной комплексной системы сопровождения воспитанников детского дома для успешной постинтернатной адаптации, самореализации и интеграции в общество.
7. Создание условий для комплексного социального, психолого – педагогического и медицинского сопровождения замещающих семей.
8. Повысить квалификацию и профессиональный уровень педагогических кадров путем освоения педагогических технологий.

Организационно - управленческие мероприятия

На начало учебного года в детском доме воспитывается 20 детей, 3 возрастные группы:

1-Дошкольная группа, 2-школьные, разновозрастные группы.

Воспитательные группы сформированы преимущественно по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья:

младшая группа - 6 детей

мальчиков- 3

девочек- 3

Старшие группы -14 человек

мальчиков -9

девочек -5

Социальный статус:

Дети - сироты –

Оставшиеся без попечения родителей -

Установлен режим организационно-управленческих мероприятий:

- Общее собрание (1-2 раза в год)
- Педсоветы (1 раз в три месяца, не менее 4)
- Совещания при директоре (1 раз в месяц)
- Методические совещания (1 раз в квартал)
- Открытые занятия (1 раза в месяц)

Учебно-воспитательный процесс осуществляют:

- директор детского дома – Худых Г.В.
- заместителя директора по ВР– Мызникова Е.А.
- заместитель директора по АХЧ – Рюмшина Л.А.
- заместитель директора по БОП –Куркова М.П.
- социальный педагог – Баулина Е.А., Куркова М.П.
- библиотекарь –Мызникова Е.А.

- педагог – организатор - Мелкозерова И.В.
- инструктор по физкультуре –Грабко Д.М.
- инструктор по труду – Мелкозерова И.В.
- педагог дополнительного образования по физической культуре – Рыбкина Л.В.

Воспитатели групп:

старшие группы:

- Панчук О.В.,
- Грехова Т.И.,
- Стаженко Н.Н.,
- Романовская И.С

младшая группа:

- Долгова С.А.,
- Зотова Т.Г.,
- Деревянко О.А.

Годовая циклограмма работы

№ П / П	Содержание работы	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
		1	Педагогический совет		+		+			+	
2	МО педагогов			+				+			+
3	Совещание при директоре		+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Собрание трудового коллектива		+					+			
5	Заседания профсоюзного комитета		+			+			+		

Характеристика педагогических кадров

Год	Общее количество педагогов	Из них имеют образование		Количество педагогических работников, имеющих квалификационную категорию		
		высшее	среднее профессиональное	соответс твие	первую	высшу ю
		чел.	чел.	чел.	чел.	чел.

2022-2023	12	5	7		1	9
-----------	----	---	---	--	---	---

Качественные изменения состава педагогических кадров

Учебный год	Общий контингент педагогических работников	Количество педагогических работников, имеющих квалификационную категорию		
		соответствие	Первую	Высшую
2022-2023	12	1 2023г. Романовская И.С	1	9

Профессиональный рост педагогического коллектива

Кол-во педагогов	Прохождение курсов повышения квалификации
10	2 1 – 2022 г. Долгова С.А., Романовская И.С., Кельчина Е.В. 6 – 2023г. Баулина Е.А., Мелкозерова И.В., Грехова Т.И., Зотова Т.Г., Панчук О.В., Куркова М.П.

Аттестация педагогических работников 2021 -2022

№	Ф.И.О	должность	Квалификационная категория	Дата аттестации	Дата следующей аттестации
1.	Баулина Е.А.	социальный педагог	высшая	27.11.2019г.	11.2024г.
2.	Мелкозерова И.В.	Инструктор по	высшая	24.04.2019г.	04.2024г.

		труду			
3.	Грехова Т.И.	воспитатель	высшая	27.06.2018г.	06.2023г.
4.	Долгова С.А.	воспитатель	высшая	31.08.2022г.	08.2027г.
5.	Зотова Т.Г.	воспитатель	высшая	23.05.2018г.	05.2023г.
6.	Панчук О.В.	воспитатель	высшая	23.05.2018г.	05.2023г.
7.	Стаженко Н.Н.	воспитатель	высшая	22.01.2020г.	01.2025г.
8.	Романовская И.С.	воспитатель		09.2023г.соответс твие	
9.	Куркова М.П.	социальный педагог	первая	24.04.2021г.	04.2026г.
10.	Грабко Д.И.	инструктор по физкультуре			
11.	Деревянко О.А.	воспитатель		06.2024г.соответс твие	
12.	Кельчина Е.В.	Социальный педагог	Высшая (воспитателя)	2023г.	

Курсы повышения квалификации педагогических работников МКУ детский дом «Островок»

№	Ф.И.О	должность	дата последних курсов	дата предстоящих курсов
1.	Баулина Е.А.	социальный педагог	12.2020г.	12.2023г.
2.	Мелкозерова И.В.	педагог -организатор	11.2020г.	11.2023г.
3.	Грехова Т.И.	воспитатель	12.2020г.	12.2023г.
4.	Долгова С.А.	воспитатель	11.2019г.	11.2022г.
5.	Зотова Т.Г.	воспитатель	12.2020г.	12.2023г.
6.	Панчук О.В.	воспитатель	15.12.2020г.	12.2023г.
7.	Стаженко Н.Н.	воспитатель	10.2018г.	09.2021г.
8.	Куркова М.П.	социальный педагог	12.2020г.	12.2023г.
9.	Романовская И.С.	воспитатель	10.2022г.	10.2025г.
10.	Грабко Д.И.	инструктор по физкультуре		
11.	Кельчина Е.В.	Социальный педагог	10.2022г.	10.2025г.
12.	Деревянко О.А.	воспитатель	2022г.	2025г.

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

№	Тема мероприятия	цель контроля	Ответственн ые	срок	Отражен ие результат а
1	1.Подготовка групп к учебному году 2.Проверка перспективного планирования педагогов 3. Итоги комплектования творческих объединений, кружков, занятий по интересам 4. Адаптация выпускников в учебных заведениях	Анализ готовности к учебному году, оформление, кабинетов, блоков, документации Проверка планов, документации Анализ успешности адаптации	Воспитатели, специалисты Воспитатели Кураторы	сентябрь	справка Заседание МО совещани е при директоре
2	1.Состояния учебных принадлежностей детей школьного возраста 2.Итоги успеваемости воспитанников за 1 четверть. 3.Ведение арматурных журналов воспитанников 4.Формирование банка воспитанников «Группы риска»	Проверка учебников, тетрадей Проверка документации Выявление воспитанников с отклонением в поведении	Воспитатели, специалисты.	октябрь.	справка. Заседание МО Совещани е при директоре Совет профилак тики
3	1.Адаптация первоклассников в школе 2.Организация мероприятий по профилактике преступлений, правонарушений, воспитанников.	Проверка документации анализ успешности адаптации выпускников в уч. заведениях, 1 класса в школе Посещение занятий, наблюдение	Кураторы, социальный педагог, воспитатели	ноябрь	справка методическое совещани е Совещани е при директоре
4	1. Реализация планов занятий по интересам	посещение занятий	Воспитатели, зам по ВР	декабрь	Справка

	3. Выполнении образовательной программы и планов группы «Солнышко».	проверка планов,			Заседание МО Совещание при директоре
5	1.Проверка выполнения планов работы по организации досуговой деятельности воспитанников во время зимних каникул и новогодних праздников	проверка документации, посещение занятий,	Воспитатели, специалисты,	январь	справка совещание при директоре
6	1.Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию со всеми воспитанниками 2.1.Санитарное состояние жилых помещений	Посещение занятий, Наблюдение Проверка планов	Воспитатели, Медики	февраль	Заседание МО справка совещание при директоре
7	1.Внешний вид воспитанников дома и в школе 2.Организация и проведение мероприятий по профориентации со всеми воспитанниками	Наблюдение Посещение занятий	Воспитатели, Медики	март	справка совещание при директоре Заседание МО
8	1.Организация и проведение спортивно – оздоровительных мероприятий 2.Профилактическая работа с детьми «группы риска»	Проверка планов, посещение занятий	Воспитатели,	апрель	справка совещание при директоре
9	1.Соблюдение требований к составлению правильной своевременной отчетной документации 2.Организация летнего отдыха воспитанников	соблюдение требований по ведению и отчета документации подготовка плана к летне – оздоровительному сезону	Воспитатели, специалисты , медики	май	справка совещание при директоре
10	Сдача выпускниками экзаменов, определение в учебные заведения	контроль за сдачей экзаменов и проверка документов для подачи в учебные	Социальный педагог, воспитатели	июнь	Справка Заседание педсовета

		заведения			
1 1	Деятельность по организации досуга, оздоровления, безопасности воспитанников на базе детского дома	проверка документации по организации летнего отдыха воспитанников	воспитатели, специалисты	июль, август	справка

График проведения педагогических советов

Вопросы, выносимые на педагогический совет	Время проведения	Ответственные
<p>Установочный</p> <p>«Организация образовательно-воспитательной работы в детском доме на 2022-2023 учебный год»</p> <p>- Утверждение плана работы МКУ «Островок» на 2022-2023 учебный год.</p>	Сентябрь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>педагоги</p>
<p>Тематический</p> <p>«Организация деятельности педагогического коллектива по профилактике правонарушений с воспитанниками»</p>	декабрь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Социальный педагог</p>
<p>Тематический</p> <p>«Профессиональное самоопределение, как средство социализации и адаптации воспитанников детского дома в современных условиях»</p> <p>современных условиях"</p>	март	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Социальный педагог</p>
Итоговый	май	Директор

<p>«Анализ деятельности учреждения за 2022-2023г»</p> <p>-Анализ методической работы</p> <p>-Анализ работы воспитателей всех групп, педагогов- специалистов</p> <p>-организация работы в летний период</p>		<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Воспитатели</p> <p>Педагоги - специалисты</p>
--	--	--

План
проведения совещаний при директоре

Методическая работа

Цель – Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства педагогов детского дома, содействие развитию воспитательной системы детского дома.

Задачи:

1. Оказание помощи педагогам в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
2. Изучение и обобщение опыта работы педагогов;
3. Развитие творческих способностей педагогов;
4. Помощь начинающим педагогам в организации работы;
5. Разработка программ коррекционно-развивающей направленности, методических рекомендаций, оформление конспектов занятий и т.д. для создания «методической копилки» детского дома;
6. Повышение профессиональной компетенции педагогов через работу над темой по самообразованию.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Повышение квалификации педагогов. Непрерывное педагогическое образование.				
1.	Курсы повышения квалификации	По графику	КРИП и ПРО	
2. Организация самообразования педагогов				
2.	Участие в районных и областных методических мероприятиях:	В течение		Повышение

	семинарах, конференциях и т. д.	года		квалификации
3.	- отчет по теме самообразования на педагогических советах	декабрь март Май	заместитель директора по ВР	
5.	- Обобщение опыта. Составление портфолио педагога.	В течение года	Аттестующийся педагог	Повышение квалификации
6.	-Проведение открытых занятий.	По графику	Педагоги детского дома	
7.	-Организация взаимопосещений занятий педагогов.	По графику	Педагоги детского дома	
3. Аттестация педагогических кадров				
1.	Изучение нормативных актов о новом порядке аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Зам. директора по ВР	
2.	Организация помощи аттестующим педагогам.	В течение года	Зам. директора по ВР	
4.Работа методического объединения				
1.	Утверждение плана работы на 2022-23 учебный год. Выбор тем по самообразованию.	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах воспитания, обучения, развития и оздоровления.
2.	Анализ состояния и результатов методической работы в детском доме, определение путей ее совершенствования;	Январь	Зам. директора по ВР	
3.	Заседание «Подведем итоги»	Май	Зам. директора по ВР	
5.Организационные мероприятия. Работа педагогического коллектива.				
1.	Педагогические советы	(по плану)	Директор	
2.	Методические совещания	В течение года	заместитель директора по ВР	
3.	Планирование курсов повышения квалификации и профессиональной	по плану	заместитель директора по ВР	

	<p>переподготовки педагогических работников;</p> <p>Методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;</p> <p>Помощь педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам педагогического мастерства, массовых мероприятий;</p> <p>Организация обмена опытом.</p>			
--	---	--	--	--

6. Консультирование

1.	<p>Индивидуальное консультирование по вопросам профорientации воспитанников</p> <p>Конфликтные ситуации, пути выхода из них</p>	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог	
2.	Организация коррекционно – развивающей работы с детьми на самоподготовках, в неурочное время	В течение года	Зам. директора по ВР	

7. Конкурсы, смотры, выставки.

1.	Конкурс рисунков, поделок по ПДД	сентябрь	Педагог - организатор	Повышение мотивации педагогов к профессиональной деятельности, пропаганда позитивного педагогического опыта
2.	«Золотая осень» осенние оформление групп: группа «Солнышко», учебный класс	октябрь	Воспитатели	
3.	Областная выставка декоративно – прикладного творчества	ноябрь	Воспитатели Инструктор по труду	
4.	<p>1. «Зимняя сказка» - «Лучшая новогодняя игрушка», «Дорожный знак на новогодней елке» в МКУ детский дом «Островок»</p> <p>2. Участие в муниципальном конкурсе «Снежный городок»</p>	Декабрь	Инструктор по труду Воспитатели	
5.	1. Конкурс рисунков, фото «Зимние узоры»	Январь	Воспитатели	

6.	«Мастер – класс» занятий по интересам	февраль	Педагог – организатор Воспитатели	
7.	Конкурс «Воспитанник года»	март	Зам. директора по ВР Педагог - организатор	
8.	Аукцион в МКУ детский дом «Островок»	апрель	Зам. директора по ВР Инструктор по труду	
9.	3.Творческие отчеты-выставки работы кружков, занятий по интересам	апрель май	Педагог - организатор Воспитатели	
6	Участие в муниципальных, областных, российских конкурсах.	В течение года	Зам. директора по ВР Воспитатели, Педагоги	
8.Подготовка информационно - методических материалов				
	Формирование «методической копилки педагогических идей и находок»	В течение года	Зам по ВР Воспитатели	Создание комплексного банка данных
	Формирование банка данных о педагогических работниках детского дома;	В течение года	Зам по ВР	
	Подготовка отчетов, справок по итогам проведения смотров, конкурсов, тематического контроля.	В течение года	Зам по ВР	Анализ работы

МО педагогов	МО Воспитателей
1. Баулина Е.А., социальный педагог	1.Стаженко Н.Н.
2.Куркова М.П., социальный педагог	2. Долгова С.А.

3.Кельчина Е.В., социальный педагог	3.Панчук О.В.
4.Мелкозерова И.В., инструктор по труду, педагог-организатор	4.Грехова Т.И.
5.Мызникова Е.А., библиотекарь	5.Зотова Т.Г.
	6.Романовская И.С.
	7.Деревянко О.А.

Методические объединения

График открытых занятий в МКУ детский дом

№	Ф.И.О. педагога	Сроки
1.	Долгова С.А.	октябрь
2.	Грехова .И.	ноябрь
3.	Романовская И.С.	декабрь
4.	Стаженко Н.Н.	февраль
5.	Панчук О.В.	март
6.	Зотова Т.Г.	Апрель
7.	Деревянко О.А.	Май

Темы по самообразованию педагогов

	Ф.И.О. педагога	должность	Тема по самообразованию
1.	Мызникова Е.А.	Зам. директора по ВР	«Методы и формы повышения продуктивной деятельности воспитательной работы»
2.	Баулина Е.А.	соц. педагог	«Социально-педагогическая поддержка дезадаптированных

			детей».
3.	Грабко Д.И.	инструктор по физкультуре	«Здоровье сберегающие технологии на занятиях физической подготовки».
4.	Мелкозерова И.В.	педагог - организатор	«Развитие художественно – образного мышления у воспитанников».
5.	Панчук О.В.	воспитатель	«Развитие личности воспитанника детского дома в процессе трудового воспитания»»
6.	Стаженко Н.Н.	воспитатель	«Психолого – психологический тренинг, как эффективный метод работы с воспитанниками детского дома»
7.	Долгова С.А.	воспитатель	«Воспитание навыков культуры поведения в повседневной жизни воспитанников детского дома.»
8.	Зотова Т.Г.	воспитатель	«Формирование нравственных качеств»
9.	Грехова Т.И.	воспитатель	«Причины и профилактика агрессии у воспитанников детского дома»
10.	Куркова М.П.	соц. педагог	«Постинтернатная адаптация выпускников»
11.	Романовская И.С.	воспитатель	«Изучение психолого-педагогических особенностей детей младшего школьного возраста»
12.	Дервянко О.А,	воспитатель	«Сохранение и укрепление здоровья воспитанников через формирование навыков здорового образа жизни»

Организация учебной деятельности воспитанников.

Цель: развивать индивидуальные способности детей, повышение мотивации учебной деятельности.

Задачи:

- формировать навыки умственного труда, прививать любовь к чтению художественной литературы;
- постоянно поддерживать тесный контакт с педагогическим коллективом школы для выработки единых требований к воспитанникам единые в школе, и дома;
- добиваться, чтобы каждый воспитанник учился в меру своих способностей;
- совершенствовать работу по организации самоподготовки, правильно организовывать индивидуальную работу со слабоуспевающими учениками, консультировать по проверке домашних заданий, организовать взаимопомощь среди воспитанников.
- повысить контроль за состоянием учебников и учебных принадлежностей;

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Посещать родительские собрания, уроки в школе с целью изучения работы воспитанников на занятиях, их индивидуальных особенностей путём наблюдения. Разъяснение учителям индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Оказывать помощь учителям и выяснять негативные поступки воспитанников в школе.	в течение года	Зам. по ВР соц. педагог воспитатели
3.	Осуществлять постоянный контроль выполнения домашних заданий, не допускать ухода с самоподготовки с невыученными уроками	ежедневно	Воспитатели
4.	Проводить смотр - конкурс тетрадей, дневников, учебников и учебных принадлежностей.	1 раз в четверть	Зам по ВР, Министр образования детского совета
5.	Контроль по проверке выполнения домашних заданий	1 раз в неделю	Зам по ВР, Министр образования детского совета
6.	Осуществлять контроль за воспитанниками, склонными к уходу с уроков.	регулярно	Зам по ВР, социальный педагог, воспитатели
7.	Подводить итоги успеваемости на групповых собраниях.	1 раз в неделю	воспитатели
8.	Собрание по итогам успеваемости за четверть.	1 раз в месяц, четверть	Зам. директора по ВР
9.	Познавательные мероприятия.	По плану	воспитатели

На 01 сентября текущего учебного года обучающихся воспитанников **17**, дошкольников **-3**.

1 класс – 2 6 класс – 2
 2 класс – 2 7 класс – 1
 3 класс – 2(1 коррекция) 8 класс – 1
 4 класс – 2 9 класс – 4
 5 класс – 1

План работы Совета по профилактике правонарушений

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

Задачи работы:

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

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1.	Разработка и утверждение Плана работы Совета профилактики	сентябрь	Соц. педагог Зам. по ВР
2.	Разработка и утверждение плана совместной работы с ВНО МВД России по Топкинскому району, ПДН	сентябрь	Зам. по ВР соц. педагог
3.	Взаимодействие Совета профилактики с ПДН. Индивидуальные беседы на правовые темы	в течение года	Соц. педагог
4.	Изучение личных дел и особенностей вновь поступивших воспитанников	в течение года	Соц. педагог

5.	Индивидуальная работа с детьми «группы риска».	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
6.	Вовлечение в кружки, секции по интересам, различные мероприятия	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
7.	Закрепление педагогических работников «наставник» за детьми «группы риска»	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
8.	Проведение комплекса мероприятий по профилактике здорового образа жизни, искоренения вредных привычек.	1 раз в квартал	Соц. педагог Воспитатели Медработник
9.	Анализ работы выполнения индивидуальных планов профилактических мероприятий с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка	ноябрь	Заседание Совета
10	Организация и контроль за занятостью детей «группы риска»	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
11	Помощь в решении возникающих конфликтов между детьми и взрослыми	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
12	Контроль за посещаемостью и успеваемостью в школе	в течение года	Зам. по ВР Соц. педагог Воспитатели
13	Взаимное информирование о правонарушениях воспитанников в школе и детском доме	в течение года	Соц. педагог Воспитатели
14	Работа по профориентации	в течение года	Соц. педагог Воспитатели Зам по ВР
15	Профилактические меры - приглашение детей на заседание Совета профилактики детского дома	в течение года	Соц. педагог Зам. по ВР
16	Анализ работы Совета профилактики	май	Соц. педагог Зам. по ВР Педагог - психолог
17	Участие в проведении Международных акциях: 1. День борьбы с наркотиками. 2. День борьбы со СПИДом. 3. День отказа от курения. 4. День здоровья	в течение года	Зам. по ВР педагог – организатор, инструктор по ФК
18	Организация спортивных мероприятий	в течение года	инструктор по ФК
19	Организация досуга в каникулярные дни	в течение года	Зам. по ВР педагог – организатор, инструктор по ФК

План профилактической работы по предупреждению жестокого обращения в отношении несовершеннолетних, суицидального поведения и попытки суицида несовершеннолетнего

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа с воспитанниками			
1	1.Выявление (диагностика) детей группы особого внимания и разработка индивидуальных планов работы по реабилитации. 2.Закрепление педагогических работников «наставник» за детьми «группы риска».	сентябрь (в течение года)	Администрация Социальный педагог Воспитатели Медицинский работник
2	Индивидуальные занятия с элементами тренинга, общения с конфликтными детьми в детском доме.	в течение года	Социальный педагог Зам по ВР
3	Работа с вновь прибывшими детьми, направленная на выявление индивидуальных психофизиологических особенностей.	в течение года	Социальный педагог, Зам по ВР
4	Организация и контроль за занятостью детей «группы риска» во внеурочное время.	в течение года	Воспитатели. Социальный педагог Инспектор ПДН Зам по ВР
5	Индивидуальные беседы инспектора ПДН на правовые темы с несовершеннолетними	1 раз в месяц	Инспектор ПДН
6	Индивидуальные и групповые бесед с привлечением сотрудников правоохранительных органов, юридической службы, суда, прокурора.	раз в полугодие	Социальный Педагог Инспектор ПДН
7	Помощь детям в решении организационных, этических, учебных проблем.	в течение года	Зам по ВР
8	Тематические воспитательские часы «Разговор о важном»	в течение года	Социальный педагог Воспитатели
9	Вовлечение воспитанников в кружки, секции, занятия по интересам.	сентябрь (в течение года)	Зам. по ВР Социальный педагог Воспитатели
10	Систематическое выявление детей склонных к бродяжничеству и уклоняющихся от посещения уроков в школе: а) причины пропусков и непосещения школы; б) причины бродяжничества. Профилактические меры: а) приглашение детей на заседания Совета профилактики детского дома;	по мере необходимости	Социальный педагог Воспитатели Инспектор ПДН

	б) индивидуальные беседы инспектора ПДН.		Социальный педагог
11	Организация работы Совета Профилактики, освещение вопросов по предупреждению жестокого обращения в отношении несовершеннолетних.	сентябрь (в течение года)	Зам по ВР Социальный педагог
12	Помощь в решении возникающих конфликтов между детьми, детьми и воспитателями, учителями.	по мере необходимости	Зам по ВР Социальный педагог
13	Защита ребенка от всех форм физического или психологического насилия, оскорбления или злоупотребления.	в течение года	Социальный педагог
14	Анализ работы за 1, 2 полугодие по профилактике правонарушений, преступлений, самовольных уходов, жестокого обращения, суицидального поведения несовершеннолетних.	январь, июль	Социальный Педагог Зам по ВР

План работы по профилактике употребления табака и никотиносодержащие, спиртосодержащие продукции, психоактивные и одурманивающие вещества с воспитанниками

Цель работы: формирование у воспитанников негативного отношения к табакокурению, к употреблению спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ через воспитание мотивации здорового образа жизни.

Задачи работы:

- Продолжить формирование знаний об опасности различных форм зависимостей, негативного отношения к ним путём просветительской и профилактической деятельности с воспитанниками, педагогами.
- Способствовать обеспечению условий для организации и проведения мероприятий, направленных на формирование у воспитанников стремления к ведению здорового образа жизни; повышать значимость здорового образа жизни, престижность здорового поведения через систему воспитательных мероприятий.
- Систематизировать совместную работу с педагогами, медиками и общественностью по профилактике употребления употреблению спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.
- Продолжать работу по развитию информационного поля по профилактике употребления спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.
- Продолжить развитие коммуникативных и организаторских способностей воспитанников, способности противостоять негативному влиянию со стороны.

п/	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1.	Разработка и утверждение Плана профилактической работы	сентябрь	Социальный педагог Зам. по ВР
2.	Выявление воспитанников, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутренний учёт (анкетирование, личные беседы, и др.)	В течение года	Социальный педагог, Зам по ВР
3.	Вовлечение воспитанников, находящихся в группе риска в кружки, клубы, секции, занятия по интересам. Контроль за внеурочной занятостью воспитанников.	В течение года	Социальный педагог, Зам по ВР
4.	Заседание Совета Профилактики по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений.	1 раз в месяц	Социальный педагог, Зам по ВР
5.	Совместная профилактическая работа со школами города, где обучаются воспитанники. Своевременное информирование о правонарушениях.	В течение года	Социальный педагог, Зам по ВР
6.	Закрепление педагогических работников – наставников за детьми группы риска.	В течение года	Социальный педагог, Зам по ВР
7.	Проведение воспитательских часов, бесед, занятий по профилактике табакокурения и алкоголя: - «Правонарушения и ответственность», - «Курить – здоровью вредить», - «Здоровье - это жизнь», - «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков, алкоголя» - «Вред электронных сигарет» - «Умей собой управлять» -«Пивной алкоголизм»	В течение года	Воспитатели Медики
8.	Выпуск памяток по пропаганде ЗОЖ «Да/ нет – твой выбор»	Декабрь	Зам по ВР
9.	Круглый стол «Ты в ответе за свои поступки» с привлечением сотрудников правоохранительных органов	1 раз в полугодие	Социальный педагог
	Просмотр видеороликов: - «Детский алкоголизм» - «Вред электронных сигарет»,	Ноябрь Февраль	Воспитатели Медики
10.	Спортивные мероприятия «Мы за здоровый образ жизни!»	В течение года	Зам по ВР, Инструктор по физкультуре
11.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам профилактической работы с воспитанниками	В течение года	Зам по ВР, Социальный педагог

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, ПФ РФ, ЗАГС, УФМС, МУП «РИЦ ЛР», наркологию) для пополнения информации в личные дела воспитанников.	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	Оформление документов на получение: - паспортов по достижению 14-летия - гражданства вновь прибывшим; - пенсионного страхового свидетельства вновь прибывшим; - ИНН по достижению 14 лет	Сентябрь - май по мере необходимости	Социальный педагог
5.	Систематически проводить работу по сбору сведений о родителях, родственниках и установлению с ними связи, с учетом интересов воспитанников.	Постоянно	Социальный педагог
6	Оформление документов в суд на признание безвестноотсутствующими родителей, находящихся в розыске более года.	по мере необходимости	Социальный педагог
7.	Подготовка документов в районный суд, по месту прописки родителей на лишение их родительских прав и на взыскание алиментов в пользу воспитанников детского дома.	по мере необходимости	Социальный педагог
8.	Осуществлять работу по взысканию алиментов с родителей	постоянно	Социальный педагог

9.	Совместная с отделом опеки и попечительства по усыновлению воспитанников детского дома, по учреждению опеки, по образованию гостевых семей, а также по возвращению детей семье с учетом интересов воспитанников.	постоянно	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, 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.	Осуществлять контроль за жильём, закрепленным за воспитанниками детского дома.	постоянно	Социальный педагог
14.	Работа с УФМС, по прописке вновь прибывших воспитанников и выписке выбывших.	По мере необходимости	Социальный педагог
15.	Осуществление работы по обеспечению жильем воспитанников.	По мере необходимости	Социальный педагог
16.	Подготовка документов для поступления воспитанников в специальные учебные заведения по окончании школы.	Май - Июнь	Социальный педагог
17.	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.	1 раз в полугодие	Социальный педагог
18.	Отчет о проделанной работе. План работы на новый учебный год.	1 неделя июня	Социальный педагог

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Тема	Дата	Ответственные
1	1. Подготовка воспитанников к началу учебного года. Уровень обеспеченности школьной одеждой, обувью, учебными принадлежностями, учебниками, пособиями. 2. О комплектовании групп 3. О режиме работы учреждения 4. Об ответственности воспитателей за имущество в группах.	Август	Худых Г. В. Мызникова Е. А. Рюмшина Л. А
2	1. Об итогах летней оздоровительной кампании. 2. О мерах безопасности и охране жизни и здоровья детей на 2022-2023 учебный год 3. О единых требованиях к воспитанникам 4. Организация и проведение «Месячника Безопасности» 5. Адаптация выпускников в учебных заведениях.	Сентябрь	Худых Г. В. Мызникова Е. А. Куркова М. П.
3	1. Аналитический отчет воспитателей об итогах успеваемости за 1 четверть. 2. Об итогах контроля комплектования творческих объединений. 3. 4. Состояние работы по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, противопожарной безопасности и по профилактике детского травматизма. (по итогам	Октябрь	Худых Г. В. Мызникова Е. А.

	2021-2022 учебного года).		
4	<p>1. Организация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений воспитанников</p> <p>2. Организация каникул.</p> <p>3. Соблюдение условий проживания и режима в течение дня.</p> <p>4. Организация учебной деятельности детей, качество проведения самоподготовки.</p>	Ноябрь	Мызникова Е. А.
5	<p>1. Об итогах контроля по коррекционно-воспитательной работе с воспитанниками по профессиональной ориентации и самоопределению.</p> <p>2. Результативность образовательной программы «Подготовка детей к самостоятельной жизни».</p> <p>3. Совместная работа детского дома и школы-основа успешности воспитанника-ученика.</p> <p>4. О графике работы и плане на каникулы.</p> <p>5. Составление графика отпусков.</p> <p>6. Выполнение образовательной программы и планов группы «Солнышко»</p>	Декабрь	Худых Г. В. Мызникова Е. А.
6	<p>1. Организация досуговой деятельности воспитанников. Итоги контроля реализации плана «Каникулы» в детском доме.</p> <p>2. Социально-психологические особенности взаимодействия педагогов и воспитанников детского дома.</p> <p>3. Организация жизнедеятельности воспитанников в детском доме.</p> <p>4. Об организации питания.</p>	Январь	Худых Г. В. Мызникова Е. А. Кузьминых Г. А.
7	<p>1. Организация лечебно –профилактических и оздоровительных мероприятий в детском доме.</p> <p>2. Осуществление санитарно-просветительской работы с воспитанниками.</p> <p>3. Санитарное состояние жилых помещений</p>	Февраль	Худых Г.В. Мызникова Е. А. Медсестра
8	<p>1. Аналитический отчёт воспитателей об итогах 3 четверти.</p> <p>2. Организация досуговой деятельности воспитанников. Итоги контроля реализации плана «Каникулы» в детском доме.</p> <p>3. Внешний вид воспитанников в доме и школе.</p>	Март	Худых Г.В. Мызникова Е. А.
9	<p>1. Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.</p> <p>2. Состояние работы с психолого-социальными паспортами воспитанников.</p> <p>3. Результативность образовательной программы «Подготовка детей к самостоятельной жизни».</p>	Апрель	Худых Г. В. Мызникова Е. А.
10	1. Об организации учебной деятельности. Итоги успеваемости воспитанников за 4 четверть и	Май	Худых. Г. В. Мызникова Е. А.

	2022-2023 учебный год. 2. Об организации летнего труда, отдыха и оздоровления детей 3. Состояние спортивных объектов и сооружений для проведения летней оздоровительной кампании 4. Соблюдение требований по составлению своевременной отчетности		Куркова М. П.
--	--	--	---------------

Профориентационная работа среди воспитанников детского дома

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Создание банка данных воспитанников, обучающихся в 9 классе и планирование деятельности по их профессиональному самоопределению	Сентябрь	Социальный педагог
2.	Организация профориентационной работы: <ul style="list-style-type: none"> - диагностика и консультация; - информационное обеспечение профориентационной работы; - проведение тематических воспитательских часов по вопросу профориентации воспитанников; 	Ежемесячно	Социальный педагог, воспитатели
3.	Сбор информации о профессиональных намерениях воспитанников через беседы, индивидуальное консультирование	Декабрь	Социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели

4.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами и воспитателями по вопросам работы с воспитанниками в их профессиональном самоопределении	Декабрь	Педагог-психолог, медицинский работник, социальный педагог
5.	Выявление основных ошибок при выборе профессии. Коррекция и развитие профессиональных планов воспитанников	Февраль	Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог
6.	Информационное обеспечение профориентационной работы	Декабрь, январь, февраль, март	Социальный педагог
7.	Организация экскурсий в средне профессиональные образовательные учреждения	Март, апрель	Социальный педагог
8.	Проведение занятия со старшими воспитанниками на тему: «Порядок приема в средне профессиональные образовательные учреждения»	Март	Социальный педагог
9.	Сбор документов, необходимых при поступлении в средне профессиональные образовательные учреждения	Май, июнь	социальный педагог
10.	Аналитическая деятельность по отслеживанию результатов и анализ эффективности профориентационной работы.	Июнь	социальный педагог

**ПЛАН РАБОТЫ
по постинтернатному сопровождению
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,**

Цель: оказание социальных, педагогических, психологических, юридических, консультативных услуг выпускникам в успешной социализации и интеграции в обществе.

Задачи:

- Обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения выпускников в процессе их социализации в обществе;

- Оказание выпускнику социальной, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в трудоустройстве и трудовой адаптации, решении проблем жизнеустройства;
- Взаимодействие с органами государственной власти, с образовательными учреждениями, предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, пенсионными фондами, общественными объединениями;
- Ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- Осуществление мониторинга реализации постинтернатного сопровождения выпускников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1.	Участие в работе методических объединений и педагогических советах.	в течение года
2.	Обновление и ведение базы данных о выпускниках 2017 - 2021 года.	в течение года
3.	Разработка и ведение социальных карт, карт наблюдений, индивидуальных планов по постинтернатному сопровождению выпускников.	в течение года
4.	Оформление личных дел выпускников согласно требованиям.	в течение года
5.	Разработка памяток, рекомендаций для выпускников.	в течение года
6.	Ведение журнала консультаций выпускников.	в течение года
7.	Помощь выпускникам в адаптации в техникумах.	по мере необходимости
8.	Помощь в благоустройстве собственного жилья выпускников, оформление документов.	по мере необходимости
9.	Посещение учебных заведений с целью проведения анализа посещаемости и успеваемости.	по мере необходимости
10.	Выявление социальных проблем у выпускников и оказание помощи в их решении.	в течение года
11.	Рассылка запросов в жилищные комиссии Администрации Муниципальных районов по предоставлению жилья для выпускников, в учебные заведения по факту обучения выпускников, ГКУ РМ «Центр занятости населения». Общение по телефону	сентябрь-октябрь в течение года
12.	Совместная работа с отделами по работе с учреждениями образования, отделом опеки и попечительства по социальной работе администраций районов, пенсионный фонд и общение по телефону со специалистами.	в течение года
13.	Оказание, в режиме консультации, социально-правовой помощи: - в вопросах получения жилья; - в оформлении и получении пенсии, пособий; - восстановлении утраченных документов; - в решении проблем, связанных с пропиской.	в течение года по мере необходимости
14.	Индивидуальные беседы по воспитанию культуры семейных отношений: «Значение семьи для достижения счастья в жизни»;	в течение года

	«Материальные и духовные ценности в жизни человека»; «Семейные праздники и традиции».	
15.	Обследование условий жизни выпускников, их адаптации в учебном заведении, общежитии.	сентябрь октябрь
16.	Содействие в оформлении документации и сопровождение юношей допризывного возраста на комиссию РВК и врачебную комиссию.	по мере необходимости
17.	Оказание содействия выпускникам (инвалидам детства) в прохождении освидетельствования и переосвидетельствования на наличие группы инвалидности.	по мере необходимости
18.	Содействие в оформлении пенсии по УК выпускникам.	по мере необходимости
19.	Индивидуальное консультирование по вопросам жилищных проблем, здоровья, соцзащиты, учебы и трудоустройстве.	по мере необходимости
20.	Мониторинг социальной адаптации выпускников.	май
21.	Индивидуальная работа с выпускниками	в течение года
23.	Организация и проведения Дня встречи-выпускников в детском доме	май
27.	Выявление социальных проблем у выпускников и оказание помощи в их решении.	По мере необходимости

ПЛАН РАБОТЫ

по подготовки к самостоятельной жизни воспитанников, на базе тренировочной квартиры.

Цель: подготовка воспитанников детского дома к самостоятельной жизни, формирование у них универсальных и социально-бытовых умений и навыков, исходя из индивидуальных возможностей и реальных условий, удовлетворяющих в первую очередь личные интересы и потребности воспитанников.

Задачи:

- Формировать и закреплять на практике (в условиях тренировочной квартиры) у воспитанников навыки самостоятельного проживания, социально-бытовые навыки, навыки планирования бюджета, организации режима дня; ведения домашнего хозяйства; самообслуживания);
- Способствовать формированию у воспитанников навыков целеполагания, оценки результатов собственной жизнедеятельности, активной, деятельной и ответственной позиции по отношению к собственной жизни;
- Формировать у воспитанников и выпускников навыки социального взаимодействия и толерантного общения с людьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1.	Знакомства с тренировочной квартирой	Сентябрь в течение года
2.	Обновление и ведение базы данных о воспитанников 8-9 классов	в течение года
3.	Оформление личных дел выпускников. Разработка и ведение социальных карт, карт наблюдений, индивидуальных планов по сопровождению выпускников.	в течение года
4.	Разработка памяток, рекомендаций для выпускников.	в течение года
5.	Проведение занятий на тему «Правовая грамотность»	Сентябрь-

		октябрь
6.	Проведения занятий на тему: «Экономическая грамотность».	Ноябрь- Декабрь
7.	Проведения занятий на тему: «Здоровый образ жизни»	Январь – февраль
8.	Проведения занятий на тему: «Ведение домашнего хозяйства». Практические занятия	Март – Апрель В течении года
9.	Помощь воспитанникам в адаптации в тренировочной квартире	по мере необходимости
10.	Оказание помощи в режиме консультации	в течение года по мере необходимости
11.	Индивидуальные беседы с воспитанниками	в течение года
12.	Отработка и закрепление навыков самостоятельного проживания, самообслуживания при проживании в тренировочной квартире	в течении года
13.	Закрепление навыков целеполагания и планирования в различных сферах жизни	в течении года
14.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников, принятие решения об уровне готовности воспитанника к самостоятельному проживанию.	в течении года
15.	Выявление проблем проживания в тренировочной квартире у выпускников и оказание помощи в их решении.	По мере необходимости

План работы Центра сопровождения замещающих семей

Цель: предотвращение нарушений, обеспечение и защита прав и законных интересов детей, оказание замещающим семьям профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, социальной и иной помощи, не относящейся к социальным услугам.

Задачи:

- создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью
- оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи замещающим семьям;
- предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;
- содействие семье в создании условий, необходимых для осуществления эффективной замещающей заботы;
- профилактика кризисных ситуаций в замещающей семье и содействие укреплению замещающей семьи.

Направления деятельности Службы:

- поддержка замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, иных кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов от воспитания приемных детей;
- организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей, детей, а также при необходимости других членов семьи;
- содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

№ п/п	Содержание работы	Периодичность	Ответственные
1. Организационно-правовое обеспечение			
1.	Формирование банка данных по замещающим семьям	Сентябрь С последующим обновлением 1 раз в полгода	Соц.педагог совместно со специалистами ООиП
2.	Разработка и утверждение документации работы Центра по сопровождению замещающих семей.	Январь	Руководитель Центра
3.	Ведение индивидуальных папок на каждую сопровождаемую семью с результатами психолого- педагогического сопровождения замещающей семьи.	В течение года	Социальный педагог
4.	Ведение журналов учёта: – регистрация заявлений обращений замещающих родителей; – оказание консультативной помощи; – посещение замещающих семей.	Постоянно	Социальный педагог Педагог-психолог
5.	Заключение договоров с замещающими семьями	По мере поступления запросов	Социальный педагог Педагог-психолог
6.	Проведение социально- психологической диагностики замещающих родителей, выявление сильных и слабых сторон семьи, степени привязанности между членами семьи, наличия возможностей для осуществления изменений в семье	В течение года	Социальный педагог Педагог- психолог
7.	Организация семинаров по обмену опытом для замещающих родителей	В течение года	Руководитель Центра
2. Сопровождение замещающих семей			
1.	Первичное консультирование замещающих родителей.	По запросам	Специалисты Центра
2.	Проведение психолого- педагогической диагностики внутрисемейных и личностных проблем, выявление комфортности пребывания детей в замещающих семьях.	Постоянно	Социальный педагог Педагог- психолог
3.	Просветительская работа. Работа с замещающими родителями, направленная на повышение родительской компетентности. Педагогические университеты: 1.Родительские собрания: - «Психологическая поддержка ребенка»; - «Детско-родительские отношения в замещающей семье. Психолого-педагогические основы эффективного взаимодействия родителей с приемными детьми». 2.Семинары: - «Взаимоотношения в семье. Секреты	В течение года Ноябрь Февраль Январь Март	Социальный педагог. Педагог-психолог.

	счастливой семейной жизни». - «Подростки на пороге взрослой жизни» - «Меры по предупреждению и профилактики деструктивного поведения» 3. Круглый стол: - «Успешный родитель». 4. Праздники: - Ко дню матери: «Мамино сердце». - Ярмарка семейных традиций - Новый год	Май Ноябрь Октябрь Декабрь	
4.	Психолого-педагогическое консультирование замещающих родителей по проблемам воспитания и сопровождения ребенка	По запросам	Социальный педагог Педагог-психолог
5.	Психологическое сопровождение ребенка в замещающей семье	Постоянно	Социальный педагог Педагог-психолог
6.	Юридическое консультирование по вопросам правового обеспечения опекаемых детей	По запросам	Юрист
7.	Организация и осуществление телефонного консультирования	По мере необходимости, запросам	Социальный педагог. Педагог-психолог
8.	Совместная психолого-педагогическая помощь выездной мобильной группы членов консультативной группы и специалистов центра семье в кризисных и экстренных ситуациях. Проведение исследований в домашних условиях.	1 раз в полгода	Социальный педагог. Педагог-психолог
9.	Индивидуальное консультирование по личным проблемам приемных детей.	По мере необходимости, запросам	Социальный педагог. Педагог-психолог
10.	Консультирование педагогов образовательных учреждений, в которых воспитываются и учатся приемные дети.	По запросам	Социальный педагог. Педагог-психолог
11.	Контроль над психологическим состоянием, позицией в обучении приемных детей, микросоциуме.	1 раз в полгода	Социальный педагог. Педагог-психолог
12.	Посредничество в конфликтных ситуациях, возникающих в замещающих семьях.	По запросам	Социальный педагог. Педагог-психолог
13.	Разработка памяток в помощь замещающим семьям в преодолении кризисных ситуаций.	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
3. Сопровождение ребенка			
1.	Выявление детей, нуждающихся в коррекционных развивающих занятиях	В течение года	Педагог-психолог
2.	Коррекционно-развивающие занятия в заседаниях клуба «За руку с семьей».	В течение года	Социальный педагог. Педагог-психолог
3.	Работа с приемными детьми. Беседа:	Ноябрь	Социальный педагог.

	- «Что значит быть уверенным в себе» - «Как не ссорится с учителями и родителями»; - «Искусство быть самим собой»;	Январь Март	Педагог-психолог
4.	Консультирование замещающих родителей по проблемам социализации приемного ребенка.	По запросам	Социальный педагог. Педагог-психолог
5.	Общение с семьями через Интернет (в режиме «Online», электронную почту), сотовую связь (СМС сообщения): юридическое, социальное информирование, консультирование.	По запросам	Социальный педагог Педагог-психолог.
6.	Мониторинг замещающей заботы в приемной семье.	2 раза в год	Социальный педагог. Педагог-психолог
7.	Юридическое консультирование по вопросам обеспечения прав приемных детей	По запросам	Юрист-консульт
4. Методическая работа			
1.	Создание электронного сборника материалов для индивидуальных занятий с детьми и подростками из замещающих семей, консультирования.	Ежеквартально	Социальный педагог. Педагог-психолог
2.	Участие в собраниях трудового коллектива, педсоветах, методических объединениях учреждения в течение года специалисты службы ЦЗС	В течение года	Специалисты службы ЦЗС
3.	Изучение нормативно-правовых актов.	В течение года	Специалисты службы ЦЗС
4.	Ведение информационного банка методических материалов: диагностических методик, занятий, тренингов, семинаров, педагог-психолог.	В мере обновления	Специалисты службы ЦЗС
5.	Разработка методических материалов, буклетов, листовок для замещающих родителей и несовершеннолетних опекаемых	В течение года	Социальный педагог, медицинский работник специалисты ЦЗС педагог-психолог
6.	Оформление статей о деятельности службы сопровождения на сайте учреждения, групп в социальных сетях «ВК».	1 раз в месяц	Специалисты ЦЗС
7.	Оформление информационных стендов в помощь замещающим родителям, несовершеннолетним подопечным и кандидатам в замещающие родители	В течение года	Специалисты ЦЗС
8.	Разработка конспектов мероприятий, сценария праздников для замещающих семей	Ежемесячно в соответствии с графиком	Специалисты ЦЗС, педагог-организатор
9.	Повышение квалификации специалистов, самообразование	Ежеквартально	Педагог-психолог, социальный педагог, медицинский

			работник
10.	Изучение литературы по социальным и психолого-педагогическим проблемам	В течение года	Специалисты ЦЗС
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Специалисты ЦЗС
12.	Посещение семинаров областного МО	По графику	Специалисты ЦЗС
13.	Посещение обучающих семинаров-практикумов: - «Разработка и особенности реализации индивидуальных программ сопровождения замещающих семей, воспитывающих подростков, детей с ОВЗ, инвалидностью»; - «Программа подготовки: формы и методы проведения занятий и итоговой аттестации кандидатов в приемные родители»; - «Психологическое обследование и индивидуальные занятия с детьми в сопровождении замещающих семей граждан».	Март Апрель Сентябрь	Специалисты ЦЗС
14.	Аттестация специалистов	По графику	Специалисты ЦЗС
15.	Оказание консультативной, психологической, педагогической, социально-юридической, медицинской помощи лицам, принявшим под опеку (попечительство).	По графику	Педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник
16.	Проведение социально - психологопедагогической диагностики замещающих родителей и несовершеннолетних подопечных, детско-родительских и семейных отношений. Обсуждение итогов с семьей и ребенком, выдача рекомендаций.	Регулярно	Куратор, педагог-психолог
17.	Заключение договора, формирование личного дела, составление Индивидуальной программы сопровождения семьи.	По заявлению приемных родителей	Куратор
18.	Взаимодействие с образовательными и иными учреждениями в интересах ребенка и семьи, запросы в учебные заведения, беседы и консультации с классными руководителями, педагогами, воспитателями.	По мере необходимости	Специалисты ЦЗС
19.	Проведение мониторинга замещающей заботы семье.	1 раз в полугодие	Куратор ЦЗС

Осуществление индивидуальных консультаций по возникшим проблемам

Перечень индивидуальных консультаций:

- Рекомендации по формированию привязанности у детей, воспитывающихся в условиях материнской депривации;
- Кризисные этапы возрастного развития детей;
- Особенности общения с детьми разного возраста;

- Первые дни дома. Адаптация ребенка в новой семье;
- Трудности в образовании у приемных детей. Причины школьной неуспеваемости;
- Стили семейного воспитания;
- Особенности развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- Связь агрессии и психоэмоционального стресса с характером окружающей среды;
- Развитие ответственности у детей;
- Методы поощрения и наказания детей;
- Здоровье приемного ребенка;
- Личностная зрелость родителей как фактор семейного воспитания;
- Развитие творческих способностей приемных детей. Творчество в замещающей семье;
- Эмоциональное развитие ребенка;
- Поиск новых способов взаимодействия (когда прежние воспитательные приемы не помогают);
- Прошлое приемного ребенка;
- Конструктивные способы разрешения конфликтов;
- Регулярно, по мере поступления запросов;
- Педагог-психолог, специалисты службы ЦСЗС;
- Профилактика токсикомании, никотиносодержащей продукции;

Осуществление групповых консультаций по возникшим проблемам, с целью профилактики и коррекции возможных трудностей

Тематика групповых консультаций для замещающих семей:

- «Стили семейного воспитания и основные правила»;
- «Переживание горя и потери близких родственников (разрыв с семьей). Психологическая поддержка ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- «Трудное» поведение ребёнка, навыки управления «трудным» поведением ребёнка. Рекомендации родителям подростка» (изготовление буклета);
- «Возрастные особенности детей и последствия депривации на разных этапах жизни ребенка»;
- «Об особенностях развития приемного ребенка и роли приемного родителя в процессе его социализации»;
- «Адаптация ребёнка в семье и образовательных учреждениях»;
- «Вопросы оптимизации взаимоотношений приёмных родителей и приёмных детей»
- «Трудности в образовании у приемных детей. Причины школьной неуспеваемости»
- «Особенности развития и воспитания детей дошкольного возраста»
- «Особенности общения с подростком»
- «Коррекция и профилактика агрессивного поведения у детей и подростков»
- «Психолого-педагогические приемы компенсации отрицательного опыта и психологических травм у детей»
- «Взаимодействие приёмной семьи со школой, дошкольным образовательным учреждением, детскими поликлиниками, учреждениями дополнительного образования»;
- «Правовые основы функционирования замещающих семей. Меры социальной поддержки приемных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в них»

- «Защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Консультации с работниками правоохранительных органов по предупреждению асоциального поведения приемных детей;
- Просвещение о наказуемости уголовных и административных правонарушений.
- «Медицинская карта ребенка. Характеристика диагнозов»;
- «Вакцинации и календарь профилактических прививок»;
- «Больной ребенок и уход за ним»;
- «Виды закаливания в детском возрасте»
- «Особенности питания детей и подростков».

Регулярно, по мере поступления запросов

ПЛАН противопожарных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины	Сентябрь	Зам. директора по ВР Зам. директора по БОП	
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей	Декабрь	Зам. директора по БОП	
3	Проверить комплект нормативных документов по пожарной безопасности	Январь	Зам. директора по БОП	
4	Обследование территории и здания детского дома на предмет соблюдения правил пожарной безопасности	В течении года	Зам. директора по БОП	
5	Обновить противопожарный уголок	Февраль	Зам. директора по БОП	
6	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания образовательного учреждения	Январь	Зам. директора по БОП Зам. директора по АХЧ	
	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления	В течение	Зам. директора по АХЧ	

7	оборудования	года		
8	Провести проверку порошковых и углекислотных огнетушителей	Февраль	Зам. директора по БОП	
9	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку	Октябрь, май	Зам. директора по БОП	
10	Проверять эвакуационные выходы из здания детского дома, обозначение их надписями и указательными знаками и т.д.	В течение года	Зам. директора по БОП	
11	Организовать мероприятие по отработке плана эвакуации на случай пожара	1 раз в квартал	Зам. директора по БОП	

**План
профилактической работы по предотвращению
террористических актов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.	Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности	Август	Зам. директора по БОП
2.	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по ГО и ЧС	Сентябрь	Зам. директора по БОП
3.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	Ежедневно	Зам. директора по БОП
4.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май	Зам. директора по БОП
2. Предупредительные меры режима безопасности			

1.	Корректировка Паспорта безопасности	Сентябрь	Зам. директора по БОП
2.	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в детском доме и въезд постороннего транспорта на территорию детского дома.	В течение года	Зам.дир.по АХЧ, дежурный вахтер
3.	Контроль за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания детского дома	Ежедневно	Администрация, дежурные, сторожа
4.	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Зам. директора по БОП, сторожа
5.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ, Зам. директора по БОП
6.	Обеспечение беспрепятственного движения к запасным выходам из здания	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ
7.	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Зам.дир.по АХЧ
8.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Администрация
9.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Ежедневно	Зам. директора по БОП
10.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Зам. дир. по АХЧ
11.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в детском доме с вновь прибывшими работниками	в течение недели после поступления	Зам. директора

			по БОП
12.	Ознакомление вновь прибывших воспитанников с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности.	в течении недели после поступления	Воспитатели
13.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	По мере необходимости	Зам. дир. по ВР Зам. директора по БОП
3. Обучение и проведение инструктажей			
	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам:	В течение года	Зам. директора по БОП
1.	– «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; – «Действия при угрозе террористического акта»; – «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»		
2.	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану ГО	Директор
3.	Проведение инструктажей со сторожами по пропускному режиму	Ежедневно	Зам. директора по БОП
4.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	1 раз в квартал	Зам. директора по БОП
5.	Оформление уголка безопасности по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Октябрь	Зам. директора по БОП
6.	Беседы с воспитанниками о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах, беседы на тему: «Правила нашей безопасности»; «Терроризм-угроза обществу»; «Уголовная ответственность за терроризм»	Сентябрь	Воспитатели Зам. директора по БОП

План работы медицинского персонала

№ п/п	Организационные мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Подготовка кабинета к работе в новом учебном году.	август	медсестра
2.	Отчеты: статистический; по заболеваемости; по проф. прививкам; по санитарно - просветительной работе; по итогам диспансеризации воспитанников; о проделанной работе за полугодие и за год.	ежемесячно май, декабрь	медсестра
3.	Составление планов:		медсестра
	- план работы на год	сентябрь	
	- план работы на месяц	ежемесячно	
	- план работы на летний оздоровительный период	май	
4.	Приобретение необходимых медикаментов; оборудования.	ежемесячно по мере необходимости	медсестра
5.	Работа с документацией.	систематически	медсестра
6.	Подготовка документов для проведения медицинского осмотра сотрудников детского дома и контроль за прохождением.	1 раза в год	медсестра
7.	Составление и оформление справок по физкультурным группам	сентябрь, октябрь	врач
8.	Организация и контроль за питанием воспитанников. Ведение установленной документации по питанию.	систематически	медсестра

Лечебно-профилактическая работа

№ п/п	Организационные мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Ведение амбулаторного приема	систематически	медсестра
2.	Своевременное выявление; изоляция и лечение больных	систематически	медсестра
3.	Проведение углубленного медицинского осмотра воспитанников в рамках диспансеризации детей сирот	весна	медсестра
4.	Проведение до обследования по итогам диспансеризации (консультации узких специалистов и их назначения)	систематически	медсестра
5.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических; противоэпидемических режимов; за соблюдением воспитанниками личной гигиены.	систематически	медсестра

6.	Контроль за соблюдением рационального режима учебной и вне учебной деятельности воспитанников; обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения.	систематически	медсестра
7.	Работа с воспитанниками по гигиеническому обучению и воспитанию; пропаганде здорового образа жизни (беседы; лекции; плакаты; фильмы; санбюллетени).	систематически	медсестра
8.	Контроль за технологией приготовления пищи; за качеством готовой продукции; сроками реализации продуктов; мытьем посуды; за санитарным состоянием пищеблока.	систематически	медсестра
9.	Работа с воспитателями по результатам диспансеризации воспитанников и планами коррекционных мероприятий.	весна осень	медсестра
10.	Контроль за осуществлением системы закаливания.	систематически	медсестра
11.	Контроль за организацией двигательной активности; методикой проведения и организации занятия физкультминуток; физических упражнениях в спортивных залах и их влияния на организм школьника в целом.	систематически	Медсестра
12.	Профилактика коронавирусной инфекции	систематически	медсестра

**План работы по гигиеническому обучению и воспитанию детей и сотрудников,
пропаганде здорового образа жизни**

№ п/п	Организационные мероприятия	Срок проведения	Ответственный
	Беседы:		
1	Профилактика коронавирусной инфекции	сентябрь	медсестра
2	Профилактика простудных заболеваний	октябрь	медсестра
3	Роль рыбы в питании человека	ноябрь	медсестра
4	Гигиена тела	декабрь	медсестра
5	Рациональное питание.	январь	медсестра
6	Первая помощь при различных видах травм.	февраль	медсестра
7	Как сохранить хорошие зрение?	март	медсестра
8	О вреде электронных сигарет, тонизирующих напитков.	апрель	медсестра
9	Основные задачи диспансеризации	май	медсестра

10	1.Профилактика солнечных и тепловых ударов. 2.Закаливание. Правила купания. 3.Понятия о ядовитых растениях.	Июнь- август	медсестра
----	---	--------------	-----------

План работы Совета самоуправления

Задачи:

- формирование у воспитанников ответственности и активной гражданской позиции;
- развитие сплоченности детского коллектива;
- повышение уровня мотивации, направленной на развитие у воспитанников творческого потенциала;
- воспитание лидерских качеств, организаторских способностей;
- участие детей в принятии решений, затрагивающих их интересы.

Основными направлениями деятельности детского совета в 2022- 2023 учебном году являются:

1. Организационно-информационная деятельность.
2. Социально - правовая деятельность.
3. Деятельность по активизации творческого потенциала воспитанников.
4. Спортивно - оздоровительная деятельность.
5. Коллективно-творческая деятельность

	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	1. Организационно-информационная деятельность.		

	<p>1. Выборы детского совета, председателя детского совета, распределение должностных обязанностей по министерствам: образование, культура, спорт, труд, охранная служба, информационные технологии</p> <p>2. Разработка проектов, планов работы министерств.</p> <p>3. Заседания детского совета</p> <p>4. Совместные заседания детского совета и администрации детского дома</p> <p>5. Участие в работе педсоветов</p> <p>6. Организация контроля выполнения обязанностей членами детского совета</p> <p>7. Размещение информации на интернет сайте</p>		Совет самоуправления
	2. Социально - правовая деятельность.		
3.	<p>Подготовка сценариев к традиционным праздникам:</p> <p>День Знаний</p> <p>День учителя</p> <p>«Воспитанник года»</p> <p>23 февраля</p> <p>8 марта</p> <p>«Аукцион творческих работ»</p>	Согласно плану работы детского дома	Совет самоуправления
4.	Организация экскурсий, походов, посещение выставок	Согласно плану работы	Педагоги Совет самоуправления
5.	Организация дежурства в группе, в столовой	В течение года	Воспитатели Совет самоуправления
6.	Организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях	В течение года	Совет самоуправления
7.	Планирование мероприятий детского дома	Ежемесячно	Зам по ВР Совет самоуправления

План работы отряда ЮИД

№ п/п	Форма деятельности	Мероприятие	Дата проведения
1	Учёба юных инспекторов движения	«Положение об отрядах юных инспекторов движения. Определение структуры отряда.»	сентябрь
2	Конкурсная деятельность	Областной интернет-конкурс поделок из природного материала по ПДД «Осенняя фантазия»	сентябрь
3	Учёба юных инспекторов движения	«История образования ГАИ-ГИБДД. Инспектор ГИБДД»	октябрь
4	Пропагандистская работа отряда	Игровая программа «Раз, два, три, четыре, пять – ты выходишь погулять...»	октябрь
5	Конкурсная деятельность	Областной фотоконкурс «Родительский патруль на дорогах»	октябрь
6	Учёба юных инспекторов движения	«История колеса и дорог. История появления автомобиля»	ноябрь
7	Пропагандистская работа отряда	Занятия с воспитанниками «Будем правила, мы знать обязательно на пять!»	ноябрь
8	Оформление наглядной агитации и информационная деятельность	Оформление уголка безопасности «Осторожно, дети!»	ноябрь
9	Конкурсная деятельность	Областной конкурс среди воспитанников детских домов, школ-интернатов «Правила ГАИ – правила жизни»	ноябрь
10	Конкурсная деятельность	Областная оперативно-профилактическая операция «Каникулы!»	декабрь
11	Учёба юных инспекторов движения	«Тормозной и остановочный путь транспортных средств»	декабрь
12	Пропагандистская работа отряда	Беседа «Зеленый свет»	декабрь
13	Конкурсная деятельность	Областной конкурс на лучшую новогоднюю поделку «Дорожный знак на новогодней ёлке»	декабрь
14	Учёба юных инспекторов движения	«Сигналы регулировщика. Тренировка в подаче сигналов регулировщика»	январь
15	Оформление наглядной агитации и информационная деятельность	Изготовление макетов дорожных знаков	январь
16	Пропагандистская работа отряда	Игра с воспитанниками: «Знатоки дорожных знаков»	январь
17	Конкурсная	Областной интернет-конкурс на	январь

	деятельность	лучшее видео-занятие по ПДД	
18	Конкурсная деятельность	Областная оперативно-профилактическая операция «Юный пассажир»	февраль
19	Учёба юных инспекторов движения	«Права, обязанности и ответственность граждан за нарушения Правил дорожного движения»	февраль
20	Пропагандистская работа отряда	Проведение конкурса рисунков по профилактике ДТП	февраль
21	Учёба юных инспекторов движения	«Номерные, опознавательные и предупредительные знаки, надписи и обозначения»	март
22	Оформление наглядной агитации и информационная деятельность	Изготовление наглядных пособий по ПДД и профилактике ДДТТ	март
23	Пропагандистская работа отряда	Игровая программа «Красный, желтый, зеленый!»	март
24	Учёба юных инспекторов движения	«История развития автотранспорта. Общие требования, предъявляемые к водителям велосипедов. Правила для велосипедиста и водителя мопеда»	апрель
25	Конкурсная деятельность	Областной интернет-конкурс «Космический дорожный знак»	апрель
26	Пропагандистская работа отряда	«Виды и причины дорожно-транспортных происшествий»	апрель
27	Оформление наглядной агитации и информационная деятельность	Выставка детского творчества по ПДД «Законы дорог уважай!»	май
28	Пропагандистская работа отряда	Областная оперативно-профилактическая операция: «Внимание – дети!»	май
29	Конкурсная деятельность	Областная акция «ЮИД за победу благодарит»	май
30	Пропагандистская работа отряда	Областной «Единый день безопасности дорожного движения» - «Детям Кузбасса безопасные дороги»	июнь

Организационная работа

№	Содержание	сроки
1	Ведение и оформление необходимой документации	В течение года
2	Организация записи в отряд ЮИДД	сентябрь
3	Работа отряда ЮИДД	В течение года
4	Организация занятости воспитанников в каникулярное время	в конце каждой

		четверти
5	Участие в МС, педсоветах с выступлениями	В течение года
6	Посещение муниципальных и областных семинаров	В течение года
7	Разработка положений и сценариев к мероприятиям	В течение года
8	Изготовление и подготовка декораций, костюмов и оформление сцены к мероприятиям	В течение года

Календарно - тематический план

Основные направления деятельности	Содержание деятельности
Нравственное воспитание	Сентябрь Игровая программа «Необычный урок»
Работа с воспитанником «Группы риска»	Познавательная игра «День интернета»
	Октябрь
Нравственное воспитание	Мероприятие посвященное «Дню учителя»
Гражданско-патриотическое	«Мы дарим вам свои сердца» выставка ДПИ к Дню уважения старшего поколения
Нравственное воспитание	Посиделки «Покров – конец хороводам»
художественно-эстетическое	Игровая программа «В гостях у госпожи Осени»
	ноябрь
Нравственное воспитание	Концертная программа «Спасибо, что ты есть»
Гражданско-патриотическое	Беседа «Сила в единстве страны»
Работа с воспитанником «Группы риска»	Круглый стол «Жизни без вредных привычек»
Работа с детскими организациями	ЮИДД, волонтерский отряд (по плану)
	Декабрь
Гражданско-патриотическое	Международный день инвалидов День Конституции РФ
художественно-эстетическое	Литературно – музыкальная гостиная «Декабрь уж на дворе...»
Трудовое воспитание	Мастерская Деда Мороза
Экологическое воспитание	Акция «Елочка, живи»
Работа с детскими организациями	волонтерский отряд (по плану)
Нравственное воспитание	Новогодний спектакль «Время новогодних чудес»

	<i>Январь</i>
Работа с воспитанником «Группы риска»	Круглый стол «Мое любимое занятие»
Нравственное воспитание	«Валенки» - игровая программа Игровая программа «Елка пожеланий»
Экологическое воспитание	Операция «Поможем зимующим птицам»
Работа с детскими организациями	ЮИДД, самоуправление (по плану)
	<i>февраль</i>
Гражданско-патриотическое	Игровая программа «Один день в Армии»
Работа с детскими организациями	ЮИДД, самоуправление (по плану)
Экологическое воспитание	Операция «Поможем зимующим птицам»
	<i>март</i>
Нравственное воспитание	Игровая программа «Масленица»
Гражданско-патриотическое	Урок истории «Выдающие женщины России»
художественно-эстетическое	Игровая программа к дню 8 марта
Работа с детскими организациями	ЮИДД, самоуправление (по плану)
Работа с воспитанником «Группы риска»	Беседа «Наше детство»
Экологическое воспитание	Презентация «Международный день леса» Познавательный час «Всемирный день воды»
	<i>Апрель</i>
Нравственное воспитание	«Неделя добрых дел»
Гражданско-патриотическое	Квест- игра «Мы космонавты»
Работа с детскими организациями	ЮИДД, самоуправление (по плану)
Работа с воспитанником «Группы риска»	Беседа «Семейные традиции и праздники»
Экологическое воспитание	1 апреля – День птиц 22 апреля – день Земли
	<i>Май</i>
Нравственное воспитание	15 мая –Международный день семьи Презентация «Наша семья – лучше всех»
Гражданско-патриотическое	Поэтическая композиция «9 мая –День Победы» Акция «Вахта памяти» 19 мая – день детских и пионерских организаций. Просмотр фильма
Работа с	ЮИДД, самоуправление (по плану)

детскими организациями	
Работа с воспитанником «Группы риска»	Беседа «Как вести себя летом»
Экологическое воспитание	18 мая – Международный день растений. Экологическая тропа села.