**Министерство образования и науки Хабаровского края**

**краевое государственное бюджетное учреждение «Организация,**

**осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без**

**попечения родителей**

**«Детский дом №32»**

Утверждаю

Директор КГБУ Детский дом 32

Е.Ю. Волошина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«27» декабря 2018 год

**Годовой план работы**

**на 2019 год**

с. Некрасовка, 2019 г.

**Основная цель деятельности детского дома:**

- Создание условий для содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также защита их прав и законных интересов.

**Задачи:**

- создавать благоприятные условия пребывания, приближенных к семейным, способствующие интеллектуальному, эмоциональному, духовно-нравственному и физическому развитию детей;

- обеспечивать социальную защиту, медико-психолого-педагогическую реабилитацию и социальную адаптацию воспитанников;

- полноценно готовить воспитанников к самостоятельному жизнеустройству и жизни в семье.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Педагогический совет по итогам 1 полугодия 2018-2019г.: «Анализ деятельности КГБУ детский дом 32»; «О реализации деятельности по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни». | 3 неделя | Зам. директора по УВР |
| 3. | Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 году; работа по подготовке аттестационных документов, аттестующихся в 2018-2019 году. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 4. | Совещание при директоре: - организация лечебно-профилактических мероприятий в детском доме. Осуществление санитарно-просветительской работы с воспитанниками; - постинтернатное сопровождение выпускников; - -организация работы по устройству воспитанников в семьи; - организация службы сопровождения замещающих семей. | 3 неделя | Директор  Зам. директора по УВР |
| 5. | Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами. | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| 6. | Работа по размещению информации на сайте. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Подготовка, сдача отчетов работы направлений детского самоуправления | 3-4 неделя | Социальный педагог  Педагог-организатор |
| 2. | Мониторинг успеваемости как учащихся СОШ, ПУ | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 3. | Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков детского дома, секций, библиотеки | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Педагоги дополнительного образования |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2. | Совет профилактики | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | ПМПк: организация заседаний по требованию педагогов, учителей | В течение месяца | Педагог-психолог |
| 4. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социального педагога | Социальный педагог |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы  Социальный педагог |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 4. | Контроль: «группа риска» | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Подготовка к 23 февраля | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | День снятия блокады Ленинграда: беседа, просмотр фильма | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 3. | Подготовка к мероприятиям: Рождество Христово. Колядки. | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 4. | Конкурс на самую креативную и снежную фигуру | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 5. | Заседание детского самоуправления | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 6. | Рождественская неделя | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 7. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Выдача моющих средств на группы | 1 числа каждого месяца | Зам. директора по АХР |
| 2. | Подготовка инвентаря на текущий ремонт детского дома | В течение месяца | В течение месяца |
| 3. | Заключение договоров на новый учебный год | В течение месяца | В течение месяца |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения в общественных местах и т.д. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Воспитатели |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХР |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Совещание при директоре: - организация питания воспитанников; - организация профилактической работы с воспитанниками «группы риска». Результаты работы Совета по профилактике; - выполнение Закона 1-ПР. обеспечение мягким инвентарем и одеждой. | 3-4 неделя | Директор  Зам. директора по УВР |
| 3. | Повышение квалификации кадров: - согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами. | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| 4. | Работа по размещению информации на сайте | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Мониторинг успеваемости как учащихся СОШ, ПУ | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков детского дома, секций, библиотеки | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор |
| 3. | Подготовка и представление докладов, систематизированных материалов по итогам курсов повышения квалификации | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2. | Совет профилактики | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | ПМПк: организация заседаний по требованию педагогов, учителей | В течение месяца | Педагог-психолог |
| 4. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социального педагога | Социальный педагог |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 4. | Контроль: «группа риска» | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Подготовка к 8 Марта | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | Празднование «День защитни4ка Отечества». Конкурс чтецов. | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 3. | День святого Валентина. Организация почты | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 4. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Совещание по материально-техническому обеспечению детского дома | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХР |
| 2. | Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХР |
| 3. | Работа по формированию сведений по количеству воспитанников, которые поедут в оздоровительный лагерь в 2019 году | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХР |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения в общественных местах и т.д. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Воспитатели |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Зам. директора по ОБ  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХР |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |
| **МАРТ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Повышение квалификации кадров: - согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Педагогический совет: «Организация работы педагогического коллектива детского дома по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних» | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 4. | Работа по размещению информации на сайте | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Мониторинг успеваемости как учащихся СОШ, ПУ | 4 неделя | Зам. директора по УВР  воспитатели |
| 2. | Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков детского дома, секций, библиотеки | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор |
| 3. | Реализация планов направлений детского самоуправления | В течение месяца | Социальный педагог |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | еженедельно | Зам. директора по УВР  Специалисты дд |
| 2. | Совет профилактики | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | В течение месяца | Социальный педагог |
| 4. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Проведение каникулярных мероприятий в рамках плана занятости в каникулярное время | 4 неделя | Педагог-организатор |
| 2. | Проведение 8 Марта; праздничная программа | 1 неделя | Педагог-организатор |
| 3. | Конкурс рисунков, посвященный 8 марта | 1 неделя | Педагог-организатор |
| 4. | Заседание детского самоуправления | По плану | Педагог-организатор |
| 5. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Совещание по материально-техническому обеспечению детского дома | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения в общественных местах и т.д. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Начальник по комплексной безопасности  Начальник хозяйственного отдела |
| **8.Медицинская деятельность**  Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Аттестация: заявления аттестующихся на соответствующую категорию. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Совещание при директоре: - организация и проведение диспансеризации воспитанников; - состояние имущества детского дома. Сохранность мебели, техники и т.д.; - состояние работы по ОТ и ТБ, ЧС, противопожарной безопасности, антитеррору; - результаты работы по профилактике девиантного и аддитивного поведения воспитанников детского дома. | 3 неделя | Директор  Зам. директора по УВР |
| 4. | Работа по размещению информации на сайте | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Реализация планов направлений детского самоуправления | В течение месяца | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2. | Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков детского дома, секций, библиотеки | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 3. | Мониторинг успеваемости как учащихся СОШ, ПУ | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 4. | МО: предварительное рассмотрение аттестационных документов аттестующихся в 2019-2020 году | В течение месяца | Руководитель МО  Зам. директора по УВР |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2. | Совет профилактики | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социального педагога | Социальный педагог |
| 4. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Диспансеризация воспитанников. Организация и проведение диспансеризации. | В течение месяца | Мед. персонал |
| 2. | Состояние работы по противопожарной безопасности, техники безопасности, антитеррору. Проверка документации. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Профессиональное самоопределение воспитанников. Организация работы в данном направлении. | В течение месяца | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 4. | Предварительные итоги успеваемости. Подведение итогов успеваемости и дисциплины в школе за 2 полугодие. | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Социальный педагог |
| 5. | Работа по устройству в семьи. Организация работы по устройству воспитанников в семьи. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Социальный педагог |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Реализация мероприятий по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | Месячник профилактики правонарушений | 1 неделя | Педагог-организатор  Воспитатели  Социальный педагог |
| 3. | «Весёлая планета» Конкурсная программа ко дню космонавтики. | 3 неделя | Педагог-организатор |
| 4. | Заседание детского совета | 3-4 неделя | Педагог-организатор  Воспитатели  Социальный педагог |
| 5. | Анкетирование «Как я хочу провести лето-2019» | 4 неделя | Педагог-организатор |
| 6. | Рабочая линейка | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Подготовка к летнему оздоровительному сезону | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Приобретение строительного материала, сантехники для проведения ремонта | В течение месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| 3. | Облагораживание территории, прилегающей к детскому дому. | В течение месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ. | В течение месяца | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности |
| **8.Медицинская деятельность**  Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | | | |
| **МАЙ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Работа по аттестационной кампании 2019-2020 года: сведения в РЦОКО. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Совещание при директоре: - постинтернатное сопровождение выпускников. Анализ определения уровня готовности выпускников (9 классы) к обоснованному выбору профессиональной деятельности; - анализ службы сопровождения замещающих семей; - проведение летне-оздоровительной кампании – 2019 г.; - готовность детского дома к ремонту. | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| 4. | Повышение квалификации кадров: подведение итогов по направлению за 2018-2019 год. | 3-4 неделя | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Реализация планов направлений детского самоуправления. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-организатор |
| 2. | Итоговое заседание МО: Анализ деятельности МО. Подведение итогов деятельности МО за 2018-2019 учебный год | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| 3. | Формирование списков воспитанников в детский оздоровительный лагерь. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Совет профилактики | По мере необходимости | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2. | Разработка плана психолого-педагогического сопровождения воспитанников группы «риска» в летний период. | 2-3 неделя | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно плану социального педагога | Социальный педагог |
| 4. | Итоги сопровождения воспитанников в рамках индивидуальных планов развития и жизнеустройства. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Специалисты детского дома |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы  Социальный педагог |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Летне-оздоровительная кампания – 2019. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор  Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Постинтернатное сопровождение выпускников. Организация работы службы. | В течение месяца | Руководитель службы |
| 3. | Сопровождение замещающих семей. Организация работы службы. | В течение месяца | Руководитель службы |
| 4. | Контроль за коррекционно-развивающей работой узких специалистов, педагога-библиотекаря, инструктора по труду, инструктора по физической культуре, педагогов дополнительного образования. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Специалисты детского дома |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Подготовка ко Дню защиты детей. | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | Заседание детского совета, подведение итогов за год. | 4 неделя | Педагог-организатор |
| 3. | Торжественная линейка. Последний звонок в 9 классах. | 4 неделя | Педагог-организатор  Воспитатели  Зам. директора по УВР |
| 4. | Реализация мероприятий по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Совещание по материально-техническому обеспечению детского дома. | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Заключение договоров по устройству воспитанников детского дома в детский оздоровительный лагерь. Формирование списков воспитанников в детский оздоровительный лагерь. | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками в летнее время: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте. | В течение месяца | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | В течение месяца | Врач педиатр  Мед.персонал |
| 2. | Подготовка медицинских документов на воспитанников, заявленных в летний оздоровительный лагерь. | В течение месяца | Врач педиатр  Мед.персонал |
| **ИЮНЬ-АВГУСТ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Итоговый педагогический совет Учреждения | 1 неделя июнь | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2. | Работа по размещению информации на сайте детского дома | Июнь-август | Зам. директора по УВР |
| 3. | Реализация программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы). | Июнь-июль | Педагог-организатор  Воспитатели  Зам. директора по УВР |
| 5. | Распределение выпускников по образовательным Учреждениям. | Июль-август | Социальный педагог |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Планирование деятельности МО на 2020 год | июнь | Руководитель МО |
| 2. | Сопровождение специалистов детского и педагогов дополнительного образования при формировании планов работы на 2020 год | Июнь-июль | Зам. директора по УВР |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Взаимодействие со школой по обеспечению воспитанников учебными пособиями, дидактическим материалом. | июнь | Зам. директора по УВР  воспитатели |
| 2. | Совет профилактики | По мере необходимости | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 3. | Сопровождение специалистов, педагогов при подготовке отчётов, анализов деятельности за 2019 год | 2-3 неделя июнь | Зам. директора по УВР |
| 4. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно плану социального педагога | Социальный педагог |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | Согласно плану социального педагога | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за подготовкой отчётной, аналитической документации за 2018-2019 учебный год. | Июнь-июль | Зам. директора по УВР |
| 2. | Промежуточный контроль: график сдачи экзаменов выпускниками. Сдача госэкзаменов выпускниками. | Июнь | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Воспитатели |
| 3. | Промежуточный контроль за реализацией программы занятости  воспитанников в летний каникулярный период. | Июнь-июль | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | День защиты детей. | 1 неделя июнь | Педагог-организатор |
| 2. | Проведение мероприятий согласно программе, плану летней занятости воспитанников. | Июнь-июль | Педагог-организатор  воспитатели |
| 3. | Выезд воспитанников в летний оздоровительный лагерь. | август | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор  Воспитатели |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Заключение договоров на приобретение школьных дидактических пособий для воспитанников на 2019-2020 у.г. | июнь | Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Комплектование групп воспитанников в детский оздоровительный лагерь. | июль | Директор  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками в летнее время: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте. | Июнь-август | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ. | Июнь-август | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | Июнь-август | Начальник по комплексной безопасности |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | Июнь-август | Врач педиатр  Мед.персонал |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1. **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| № | Мероприятие | сроки | ответственный |
| 1. | Педагогический совет «Анализ воспитательной работы в летний оздоровительный период. Анализ работы по устройству воспитанников в профессиональные учебные заведения. Повышение квалификации и аттестации педагогических работников». | 16.09.2019 | Зам. директора по УВР |
| 2. | Аттестация: заседание аттестационной комиссии «Рассмотрение графика аттестации сотрудников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности» | Сентябрь (согласно графику аттестации) | Зам. директора по УВР |
| 3. | Работа по размещению информации на сайт. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 4. | Совещание при директоре:   1. Об организации отдыха и оздоровления детей в летний период. 2. Об организации жизнедеятельности воспитанников в детском доме. 3. О плане работы на октябрь 4. О совместной работе детского дома и учебных заведений по вопросу обучения выпускников, контроль за посещаемостью. | 09.09.2019 | Директор  Зам. директора по УВР  Специалисты детского дома |
| 1. **Совместная работа администрации, М/О.** | | | |
| 1. | Организация деятельности детского самоуправления. | 2 неделя | Педагог-организатор |
| 2. | Формирование групп, расписание кружков детского дома «Театральная вешалка», «Туристко-краеведческий», «Удивительный мир». | 1-2 неделя | Директор  Зам. директора по УВР  Педагог-организатор |
| 3. | Обобщение опыта: согласование графика открытых мероприятий, взаимопосещение занятий. | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| 1. **Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников.** | | | |
| 1. | Издание приказа о ПМПк. | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | Организационное совещание членов ПМПк: определение стратегии работы. Организация индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска». Совет профилактики. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог  Социальный педагог |
| 3. | Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: совещание педагогического коллектива: формы, методы организации; разработка программ индивидуального сопровождения воспитанников в период адаптации. Совещание со специалистами школы по адаптации вновь прибывших воспитанников. | По мере поступления воспитанников | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Социальный педагог  Педагог-психолог  Педагог-организатор |
| 4. | Работа педагога-психолога: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников «группы риска». Реализация плана мероприятий. | По плану МО  В течение месяца | Педагог-психолог |
| 5. | Распределение выпускников по образовательным Учреждениям. | Согласно датам, предоставленным обр. учреждениями | Социальный педагог |
| 6. | Представление плана работы социального педагога на МО. | 3 неделя | Социальный педагог |
| 7. | Согласование наименований психолого-педагогических диагностик (МО). | 3 неделя | Руководитель МО  Педагог-психолог |
| 8. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социальных педагогов | Социальные педагоги |
| 9. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану Службы постинтернатного сопровождения выпускников | В течение месяца | Руководитель службы |
| 10. | Анализ сопровождения воспитанников в рамках индивидуальных планов развития и жизнеустройства за период март 2019 - сентябрь 2019. Планирование деятельности по сопровождению воспитанников на сентябрь 2019 год - март 2020г. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Специалисты детского дома |
| 11. | Совет профилактики. | В течение месяца | Социальный педагог |
| 1. **Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за ведением документации воспитателей, специалистов Учреждения. | 3-4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Врач педиатр  воспитатели |
| 3. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 1. **Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | День Знаний | 1 сентября | Педагог-организатор  Педагог-библиотекарь |
| 2. | Подготовка ко Дню учителя | В течение месяца | Педагог-организатор  Педагог-библиотекарь |
| 3. | Подготовка к юбилею детского дома | В течение месяца | Педагог-организатор  Специалисты детского дома |
| 1. **Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Комплектование групп канцелярскими принадлежностями; оформление групп к учебному году. | 1 неделя | Начальник хозяйственного отдела |
| 1. **ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками и другие инструктажи. | 3-4 неделя | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели  Социальный педагог |
| 2. | Пожарная безопасность: повторный инструктаж по ПБ с работниками детского дома. Учебная эвакуация. Инструктажи с воспитанниками по ПБ. | В течение месяца | Воспитатели  Начальник по комплексной безопасности |
| 3. | Охрана труда: испытание спортивного оборудования. Плановые инструктажи на рабочем месте с работниками детского дома. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Начальник по комплексной безопасности  Начальник хозяйственного отдела |
| 4. | Плановое прохождение инструктажей с сотрудниками детского дома: ОТ и ТБ, должностные инструкции, регламент о самовольных уходах. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Начальник по комплексной безопасности |
| 1. **Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2019 год | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| 1. **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Аттестация: работа с личным кабинетом аттестующегося. Подтверждение подачи документов | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2019 году: индивидуальное консультирование. Заседание аттестационной комиссии по аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Совещание при директоре:   1. Об итогах адаптированности вновь прибывших воспитанников. 2. О состоянии дополнительного образования в учреждении. 3. О взаимодействии с правоохранительными органами, ПДН, органами опеки, медицинскими учреждениями по работе с воспитанниками. 4. О плане работы на ноябрь 5. Об организации питания воспитанников. 6. Организация службы сопровождения замещающих семей. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Руководитель службы  Педагог-организатор  Педагог-психолог  Воспитатели  Диетсестра |
| 4. | Повышение квалификации кадров: посещение сотрудниками заявленных курсов. | По графику курсов | Зам. директора по УВР |
| 5. | Работа по размещению информации на сайте детского дома | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 6. | Организация досуга и занятости воспитанников на осенние каникулы | 2-3 неделя | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор  Воспитатели |
| 7. | «Реализация 481 постановления: План развития и жизнеустройства воспитанников в контексте их подготовки к самостоятельному проживанию» | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Специалисты детского дома  Воспитатели |
| 1. **Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Организация деятельности детского самоуправления: представление планов работы направлений детского самоуправления. | 2 неделя | Социальный педагог  Педагог-организатор |
| 2. | Работа по утверждённым планам кружков детского дома | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагоги дополнительного образования |
| 1. **Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска». | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог  Социальный педагог  Педагог-организатор |
| 2. | Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог |
| 3. | Совет профилактики. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 4. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социальных педагогов | Социальные педагоги |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 1. **Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Работа с воспитанниками «группы риска»: - контроль реализации программы индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска». | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог  Воспитатели |
| 2. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели групп  Врач педиатр  Медицинская сестра |
| 3. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | По итогам четверти | Зам. директора по УВР |
| 4. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 1. **Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | День учителя | 1 неделя | Педагог-организатор |
| 2. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Приобретение одежды и обуви для детей на осенне-зимний период. | В течение месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Выдача моющих средств на группы | 1 числа каждого месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| 3. | Сдача отчетов, финансовых документов | еженедельно | Начальник хозяйственного отдела |
| 4. | Приобретение и выдача канцтоваров | 1-2 неделя | Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Начальник по комплексной безопасности  Начальник хозяйственного отдела |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2019 год | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Педагогический совет: «Профессиональное самоопределение и трудовое воспитание». Формирование потребности в труде как важнейшей ценности в жизни. Содействие в профессиональном ориентировании каждого воспитанника. Промежуточный анализ работы по направлению. | 25.11.2019 | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Педагог-психолог  Социальный педагог |
| 3. | Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2019-2020 г.: индивидуальное консультирование | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 4. | Совещание при директоре: 1. Об организации коррекционно-воспитательной работы по социально-трудовой подготовке воспитанников к самостоятельной жизни. 2. О плане работы на декабрь.3. О подготовленности воспитанников к зимнему сезону. 4. Профилактика гриппа и ОРВИ. Контроль за обеспечением оптимальных условий среды жизнедеятельности воспитанников.  5. Организация работы по устройству воспитанников в семьи.  6. Постинтернатное сопровождение выпускников. | 2-3 неделя | Директор  Зам. директора по УВР |
| 5. | Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами. | 1 неделя | Руководитель МО |
| 6. | Работа по размещению информации на сайте детского дома. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Организация деятельности детского самоуправления: реализация планов работы направлений детского самоуправления | 2 неделя | Социальный педагог |
| 2. | Обобщение опыта: - презентация по итогам курсов: МО | По графику МО | Педагоги посетившие курсы  Руководитель МО |
| 3. | Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ, ПУ | 2-3 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Социальные педагоги |
| 4. | Промежуточный мониторинг посещаемости воспитанников кружков детского дома, секций, библиотеки. | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Педагоги доп.образования  Педагог-организатор |
| 5. | Работа по постинтернатному сопровождению выпускников | В течение месяца | Руководитель службы |
| 6. | Работа по сопровождению замещающих семей | В течение месяца | Руководитель службы |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Специалисты детского дома |
| 2. | Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Педагог-психолог |
| 3. | Совет профилактики: отчет о проделанной работе социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, воспитателей с воспитанниками «группы риска». | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Специалисты детского дома |
| 4. | Реализация плана работы социального педагога, педагога-психолога: промежуточная статистика: дети «группы риска»; постинтернат, семейные формы устройства. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 5. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Работа с воспитанниками «группы риска»: - контроль реализации программы индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска». | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог  Педагог-психолог  Воспитатели |
| 2. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели групп  Врач педиатр  Медицинская сестра |
| 3. | Контроль: «группа риска» | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог |
| 4. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 5. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 6. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социального педагога | Социальный педагог |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | День матери | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | Подготовка к Новому году | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 3. | Всемирный день ребенка. Конкурс рисунка. | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 4. | Всероссийский день правовой помощи детям | 16-22.11.2019 | Педагог-организатор |
| 5. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Составление графика отпусков техперсонала | В течение месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| 2. | Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ. | В течение месяца | Начальник хозяйственного отдела  Зам. директора по УВР |
| 3. | Выдача моющих средств на группы | 1 числа каждого месяца | Начальник хозяйственного отдела |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Зам. директора по УВР |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| **1.Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Сдача отчётов специалистами детского дома и воспитателей за 2019 год | 3-4 неделя | Зам. директора по УВР  Специалисты детского дома |
| 3. | Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2019 - 2020 г. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 4. | Совещание при директоре:   1. О реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка. 2. О плане работы на 2020 год. 3. О выполнении образовательных программ и планов. 4. Подготовка к Новогодним мероприятиям. | В течение месяца | Директор  Зам. директора по УВР |
| 5. | Работа по размещению информации на сайте. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 6. | Разработка, утверждение плана занятости воспитанников на зимние каникулы. | 2-3 неделя | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор |
| **2.Совместная работа администрации, М/О** | | | |
| 1. | Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ, ПУ | 4 неделя | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Социальные педагоги |
| 2. | Подготовка анализа деятельности Учреждения по всем направлениям за 2019 год. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Специалисты дд |
| **3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников** | | | |
| 1. | Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами детского дома согласно планам (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели). | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 2. | Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Педагог-психолог |
| 3. | Совет профилактики: работа с подростками девиантного поведения. Итоговые встречи с инспекторами ПДН, УФСИН. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Социальный педагог |
| 4. | Подготовка отчета социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, инструктора по физической культуре, инструктора по трудовому обучению. | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Специалисты дд |
| 5. | Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсия, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. | Согласно планам социального педагога | Социальный педагог |
| 6. | Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение месяца | Руководитель службы |
| 7. | Работа службы сопровождения замещающих семей согласно плану службы | В течение месяца | Руководитель службы |
| **4.Внутренний контроль** | | | |
| 1. | Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин | В течение месяца | Зам. директора по УВР  Воспитатели групп  Врач педиатр  Медицинская сестра |
| 2. | Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения со школой: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия со школой; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| 3. | Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами дополнительного образования, учителями СОШ; изучение отчётностей. | 4 неделя | Зам. директора по УВР |
| 4. | Контроль: «группа риска» | еженедельно | Зам. директора по УВР  Социальный педагог |
| **5.Традиционные мероприятия** | | | |
| 1. | Подготовка к Новому году, празднование Нового года: Новогодний утренник | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | День конституции | Согласно дате | Педагог-организатор |
| 3. | Всемирный день борьбы со СПИДом, спортивные соревнования. | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 4. | Мастерская деда мороза | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 5. | Заседание детского самоуправления | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 6. | Мероприятия по плану педагога-организатора | В течение месяца | Педагог-организатор |
| **6.Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1. | Совещание по материально-техническому обеспечению в детском доме | В течение месяца | Директор  Начальник хозяйственного отдела  Зам. директора по УВР |
| 2. | Профилактический ремонт технического и бытового оборудования | По необходимости | Начальник хозяйственного отдела |
| 3. | Приобретение строительного материала, сантехники для проведения ремонта | В течении года | Начальник хозяйственного отдела |
| 4. | Сдача отчетов, финансовых документов | еженедельно | Начальник хозяйственного отдела |
| 5. | Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ. | В течение месяца | Директор  Начальник хозяйственного отдела  Зам. директора по УВР |
| 6. | Подготовка отчёта ОД 1 | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| **7.ОТ и ТБ** | | | |
| 1. | Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения в общественных местах и т.д. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  воспитатели |
| 2. | Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Воспитатели  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| 3. | Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест. | В течение месяца | Начальник по комплексной безопасности  Зам. директора по УВР  Начальник хозяйственного отдела |
| **8.Медицинская деятельность** | | | |
| 1. | Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 учебный год. | В течение месяца | Врач педиатр  Медицинская сестра |