**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания   
Ростовской области  
 центр помощи детям, оставшихся без попечения родителей,  
 «Большелогский центр помощи детям**

Принято: Утверждаю:

Педагогическим советом директор государственного

Протокол от 27.11.2023 № 07 казенного учреждения социального

обслуживания Ростовской области

центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Большелогского центра помощи детям»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Ремишевская

Приказ от 25.12.2023 №­­­­ 130

**ПЛАН РАБОТЫ   
 государственного казенного учреждения социального обслуживания**

**Ростовской области**

**центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей,**

**«Большелогский центр помощи детям»**

**на 2024 год**

**х. Большой Лог**

**2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **страницы** |
| **РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА 2022 ГОД** | | 5-36 |
| **РАЗДЕЛ   II**. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **46-62** |
| 2.1. | Организационно-управленческие мероприятия | 46-49 |
| 2.2. | Общие собрания трудового коллектива | 50-51 |
| 2.3. | Педагогические советы | 51-52 |
| 2.4. | Заседания попечительского совета | 52-53 |
| 2.5. | Административные совещания | 53-57 |
| 2.6. | Организационно-распорядительная деятельность | 53-55 |
| 2.6.1. | Совещания при директоре | 53-54 |
| 2.6.2. | Совещания при заместителе директора | 54-55 |
| 2.7. | Социально-правовая деятельность | 55-57 |
| 2.7.1. | Социально-правовая защита работников и воспитанников учреждения | 57-61 |
| 2.7.2. | Сохранение и укрепление здоровья | 57-61 |
| 2.8. | Образовательная деятельность | 61-62 |
| **РАЗДЕЛ   III.    ОРГАНИЗАЦИЯ  ВОСПИТАТЕЛЬНОГО  ПРОЦЕССА  ЧЕРЕЗ  РЕАЛИЗАЦИЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, «ЧЕЛОВЕК. ЛИЧНОСТЬ. ГРАЖДАНИН»,  НАПРАВЛЕННОЙ НА ВОСПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЮ ВОСПИТАННИКОВ.** | | **62-67** |
| 3.1. | Гражданско-патриотическое воспитание (реализация социально-педагогических проектов «Кто, если не мы», «Воспитан на-Дону») | 62-64 |
| 3.2. | Духовно-нравственное, культурологическое и эстетическое воспитание (реализация программ «Дорога к солнцу», «Культура общения», социального проекта «Творчество») | 64-65 |
| 3.3. | Воспитание положительного отношения к труду и творчеству  (реализация социально-педагогического проекта «Горизонты будущего») | 65-66 |
| 3.4. | Здоровьесберегающее воспитание (реализация социально-педагогического проекта «Я - Здоровая личность!») | 66 |
| 3.5. | Воспитание семейных ценностей | 67 |
| **РАЗДЕЛ IV. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ** | | **67-70** |
| **РАЗДЕЛ V. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-  ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **70-73** |
| **РАЗДЕЛ VI. ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | **73-75** |
| 6.1. | Организационные мероприятия | 73 |
| 6.2. | Лечебно-оздоровительная и профилактическая работа | 73-75 |
| **РАЗДЕЛ VII. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ** | | **75-79** |
| 7.1. | Циклограмма контроля | 75 |
| 7.2 | Контроль качества социального обслуживания воспитанников. | 76 |
| 7.3. | Контроль качества предоставления социальных услуг. | 77 |
| 7.4. | Контроль качества работы педагогических работников. | 77-78 |
| 7.5. | Контроль качества санитарно-гигиенических и противопожарных, антитеррористических мероприятий. | 78 |
| 7.6. | Контроль качества образовательных услуг. | 78-79 |
| **РАЗДЕЛ   VIII.  ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  УСЛУГ  СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ** | | **79** |
| **8.1.** | **Отделение социально-правовой помощи по содействию   семейному устройству детей в семьи граждан** | **79-82** |
| 8.1.1. | Временное устройство детей в семьи граждан | 79-80 |
| 8.1.2. | Содействие семейному устройству детей в семьи граждан | 80-81 |
| 8.1.3. | Организация работы с воспитанниками по определению их в замещающую семью и возврату в кровную семью | 81-82 |
| **8.2.** | **Отделение постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников** | **82-86** |
| 8.2.1. | Организационная деятельность | 82-84 |
| 8.2.2. | Межведомственное взаимодействие | 84 |
| 8.2.3. | Педагогическая деятельность | 84-85 |
| 8.2.4 | Информационно-просветительская деятельность | 85 |
| 8.2.5. | Заседания Клуба выпускников «Мы вместе» | 85-86 |
| **8.3.** | **Отделение сопровождения замещающих семей** | **86-91** |
| 8.3.1. | Организационная деятельность | 86 |
| 8.3.2. | Программно-методическая деятельность | 87-88 |
| 8.3.3. | Информационно-просветительская деятельность | 88-89 |
| 8.3.4. | Психолого-педагогическое, социально-правовое сопровождение замещающих семей | 89-90 |
| 8.3.5. | Социально-посредническая деятельность | 90 |
| 8.3.6. | Организация работы клуба замещающих родителей «Паруса надежды» | 90-92 |
| **8.4.** | **Отделение семейно–воспитательных групп (СВГ)** | **92-96** |
| 8.4.1. | Организационная деятельность | 92 |
| 8.4.2. | Методическая деятельность | 92-93 |
| 8.4.3. | Реализация мероприятий: Постановление правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | 93-104 |
| 8.4.4. | Деятельность по оказанию социально-медицинских услуг воспитанникам | 93-94 |
| 8.4.5 | Деятельность по оказанию социально-психологических услуг | 94-95 |
| 8.4.6. | Деятельность по оказанию социально-педагогических услуг | 95-96 |
| 8.4.7. | Деятельность по оказанию социально-правовых услуг | 96 |
| 8.5. | **Образовательное отделение** | **96-104** |
| 8.5.1. | Организационная деятельность | 96-97 |
| 8.5.2. | Аналитическая деятельность | 97-98 |
| 8.5.3. | Межведомственное взаимодействие | 98 |
| 8.5.4. | Методическая работа | 98-99 |
| 8.5.5. | Методические объединения | 98-99 |
| 8.5.6. | Педагогические советы | 99-101 |
| 8.5.7. | Работа с педагогическими кадрами | 101-104 |
| **8.6.** | **Приемно-карантинное отделение** | **104-108** |
| 8.6.1. | Социально-медицинские услуги | 104-106 |
| 8.6.2. | Социально-педагогические услуги | 106 |
| 8.6.3. | Социально-психологические услуги. Диагностика. Коррекция и реабилитация | 106-107 |
| 8.6.4. | Социально-бытовые, социально-экономические услуги | 107 |
| 8.6.5. | Социально-правовые услуги | 107-108 |
| **РАЗДЕЛ   IX.  ОРГАНИЗАЦИЯ   ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО   СОПРОВОЖДЕНИЯ** | | **109-113** |
| 9.1. | План работы педагога-психолога | 109-110 |
| 9.2. | План заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) | 110-111 |
| 9.3. | План мероприятий по профилактике жестокого обращения и насилия с детьми и оказанию им своевременной помощи | 111 |
| 9.4. | План работы по профилактике суицидального проявления среди воспитанников | 111-112 |
| 9.4.1. | Методическая работа педагога-психолога с педагогическим коллективом | 113 |
| 9.5. | План мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений и самовольных уходов несовершеннолетних. | 113 |
| **РАЗДЕЛ X. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ,  ОХРАНА ТРУДА. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА УЧРЕЖДЕНИЯ** | | **114-115** |
| 10.1. | Организационно- распорядительная деятельность | 114 |
| 10.2. | Предупредительные меры режима безопасности | 114 |
| 10.3. | Обучение и проведение инструктажей | 114-115 |
| **РАЗДЕЛ XI. ПРИЛОЖЕНИЯ** | | **115-146** |
| 11.1. | Распределение обязанностей между членами администрации на 2022 год (Приложение № 1) | 116-123 |
| 11.2. | План воспитательной работы СВГ № 1 (Приложение № 2) | 124-132 |
| 11.3. | План воспитательной работы СВГ № 2 (Приложение № 3) | 133-140 |
| 11.4. | План воспитательной работы СВГ № 3 (Приложение № 4) | 141-146 |

**РАЗДЕЛ I.**

**АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА 2021 ГОД**

**Полное название:** Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям»

**Учредитель:**  Министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

**Режим работы:** круглосуточный. Обучение в две смены – МБОУ «Большелогская СОШ (1-11 классы)

**Дополнительное образование**: ДЮСШ, ГКУСО РО «Большелогский центр помощи детям».

**Руководство:   
-**директор – Ремишевская Ирина Алексеевна     
-   заместитель директора по ВиРР –  Дорогань Е.А

-   заместитель директора по АХР –  Акопян М.С

**1.2. Цели и задачи:  
*Цель*** - подготовка воспитанников к проживанию в семье, успешной социализации и интеграции в общество.

***Задачи:***

а). Создание благоприятных условий, обеспечивающих подготовку воспитанников к проживанию в семье, успешную социализацию и интеграцию в общество.

б). Развитие семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

в). Содействие семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных в учреждение на воспитание в семьи граждан Российской Федерации.

г). Оказание медико – психолого – педагогической и социально – правовой помощи детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в период нахождения в Центре и лицам, воспитывающим их в дальнейшем.

д). Осуществление деятельности по социальной адаптации воспитанников и лиц, завершивших пребывание в учреждении.  
 е). Охрана прав и законных интересов воспитанников.  
 В 2021 году ГКУСО РО Большелогским центром помощи  детям  оказывались следующие социальные услуги:

**Социально-бытовые услуги**

В учреждении создана материально-техническая база.

Проектная мощность учреждения– 35 чел. Фактическое наполнение на 01.01.2024 года – 23 воспитанника: 20 воспитанников в семейно-воспитательных группах и 3 воспитанник в приемно- карантинном отделении центра, 0 воспитанник в социальной гостинице.

Центр помощи детям (учреждение) имеет участок земли 4907 кв.м., на котором расположены деревья и кустарники, разбиты клумбы, розарии, детская спортивно- игровая площадка, мини футбольное, баскетбольное поле.

Территория учреждения ограждена по всему периметру – 320.6 м., высота – 1,4 м.

Транспортное средство – имеется, Автомобиль Ларгус 7 мест

**Обеспечение благоприятных, комфортных условий пребывания воспитанников, приближенных к семейным:**

Проживание детей организовано по принципам семейного воспитания

в воспитательных группах, размещенных в помещениях для проживания, созданных по квартирному типу. Организованы 3 семейно – воспитательные группы, группа длительного пребывания, социальная гостиница для проживания 6 воспитанников – выпускников, карантинное отделение центра на 5 койко-мест.

В учреждении произведена перепланировка помещений под 4 квартиры, одна из которых – социальная гостиница и приемно-карантинное отделение. Каждая квартира укомплектована мебелью и оборудованием, соответствующими возрасту воспитанников и назначению:

3 квартиры занимают семейно-воспитательные группы, в каждой из которых оборудованы помещения:

- спальные комнаты на 2 и 3 человека, в которых установлены кровати с ортопедическими матрацами, тумбочки, шкафы для одежды, комоды;

- гостиная, где имеются кресла, диван, телевизор, напольные полки для книг, мягкое напольное покрытие, столы для приготовления уроков;

- кухня, с необходимым оборудованием и мебелью (кухонный стол, стулья по количеству детей, необходимая посуда, холодильник, кухонный гарнитур, стиральная машина, микроволновая печь);

- воспитательская комната, совмещенная с гардеробной, в которой установлены шкафы для хранения вещей;

- туалетная комната с душем;  
- комнаты для подготовки учебных занятий,

- бытовые комнаты.

Семейно – воспитательные группы обеспечены мягким инвентарем на 100 %,проведен косметический ремонт коридора, спальных комнат, холлов;

Для организации жизнедеятельности воспитанников по семейному типу, в учреждении работают компьютерный класс, тренажерный зал, комната психологической разгрузки, библиотека, актовый зал, творческая мастерская. Имеются кабинеты специалистов.

**Организация безопасных условий жизнедеятельности детей:**

Организация безопасных условий жизнедеятельности детей соответствует требованиям «СанПиН 2.4. 3259-15», «СанПиН 2.4.5.2409-08», СП 2.4.3648-20, Санпин 2.3/2.4.3590-20

В здании установлен пропускной режим: дежурство вахтера с режимом работы 8.00-20.00. , сторожа – 20.00-8.00 (приказ от 12.01.2021№ 60 «Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в здании и на прилегающей территории ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям»).

Обеспечивается постоянный контроль порядка допуска посторонних лиц в здание учреждения, имеется домофон, установлена внутренняя и наружная система видеонаблюдения (13 камер). Наружные камеры - 4, внутренних – 9 .

Ведётся журнал регистрации посетителей (страницы журнала пронумерованы и прошиты).

Въезд автотранспорта на территорию организации осуществляются согласно приказу от 11.01.2024 № 38 «О въезде на территорию учреждения личных транспортных средств, транспортных средств, транспортных средств поставщиков товаров, работ и услуг для воспитанников ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям».

Разработаны и оформлены информационные стенды и стенды пожарной безопасности учреждения (всего 8 шт.).

В целях обеспечения безопасных условий функционирования проводятся меры противопожарного, антитеррористического характера.

Безопасные условия функционирования учреждения обеспечивают:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | количество |
| 1. | Автоматическая установка пожарной сигнализации; | 1 |
| 2. | Система оповещения людей при пожаре; | 1 |
| 3. | Первичные средства пожаротушения; | имеются |
| 4. | Система видеонаблюдения: | 1 |
| 5. | Видеокамера МВК-09 | 13 |
| 6. | Монитор LCD 17 | 3 |
| 7. | Цифровой видеорегистратор | 2 |
| 8. | Видеодомофон | 2 |
| 9. | Кнопка экстренного вызова («тревожная кнопка») | 1 |

С ФКУ «УВО ВНГ России по Ростовской области» (договор от 11.01.2024 №1632-АК) заключены договора на охрану, оборудована пожарная сигнализация, осуществляются услуги по обслуживанию аварийного освещения здания, услуги по тех. обслуживанию мониторинга АПС (Договор от 11.01.2024 от 1/21 с ООО «СПБ», АПС и ОКО -3).

Все объекты безопасного функционирования учреждения находятся в рабочем состоянии.

С целью обеспечения жизни и здоровья детей разработаны методические рекомендации «Наш ДОМ-безопасный ДОМ», инструкции , памятки, в рамках которых с воспитанниками проводятся занятия по формированию основ безопасного поведения по ПБ, ТБ, ПДД и антитеррористической безопасности, плановые и внеплановые инструктажи.

Проводятся практические тренировки по эвакуации детей и сотрудников на случай внеплановой чрезвычайной ситуации, учебные занятия.

В учреждении разработаны инструкции и утверждены для работников по охране труда, технике безопасности (пожарной, антитеррористической безопасности), инструкции для работы с оборудованием и оргтехникой, для воспитанников – при выполнении работ, экскурсий и т.д. (приказ по учреждению от 11.01.2019 № 12).

Проведение инструктажей с воспитанниками и работниками фиксируется в Журнале по ТБ, Журнале инструктажей при приеме на работу, на рабочем месте (первичные, внеплановые, тематические).

**Обеспечение мер социальной поддержки детям с оценкой соответствия предоставляемого им полного государственного обеспечения:**

В целях исполнения постановления Правительства Ростовской области от 03.08.2012 № 726 (в новой редакции от 24.04.2014 № 282) «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот, оставшимся без попечения родителей, а также отдельным категориям обучающихся (воспитанников) государственных учреждений Ростовской области» воспитанникам учреждения предоставляется в полном объеме питание, проживание, обеспечение обмундированием и мягким инвентарем, предметами личной гигиены, канцелярскими принадлежностями, денежными выплатами на личные нужды.

Детям-сиротам в возрасте с 7-17 лет включительно предоставляются путевки в оздоровительный лагерь (21 день) и санаторно-курортные учреждения (24 дня) при наличии медицинских показаний. В летний период 2021 года в лагерях Неклиновского района были оздоровлены 100% воспитанников.

Воспитанники ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям с 14 лет (на основании письменного заявления) получают право на однократное получение благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, жилой площадью не ниже установленных социальных нормативов, закрепленных в законе.

**Наличие индивидуальных паспортов развития и здоровья ребенка,   
групповых программ сопровождения:**

На каждого воспитанника разработана программа индивидуальной реабилитации, планы мероприятий («дорожные карты») устройства в кровную или замещающую семью. В учреждении 8 детей с ОВЗ, 1 ребенок инвалид на них разработаны индивидуальные программы реабилитации ребенка-инвалида, заключены индивидуальные договора с образовательным учреждением по вопросу обучения детей с ОВЗ.

**Контингент воспитанников**

**(количество отсутствующих воспитанников, причина их отсутствия):**

**Из 20 воспитанников, проживающих в СВГ**:

3 человек - по заявлению законных представителей ( Костеренко М., Штрахов Роман, Тихонов К, );

1 воспитанник - сирота ( Штрахов Роман);

12 оставшиеся без попечения родителей.

В учреждении дошкольников нет

**20 воспитанника** получают основное общее образование в Большелогской СОШ:

**3 воспитанника** в 4классе ( орехов Д, Багно Ф., Тихонов К),

3 воспитанник 5 класс (Дидоренко А., Скобликов А., Колесниченко Д. )

**2 воспитанника** в 6 классе ( Андросов И, Комзолов А.),

**1 воспитанника** в 7 классе Геранимус И),

**1 воспитанника** в 8 классе ( Виктория Р),

**9 воспитанников** в 9 классе (Кристина Ч, Евгений П, Богдан Н, Роман Ш, Мария К., Кочеров Д, Артур Т, Елена Г., Артем Р. )

**Количество воспитанников, выбывших в течение 2023 года всего человек 15 чел.:**

- из СВГ:

1 человек поступили в СПО, г. Новочеркасск,

2 воспитанника в НПО, г. Шахты, г. Аксай.

**- из приемно - карантинного отделения (15 человек) :**

- определены под опеку- 2 детей,

- переведены в СВГ – 2 чел.( воспитанников),

- передан в кровную семью – 2 чел.

- находился в ПКО на отчетную дату 3 чел

- 4 чел.- в ЦПД г. Новошахтинск.

В 2022-2023 году все дети успешно обучались, усвоили образовательную программу и переведены в следующие классы

1 воспитанник получил основное общее образование. 100% выпускников продолжают профессиональное обучение.

**Из 20 воспитанников, проживающих в СВГ**:

6 человек - по заявлению законных представителей Мария К., Роман Ш, Артем Р, Даниил К, Артем С, Иван А., Артур Т);

14 оставшиеся без попечения родителей

В учреждении дошкольников нет .

**Сведения о выпускниках 2023 года ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Дата рождения | Место выбытия | Период обучения |
| 1. | Чекова У.С | 19.06.2007 | Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления | 01.09.2023- 30.06.2026 |
| 2. | Калинин А.Е | 18.09.2007 | Аксайское ПУ №56 | 31.08.2023 -30. 06.2025 |
| 3. | Комисаров И.С. | 11.09.2006 | Шахтинское ПУ №36 | 27.09.2023-30.06.2025 |

**Количество воспитанников, прибывших в течение года 21 (человек)**

Дети поступают из разных территорий РО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Муниципальное образование | Кол-во человек | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Матвеево-курганский район | 5 | 3 | 2 | 3 |
| 2 | Аксайский район | 5 | 4 | 1 | 6 |
| 3 | Г. Ростов на Дону, в том числе | 6 | 13 |  |  |
| Кировский район г. Ростова на Дону | 3 | - |  | 2 |
| Октябрьский район г. Ростова на Дону | 2 | 2 |  | 1 |
| Ворошиловский район г. Ростова на Дону | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Первомайский район г. Ростова на Дону |  | 5 | 3 |  |
| Пролетарский район г. Ростова на Дону |  | 4 | 5 | 5 |
| 4 | Зерноградский район | 5 | 5 | 3 |  |
| 5 | Октябрьский сельский район | 2 | - |  |  |
| 6 | Волгодонской район | 2 | - |  |  |
| 7 | г. Таганрог |  | 2 |  |  |
| 8 | Азовский район |  | 2 |  |  |
| 9 | Мясниковский район |  |  | 1 |  |
| 10 | Г. Новочеркасск |  |  | 5 | 1 |
| 11 | Красносулинский район |  |  | 3 |  |
| 12 | Новошахтинск |  |  |  |  |
| 13 | Кагальницкий район |  |  |  |  |
|  | Г. Батайск |  |  | 1 | 2 |
|  | Итого | 25 | 29 | 26 | 21 |

**Наличие результатов медико-психологического освидетельствования состояния физического и психического здоровья детей:**

Результаты медико-психологического освидетельствования состояния физического и психического здоровья детей зафиксированы в заключениях областной ПМПК, медицинских картах детей, в соответствии с результатами диспансеризации проведенной 24.03.2021 года (согласно приказу по учреждению 08.01.2023 № 22 «О диспансеризации воспитанников»).

**Обеспечение обучения детей по школьной программе,**

**дошкольников – по программам дошкольного образования:**

Всего воспитанников: 20 человек, все дети школьного возраста

   Дети получают основное общее, среднее общее образование в МБОУ Большелогской средней общеобразовательной школе.

С образовательным учреждением заключен договор о предоставлении услуг (Договор от 15.12.2015).

По итогам 2022-2023 учебного года все воспитанники успешно освоили образовательную программу и переведены в следующий класс.

Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности № 6215 от 16.02.2016.

Виды деятельности: дошкольное образование, дополнительное образование детей и взрослых.

**Организация режима работы учреждения:**

Учреждение работает в круглосуточном режиме. Режим учреждения регламентируется приказом директора по основной деятельности от 09.01.2020 №09 «О режиме дня, проживающих в ГКУ СО РО Большелогском центре помощи детям»

**Социально-медицинские услуги:**

В учреждении функционирует медицинский блок, включающий: медицинский кабинет, процедурный кабинет, изолятор, карантинное отделение.

В кабинете в наличии необходимое оборудование и оснащение, среди которых:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество |
| 1. | медицинский кабинет | 1 |
| 2. | процедурный кабинет | 1 |
| 3. | Весы электронные ВЗМН-150 для взвешивания | 1 |
| 4. | Ингалятор | 3 |
| 5. | Ростометр | 1 |
| 6. | Тонометр | 2 |
| 7. | Фанейдоскоп-стетоскоп | 1 |
| 8. | Кондиционер | 1 |
| 9. | Облучатели | 3 |
| 10. | Холодильник | 1 |
| 11. | Компьютер | 1 |
| 12. | Сумка холодильник изометрическая | 1 |
| 13. | Кушетка смотровая КМС-АСК-01 | 2 |
| 14. | Медицинский столик МС-1 с набором прививочного инструментария Б | 2 |
| 15. | Шкаф для медперсонала ШМП-1 | 1 |
| 16. | Шкаф картотечный МСК 831.04 | 1 |
| 17. | Шкаф медицинский ШМ-1 | 1 |
| 18. | Лампа настольная для офтальмолога | 1 |
| 19. | Лоток почкообразный | 5 |
| 20. | Стол для мед.кабинета СКМ М-03 | 1 |
| 21. | Лампа бактерицидная | 2 |

**Наличие лицензии на медицинскую деятельность:**

Медицинская помощь воспитанникам оказывается в соответствии с медицинской лицензией № ЛО-61-01-004921 от 22.01.2016 при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, сестринскому делу в педиатрии.

При осуществлении поликлинической помощи, в том числе:

а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи: по педиатрии.

Все воспитанники имеют медицинские полисы установленного образца. Качество медицинских услуг подтверждается мероприятиями, проводимыми учреждением в рамках обязательного медицинского страхования.

**Качество проведения лечебно-профилактической,**

**противоэпидемической работы:**

В учреждении медицинский блок представлен медицинским кабинетом, изолятором, процедурным кабинетом, приемно- карантинным отделением, все кабинеты оснащены необходимым оборудованием и укомплектованы медперсоналом (врач-педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра по изолятору, медицинская сестра диетическая). Имеется зал для занятий лечебной физкультурой.

Регулярно проводится сан-просветительская работа в виде бесед, лекций, листовок на разнообразные темы, уделяя большое внимание здоровому образу жизни воспитанников.

Для обеспечения соблюдения установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами условий деятельности учреждения осуществляется закупка питьевой бутилированной воды; проводятся лабораторные испытания; сотрудники проходят медосмотр, приобретаются моющие и дезинфицирующие средства;

Учреждение на 100% обеспечено хозяйственным инвентарем. Проводятся мероприятии по дератизации и дезинсекции, противоклещевая обработка территории учреждения. Согласно Программе производственного контроля осуществляется контроль за соблюдением санитарных правил и санитарно-профилактических мероприятий (приказ от 10.01.2020 №59)

В течении 2023 года зафиксированы 80 случаев обращения за медицинской помощью к медицинской сестре учреждения; 30 - обращения к участковому педиатру центра, 10 в Аксайскую ЦРБ, в т.ч. – санация полости рта в ЦРБ – 16, консультации, обследование специалистов в областную больницу-1 ребенка постоянно . Все дети получили квалифицированную медицинскую помощь. ОРЗ и ОРВИ - 18 воспитанников, 3 воспитанника COVID -19 и других вирусных и инфекционных заболеваний не зафиксировано, Обращений в ПНД -5

**Показатель травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п№ | Классификация травм | Кол-во травм за год | В % соотношении |
| 1 | Переломы | 0 | 0 |
| 2 | Ушибы | 0 | 0 |
| 3 | Падения | 0 | 0 |
| 4 | Ожоги | 0 | 0 |
| 5 | Порезы | 0 | 0 |

**Мониторинг заболеваемости воспитанников центра помощи детям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество детей | Заболевания ЦНС | Заболевания органов брюшной полости | Заболевания сердечно-сосудистой системы | Заболевания опорно-двигательного аппарата | Заболевания ЛОР-органов | Заболевания органов зрения | Заболевания половых органов | Заболевания эндокринной системы | Прочие болезни |
| 2017 | 8 | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 |  | 4 | 1 | 5 |
| 2018 | 12 | 13 | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 10 |
| 2019 | 22 | 18 | 1 | - | 12 | 4 | 7 | 1 | - | 8 |
| 2020 | 22 | 18 | 0 | 0 | 4 | 8 | 7 | 3 | 2 | 12 |
| 2021 | 23 | 10 | 0 | 1 |  | 12 | 8 | 3 | 5 | 31 |
| 2022 | 21 | 25 | 10 | 2 | 6 | 3 | 13 | 2 | 3 | 12 |
| 2023 | 20 | 23 | 2 | 5 | 3 | 20 | 2 | 1 | 4 | 7 |

**Организация работы по формированию здорового образа жизни:**

Санитарно - просветительная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни, ведется согласно разработанного плана (приказ по учреждению 11.001.2021 № 08 «О назначении лица, ответственного за профилактику наркозависимости, алкоголизма, табакокурения на 2024 год, утверждении плана мероприятий».  
 В целях обучения воспитанников здоровому образу жизни, формированию социальных и жизненных навыков, обеспечивающих физическое и психическое здоровье, профилактики вредных зависимостей в учреждении реализуются социальный проект «Я – здоровая личность», адаптированная программа формирования здорового образа жизни «Я и мое здоровье», проводится тренинг «Я в ответе за свое здоровье».

**Индивидуальная работа с детьми по предупреждению вредных привычек:**

Индивидуальная работа осуществляется в рамках «Индивидуальной программы адаптации и реабилитации» воспитанников «группы риска».

**Обеспечение детей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, условий их хранения, организации учета и списания:**

Учреждение обеспечено необходимыми медикаментами в полном объеме. Сроки и условия хранения соблюдаются. Выдача медикаментов осуществляется в соответствии с назначением врача - педиатра учреждения, врачей специалистов ЦРБ.

**Организация диспансеризации воспитанников, установления,**

**изменения, уточнения и (или) снятия диагноза воспитанников**

Диспансерное наблюдение воспитанников осуществляется медицинским персоналом учреждения с привлечением врачей-специалистов МБУЗ «ЦРБ Аксайского района». Диспансеризацию (приказ 08.01.20 № 26 «О проведении диспансеризации») прошли 100% воспитанников. Результаты диспансеризации отражены в контрольной карте диспансерного наблюдения воспитанника (ф. № 030/у)  и Журнале диспансерного наблюдения. По результатам проведена  оценка физического и нервно- психического состояния здоровья детей.

Разработан план реабилитации и оздоровления каждому воспитаннику (приказ от 30.03.2023  № 64 «По итогам проведенной диспансеризации воспитанников ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям). Все данные заносятся в медицинскую карту и карту здоровья.

**Сравнительный анализ  здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  и структура их хронической патологии**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 13 | 12 | 14 | 22 | 23 | 21 |
| Из них обследовано | 13 | 12 | 14 | 22 | 23 | 21 |
| **По группам заболеваний** |  |  |  |  |  |  |
| Новообразования | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 |
| Заболевания эндокринной системы | 0 | 3(25%) | 0 | 2(9%) | 5 (21,7%) | 3(14,3%) |
| Психические расстройства | 6(46%) | 8 (66,6) | 8 (57,1%) | 6(33,3%) | 0 | 25 (109%) |
| ЗПР | 8(66%) | 1(8,3%) | - | 2(9%) | 0 | 0 |
| Болезни (патологии) нервной системы | 3(23%) | 7(59%) | 8 (57,1%) | 4 (18%) | 10(43,4%) | 13 (62,0%) |
| Глазные болезни | 3(23%) | 4 (33,3%) | 8(57,7%) | 7(32%) | 8 (34,8%) | 5 (23,8%) |
| Заболевания сердечно-сосудистой системы | 1(8%) | 0 | 1 (7,2%) | 0 | 1(4,4%) | 2 (9,5 %) |
| Болезни органов дыхания, ЛОР органов, органов слуха | 1(8%) | 2 (16,6) | 4 (28,6%) | 8(36,6%) | 12(52,2%) | 3 (14,29%) |
| Болезни органов пищеварения, включая ротовую полость | 1(8%) | 0 | 0 | 0 | 15(65,2%) | 10 (47,6%) |
| Болезни мочеполовой системы | 1(8%) | 1(8,3%) | 1 (7,2%) | 3(13,6%) | 3 (13,8%) | 2 (9,52%) |
| Болезни кожи и подкожной клетчатки | 0 | 1(8,3%) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Болезни костно-мышечной системы | 4(31%) | 2(16,6%) | 3 (21,4%) | 4(18.2%) | 2 (8,7%) | 6 (28,57%) |
| Врожденные аномалии | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Заболевания имунной системы | 0 | 0 | 0 | 1(4,5%) | 0 | 0 |
| Соматически здоровы |  |  |  |  | 3 (13,4%) | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Предписания диспансеризации 2023 года выполнены в полном объеме.

Ведется постоянная восстановительная терапия по итогам диспансеризации в условиях стационара, проводятся дополнительные обследования узкими специалистами.

**Организация летней оздоровительной кампании:**

В летний период дети переводятся на летний режим дня, 100% воспитанников охвачены оздоровлением в оздоровительном лагере и санатории, согласно путевкам минобразования Ростовской области. Меню детей дополняется свежими овощами и фруктами. Планируется досуговая деятельность, закаливающие мероприятия, спортивные праздники, экскурсии, походы и т.д.

**Организация медицинских осмотров персонала учреждения:**

Периодический медицинский осмотр (обследование работников осуществляется в соответствии с приложением № 2 к приказу министерства здравроохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011года № 302 н.)

Все сотрудники учреждения ежегодно проходят медицинский осмотр. Результаты осмотра фиксируются в медицинских книжках и паспорте здоровья сотрудников. Медицинские книжки, паспорта здоровья (оригинал) хранятся в медицинском кабинете. Сроки медицинских осмотров строго соблюдаются.

**Контроль состояния здоровья воспитанников, полноты проводимых осмотров, организации первой доврачебной помощи, направления на лечения в стационар:**

Услуги по обеспечению ухода за детьми с учетом их состояния здоровья оказываются в полном объёме. Учреждение в достаточном количестве обеспечено медикаментами с учётом стандартов оказания медицинской помощи, выявленных заболеваний и назначений врача-педиатра или узкого специалиста. Сроки годности и условия хранения лекарственных препаратов соблюдаются. Выдача препаратов осуществляется строго в соответствии с назначением врача-педиатра или узкого специалиста.

**Наличие документации медицинского блока**

Медицинская документация учреждения ведется в соответствии с утвержденным перечнем документации детского учреждения в полном объеме (Приказ Гособразования СССР № 369, Минздрава СССР № 745 от 04.10.1988), в которой находят отражение результаты организации медицинского обслуживания воспитанников, реализации гигиенических требований к условиям жизнедеятельности воспитанников

Документация ведется в соответствии с установленным порядком в сфере охраны здоровья детей.

На всех воспитанников имеются следующие медицинские документы:

-история развития ребенка (ф - 26),

-карта профилактических прививок (ф - с3),

-сертификат прививок, страховой полис.

**Социально-психологические услуги:**

**Наличие оформленных результатов обследований воспитанников, анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности ребенка:**

Педагог-психолог проводит обследование воспитанников по следующим направлениям:

- диагностика познавательного развития детей;

- диагностика эмоционально-мотивационной сферы;

- диагностика уровня тревожности;

- диагностика поведенческой сферы (склонность к агрессии, конфликтность;

- определение интеллектуального развития.

На каждого ребенка в учреждении ведется Индивидуальная карта

психолого-педагогического и медико-социального развития ребенка, в которой хранятся результаты обследований воспитанника, анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности ребенка, показатели развития ребенка.

Вопросы по результатам поведенных диагностик выносятся на совещание при директоре.

**Мониторинг результатов психологической коррекции:**

По итогам проведенной работы проводится мониторинг полученных результатов с целью определения эффективности проведенной работы и дальнейшей деятельности специалистов по психологической коррекции детей.

**Психодиагностика.**

Согласно системе диагностики и психолого-педагогической коррекции в учреждении организованы и поведены:

**1.Исследование уровня тревожности (тест Филипса).**

**Цель:** изучение уровня и характера тревожности у воспитанников младшего и среднего школьного возраста.

В опросе приняли участие 23 детей.

Тревожность – черта личности, характеризующая ее эмоциональную сферу. Уровень тревожности – это показатель индивидуальной чувствительности к стрессу, склонность ощущать большинство жизненных ситуаций как угрожающие. Очень высокая тревожность является субъективным проявлением психологического неблагополучия. Она может быть вызвана невротическим конфликтом, эмоциональными и невротическими срывами, психосоматическими заболеваниями. Высокая тревожность может быть связана также с переживаниями угрозы престижу, самооценке, самоуважению человека.

**По результатам диагностики выявлено:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исследовано детей, % | Норма,  % | Ниже среднего, % | Повышенный уровень,% |
| 2018 | 11 | 63 | 9 | 28 |
| 2019 | 9 | 33 | 23 | 44 |
| 2020 | 12 | 33 | 25 | 42 |
| 2021 | 24 | 33 | 12 | 33 |
| 2022 | 23 | 35 | 12 | 28 |
| 2023 | 23 | 45 | 1 | 55 |

**Диагностика определения уровня агрессии.**

Цель: определение и выявление деструктивных тенденций в личности детей.

**Сводная таблица результатов уровня агрессии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кол-во детей, чел | Норма, % | Выше нормы, % | Ниже нормы, % |
| 2018 | 11 | 64 | 9 | 27 |
| 2019 | 9 | 55 | 11 | 34 |
| 2020 | 12 | 58 | 17 | 25 |
| 2021 | 24 | 41 | 37 | 12 |
| 2022 | 23 | 38 | 37 | 12 |
| 2023 | 20 | 50 | 40 | 10 |

Об опасных деструктивных тенденциях в развитии личности можно говорить, когда уровни враждебности и агрессии превышают норму, но каждая личность должна обладать определённой степенью агрессии для достижения какой-либо значимой цели, для удовлетворения потребности в самореализации и самоутверждении, то отсутствие таковой приводит к пассивному безразличию, ведомости.

**Педагогом-психологом** проводятся мероприятия направленные на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией, выведение их из состояния посттравматического стресса с помощью психокоррекционные занятий по программам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статистический анализ работы педагога-психолога** | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Дети и подростки | Педагогические работники |
| 1. | Развитие способности к самопознанию и уверенности в себе у детей 11-14 лет » | 9 занятий | Семенюк Н.В. педагог-психолог |
| 2. | Коррекция познавательной  активности у детей с ЗПР» | 36 заняти. | Семенюк Н.В педагог-психолог |
| 3. | Групповое психологическое (скрининговое) обследование | 23  обследований | Семенюк Н.В педагог-психолог |
| 4. | Индивидуальные консультации | 180  консультаций. | Семенюк Н.В педагог-психолог |
| 5. | Экспертная работа (участие в консилиумах, комиссиях) | 9  мероприятий | Семенюк Н.В педагог-психолог |
| 6. | Организационно-методическая работа | 2 очных мероприятия и 6 дистанционных | Семенюк Н.В педагог-психолог |

**Деятельность ПМПк, определение степени эффективности разработанной программы сопровождения ребенка:**

ППк осуществляет свою деятельность по плану работы и в соответствии с Положением о Психолого-медико-педагогическом консилиуме ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям.

Цель:

- обеспечение сопровождения воспитанников в соответствии с потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников;

- оказание помощи педагогам в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками, изучение личности воспитанника, составление индивидуальных коррекционно - развивающих программ.

По итогам работы консилиума на ребенка разрабатываются индивидуальные программы сопровождения.

**Проведение воспитательно - профилактической работы с детьми в целях устранения различных факторов и причин, негативно влияющих на поведение, развитие, учебу воспитанника.**

Профилактическая и коррекционная работа с детьми педагогом-психологом, воспитателями проводится в форме групповых и индивидуальных занятий. Занятия по индивидуальным программам осуществляются с детьми с ОВЗ (задержка психического развития); воспитанниками – выпускниками по преодолению тревожности; с воспитанниками «группы риска».

**Групповые программы направлены на:**

- развитие интеллектуальных способностей;  
- коррекцию познавательных процессов: мышления, памяти и внимания;

- развитие и коррекция мотивационной сферы детей с целью повышения мотивации к обу­чению:  
- развитие коммуникативных навыков.

Для оказания социально – психологических услуг учреждение располагает кабинетом педагога – психолога, комнатой психологической разгрузки, компьютерным, музыкальным оборудованием.

**Социально-педагогические услуги:**

**Организация воспитательного процесса (наличие приказов по основной деятельности, отражающих организацию воспитательного процесса, протоколов педсоветов, плана работы учреждения, рабочих планов специалистов и воспитателей, наличие адаптированных программ):**

Организация образовательного и воспитательного процесса в учреждении проводится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», национальными стандартами РФ и регулируется локальными актами учреждения:

- Приказы директора учреждения по основной деятельности;

- Положение о педагогическом совете;

- Планом работы учреждения, который определяет основные направления деятельности педагогического коллектива (организационно – педагогическую деятельность, работу с педагогическими кадрами повышение их квалификации, деятельность учреждения по оказанию социальных услуг, контроль качества социальных услуг; планирование структурных подразделений, специалистов учреждения);

- Протоколы педагогических советов, совещаний при директоре;

- Рабочие программы и планы специалистов и воспитателей.

Для оказания социально – педагогических услуг в учреждении используется следующее оборудование: телевизор – 7 шт., компьютер – 15 шт, принтеры, сканеры-3 шт., ксероксы -3 шт, фотоаппарат, видеокамера, музыкальный центр, синтезатор «yamacha», пианино, мультимедийное оборудование, ноутбук - 2 шт, система Интернет.

**Обеспеченность воспитанников учебниками, учебными принадлежностями:**

Все воспитанники на 100% обеспечены учебной литературой для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса, а так же учебными принадлежностями, канцелярскими товарами

**Доступ к информационным системам и телекоммуникациям:**

Учреждение имеет доступ к сети Интернет, согласно ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» на ПК установлены персональные контент - фильтры.

**Организация досуговой деятельности (наличие кружков, секций, клубов по интересам, рабочих программ, графиков работы), её результативность:**

Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности № 6215 от 16.02.2016. 16.02.2016 №6215.  Виды деятельности: дошкольное образование, дополнительное образование детей и взрослых.

В ГКУСО РО Большелогском центре помощи детям создано образовательное структурное отделение.

Деятельность образовательного отделения регламентируется Положением Центра от 02.12.2020 и приказом директора по основной деятельности от 11.01.2021 № 45 «Об изменении структуры в ГКУСО РО Большелогском центре помощи детям, назначении ответственных лиц за управление структурными отделениями, утверждение штатов структурных отделений», разработаны и реализуются адаптированные программы, работает система дополнительного образования (приняты педагогическим советом № 1 от 29.08.2019 утверждены приказом директора от 29.08.2019 № 123)

«Флористика»,

Изостудия «Астры»,

Театр малых форм

Программа профилактики правонарушений несовершеннолетних воспитанников.

Согласно анализу выполнения дополнительных общеразвивающих программ по итогам 2020 -2021 учебного года практически все

воспитанники освоили образовательные программы объединений на 100 %.

Деятельность структурного подразделения  регламентируется годовым перспективным планом работы, календарным графиком, учебным планом

реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, графиками работы объединений.

Анализируя показатели самореализации воспитанников и педагогов можно сделать вывод, что в рамках инновационной деятельности центра работа была направлена на создание психолого-педагогических условий для духовного, интеллектуального и физического развития воспитанников, при которых процесс формирования социальной компетентности, нравственной и коммуникативных культур воспитанников учреждения осуществляется в системе дополнительного образования в том числе.

Инновационная работа осуществляется по следующим направлениям: личностный рост воспитанников центра; индивидуальная работа с воспитанниками и индивидуальный подход при организации воспитательного и реабилитационного процессов; совершенствование системы профориентационной подготовки воспитанников; внедрение информационных технологий в воспитательный и реабилитационный процессы.

Таким образом, наше учреждение ориентируется на развитие способностей каждого воспитанника, на создание условий для формирования социальной компетентности воспитанников в межсетевой модели социального партнерства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Квалификационная категория | Приказ о присвоении категории |
| 1 | Дорогань Елена Александровна | учитель-логопед | высшая | Приказ МО №40 от 24.01.2020 |
| 2 | Кравченко Надежда Александровна | социальный педагог | высшая | Приказ МО №522 от 27.05.2022 |
| 3 | Нагорная Светлана Васильевна | социальный педагог | высшая | Приказ МО № 46 от 25.01.2019 |
| 4 | Ремишевская Ирина Алексеевна | воспитатель | высшая | Приказ МО №335 от 23.04.2021 |
| 5 | Ткаченко Лидия Ивановна | педагог- организатор | высшая | Приказ МО №335 от 23.04.2021 |
| 6 | Свеженец Марина Александровна | воспитатель | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 7 | Захарова Екатерина Сергеевна | Педагог-психолог | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 8 | Свеженец Марина Александровна | Педагог дополнительного образования | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 9 | Нагорная Светлана Васильевна | Педагог дополнительного образования | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 10 | Акопян Маргарита Семеновна | Инструктор по труду | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 11 | Хомицкая Татьяна Михайловна | Воспитатель | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |
| 12 | Хомицкая Татьяна Михайловна | Педагог дополнительного образования | высшая | Приказ МО от 26.05.2023 №491 |

Всего педагогических работников - 17 человек,

Имеющих высшую квалификационную категорию - 12 человек, что составило 66,7 %

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уровень, название конкурса | Участник конкурса | Награда |
| 1 | Международная олимпиада по педагогике «Воспитательные функции семьи» | Ткаченко Лидия Ивановна, педагог- организатор | Диплом  1 место  № ДВ1000366120 от 07.12.2023 |
| 2 | Всероссийский конкурс: Методические разработки педагогов: «Комфортность проживания ребенка в замещающей семье» | Семенюк Наталья Викторовна, педагог-психолог | Диплом  1 место  № 557131К от 26.04.2023 |
| Всероссийский конкурс «Профессиональное мастерство» работа: «Психическое здоровье-составляющая личности ребенка» | Диплом  1 место  № ТК4912879 от 26.04.2023 |
| 3 | Всероссийский конкурс: Детские исследовательские и научные работы, проекты:  Как полюбить приемного ребенка | Калашникова Наталия Владимировна  педагог-психолог | Диплом  1 место  № 557134К от 16.03.2023 |
| 4 | Всероссийский конкурс «Игровые технологии в работе педагог-психолога» | Захарова Екатерина Сергеевна, педагог- психолог | Диплом  1 место  № 8194-491111 от 23.11.2023 |
| 5 | Международный конкурс «Внеурочная деятельность», работа : «Прекрасное далеко…» | Дорогань Елена Александровна, учитель –логопед | Диплом  1 место  № ДК 1000228344от 07.02.2023 |
| 6 | Международный педагогический конкурс «Образовательный ресурс». Номинация «Методические разработки», конкурсная работа Гражданин. Гражданство | Кравченко Надежда Александровна, социальный педагог | Диплом  1 место  № RS338-128184  от 24.08.2023 |
| 7 | Всероссийский конкурс «Актерское мастерство», работа «Шаг в будущее» программа модельно- тренировочной комнаты | Нагорная Светлана Васильевна, социальный педагог | Диплом  1 место  № ДК1000315274 от 24.08.2023 |
| 8 | Всероссийский конкурс «Педагогические проекты» работа "Сущность процесса воспитания" | Ремишевская Ирина Алексеевна, воспитатель | Диплом  1 место  № ДК100311069 от 25.07.2023 |
| Международный конкурс «Волонтерское движение», работа: «МЫ вместе» | Диплом  1 место  № ДК1000228360 от 07.02.2023 |
| 9 | Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Новые идеи», работа «Просто о сложном» | Деревянкина Наталья Анатольевна, воспитатель | Диплом  1 место  № ДВ1000311191 от 27.04.2023 |
| 10 | Всероссийский конкурс «Мой авторский проект», работа «Как раскрыть талант у ребенка» | Свеженец Марина Александровна, воспитатель | Диплом  1 место  № ДК1000311206от 04.04.2023 |
| 11 | Всероссийский нравственно- патриотическая олимпиада: «Подвиг Ленинграда» | Петрякова Татьяна Олеговна, воспитатель | Диплом  1 место  №3668  От 02.02.2023 |
| 12 | Международная интернет олимпиада «Солнечный свет» | Кащенко Наталья Ильинична, воспитатель | Диплом  1 место  №ДО5216463  От 26.09.2023 |
|  |  |  |  |
| 13 | Международная интернет олимпиада «Солнечный свет» | Стрельцова Алена Георгиевна | Диплом  1 место  №ДО5507061 от 05.12.2023 |
| 14 | Всероссийская олимпиада «Социокультурный контекст образования как идеи и системы» | Хомицкая Татьяна Михайловна, педагог доп. образования | Диплом  1 место  №ДД 115315 от 06.12.2023 |
| 15 | Международный конкурс «Безопасная среда», работа «Я в ответе за свое здоровье» | Акопян Маргарита Семеновна, инструктор по труду | Диплом  1 место  № ДК1000228363 от 07.02.2023 |
| 16 | Международный конкурс «Безопасность жизнедеятельности», работа «Я и мое здоровье» | Юнусова Васиф, инструктор по физической культуре | Диплом  1 место  № ТК5216465 от 26.07.2023 |
| 17 | Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Педагогический вектор » | Ильина Ольга Николаевна, педагог- психолог | Диплом  1 место  № ДВ1000366118 от 11.05.2023 |

Всего педагогических работников 17человек.

Победителей и призеров конкурсов уровня не ниже областного – 17 человек.

Итого доля педагогических работников – победителей и призеров конкурсов уровня не ниже областного от общего количества педагогических работников-100%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Наименование федерального семинара, совещания, съезда** |
| 1. | Хомицкая Татьяна Михайловна | Педагог дополнительного образования | Всероссийская педагогическая конференция: «Тенденции и перспективы развития современного образования» г. Москва  05.07.2023. -07.07.2023 |
| 2. | Свеженец Марина Александровна | воспитатель | Всероссийская педагогическая конференция: «Тенденции и перспективы развития современного образования» г. Москва  05.07.2023. -07.07.2023 |
| 3. | Захарова Екатерина Сергеевна | Педагог-психолог | Всероссийская психолого- педагогическая олимпиада им. К.Д.Ушинского г. Ярославль  22.03.2023-24.03.2023 |

Количество педагогических и руководящих работников, принявших участие в выездных курсах, семинарах, совещаниях, съездах, курсах в 2023 году – 3

Количество педагогических и руководящих работников -17.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. воспитанника | Наименование конкурса, награда |
| 1 | Калинин Алексей Евгеньевич | Всероссийский конкурс: «Прекрасное далеко»  Диплом  1 место  №4400-458114  от 19.04.2023 |
| 2 | Новиков Богдан Андреевич | Международная олимпиада  Страноведение: «Знаешь ли ты страны мира»  Грамота  1 место  №ДВ1000311254  от 12.04.2023 |
| 3 | Чаленко Кристина Павловна | Международный конкурс «Безопасность в сети Интернет»  Диплом  1 место  №АВ-41  от 18.05.2023 |
| 4 | Дидоренко Алексей Алексеевич | Всероссийский конкурс:  « Труд красит человека»  Диплом  1 место  №2368-458137  от 26.07.2023 |
| 5 | Парфенов Евгений Сергеевич | Всероссийская нравственно- патриотическая олимпиада: «Подвиг Ленинграда»  Диплом  1 место  №3657  от 02.02.2023 |
| 6 | Кондаков Михаил Александрович | Международный конкурс «Время года», работа: «Лето, солнце, дружба- вот что детям нужно»  Диплом  2 место  №ДК10003111219  от 26.07.2023 |
| 7 | Руди Виктория Дмитриевна | Всероссийский конкурс «Помнит мир спасенный», посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне  Диплом  1 место  №ДК10003111256  от 01.06.2023 |
| 8 | Колесниченко Давид Александрович | Всероссийское издание «Слово педагога», Всероссийская олимпиада «Любопытный Я»  Диплом  1 место  № ДР 57377  05.12.2023 |
| 9 | Комиссаров Илья Сергеевич | Международная олимпиада по комедии Грибоедова «Горе от ума»  Диплом 1 место№ДВ1000311073  От 25.07.2023 |
| 10 | Рыбкин Владислав Геннадьевич | Международный конкурс «Летний лагерь» работа «Я и Лето»Диплом 2 мест№ДК1000311197От 26.07.2023 |
| 11 | Костеренко Мария Николаевна | Всероссийское издание «Слово педагога», Всероссийская олимпиада «Родина моя»  Диплом  1 место  № ДР 57378  05.12.2023 |
| 12 | Бано Федор Игоревич | Всероссийская нравственно- патриотическая олимпиада: «Подвиг Ленинграда»  Диплом  1 место  №3658  от 02.02.2023 |
| 13 | Димитрова Екатерина Евгеньевна | Международный конкурс «Безопасность в сети Интернет»  Диплом  2 место  №АВ-36  от 18.05.2023 |
| 14 | Косторная Надежда Владимировна | Всероссийский конкурс «Авторская песня», работа «МИР во всем мире»  Диплом  1 место  №ТК5512771  от 06.12.2023 |
| 15 | Чекова Ульяна Сергеевна | Международный конкурс «Безопасность в сети Интернет»  Диплом  1 место  №АВ-39  от 18.05.2023 |
| 16 | Тихонов Кирилл Сергеевич | Международный конкурс:«Патриоты России»  Диплом 2 место №9160-458115от 17.03.2023 |
| 17 | Андросов Иван Сергеевич | Всероссийский конкурс «Безопасная среда», работа «Я в этом мире главный»Диплом  1 место №ТК5511522от 06.12.2023 |
| 18 | Штрахов Роман Петрович | Всероссийский конкурс «Бессмертный полк», посвященный Дню Победы в Великой отечественной войне  Диплом1 место №ТК5216469от 26.07.2023 |
| 19 | Геранимус Иван Владимирович | Всероссийский конкурс «Бессмертный полк», посвященный Дню Победы в Великой отечественной войнеРабота «Я ПОМНЮ… Я горжусь…»Диплом 1место №ТК5512771От 06.12.2023 |
| 20 | Геранимус Елена Владимировна | Всероссийский конкурс «Бессмертный полк», посвященный Дню Победы в Великой отечественной войнеРабота «МЫ ПОМНИМ»Диплом 1 место №ТК5511523От 06.12.2023 |
| 21 | Кочеров Данил Николаевич | Международный конкурс«Внеурочная деятельность», работа « ЗИМНИЕ ЗАБАВЫ»Диплом 1 место №ТК5511558от 06.12.2023 |
| 22 | Рубищев Артем Владимирович | Международный конкурс«Безопасность жизнедеятельности», работа «ЯЭТОЗНАЮ»Диплом 1 место №ТК5511559от 06.12.2023 |
| 23 | Тихоненко Артур Юрьевич | Международный конкурс  «Актерское мастерство», работа «Бородино»  Диплом 1 место №ТК5511862от 06.12.2023 |
| 24 | Скобликов Артем Николаевич | Международный конкурс«Актерское мастерство», работа «Бородино»Диплом 1 место №ТК551183от 06.12.2023 |
| 25 | Орехов Данил Александрович | Всероссийский конкурс «Бессмертный полк», посвященный Дню Победы в Великой отечественной войне Работа «Я помню, я горжусь»Диплом 1 место №ТК5511842 От 06.12.2023 |

Воспитанников, занявших призовые места (I – III) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и олимпиадах не ниже областного уровня – 25 человек.

Количество воспитанников, находящихся в организации в отчетном году -25 человек

Доля воспитанников, занявших призовые места (I – III) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и олимпиадах не ниже областного уровня, от среднегодового количества воспитанников организации – 100 %

**Проведение тематических мероприятий (периодичность проведения, как они способствуют повышению интеллектуального уровня, расширению кругозора, укреплению здоровья):**

Тематические мероприятия в учреждении проводятся в соответствии с планами отделений, планами воспитателей, а также согласно календарю знаменательных и памятных дат на 2021 год, в соответствии с приказами и распоряжениями министерства общего и профессионального образования (тематические недели, месячники и т.д.).

**Обеспечение условий и возможностей для нормального обучения   
воспитанников, выбора оптимальных форм обучения:**Контроль за деятельностью воспитательного и образовательного процесса осуществляется ежеквартально, полугодие, год.

Отчетная документация включает в себя:

- мониторинг достижений педагогических работников и воспитанников;

- отчет работы структурных подразделений по предоставлению услуг;

- отчет педагогов дополнительного образования;

- анализ работы учреждения за полугодие, год.

**Состав и содержание мероприятий по коррекции педагогической  
запущенности, мониторинг результатов:**

По итогам 2022-23 учебного года 20 воспитанник освоил образовательную программу основной школы в полном объеме и переведены в следующий класс.

В учреждении осуществляется педагогами, специалистами ежедневный контроль текущей успеваемости, поддерживается постоянная связь с учителями – предметниками школы, классными руководителями, по итогам учебной четверти подводятся итоги успеваемости каждого воспитанника, проводится анализ учебной деятельности воспитанников, планируются  коррекционные мероприятия.

**Наличие программ профилактики самовольных уходов,  правонарушений, мониторинг результатов:**

Деятельность по профилактике самовольных уходов осуществляется в соответствии с приказом от 11.01.2023 № 14 «Об организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из дома и учреждений господдержки детства». В учреждении разработаны и утверждены (приказ от 09.01.2023 №13):

- инструкция о действиях администрации и сотрудников при розыске воспитанников, самовольно оставивших ГКУ СО РО Большелогский центр помощи детям,

- алгоритм действий администрации, педагогов и работников ГКУ СО РО Большелогский центр помощи детям при совершении воспитанниками самовольных уходов,

- порядок информирования министерства общего и профессионального образования Ростовской области о самовольных уходах воспитанников ГКУ СО РО Большелогский центр помощи детям.

Все работники ознакомлены с указанными документами лично под роспись.

Согласно указанным документам по каждому факту самовольного ухода проводится служебное расследование. Разработана и реализуется адаптированная групповая программа профилактики и коррекции девиантного поведения, утвержденная приказом директора от 11.01.2023 № 18. Отнесены к категории детей группы риска в учреждении- 9 чел, по категориям «неуспеваемость в школе»- 5 чел., склонность к воровству- 2 чел. На каждого ребенка ведется тетрадь наблюдений, состоящих на внутреннем учете (5 человек), на учете КДН и ЗП, ПДН ОМВД России по Аксайскому району –3 человек.

**Своевременность информирования минобразования области, других  
заинтересованных ведомств о фактах самовольных уходов:**

По состоянию на 20.12.2023 года зарегистрировано 4 самовольных ухода, совершенные 3 воспитанниками.

**Социально-правовые услуги:**

**Ведение личных дел воспитанников**

**Соответствие документов, хранящихся в личном деле воспитанника, утвержденному перечню:**

При ведении личных дел несовершеннолетних учреждение руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан». На каждого воспитанника заведено личное дело. Личные дела воспитанников учреждения хранятся в отдельных индивидуальных папках. Каждому личному делу присвоен порядковый номер согласно номеру ребенка в алфавитной книге. Документы личного дела каждого ребенка расположены в папках в порядке значимости и внесены в бланк описи документов личного дела в соответствии с утвержденным перечнем.

Наблюдается система ведения документации и систематическая работа по сбору информации по защите прав и гарантий воспитанников относительно социального статуса, обеспечения жильем, алиментами, пенсией, мониторинга исполнения алиментных выплат, и другая текущая переписка с различными органами и учреждениями в рамках соблюдения социальных прав и гарантий, установленных законодательством.

**Соблюдение порядка хранения и передачи личного дела при переводе воспитанника в другую организацию или под опеку:**

Личные дела хранятся в кабинете социального педагога. При переводе воспитанника учреждения в другую организацию или под опеку личное дело со всеми подлинниками документов передается вместе с ребенком в организацию или территориальный отдел опеки соответственно, по акту передачи ребенка, в котором указываются передаваемые документы. Копия личного дела хранится в архиве учреждения.

**Соблюдение правовых норм по охране имущественных прав воспитанников, организация работы по взысканию алиментов, назначению пенсий:**

Согласно ст.84, ч.1 ст.81 СК РФ родители выплачивают алименты в пользу детей. За злостное уклонение от уплаты алиментов со службами судебных приставов ведется целенаправленная работа по взысканию алиментов с родителей воспитанников. Если в течение 6 месяцев с момента поступления ребенка в учреждение алименты на его содержание не поступали, не поступают, кроме того, родители не навещают и материально не поддерживают, то готовится заявление в отделы судебных приставов о привлечении таких родителей к уголовной ответственности (по ч.1 ст.157 УК РФ) за 2020 г. к уголовной ответственности ст.157 УК РФ привлечена 2 родителя – 2 матери 4 воспитанников.

**Сведения о назначении пенсии, алиментов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Кол-во детей, которым положена пенсия.*** | ***Кол-во детей получающих пенсию по состоянию на 01.01.2020*** | | ***Должны получать алименты*** | ***Получают алименты*** | ***Документы на оформлении*** |
| ***По потере кормильца*** | ***По инвалидности*** |
| 1 | 0 | 1 | 7 | 2 | Все оформлены |

В отношении родителей вновь поступивших детей произведена замена взыскателя и документы по взысканию алиментных платежей направлены в районные ССП.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. воспитанника | Имеет право на получение алиментов | Получает |
| 1. | Дидоренко А.А. | Имеет право на получение алиментов | Возбуждено ИП |
| 2 | Рыбкин В.Г. | Имеет право на получение алиментов | Возбуждено ИП |
| 3. | Парфенов Е.С | Нимеет право на получение алиментов | Получает |
| 4. | Чаленко К.П. | Имеет право на получение алиментов | получает |
| 5. | Руди В.Д | Имеет право на получение алиментов | Проводится работа со Службой судебных приставов |
| 6. | Новиков Б.А. | Имеет право на получение алиментов | Проводится работа со Службой судебных приставов |
| 7. | Геранимус И.В | Имеет право на получение алиментов | Проводится работа со Службой судебных приставов |
| 8 | Геранимус Е.В | Имеет право на получение алиментов | Проводится работа со Службой судебных приставов |

Количество воспитанников, имеющих право на получение алиментов- 8

Получало алименты- 2 воспитанник.

**Соблюдение правовых норм по охране жилищных прав воспитанников, проведение мероприятий по обследованию закрепленного или собственного жилого помещения, по признанию воспитанника подлежащим обеспечению жильем:**

имеют закрепленное жилье **2 воспитанника** ( Руди В.Д., Кристина Ч),

**\*** поставлены на учет и признаны нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма в Администрации Аксайского района – **3 чел.** ( Новиков Б, Парфенолв Е., Рыбкин В)

Тихоненко А. ( г.Новочеркасск.)

Дети по соглашению 8 человек

**Соблюдение порядка временной передачи несовершеннолетнего, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданину, желающему временно**

**принять ребенка в свою семью:**

Временная передача детей гражданам, желающим временно принять ребенка в свою семью осуществляется на основании Постановления Правительства РФ № 432 от 19.05.2009 и «Инструкции о порядке отпуска несовершеннолетних ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям в каникулярное время и праздничные дни к родственникам и другим лицам» утвержденной приказом директора от 18.01.2017 № 59.

В течение 2017 года на временное проживание уходило 8 воспитанников, на 01.01.2018 года 2 воспитанника имеют право уходить в семьи граждан на временное проживание. В 2018 году на временное проживание в семьи граждан уходило 5 воспитанников, в 2019 году 3 воспитанника имеют гостевой вариант, в 2020 имеют гостевое проживание 6 воспитанников, 6 воспитанников имеют возможность в каникулярные и выходные дни проживать в замещающих семьях, по заключенному соглашению, в 2021 году 12 воспитанников, 3 воспитанника возможность в каникулярные и выходные дни проживать в замещающих семьях, по заключенному соглашению.

**Соблюдение порядка постановки на учет в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей:**

Все воспитанники учреждения состоят на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей. Копии анкет хранятся в отдельной папке. Своевременно подается информация об изменениях и дополнениях сведений о детях, их социальном статусе и состоянии здоровья в установленной форме.

**Соблюдение порядка опубликования информации в СМИ о воспитанниках, подлежащих передаче на воспитание в семьи граждан:**

Информация о воспитанниках, подлежащих передаче на воспитание в семьи граждан, размещена на сайте Управления образования Аксайского района Ростовской области в разделе Опека и попечительство.

**Исполнение положения о порядке осуществления денежных выплат воспитанникам:**

Денежные выплаты на личные расходы воспитанникам осуществляются в соответствии с нормами, установленными в приложении №3 к постановлению Правительств Ростовской области от 03.08.2012 № 726 (в редакции постановления от 26.09.2013 № 611) на основании «Положения о порядке осуществления денежных выплат воспитанникам», утвержденного приказом директора по основной деятельности от 29.10.2019, приказа директора от 29.10.2019 №97 «О порядке осуществления денежных выплат воспитанникам», ежемесячных приказов учреждения о выдаче денежных средств воспитанникам, приказа директора от 11.01.2021 №41 «Оназначении уполномоченного лица за выдачу денежных средств на личные расходы воспитанникам в 2021 г». Размер ежемесячных выплат согласован педагогическим советом учреждения (протокол от 28.10.2019 № 5). Установлен размер выплат в сумме 500 руб. каждому ребенку.

**Проверка условий жизни.  
Наличие акта органа опеки и попечительства о проведении плановой   
 или внеплановой проверки:**В учреждении имеются акты органа опеки и попечительства Управления образования Аксайского района о проведении плановых проверок.

**Соблюдение сроков проведения органами опеки и попечительства  
плановых проверок условий жизни воспитанников:**

Плановые проверки условий жизни воспитанников проводятся согласно распоряжения Управления образования Аксайского района. Акты о проверке условий жизни воспитанников хранятся в личном деле в разделе «Жилищный вопрос».

**Основания проведения внеплановых проверок:**

Внепланлвые проверки проверяющими органами не проводились

**Осуществление всесторонней оценки жилищно - бытовых условий воспитанника, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в коллективе, отражение всесторонней оценки в акте обследования:**

В личных делах воспитанников подшиты акты, отражающие всестороннюю оценку жилищно-бытовых условий воспитанников, состояния их здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в коллективе, составленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Социально-экономические услуги:**

Учреждение предоставляет своевременное и полное предоставление мер социальной поддержки воспитанников в рамках постановления Правительства Ростовской области от 03.08.2012 № 726 (в новой редакции от 24.04.2014 № 282) по питанию; обеспечению обмундированием и мягким инвентарем; предметами личной гигиены; канцелярскими принадлежностями; денежными выплатами на личные нужды; государственное обеспечение выпускников при выпуске. Разработаны и утверждены приказом директора по основной деятельности ( приказ от 11.01.2021 № 40 «О порядке выдачи обмундирования и мягкого инвентаря воспитанникам ГКУСОРО Большелогского центра помощи детям, их сохранности в 2019 году» , приказ от 10.01.2021 № 50 «Об утверждении норм обеспечения и перечня мягкого инвентаря , обмундирования и обуви для закупок детям ГКУСОРО Большелогского центра помощи детям на 2020 г), регламентирующие исполнение постановления № 726.

**Организация питания:**

Горячим питанием охвачено 100% воспитанников, что подтверждается меню-требованием и заявкой администрации на питание.

Ответственность за качество и безопасность питания, составление меню возложено на медицинскую сестру диетическую в рамках медицинской лицензии на осуществление услуг по диетологии (ЛО-61-01-000506 от 23.03.2016).

Организация питания осуществляется на базе стационарного пищеблока согласно приказу директора по основной деятельности от 12.01.2021 № 77 «Об организации горячего питания в ГКУСО РО Большелогском центре помощи детям».

Приготовление пищи осуществляется на основе перспективного меню по сезонам, согласованного с Главным врачом территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Новочеркасске, Аксайском, Багаевском, Веселовском районах от 24.10.2016 №23-86/5337.

Технология приготовления блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, разработанными по рецептурному сборнику

Ф.Л. Марчук. Технологические карты с указанием технологии приготовления (нового образца) имеются на все блюда. Технология приготовления блюд соблюдается. Повторение одних и тех же блюд в один и тот же день не наблюдается. На основании перспективного меню составлено ежедневное меню и меню – требование.

Качество предоставления социальных услуг организации питания определяется:

- нормы питания по содержанию белков, углеводов, жиров соответствуют утвержденным нормам питания для детей школьного возраста;

- условия хранения продуктов питания соблюдаются. Проведение бракеража готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия учреждения (приказ директора по основной деятельности от 11.01.2021 №17«О создании единой общественной комиссии»);

- «С» - витаминизация третьих блюд проводится в соответствии с требованиями СанПиН, что подтверждается записями в Журнале;

- суточные пробы (48 часов) хранятся в холодильнике в соответствии с требованиями;

- качество продуктов подтверждается сопроводительными документами (сертификатами соответствия, ветеринарными свидетельствами) в соответствии с п.2.11 СанПиН;

- оснащенность пищеблока соответствует СанПиН;

- требования к санитарному содержанию помещений, технологическому оборудованию, личной гигиене сотрудников и воспитанников соблюдается.

Столовая в учреждении оснащена необходимым оборудованием и мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (печь электрическая 3-х комфорочная ПЭП-0,51 М, мясорубка электрическая, холодильники, морозильная камера, шкаф жарочный, вытяжка вентиляционная, водонагреватель, весы электронные, весы механические, кулер для воды «Комфорт»,овощерезка протирка колода для рубки мяса, духовка электрическая с термостатом и таймером) посудомоечная машина, рассчитана на 35 человек. В наличии имеются пищеблок, обеденный зал, складские, подсобные помещения, моечная.

**Суточные пробы, условия их хранения:**

Каждый день отбираются в специальную посуду и маркируются, суточные пробы хранятся в специальном холодильнике в течение 48 часов.

**Условия хранения продуктов:**

Скоропортящиеся продукты питания хранятся в холодильниках. Сырые и готовые к употреблению продукты питания выдаются сразу. Имеется холодильник для суточного хранения продуктов питания. Остальные продукты хранятся на полках в закрытых упаковках либо плотно закрытой промаркированной таре.

**Мытье посуды, условия хранения чистой посуды:**

Пищеблок обеспечен горячим и холодным водоснабжением. Посуда моется под проточной горячей водой специальными моющими и дезинфицирующими средствами в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями («Золушка»). Чистая посуда хранится в специализированном посудном стеллаже.

**Санитарное состояние обеденного зала:**

Обеденный зал оснащен 4 столами и стульями (35 шт.). В семейно – воспитательной группах оборудованы кухни, оснащенные мебелью (кухонный гарнитур, стол, стулья), бытовым оборудованием – холодильник, микроволновая печь, электрочайник). Набор столовой посуды соответствует количеству воспитанников. В обеденном зале проводится два раза в день влажная уборка и один раз в месяц генеральная уборка, в соответствии с санитарными нормами. В обеденном зале сделан косметический ремонт, произведена замена труб, электропроводки, покраска потолка, замена гардин.

**Индивидуализация питания детей (диетическое питание):**

В учреждении диетическое питание в данном периоде не предусмотрено в связи с отсутствием назначения врача.

**Гигиеническое обучение персонала:**

Ежегодно проводится санитарный минимум для поваров, кухонных рабочих и кладовщика, согласно санитарным нормам

**Обеспеченность одеждой**

**Наличие приказа о замене наименований одежды по учреждению:**

На основании постановления администрации Ростовской области от 03.08.2012 года № 726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей… (в последней редакции), издан приказ по основной деятельности от 11.01.2021 года №40 « О порядке выдачи и обмундирования мягкого инвентаря воспитанникам ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям», от 11.01.2021 №50 «Об утверждении спецификации на закупку мягкого инвентаря, обмундирования, обуви для воспитанников ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям»

При приобретении одежды и обуви учитываются пожелания детей.

**Наличие арматурных карт:**

Арматурные карты на каждого воспитанника имеются в наличии и ведутся в соответствии с установленными формами. Заполнение арматурных карт осуществляется на основании Приложения № 2 к Постановлению Правительства Ростовской области от 03.08.2012 №726

**Условие хранения вещей:**

Условия хранения вещей соответствуют требованиям, установленным санитарными правилами, утверждёнными СанПиН 2.4.3259-15. В кастелянной хранятся постельные принадлежности, одежда и обувь воспитанников хранится в индивидуальных шкафах в гардеробной комнате, оборудованной в семейно – воспитательной группе. Требования по маркировке вещей соблюдаются.

**Обеспеченность воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарем:**

Обеспеченность воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарём (постельное бельё) осуществляется согласно приложению №2 Правительства Ростовской области от 03.08.2012 №726. 100% воспитанников обеспечены мягким инвентарям, одежной и обувью.

**Соблюдение сроков выдачи, списание одежды, обуви, мягкого инвентаря:**

Соблюдение сроков выдачи, списание одежды, обуви, мягкого инвентаря осуществляется согласно приложению Правительства Ростовской области от 03.08.2012 №726, списание производится по актам вследствие срока и износа вещей, утверждённой комиссией. Списание производится на основании приказа директора учреждения.

**Социальные услуги по сопровождению замещающих семей:**

**Наличие банка данных принимающих семей:**

В учреждении создан банк данных замещающих семей. На 01.01.2020 в нем состоит 115 семей, со всеми заключены  договора о сопровождении.Фактически взаимодействие осуществляется со всеми семьями. В них проживают 168 детей и 174 родителя

**Наличие и выполнение плана мероприятий по сопровождению замещающих семей:**

В учреждении функционирует Отделение социально-правовой помощи, в структуре данного отделения работает «Служба сопровождения замещающих семей» на основании Положения об отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» (далее – Центр), утвержденного приказом исполняющего обязанности директора Центра от 01.02.2021 № 117, Порядка сопровождения замещающих семей, утвержденного приказом исполняющего обязанности директора от 15.12.2020 № 197, Положения о работе школы принимающих родителей, утвержденного приказом исполняющего обязанности директора от 22.03.2021 № 152.

Сопровождение замещающих семей в отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей (далее – Отделение) в Центре осуществляется семьям на добровольной основе на основании личного заявления замещающего родителя.

Отчет о деятельности отделения за период с 01.01.2021 по 31.12.2021 представлен в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Количество |
|  | Количество семей, состоящих в отделении по состоянию на отчетный период | 115 |
|  | Количество несовершеннолетних, проживающих в данных замещающих семьях | 169 |
|  | Количество замещающих семей, получивших услуги по сопровождению за отчетный период | 188 |
|  | Индивидуальные формы работы с замещающими семьями: |  |
| 4.1 | количество индивидуальных консультаций для родителей | 46 |
| 4.2 | количество родителей, которые проконсультированы | 40 |
| 4.3 | количество индивидуальных консультаций для подростков | 25 |
| 4.4 | количество подростков, которые проконсультированы | 11 |
| 4.5 | количество индивидуальных занятий для детей и подростков | 73 |
| 4.6 | количество детей, для которых проведены индивидуальные занятия | 21 |
| 4.7 | количество индивидуальных диагностических обследований: | 44 |
|  | - количество продиагностированных детей | 30 |
|  | - количество продиагностированных родителей | 14 |
|  | Организация работы клуба замещающих семей «Паруса надежды»: |  |
| 5.1 | количество заседаний, | 9 |
| 5.2 | количество приемных детей (родителей), принявших участие в заседании клуба. | 59 |
|  | Кол-во семей, снятых с сопровождения | 22 |
|  | Количество заключенных договоров | 22 |
|  | Количество специалистов, осуществляющих сопровождение замещающих семей | 12 |

Работа отделения осуществляется согласно основным направлениям деятельности в соответствии с планом, утвержденным приказом исполняющего обязанности директора Центра от 18.01.2023 № 105.

На конец 2021 года на сопровождении в отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей учтено 115 семей, из них 169 детей:

* Аксайский район – 81 семья (121 ребенок),
* Кагальницкий район – 32 семьи (46 детей),
* г. Ростов – 2 семьи (2 ребенка).

В сравнении с 2020 годом (115 семей, из них 173 ребенка) количество детей уменьшилось по уважительной причине.

За отчетный период 22 семьи исключены из «Банка данных замещающих семей» по причинам: достижение детьми возраста 18 лет, перемена места жительства, смерть опекуна. В течение года заключены договоры с 22 замещающими семьями.

С семьями проведены психологические обследования, индивидуальные беседы, оформлены заключения педагога-психолога по результатам диагностики эмоционального состояния и степени комфортности проживания детей в замещающей семье, на каждую семью сформировано личное дело, разработаны индивидуальные планы сопровождения замещающей семьи.

С целью учета видов деятельности по сопровождению замещающих семей разработана и заполняется соответствующая документация: «Журнал учета договоров с замещающими семьями, находящимися на сопровождении», «Журнал учета работы педагога-психолога с замещающими семьями».

За 2021 год в рамках сопровождения замещающим семьям оказано 188 услуг. Проведены индивидуальные консультации для родителей (40), индивидуальные консультаций для подростков (25), индивидуальные коррекционно-развивающие занятия для детей и подростков (73). В сравнении с 2020 годом (162 услуги), количество замещающих семей, получивших услуги по сопровождению, увеличилось.

В целях реализации информационно-просветительской деятельности для замещающих семей разработаны методические рекомендации: «Профилактика девиантного поведения приемных детей через повышение психолого-педагогической компетентности замещающих родителей», «Проведение мониторинга адаптации ребенка в замещающей семье». Тематика соответствует потребностям замещающих семей.

Разработаны и распространены памятки для родителей:

* «Методы воздействия родителя на ребенка»;
* «Ошибки в воспитании детей, которые все когда-нибудь совершали»;
* «Дети учатся тому, что видят вокруг себя»;
* «Прислушаемся к советам детей»;
* «Как вести себя с подростком, чтобы не стать его врагом»;
* «Формы жестокого обращения с детьми»;
* «Последствия разрыва с кровной семьей»;
* «Адаптация приемного ребенка и замещающей семьи»;
* «Профилактики деструктивного поведения детей в вопросах употребления ПАВ»;

буклет «Как вести себя с подростком, чтобы не стать его врагом»,

брошюра «Рекомендации родителям по воспитанию приемных детей»,

подготовлен видеоролик о деятельности отделения и успешных замещающих семьях «Сохраним семью – сбережем Россию».

Реализованы мероприятия по сопровождению замещающих семей: «Ярмарка семейных традиций», «День матери», замещающие семьи принимают активное участие в мероприятиях Центра, приуроченных к памятным и праздничным датам.

В 2021 году запланировано 12 занятий в детско-родительских, детских и родительских группах клуба замещающих семей «Паруса надежды», проведено – 9.

В связи с введением ограничительных мер, в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в I квартале в Центре не проводились заседания клуба замещающих семей, информационная и методическая помощь по интересующим родителей вопросам оказывалась замещающим семьям в дистанционном режиме. Работа проводилась в форме бесед, консультаций, разбора конфликтных ситуаций между членами семьи по запросам замещающих семей и запланированным темам: «Психологические основы эффективного взаимодействия родителя с приемными детьми», «Пути преодоления проблем в интеллектуальном развитии детей», «Базовые психологические цели детского поведения».

3 заседания клуба проведены дистанционно. Для привлечения наибольшего количества замещающих родителей (родителей, проживающих в отдаленных населенных пунктах) к участию в деятельности клуба, созданы группы в социальных сетях. Участники группы имеют возможность неформального общения, обмена опытом воспитания приемных детей, опытом творчества и рукоделия. Такая форма работы с замещающими семьями, приносит свои положительные результаты: родители общаются, поддерживают друг друга, вносят свои идеи и предложения в деятельность клуба замещающих семей. С замещающими семьями проводились следующие мероприятия:

* семинар «Профилактика отклонений в поведении ребенка»;
* лекция с элементами беседы «Профилактика наркомании среди подростков»;
* психологический тренинг «Тепло семейных отношений».

С III квартала заседания клуба проводились на базе МБУ ДО Центра творчества детей и молодежи Аксайского района. С замещающими семьями проводились следующие мероприятия:

* практикум «Родительский дом – начало начал»;
* психологический тренинг «Поведенческие особенности подростков»;
* лекция с элементами беседы «Пути преодоления проблем в интеллектуальном развитии»;
* семинар «Я и мой ребенок – поиски взаимопонимания. Воспитание ребенка со сложным характером»;
* творческое занятие для детей «Семья в моей жизни»;
* ролевая игра «Конфликт с подростком и способы его преодоления».

Однако заседания клуба в основном посещают активные родители и родители, которым необходима помощь. К сожалению, профилактические

мероприятия и мероприятия по повышению психолого-педагогической компетентности некоторые замещающие родители считают не обязательными. Проблема вторичного сиротства по-прежнему остается актуальной.

В 2021 году из 3 замещающих семей возвращено 3 детей, по сравнению с 2020 годом (2 замещающих родителя вернули 4 несовершеннолетних) число возвратов уменьшилось, количество возвращенных детей увеличилось.

На кризисном уровне сопровождения находятся 2 семьи. По заявлению замещающих родителей дети временно помещены в государственные учреждения: в ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям, в ГБУСОН РО «Центр социальной помощи семье и детям Аксайского район».

Для работы с семьями составлены индивидуальные программы сопровождения. Специалистами (социальным педагогом воспитателями, педагогом-психологом, логопедом) с воспитанниками проводятся коррекционно-развивающие занятия, консультации, Замещающие родители отказываются от психологической помощи специалистов Центра.

В 2021 году проведена работа в целях обучения и обеспечения наличия у специалистов отделения необходимых знаний и квалификации: специалисты участвовали в семинарах, научно-практических конференциях, педсоветах, прошли курсы обучения, переподготовки и повышения квалификации:

1. 1 специалист получил диплом об окончании ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет) по программе магистратуры по направлению подготовки «Психология»;
2. 1 специалист прошел курсы переподготовки по программе «Предоставление психологических услуг в социальной сфере» квалификация «Психология в социальной сфере»;
3. 1 специалист прошел курсы «Повышение финансовой грамотности» (8 сертификатов о прохождении дистанционных курсов по 8 направлениям);
4. 1 специалист прослушал 3 вебинара в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Национальная академия дополнительного образования» и получил сертификаты по следующим направлениям:

* «Межполушарная асимметрия и межполушарные взаимодействия»,
* «Особенности психологической работы с детьми»,
* «Психологическая диагностика: практические методы»;

1. 2 специалиста прошли курсы повышения квалификации по программам:

* «Когнитивно-поведенческая терапия в практике психолога»,
* «Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с ФГОС».

Важным направлением деятельности отделения является организация работы школы принимающих родителей. На основании договора от 13.02.2021 № 3 Управлением образования Администрации Аксайского района Центру переданы отдельные полномочия в части подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах. Для работы школы принимающих родителей разработана и утверждена «Программа подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» и методические материалы. Разработанные специалистами методические материалы по вопросам семейного устройства детей соответствуют тематике программы подготовки.

Для организации деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей разработана соответствующая документация: «Журнал учета посещения гражданами занятий», «Журнал учета граждан, прошедших подготовку в Центре».

В октябре 2021 года в Центр подано 5 заявлений от граждан, изъявивших желание пройти подготовку в школе принимающего родителя. Однако Управлением образования Администрации Аксайского района в формировании групп отказано, в связи с отсутствием лимитов в бюджете.

**Мониторинг работы службы сопровождения замещающих семей**

**по состоянию на 01.01.2022 года:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Позиция | Количество | Численность | |
| Родители дети | |
| 1 | Заключено договоров о сопровождении | 115 | 174 | 169 |
| 2 | Проведено индивидуальных консультаций с родителями | 46 | 40 | - |
| 3 | Проведено посещений семей | 12 | 18 | 36 |
| 4 | Проведено детско-родительских мероприятий | 2 | 12 | 12 |
| 5 | Проведено занятий в клубе замещающих семей | 9 | 17 | 42 |
| 6 | Проведено индивидуальных консультаций с детьми | 73 | - | 21 |

**Осуществление постинтернатного сопровождения выпускников:**

Служба сопровождения выпускников функционирует в составе структурного подразделения постинтернатного сопровождения выпускников на основании приказа директора по основной деятельности от 11.01.2021 №45 « Об изменении структуры ГКУ СО РО Большелогского центра помощи детям, назначения ответственных лиц за управление структурными отделениями, утверждение штатов структурных отделений».

**Ведение Банка данных выпускников:**

На 01.01.2023 в Банке данных выпускников ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям состоит 62 человек.

Для проживания выпускников, находящихся в трудной жизненной ситуации имеется социальная гостиница на 6 мест. Разработаны и подписаны договора на временное проживание выпускников в «социальной гостиной»  для проживания предоставлены спальные комнаты, кухня с необходимой мебелью. В 2023 году данной услугой воспользовались 3 воспитанника (Калинин А., Гога С., Романов В.).

За каждым выпускником закреплен куратор из числа сотрудников учреждения. У всех выпускников имеется индивидуальная программа, план сопровождения выпускника, мониторинг жизнедеятельности. 100% выпускников социализированы.

Большое внимание уделено получению образования воспитанниками. Разработаны и заключены договора с учебными заведениями о сопровождении выпускников - 39 чел. (Гуковским строительным техникумом», «Ростовским строительно-художественным техникумом», «Новочеркасским геологоразведочным колледжем», «Семикаракорским агротехнологическим техникумом»). Со всеми учебными заведениями, в которых обучаются выпускники, налажена регулярная связь.  
 На всех выпускников, находящихся в банке данных заведены личные дела, внесены корректировки в программы индивидуального сопровождения, в  рамках которых оказывается адресная помощь выпускникам по решению возникающих вопросов.  С выпускниками, находящимися в банке данных поддерживалась связь в течение года через посещение их на дому, общение по телефону, общение в социальных сетях Интернет. Выбору дальнейшего получения образования способствует реализация программы «Психолого-педагогическое сопровождение дальнейшего выбор

образования выпускников».

Большое внимание уделяется профессиональному самоопределению выпускников: выявляются ценностные ориентации к профессиональной деятельности, определяются мотивы выбора профессии. В соответствии с этим воспитанники старшего возраста ориентируются на виды трудовой деятельности, в которых они могут быть востребованы. Согласно соглашению о сотрудничестве от 11.01.2018 года между Центром социального обслуживания населения Аксайского района и государственным казенным учреждением социального обслуживания Ростовской области центром помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Большелогский центр помощи детям» регулярно проводятся мероприятия по вопросам профориентации и временной занятости детей в свободное от учебы и каникулярное время.

Ведется мониторинг получения льготного жилья для выпускников. Результатомработы по защите имущественных прав воспитанников стало отсутствие не стоящих  на квартирном учёте выпускников базы данных.

Из 55 выпускников, состоящих на постинтернатном сопровождении в 2021 годусостоят на квартирном учете – 13, получили жилье по договору специализированного жилого фонда – 34, имеющие жилье на праве собственности – 8.

Ведется мониторинг жизнеустройства и социально-правовой защищенности   выпускников. По мониторингу социализации и жизнеустройства из 65 выпускников, стоящих в банке данных 2021 года – 7 выпускников обучаются в учебных заведениях области, 46 человек  трудоустроены, 2 выпускников находятся в МЛС.

**По итогам сопровождения выпускников за 2023 год**

**с**пециалистами отделения постинтернатного сопровождения выпускников оказана помощь 28 выпускникам:

- проведены юридические консультации -28 выпускникам;

- помощь в трудоустройстве-2 выпускник,

**Направление писем в заинтересованные ведомства и организации по выпускникам:**

В соответствии с п. 4.1.4 Порядка межведомственного взаимодействия по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации выпускников детских домов, специальных (коррекционных) общеобразовательных школ-интернатов, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов и попечителей (далее – Порядка), утвержденного Областной межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (протокол от 30.03.2011 № 1), в организации и ведомства отправляется информация по форме приложения №3 Порядка. Информация направляется также и в учебные заведения, муниципальные координационные советы

**Наличие памятки выпускникам:**

В учреждении разработаны памятки выпускникам и листовки «О службе по постинтенатному сопровождению», «О клубе сопровождения выпускников», «Квартирный вопрос», «Ваш паспорт», «Твои деловые документы», «Социальная гостиница», «Путеводитель выпускника».

**Наличие и реализации индивидуальных программ сопровождения:**

В Центре разработано 55 индивидуальных программы сопровождения выпускников. Реализация осуществляется систематически, как по запросу выпускника, так и по инициативе специалистов Центра.

Разработаны нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения, ведутся «Журнал учета предоставления социальных услуг» и «Журнал регистрации запросов».

**Наличие и выполнение плана мероприятий по сопровождению выпускников:**

Разработан план мероприятий структурного подразделения постинтернатного сопровождения выпускников.

Ежеквартально осуществляется анализ работы и мониторинг результатов в данном направлении.

**Мониторинг жизнеустройства выпускников на 01.01.2024 г:**

Ведется мониторинг получения льготного жилья для выпускников. Результатомработы по защите имущественных прав воспитанников стало отсутствие не стоящих  на квартирном учёте выпускников базы данных.

Из 62 выпускников, состоящих на постинтернатном сопровождении в 2023 годусостоят на квартирном учете – 13, получили жилье по договору специализированного жилого фонда – 41, имеющие жилье на праве собственности – 7.

Ведется мониторинг жизнеустройства и социальноправовой защищенности  выпускников. По мониторингу социализации и жизнеустройства из 62 выпускников, стоящих в банке данных 2023 года – 10 выпускников обучаются в учебных заведениях области, 47 человек  трудоустроены, 5 выпускников находятся в МЛС.

Отслеживаются вопросы по защите имущественных прав выпускников  
 Ведется работа пооказанию содействия в предоставлении жилья

В отделении Постинтернатного сопровождения выпускников работает «Семейная гостиная», разработано Положение о семейной гостиной, разработан план работы.

Создана модельная комната, в которой созданы все условия для социализации выпускников: установлена электроплита и электродуховка для приготовления пищи, стиральная машинка, швейная машина, телевизор и др. бытовая техника.

**Основные факторы, влияющие на качество социальных услуг**

**Наличие и состояние документов в соответствии с которыми функционирует учреждение (номенклатура дел):**

Учреждение функционирует в соответствии с локальными актами и действующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации Правительства Ростовской области в сфере социальной защиты, образования и финансовой деятельности, которые отражены в утвержденной директором номенклатуре дел.

Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- Устав учреждения;   
- Положения о Центре помощи детям, структурных подразделениях;

- Программа развития;  
- правила, инструкции, методики;  
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру;  
- национальные стандарты социального обслуживания населения.

**Укомплектованности специалистами и уровень их квалификации:**

Штатная численность работников учреждения – 64,11 шт. ед. в том числе руководитель – 1 шт. ед., зам. директора – 2 шт.ед. главный бухгалтер- 1 шт. ед. , педагогов – 19,75 шт. ед, учебный вспомогательный персонал – 6,56 шт. ед., специалисты -4 шт ед., мед работники- 5 шт ед., младший обслуживающий персонал – 21,3 шт. ед. Обеспеченность учреждения кадрами оставляет 98,44 %.

Социально-педагогическое сопровождение воспитанников и выпускников центра помощи детям осуществляют 13 педагогов.

**Педагогический коллектив – опытные педагоги, из них имеют:**   
\* высшее образование  - 12 чел. -  90 %  
\* среднее-профессиональное – 2 чел. -  10 %,

100 %  педагогов в течении года прошли курсы переквалификации, повышения квалификации

**Сведения о педагогах имеющих награды:**

1 чел. - Почетный работник образования Российской Федерации.

6 чел. -  Почетная грамота Министерства Просвещения РФ.

12 чел. - Благодарственное письмо министерства образования Ростовской области.

1 чел. - Звание «Лучший работник образования Дона».

1 чел. - Благодарственное письмо Общественного совета Ростовской области.

1чел. - Медаль «За заслуги перед Аксайским районом» (дважды),

На всех работников учреждения разработаны и утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

**Оснащенности учреждения техническим оборудованием:**

Учреждение оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

Оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии.

**Состояние информации об учреждении (сайт):**

Учреждение имеет сайт в сети интернет – www. ddbollog.ru , соответствующий требованиям - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике

социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- п.п. 60-61 «Положения о деятельности организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481.

На сайте размещена вся необходимая информация, включающая в себя основные сведения об учреждении, документы и локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения; перечень услуг, оказываемых учреждением; отчеты о деятельности; руководство; финансово-хозяйственную деятельность; о педагогическом составе; сведения по итогам проверок контролирующих органов и другую информацию. Информация на сайте регулярно обновляется.

**Наличие собственной службы (системы) контроля за деятельностью учреждения), попечительского совета:**

В учреждении приказом директора по основной деятельности от 11.01.2023 № 48  «О создании Службы контроля за деятельностью подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг на 2021 год», создана собственная служба контроля.

Работа службы регламентируется «Положением о проведении внутренних проверок системы качества в учреждении», утвержденного приказом директора от 18.12.2015 №369

В учреждении функционирует Попечительский Совет, деятельность которого регламентируется Положением о Попечительском Совете учреждения, Планом работы. Деятельность Попечительского совета отражается в протоколах заседаний Совета, ежегодном отчете о деятельности.

**Заключение**

***основные воспитательные проблемы учреждения, в том числе нерешенные в отчетном году*.**

Имеется ряд факторов, которые отрицательно сказываются на усвоении детьми социального опыта. К ним относятся следующие:

- у большинства воспитанников есть отклонения в состоянии здоровья и психическом развитии;

- односторонность, бедность мотивационной сферы воспитанников; агрессивность, стремление обвинить в своих бедах окружающих; неумение и нежелание признать свою вину, склонность к бродяжничеству, совершению противоправных действий ;

- поверхностность, поспешность, нервозность контактов; неумение общаться; эмоциональная нестабильность, искаженная потребность в любви;

- неразвитость механизмов управления своим поведением в соответствии с меняющимися обстоятельствами;

- тяга к бродяжничеству и побегам как нереализованная потребность в жизненном пространстве для психологического обособления, для того, чтобы побыть одному, подумать;

- иждивенческая позиция, отсутствие бережливости и ответственности;

- инфантилизм, замедленное самоопределение, незнание и неприятие самого себя как личности, неспособность к самостоятельному выбору своей судьбы;

- «перегруженность» отрицательным опытом, негативными ценностями и образцами поведения.

**Основные направления развития учреждения в ближайшей перспективе**

1. Продолжить реализацию проектов по постинтернатному сопровождению выпускников,  продолжить работу по   проекту «Наставничество», проведение профориентационных занятий с выпускниками, повышение качества социализации.

2. Посредством СМИ, публикаций на сайте учреждения, проведение активной информационной работы об успехах выпускников, об услугах, оказываемых им центром помощи детям, в том числе о предоставлении мест в социальных гостиницах;

3. Расширение сферы деятельности по  выявлению несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию.  
            4. Активизировать деятельность всех Служб Центра направленной на  временную  передачу воспитанников в семьи граждан, путем пропаганды семейного воспитания,  увеличения доли занятий с замещающими родителями и гражданами, изъявившими желание взять ребенка на воспитание в рамках работы Родительского клуба «Надежда».

5.  Расширить сферу предоставления социальных услуг в отношении родителей, лишенных родительских прав, в отношении всех воспитанников, имеющих указанный социальный статус.

6. Активизировать деятельность педагогического коллектива, направленную на сокращение срока пребывания воспитанников в учреждении до 1 года.

7. Вести профилактику повторных отказов от несовершеннолетних.

8. Способствовать привлечению квалифицированных коммуникабельных молодых кадров, способных повести за собой воспитанников.

9 Увеличить количество семей, взятых на сопровождение на 100%, путем ведения пропаганды об услугах, оказываемых в центром на сайте учреждения, СМИ.

**РАЗДЕЛ II.**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Организационно-управленческие мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Лонгирование и утверждение новых правил, положений,  инструкций, методик,  регламентирующих  процесс жизнедеятельности  воспитанников,  предоставление им  социальных услуг. | Январь, в  течение года  по мере  необходимости | Директор, зам.  директора по ВиРР, | Локальные акты  жизнедеятельности  воспитанников |
|  | Утверждение и  согласование штатного  расписания. Составление графика отпусков сотрудников.  Утверждение сроков прохождения профессиональной  экспертизы, повышение  квалификации педагогов. | Декабрь -  январь | Директор,  специалист  по кадрам | Штатное  расписание, график  отпусков, приказы |
|  | Организация текущего  и перспективного  планирования.  Создание эффективной  системы мониторинга и  контроля. | Январь, в  течение года | Директор,  зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР | Годовой план  работы учреждения,  структурных  подразделений,  приказы, анализ  мониторинга |
|  | Планирование,  содержание,  организация летнего  отдыха, каникулярного  досуга воспитанников. | Март, май,  октябрь,  декабрь | Зам. директора  по ВиРР,  ответственные  за работу отделений | План летней  оздоровительной  кампании, планы  работы на каникулы.  Анализ  результативности |
|  | Инвентаризация  имущества,  финансовых активов и  обязательств. Списание основных средств и малоценного имущества. | В течение года | Зам. директора  по АХР,  главный бухгалтер | Приказы,  инвентаризационные  ведомости, отчеты,  акты результатов. |
|  | Обеспечение устойчивости  функционирования  учреждения в штатных  и чрезвычайных ситуациях:  - текущий ремонт помещений Центра;  - ремонт технологического  оборудования;  - производственный  контроль пищеблока и  медкабинета;  - противопожарные мероприятия;  - обслуживание кнопки  тревожной сигнализации,  видеонаблюдения;  - закупка питьевой бутилированной воды;  - приобретение моющих и  дезинфицирующих средств;  - услуги дератизации и  дезинсекции. | В течение года | Директора, зам.  директора по  АХР | Договора на  выполнение услуг,  работ. Приказы |
|  | Обеспечение соблюдения  установленных государственными стандартами санитарных правил и требований пожарной и антитеррористической  безопасности, обеспечивающих безопасность пребывания воспитанников в учреждении. | В течение года | Директора, зам.  директора по  АХР, специалист по кадрам | Положения,  должностные  инструкции;  организационно-плановые  документы, приказы по  стабильности  функционирования учреждения |
|  | Организация благоприятных условий пребывания  воспитанников в Центре  по семейному типу. | В течение года | Зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели | План работы  отделения семейно- воспитательных групп |
|  | Организация совместной деятельности с педагогическим коллективом МБОУ Большелогской СОШ по вопросам обучения воспитанников по общеобразовательным  программам дошкольного,  начального, основного, среднего общего образования. | В течение года | Директор, зам.  директора по  ВиРР,  социальные педагоги, воспитатели,  психолог. | Координация и согласованность в действиях педагогических  коллективов  школы и Центра. |
|  | Корректировка и утверждение циклограммы деятельности учреждения, занятости воспитанников. | Январь, сентябрь | Зам. директора по ВиРР | Приказы, циклограммы. |
|  | Сетевое взаимодействие с  учреждениями социума. | В течение года | Директор, зам.  директора по  ВиРР | Договора о  сотрудничестве с учреждениями |
|  | Организация работы  структурных отделений по реализации социальных услуг воспитанникам на календарный год. | Январь | Директор, зам.  директора  по ВиРР,  отв. за работу структурных  отделений, отделений. | Соответствие  качества  предоставляемых социальных  услуг нормативно  правовым  документам |
|  | Работа учреждения над  проблемой «Формирование социально – компетентной личности ребенка в условиях семейно-ориентированнной  модели воспитания детей, оставшихся без попечения родителей»: | В течение года | Директор.  зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР,  отв. за работу структурных  отделений. | Мониторинг  деятельности,  аналитические  справки, протоколы заседаний МО, приказы. |
| 13.1 | подготовка воспитанников к  семейной жизни и жизни в обществе; | В течение года | Социальный педагог | Программа |
| 13.2 | расширение социального  партнерства и форма  взаимодействия; | В течение года | Социальный педагог | Договор |
| 13.3 | внедрение и отработка нового содержания воспитания, коррекции, развития, обучения; | В течение года | Директор.  зам. директора  по ВиРР,  педаг-психолог,  отв. за работу структурных  отделений. | Мониторинг  деятельности,  аналитические  справки, протоколы заседаний МО, приказы. |
| 13.4 | создание комфортных условий,  благоприятного психологического климата,  способствующих максимальному развитию личности воспитанника; | В течение года | Директор.  зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР,  отв. за работу структурных  отделений. | Мониторинг  Деятельности  (реализация Постановления  481),  аналитические  справки, приказы. |
| 13.5 | развитие взаимодействия с  негосударственными  некоммерческими  благотворительными  организациями и гражданами,  волонтерами в сфере социализации воспитанников; | В течение года | Директор.  зам. директора  по ВиРР,  социальный педагог | Мониторинг  деятельности,  аналитические  справки. |
| 13.6 | профессиональное сопровождение выпускников в  постинтернатный период, их  социализация и адаптация в процессе профессионального  самоопределения, становления и развития; | В течение года | Социальный педагог | Мониторинг  деятельности, |
| 13.7 | профессиональное сопровождение замещающих семей; | В течение года | Зав. Структурного подразделения | программа |
| 13.8 | повышение уровня  профессиональной подготовки и компетентности педагогов и  специалистов учреждения; | В течение года | приказы |  |
| 13.9 | улучшение материально-технической базы Центра. | В течение года | Директор,  зам. директора  АХР | Приказы |
|  | Предоставление в полном объеме социальной  (материальной) помощи  по выполнению  нормативных показателей. | В течение года | Директор,  зам. директора  АХР | Приказы,  ведомости |
|  | Участие педагогических  работников в реализации  региональных проектов, конкурсах разного уровня,  внедрение механизма  отслеживания критериев оценки деятельности  сотрудников учреждения. | В течение года | Директор,  зам. директора  по ВиРР | Результаты работы,  свидетельства,  дипломы,  сертификаты,  протоколы |
|  | Обеспечение  информационной  открытости учреждения. | В течение года | Директор, программист | Сайт учреждения,  публичный отчет  руководителя |
| **2.2. Общие собрания трудового коллектива** | | | | |
| **№ п/п** | **Тематика собрания** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **1.**  1. | Утверждение Публичного отчета за 2023 год. | Январь | Директор, зам. директора,  председатель трудового  коллектива | протокол |
| Утверждение перспективного плана работы учреждения. |
| Анализ работы структурных отделений по  выполнению Постановления  Правительства РФ от 24.05. 2014 № 481 за 2022 год, планов на 2023. |
| Принятие, корректировка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения в 2024 году. |
| 2. | Об улучшении условий проживания воспитанников,  подготовка здания и помещений к новому учебному году, работе в осенне-зимних условиях, организация текущего ремонта, благоустройство территории, соблюдение требований безопасной жизнедеятельности. | Май | Председатель трудового  коллектива, зам. директора по АХР | протокол |
|  | Обеспечение требований СанПина, противопожарных и антитеррористических мероприятий. благоприятных условий пребывания, приближенных к домашним.  Выполнение работниками учреждения единых требований к воспитанникам. | Сентябрь | Заместители директора,  председатель трудового коллектива | протокол |

**2.3. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема заседания | Срок проведения |
| 1 | Создание условий для эмоционального благополучия  воспитанника учреждения как условие его дальнейшей успешной социализации и безболезненное вхождение в социум. | Январь |
| 2 | Индивидуализация и дифференциация воспитательного процесса – необходимое условие обеспечение личностного роста воспитанника | Март |
| 3 | Итоги учебного года | Май |
| 4 | Индивидуальная программа личностного развития воспитанника – модель социальной адаптации и реабилитации воспитанников» | Октябрь |
| 5 | Освоение новых педагогических позиций педагогом в рамках разработки и апробации пространства социальных практик | Декабрь |

**Психолого-педагогические семинары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема заседания | Срок проведения |  |
| 1. | 1.Исполнение рекомендаций узких специалистов для воспитанников учреждения - необходимое условие для повышения мотивации к обучению  2.Организация профилактической работы в учреждении, межведомственное взаимодействие при организации мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений, асоциального и девиантного поведения воспитанников» | Круглый стол | февраль |
| 2. | Двигательная активность как условие когнитивного развития ребенка | семинар | апрель |
| 3. | Формирование социально адаптированного поведения у детей | семинар | октябрь |
| 4. | «Эмоциональное состояние взрослого как опосредствующий фактор эмоционального состояния детей» | Круглый стол | декабрь |

**2.4. Заседания попечительского совета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1. | ***Заседание №1***  Согласование и утверждение плана работы Попечительского совета на 2023 год | Январь | Председатель ПС | протокол |
| Распределение обязанностей между членами попечительского совета, уточнение состава. |
| Организация работы с НКО. |
| 2. | ***Заседание №2***  Об итогах работы с НКО за 1 полугодие 2023 года. | Май-июнь | Председатель ПС | протокол |
| Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. Трудоустройство воспитанников. |
| Планирование ремонтных работ по подготовке к новому учебному году. |
| Материальная поддержка выпускников |
| 3. | ***Заседание №3***  О готовности учреждения к новому учебному году. | Сентябрь | Председатель ПС. | протокол |
| Анализ летне-оздоровительной работы. |
| Привлечение дополнительных источников финансирования для совершенствования воспитательно-образовательной деятельности учреждения. |
| Консультативная помощь выпускникам в решении социальных вопросов. |
| 4. | Отчет о работе попечительского совета за 2023 год. | Декабрь | Председатель ПС. | протокол |
| Содействие организаций в проведении Новогодних праздников и каникул. |
| Оказание содействия к привлечению молодых специалистов. |

**2.5. Административные совещания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | 1. Расстановка кадров, графики работы педагогов и специалистов.  2. Совершенствование деятельности приемно-карантинного отделения. | Январь | Директор, зам. директора по ВиРР |  |
|  | Реализация программ воспитания СВГ. Динамика результатов сопровождения, коррекционно- развивающего процесса. | Апрель | Воспитатели, педагог-психолог |  |
|  | О реализации проекта «Наставничество». | Сентябрь | Социальный педагог |  |

**2.6. Организационно-распорядительная деятельность**

**2.6.1. Совещания при директоре**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | О проведении воспитателями коррекционно-реабилитационных мероприятий с воспитанниками. | Февраль | Директор, педагог-психолог | справка |
|  | Организация профилактической работы в учреждении, межведомственное взаимодействие при организации мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений, асоциального и девиантного поведения воспитанников» | Февраль | Зам. директора по ВиРР | справка |
|  | Качество планирования воспитательной работы. | Март | Директор, зам. директора по ВиРР, воспитатели | справка |
|  | Состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение  вредных привычек подростков. | Апрель | Директор, социальный педагог | справка |
|  | Мониторинг качества жизни воспитанников,  определенных в замещающие семьи. | Май | Директор, заведующий структурным отделением, социальный педагог | справка |
|  | Мероприятия и механизмы реализации программы «Каникулы». | Июнь | Зам. директора по ВиРР, педагог-организатор | справка |
|  | Об итогах проведения работ по ремонту здания и благоустройству территории  учреждения. | Сентябрь | Зам. директора по АХР | справка |
|  | Сопровождение и поддержка выпускников в процессе социализации. Успехи и трудности  постинтернатного сопровождения. | Октябрь | Зам. директора по ВиРР, заведующий структурным отделением, социальный педагог | справка |
|  | Формирование основ здорового образа жизни, правильного  питания воспитанников. Медицинское сопровождение детей, в том числе в приемно-карантинном отделении. | Ноябрь | Ответственный за работу отделения | справка |
| Об эффективности работы педагогов дополнительного образования. | Педагог-организатор | справка |
|  | Организация профилактической работы в учреждении, межведомственное взаимодействие при организации мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений, асоциального и девиантного поведения воспитанников» |  |  |
|  | Формы, методы, технологии работы по сопровождению замещающих семей. | Декабрь | Зам. директора по ВиРР, педагог-организатор | справка |
| Обеспечение требований по охране труда и ТБ. | зам. директора по АХР. | справка |

**2.6.2. Совещания при заместителе директора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | О проведении воспитателями коррекционно-реабилитационных мероприятий с воспитанниками. | Февраль | Директор, зам. директора по ВиРР | справка |
| О проведении месячника гражданско-патриотической  и спортивно-массовой работы. | Зам. директора по ВиРР | справка |
|  | Организация досуговой деятельности воспитанников | Март | Педагог-организатор, воспитатели | справка |
|  | Об эффективности профилактики вредных привычек подростков | Апрель | Социальный педагог | справка |
|  | Об эффективности работы по устройству детей в семьи граждан. | Май | Социальный педагог | справка |
|  | Организация летнего труда и отдыха. Программа «Каникулы» | Июнь | Социальный педагог, педагог-организатор | справка |
|  | Требования к планированию воспитательной работы в СВГ. | Сентябрь | Зам. директора по ВиРР | справка |
|  | Организация кураторства воспитателей над выпускниками СВГ. | Октябрь | Зав. подразделения | справка |
|  | Режимные моменты, обязательность выполнения. | Ноябрь | Медицинский работник | справка |
| Педагогическая этика. Требования к одежде. | Педагог-организатор | справка |
|  | О подготовке к Новогодним и Рождественским праздникам. | Декабрь | Зам. директора по АХР. | справка |

**2.7. Социально-правовая деятельность**

**2.7.1. Социально-правовая защита работников и воспитанников учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Обеспечение требований СанПиНа, противопожарных и антитеррористических мероприятий, благоприятных условий пребывания, приближенных к домашним. | В течение года | Директор, зам. директора по ВиРР, зам. директора по АХР, медицинский персонал | Приказы, аналитические справки, |
|  | Оформление приема на работу работников в соответствии с требованиями положительного  Медицинского заключения, справки об отсутствии судимости. | В течение года | Директор, специалист по кадрам | Приказы |
|  | Проведение ежегодного профилактического осмотра работников и диспансеризация воспитанников узкими  специалистами. Мониторинг здоровья. | Апрель-май | Медицинский персонал | Медицинские карты, паспорта здоровья, |
|  | Получение воспитанниками  качественной медицинской помощи и психологической  реабилитации с учетом  характера заболевания, медицинских показаний,  физического и психического  состояния воспитанников. | В течение года | Медицинский  персонал,  педагог-психолог | Медицинская карта  воспитанника |
|  | Проведение анализа травматизма и заболеваемости сотрудников и воспитанников,  разработка мероприятий по их  предупреждению. | В течение года | Директор, зам.  директора по  ВиРР, зам.  директора по  АХР, медицинский  персонал | Приказы,  аналитические  справки |
|  | Обеспечение сотрудников сферы  Обслуживания спецодеждой,  Техническими средствами,  инвентарем: гарантированными  условиями труда и мерами социальной защиты. | В течение года | Зам. директора по АХР. | Заявки |
|  | Представление в полном объеме  социальной помощи в рамках нормативных показателей  постановления Правительства  Ростовской области от  03.08.2012 № 726 (новая редакция от 24.04.2014 № 282). | В течение года | Зам. директора  по АХР, зам.  директора по  ВиРР,  социальный  педагог, главный  бухгалтер | Приказы, заявки |
|  | Обеспечение своевременной и в полном объеме выплат работникам заработной платы и иных выплат. | В течение года | Директор,  главный  бухгалтер | Локальные акты,  бухгалтерский учет |
|  | Содействие в оказании юридической помощи и иных правовых услуг, решение проблем и осуществление  практических мер воспитанникам и сотрудникам. | В течение года | Специалист по  кадрам,  социальный  педагог,  юрисконсульт | Журнал  обращений |
|  | Оформление юридических  документов на осуществление мер социальной поддержки  воспитанникам, согласно  законодательству. | В течение года | Социальный педагог | Личное дело |
|  | Контроль качества  предоставления социально-бытовых услуг:  - безопасные условия  жизнедеятельности;  - качество питания;  - соблюдение питьевого режима;  - медицинская диагностика и  получение комплексного лечения;  - соблюдение охранительного  режима;  - психолого-педагогическое  сопровождение воспитанника. | В течение года | Директор, зам.  директора по  ВиРР, зам.  директора по  АХР | Приказы, журнал  контроля,  аналитические  справки |
|  | Лонгирование нормативно-правовой базы учреждения,  определяющей качество  социальных услуг, предоставляемых воспитанникам. | Январь-февраль | Директор, зам.  директора по  ВиРР, зам.  директора по  АХР, специалист  отдела кадров | Приказы |
|  | Работа с воспитанниками по  организации медико-социальной и психолого-педагогической  помощи, обеспечивающей  воспитание и развитие каждого воспитанника в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями. | В течение года | Зам. директора  по ВиРР,  педагог-психолог,  социальный  педагог,  медицинский  персонал,  воспитатели,  педагоги  дополнительного  образования | Аналитические  отчеты  специалистов,  протоколы ППК,  программы |
|  | Работа с выпускниками  в рамках реализации мер по социальной адаптации  (постинтернатное сопровождение). | В течение года | Зам. директора  по ВиРР,  социальный  педагог, заведующий структурным отделением,  ответственный  за работу отделения | Договор  сопровождения,  ИПС |
|  | Психолого-социально-педагогическое сопровождение замещающих семей. | В течение года | Зам. директора  по ВиРР,  педагог-психолог,  социальный  педагог, заведующий структурным отделением,  ответственный  за работу отделения | Договор  сопровождения,  ИПС, мониторинг |

**2.7.2. Сохранение и укрепление здоровья**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Оказание социально-медицинских услуг воспитанникам, обеспечение социальной безопасности в учреждении в части: |  |  |
| 1.1. | содействие воспитаннику в получении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования, в государственных и муниципальных лечебно-профилактических  учреждениях; | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.2 | организация прохождения диспансеризации и иммунизации; | Февраль-май | Медицинский персонал |
| 1.3 | составление индивидуального плана наблюдения, лечения, обследования; | При зачислении | Медицинский персонал |
| 1.4. | распределение по группам здоровья и группам физического развития; | По плану  медицинской службы | Медицинский персонал |
| 1.5 | лечебно-профилактические мероприятия по итогам диспансеризации, анализ состояния здоровья воспитанников; | По плану  медицинской службы | Медицинский персонал |
| 1.6 | обследование тубинфицированных воспитанников, организация лечебно-профилактических мероприятий; | По плану  медицинской службы | Медицинский персонал |
| 1.7 | проведение профилактических прививок (ф. № 063у); | По плану  медицинской службы | Медицинский персонал |
| 1.8 | оформление медицинской карты воспитанника (ф. № 026/у); | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.9 | проведение профилактической работы по  искоренению вредных привычек у  воспитанников, профилактика возможности неблагополучия; | В течение года | Медицинский персонал,  педагог-психолог, воспитатели |
| 1.10 | проведение лечебно-профилактических и противоэпидемических мероприятий, вакцинация против вирусных инфекций; осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических правил, кварцевание групп; | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.11 | проведение медицинских процедур в соответствии с назначением специалистов; | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.12 | обеспечение воспитанников согласно медицинским показаниям лекарственными препаратами, медицинскими средствами | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.13 | проведение оздоровительных мероприятий; | В течение года | Медицинский персонал |
| 1.14 | изоляция детей с инфекционными заболеваниями, выполнение карантинных мероприятий. | По плану  медицинской службы | Медицинский персонал |
| 2. | Мониторинг состояния здоровья воспитанников, создание банка данных их состояния здоровья. | Ежемесячно | Медицинский персонал |
| 3. | Участие воспитанников в работе  спортивных секций, расширение сети  спортивных секций и увеличение охвата  воспитанников, занимающихся в них. | В течение года | Зам. директора по  ВИРР, педагоги  дополнительного  образования,  воспитатели |
| 4. | Организация летней оздоровительной  кампании; направление воспитанников по  заключению врачей на летнее  оздоровление и санаторно-курортное  лечение. | Июнь-август | Зам. директора по  ВиРР, воспитатели,  ответственная за работу  отделения |
| 5. | Организация ежегодной диспансеризации работников учреждения; ведение санитарных книжек, журнала «Здоровье». | В течение года | Медицинский персонал |
| 6. | Обеспечение воспитанников и сотрудников медицинскими полисами. | По необходимости | Медицинский персонал |
| 7. | Выполнение предписаний Роспотребнадзора по улучшению санитарно-гигиенического режима и создание безопасных условий  жизнедеятельности в учреждении. | В течение года | Директор, зам. директора по АХР |
| 8. | Организация безопасного питания  воспитанников, соблюдение требований,  установленных СанПиН к организации питания. | В течение года | Диетсестра, повар,  кладовщик |
| 9. | Организация безопасного питьевого режима, контроля питьевого режима. | В течение года | Зам.  директора по АХР |
| 10. | Фитопрофилактика и витаминотерапия в весенне-осенние месяцы. | Весна, осень | Медицинский персонал |
| 11. | Плановая дезинсекция и дератизация столовой спален, помещений учреждения. | Июль | Зам. директора по АХР, медицинский персонал |
| 12. | Контроль за организацией безопасной  жизнедеятельности:  - соблюдение режимных моментов;  - контроль санитарного состояния помещений;  - контроль за режимом проветриваний,  температурным режимом, освещением. | В течение года | Зам. директора по  АХР, медицинский  персонал,  педагогические  сотрудники |
| 13. | Пропаганда здорового образа жизни, формирование понятия ценности здоровья и потребности в здоровом образе жизни (ЗОЖ) воспитанников и взрослых. | В течение года | Зам. директора по  АХР, медицинский  персонал, |
| 14. | Контроль соблюдения правил техники безопасности и охраны труда участниками воспитательно-образовательного процесса  в соответствии с нормативными документами. | В течение года | Зам. директора по  ВиРР,  педагогические  сотрудники |
| 15. | Разработка мероприятий по профилактике  травматизма и сохранности жизни и  здоровья воспитанников:  - изучение правил дорожного движения;  - изучение правил личной гигиены и  общественной безопасности;  - изучение правил противопожарной  безопасности:  - соблюдение оптимального режима  жизнедеятельности. | В течение года | Зам. директора по  ВиРР,  педагогические  сотрудники |
| 16. | Внедрение здоровьесберегающих  технологий, разработка педагогических  диагностик, отслеживающих  результативность использования. | В течение года | Зам. директора по  ВиРР,  педагогические  сотрудники |
| 17. | Включение в воспитательный процесс  вопросов социально-бытовой ориентации:  - здоровое питание;  - основы гигиены и общественной  безопасности;  - профилактика травматизма. | В течение года | Воспитатели |
| 18. | Создание в семейно-воспитательных  группах развивающей предметной среды,  комфортных условий, приближенных к  домашним. | В течение года | Директор,  зам. директора по  ВиРР,  зам. директора по  АХР,  педагогические  сотрудники |
| 20. | Создание коррекционно-развивающей среды для развития личности воспитанника: | В течение года | Зам. директора по  ВиРР,  педагогические  сотрудники |
| 21. | Психопрофилактическая работа с  воспитанниками «группы риска», оказание  целостной помощи детям с поведенческими рисками:  - выявление детей «группы риска»;  - проведение индивидуальных и  групповых занятий, направленных на  коррекцию поведения;  - решение конкретных внутриличностных  проблем;  - оказание помощи в межличностном  общении;  - работа по формированию  положительного психологического  климата детского коллектива;  - проведение комплексных лечебно-профилактических мероприятий;  - проведение реабилитационных  мероприятий;  - подготовка и проведение ППК,  составление маршрута решения проблем  воспитанника, проектирование методов  предупреждения и коррекции. | В течение года | Педагог-психолог,  социальный  педагог,  воспитатели |
| 22. | Социально-медико-психолого-педагогическое сопровождение  воспитательно-образовательного процесса. | В течение года, | Зам. директора по  ВиРР,  отв. за работу  отделения, |
| 23. | Санитарно-просветительная работа:  - выпуск санбюллетеней;  - групповые занятия по оздоровлению;  - подвижные игры на свежем воздухе;  - беседы по формированию здорового образа жизни. | 1 раз в месяц | Медицинский  персонал,  педагогические  сотрудники |

**2.8. Образовательная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Осуществление образовательной деятельности (лицензия от 16.02.2016 № 6211и переоформленной в декабре 2016 года) по реализации образовательных программ:  - дополнительное образование:  - дошкольное образование  комбинированной направленности присмотра и ухода за детьми в возрасте от 3 до 7 лет;  - дополнительное образование. | Постоянно | Директор, зам. директора по ВиРР, педагоги |
|  | Контроль за обучением:  - воспитанников-школьников по общеобразовательным программам с учетом  индивидуальных возможностей;  - воспитанников-выпускников в образовательных организациях СПО, НПО, Вузах (до 23 лет). | В течение года | Зам. директора по ВиРР, воспитатели, отделение сопровождения выпускников |
|  | Внедрение новых форм организации воспитательной деятельности, обновление ее содержания в целях личностного развития воспитанника «Модель выпускника». | В течение года | Педагоги |
|  | Внедрение технологий воспитания в рамках  реализации авторских программ и комплексных программ. | В течение года | Педагоги |
|  | Создание банка программно-методического обеспечения. | В течение года | Зам. директора по ВиРР |
|  | Проведение профессионально -  ориентационной работы со старшими  воспитанниками, воспитанниками –  выпускниками. | В течение года | Воспитатели,  социальный педагог,  педагог-психолог |
|  | Организация выездных экскурсий в образовательные учреждения, в рамках профессионально- ориентационной работы.  Посещение дней открытых дверей в учебных  заведениях области. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог  воспитатели |
|  | Реализация программ индивидуальной занятости воспитанников. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, педагоги |
|  | Развитие системы дополнительного образования, обеспечение развития  индивидуальных особенностей личности воспитанника и создающую «ситуацию успеха». | В течение года | Зам. директора по ВиРР, педагог-организатор |
|  | Обеспечение готовности воспитанника к принятию новых условий жизни и выполнению уставных требований учреждения. | В течение года | Директор, зам. директора по ВиРР, воспитатели. |
|  | Повышение профессионального мастерства педагогов. | В течение года | Зам. директора по ВиРР |
|  | Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, разработка и апробирование авторских модульных программ. | В течение года | Зам. директора по ВиРР |
|  | Проведение открытых мероприятий, смотров,  конкуров, обобщение педагогического опыта в целях совершенствования  воспитательного процесса. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, руководитель МО |
|  | Увеличение творческих кружков и секций с учетом интересов воспитанников. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, педагоги ДО |
|  | Расширение связей с социальными партнерами в целях дальнейшей социализации воспитанников. | В течение года | Социальный педагог, воспитатели |

**РАЗДЕЛ III.**

**РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ**

**3.1. Гражданско-патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Цикл воспитательских часов по направлению *«****Гражданско-патриотическое воспитание»*** | в течение года | зам. директора по ВиРР, воспитатели | творческий отчет |
|  | Месячник военно-патриотической и спортивно-массовой работы. | 22.01.-22.02. | зам. директора по ВиРР, педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Просмотр фильмов на военно-патриотическую и гражданскую тематику. | в течение года | педагог-организатор, воспитатели | отчет |
|  | Урок Мужества, посвященный воевавшим за пределами России. | февраль | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Воспитательский час  «День освобождения Аксая» (из истории былых времен). | 14 февраля | воспитатели | творческий отчет |
|  | Посещение военно-исторического музея «Самбекские высоты» | апрель | зам. директора по ВиРР | творческий отчет |
|  | Выставка рисунков «Защищая  Отчизну». | 16.02.-20.02 | изостудия «Астры» | творческий отчет |
|  | Радиопередача,  посвященная Дню Защитника Отечества. | 20.02 | педагог-организатор. | творческий отчет |
|  | Развлекательная программа «Настоящий мужчина», посвященная Дню Защитника Отечества. | 22.02. | Педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Торжественная линейка в честь закрытие месячника. | 25.02. | зам. директора по ВиРР | творческий отчет |
|  | Радиолинейка, посвященная открытию «Вахты Памяти». | 01.05. – 10.05. | директор, педагог-организатор |  |
|  | Вахта Памяти, посвященная 77-летию Победы. | 01.05. – 10.05. | зам. директора по ВиРР, педагог-организатор, | приказ, план |
|  | Реализация проекта «Творчество» | в течение года | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Акция «Чистые ладошки». | март | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Презентация «Путешествие по  историческим местам Аксайского района. | май | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Беседы по профилактике  правонарушений и  преступлений, правовому воспитанию. | 1 раз в четверть | социальный педагог | творческий отчет |
|  | Круглый стол «Всегда ли есть место подвигу!?» | сентябрь-октябрь | педагог-организатор. | методическая разработка |
|  | Тематические презентация | В теч. года | педагог-организатор, воспитатели | Творческий отчет |
|  | Театрализованное представление к Дню Великой Победы. | 6 мая | педагог-организатор, педагог допобразования. | Творческий отчет |
|  | «Свеча Памяти» (минута молчания). | 8 мая | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Участие в ОНЛАЙН - шествии «Бессмертный полк». | 9 мая | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | Участие во Всероссийской акции «Окна Победы!». | 9 мая | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |
|  | «День России». | 12 июня | социальный педагог. | творческий отчет, методические разработки |
|  | «День народного единства». | 4 ноября | социальный педагог. | творческий отчет, методические разработки |
|  | «Международный День толерантности». | 16 ноября | Социальный педагог, воспитатели | творческий отчет, методические разработки |
|  | Неделя правовых знаний:  - «День прав человека» - акция «Твои права, подросток!»;  - «День конституции»- беседа. | 10 декабря  12 декабря | Педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |

**3.2. Духовно-нравственное, культурологическое и эстетическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Цикл воспитательских часов, направленных на д**уховно-нравственное, эстетическое  и культурологическое воспитание** | в течение года | Педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет, методические разработки |
|  | Занятия воспитанников в объединениях дополнительного образования:  - «Театр малых форм»,  - «Флористика»,  - изостудия «Астры». | в течение года | педагоги дополнительного образования | 100%  творческая активности воспитанников |
|  | Онлайн-просмотр представлений театров г. Ростова-на- Дону. | в течение года | воспитатели | Рост творческой активности воспитанников |
|  | Виртуальные туры по выставкам российских музеев. | в течение года | воспитатели | Рост творческой активности воспитанников |
|  | Участие в творческих конкурсах, выставках, фестивалях. | в течение года | педагог-организатор, воспитатели | рост творческой активности воспитанников |
|  | Организация и проведение народных обрядовых праздников:  - «Рождество»,  - «Старый (Новый) год»,  - «Веселая масленица»,  - «Пасхальные колокола». | по календарю | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет, методические разработки |
|  | Часы общения «Доброе сердце женщины». | 02.03-10.03 | воспитатели | методические разработки |
|  | Изготовление  подарков для работников учреждения, женщин пожилого возраста, инвалидов г. Аксая) | 01.03– 04.03 | педагоги дополнительного образования | творческий отчет, методические разработки |
|  | Праздник, посвященный 8 Марта | 5 марта | пед-организатор, воспитатели | творческий отчет, |
|  | Радиогазета «Женщинам посвящается!» | 5 марта | пед -организатор  воспитатели | творческий отчет |
|  | Экологический месячник  (по плану): | 20.03.-24.04. | зам. директора по ВиРР воспитатели, | творческий фотоотчет. |
|  | Участие в фестивале детского творчества «Созвездие». | апрель-май | директор, зам. директора по ВиРР. | творческий фотоотчет |
|  | Праздник «День Защиты детей». | 01.06. | социальный педагог, воспитатели | творческий фотоотчет, |
|  | Акция «Согревая сердца» (поздравление пожилых граждан и инвалидов в Центре г. Аксая). | октябрь, март | педагог-организатор, воспитатели | рост социальной активности воспитанников |
|  | Праздник «Учитель, перед именем твоим!» | октябрь | пед-организатор, педагоги допобразования | творческий отчет, |
|  | Праздник «В нашем «ДОМЕ» день рождения!» | декабрь | педагог-организатор, социальный педагог, воспитатели | творческий фотоотчет. |
|  | Благотворительная акция «Чудеса под Новый год». | декабрь | педагог-организатор, воспитатели | творческий отчет |

**3.3. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Воспитание положительного отношения к труду и творчеству (цикл часов общения) | в течение года | зам директора по ВиРР,  воспитатели | методические разработки |
|  | Информационная и диагностическая работа по  профориентационному самоопределению воспитанника;  -индивидуальные и групповые занятия по социально - бытовой адаптации. | В течение года | социальный. педагог, | Программы |
|  | Конкурс «Путь к успеху» (приготовление любимых блюд в модельной комнате). | март | социальный педагог | творческий отчет |
|  | Консультирование выпускников по трудовому законодательству. | по мере  необходимости | социальный. педагог | информирование по вопросам социальной и юридической защиты |
|  | Онлайн консультирование на базе ГКУ ЦСЗН. | март | социальный педагог | информирование по вопросам социальной защиты |
|  | «Дизайн нашего двора- акция по благоустройству территории Центра. | апрель | педагог-организатор  инструктор по труду | творческий отчет |
|  | Трудовой десант по уборке братских захоронений ко Дню Победы. | май | зам. директора по ВиРР, воспитатели | творческий отчет |
|  | Работа с Благотворительным фондом «Белый Аист». | в течение года | социальный педагог  педагог-организатор. | рост социальной активности воспитанников |
|  | Повышение мотивации к обучению: участие в школьных, городских, региональных  творческих конкурсах. | в течение года | педагог-организатор, социальный педагог, воспитатели | дипломы, сертификаты… |

**3.4.  Здоровьесберегающее воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Тематические воспитательные часы «Я - здоровая личность!»: | в течение года | воспитатели | методические разработки |
|  | Тренинги здорового  образа жизни подростков. | по плану | педагог-психолог | методические разработки |
|  | Работа спортивных секций. | в течение года | инструктор по физкультуре | 100% занятость |
|  | Проведение анкетирования с целью определения уровня осведомленности воспитанников о вредных привычках, об употреблении алкоголя, наркотиков и о методах профилактики. | март | зам. директора по ВиРР,  воспитатели | аналитическая справка |
|  | Всемирный день здоровья.  Акция «Здоровым быть – здорово!» | апрель | зам. директора по ВиРР, медицинский персонал, воспитатели | план, творческий отчет |
|  | Участие в Днях здоровья, проведение спортивных соревнований, эстафет. | по плану СОШ | Педагог-организатор,  воспитатели | 100% |
|  | Проведение недели безопасности дорожного движения. | по плану | зам. директора по ВиРР, | приказ, план, творческий отчет |
|  | Проведение акции «Наркотикам – нет!» . | октябрь | Зам. директора по ВиРР, педагог-организатор,  воспитатели | плакаты, рисунки, памятки. |
|  | Круглый стол «Здоровая нация сильное государство». | ноябрь | зам директора по ВиРР, педагог-организатор, | отчет, методические разработки |
|  | Круглый стол «Что мы считаем вредным для нашего здоровья?!». | декабрь | зам директора по ВиРР, педагог-организатор, | рисунки, памятки. |

**3.5. Воспитание семейных ценностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Тематические часы **общения «Воспитание семейных ценностей»** | по плану воспитателя | Воспитатели | методические разработки |
|  | Участие в Онлайн – встречах «Азбука Добра», акции «Согревая сердца», декаде добрых дел. | по плану | зам. директора поВиРР, педагог-организатор,  воспитатели | Творческие отчеты |
|  | Круглый стол «Что значит быть старшим в семье?» | март | педагог-психолог | методические разработки |
|  | Дискуссия «Что такое авторитет?». | апрель | педагог-психолог | методические разработки |
|  | Презентация «Семейный альбом!» | май | зам директора по ВиРР, педагог-организатор | «семейный альбом» |
|  | Литературные чтения «Все о семье» | сентябрь | отв. за работу библиотеки.  воспитатели, | творческий отчет |
|  | Благотворительная акция: «Семья – семье: поможем семьям выпускников». | октябрь - ноябрь | отв. за отделение сопровождение выпускников. | творческий отчет |
|  | Акция «Согревая сердца». | декабрь | пед-организатор,  соц. педагог | творческий отчет |
|  | «Праздник День Матери». | ноябрь | зам. директора по ВиРР,  воспитатели | творческий отчет, методические разработки |
|  | Праздник «В нашем ДОМЕ день рождения!» | декабрь | педагог-организатор,  воспитатели | творческий отчет, методические разработки |

**РАЗДЕЛ IV.**

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Анализ результатов работы  учреждения и  приоритетные направления  развития учреждения в  новом календарном году. | Январь | Директор | Отчет  руководителя |
|  | Планирование работы на  2023 год. | Январь | Директор,  зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР,  ответственные за работу  отделения | План работы.  Протокол педсовета по  утверждению  плана работы |
|  | Ознакомление  педагогических работников  с нормативными  документами:  - устав учреждения;  - режим работы учреждения;  - новое в нормативно-правовой базе (федеральной, региональной уровень при наличии). | Январь | Директор,  зам. директора  по ВиРР,  зам. директора  по АХР | Нормативно-правовая база |
|  | Организационно-управленческие мероприятия: |  |  |  |
| 4.1 | Утверждение режима жизнедеятельности учреждения. | Январь | Директор | Приказ |
| 4.2 | Утверждение руководства по качеству обслуживания. | Январь | Директор | Приказ |
| 5. | Утверждение следующих планов: |  |  |  |
| 5.1 | План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. | Январь | Зам. директора по ВиРР | План |
| 5.2 | План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев. | Январь | Зам. директора по ВиРР | План |
| 5.3 | План мероприятий по улучшению условий охраны труда работников учреждения. | Январь | Специалист по охране труда | План |
| 5.4 | План мероприятий совместной работы с ПДН и КДН. | Январь | Зам. директора по ВиРР | План |
| 5.5 | План работы структурных подразделений. | Январь | Заведующий структурным отделением, ответственные за работу отделения | Планы |
| 5.6 | План работы педагога-психолога. | Январь | Педагог-психолог | План |
| 5.7 | План работы социального педагога. | Январь | Социальные педагоги | Планы |
| 5.8 | План работы по охране прав ребенка. | Январь | Специалист по кадрам | План |
| 5.9 | План мероприятий по сохранению и укреплению здоровья субъектов жизнедеятельности учреждения. | Январь | Социальный педагог | План |
| 5.10 | План воспитательной работы. | Январь | Зам. директора  по ВиРР | План |
| 5.11 | План работы попечительского совета. | Январь | Педагог-организатор | План |
| 5.12 | План организации летней оздоровительной компании. | Май | Педагог-организатор | План |
| 5.13 | План проведения каникул | январь, март, июнь, октябрь, | Директор | План |
| 5.14 | План внутреннего контроля. | Апрель | Зам. директора по АХР | План |
| 5.16 | План подготовки учреждения к работе в осенне-зимний период. | Июнь | Директор | План |
| 6. | Работа инновационной площадки: «Формирование компетентной личности воспитанника в условиях семейно-ориентированной модели социального партнерства». | В течение года по плану | Зам. директора по ВиРР | План, отчет |
| 7. | Проведение семинарских занятий: | По плану | Зам. директора по ВиРР |  |
| 7.1 | Основные критерии оценки эффективности педагога для аттестации. | Февраль | Зам. директора по ВиРР | Аналитические справки, приказы, программы индивидуального развития,  протоколы |
| 7.2 | Устранение существующих «пробелов» в воспитании и получении образования воспитанников. | Апрель | Зам. директора по ВиРР |
| 7.3 | Своевременные подходы к контролю и оцениванию уровня учебной мотивации воспитанника. | Октябрь | Зам. директора по ВиРР |
| 8. | Работа методического объединения воспитателей. | По плану | Руководитель. МО | Протоколы и материалы к ним |
| 9. | Аттестация педагогов:  - список аттестуемых; ознакомление с порядком и требованиями к аттестации; - собеседование с аттестуемыми; - мониторинг деятельности педагогов; - посещение мероприятий аттестуемого. | По графику | Директор, зам. директора по ВиРР | Повышение уровня профессиональной компетентности |
| 10. | Творческий рост педагогов в рамках самообразования. | В течение года | Зам. директора, руководитель МО | Повышение уровня профессиональной компетентности |
| 11. | Развитие педагогического мастерства через участие в конкурсах. | В течение года | Зам. директора | Повышение уровня профессиональной компетентности |

**Р А З Д Е Л V.**

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И   
 ФИНАНСОВО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Анализ подготовки учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период. Смотр помещений на готовность учреждения. Выполнение предписаний надзорных органов. | Август | Директор, зам. директора по АХР | Акт готовности  к новому  учебному году и  отопительному  сезону |
|  | Проверка состояния техники безопасности помещений, оборудования учреждения. Предупреждение детского травматизма, издание приказов. | Август | Директор, зам. директора по АХР | Приказ |
|  | Проверка санитарного состояния учреждения, маркировка мебели, постельного белья, предметов личной гигиены, обмундирования. Содержание и организация питания. | Август,  в течение года | Директор, зам. директора по АХР | Приказ, акты |
|  | Составление перспективного и ежегодного плана текущего ремонта помещений и здания. | Октябрь | Зам. директора по АХР. | План |
|  | Лонгирование договоров материальной ответственности с ответственными лицами за сохранность имущества учреждения. | Январь | Директор, зам. директора по АХР. | Договоры |
|  | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения, участие в областном конкурсе на лучший двор. Контроль за осенне-зимней уборкой территории. | Апрель - сентябрь | Зам. директора по АХР | Приказ, план |
|  | Подготовка к отопительному сезону. | Июнь-июль | Зам. директора по АХР | Акт |
|  | Генеральная уборка помещений учреждения, обеспечение инвентарем, дезинфицирующими средствами. | Последняя пятница месяца | Зам. директора по АХР |  |
|  | Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период. Организация рабочих групп по систематической проверке состояния кровли, выявлению опасных для прохождения зон. Ремонт, утепление, мытье оконных рам, дверей во всех помещениях. Проверка отопительной системы. | Август- октябрь | Зам. директора по АХР | План |
|  | Сдача финансового отчета, отчетность в налоговый орган, пенсионный фонд, статистическое управление. | Ежеквартально. | Главный бухгалтер | Отчеты |
|  | Инвентаризация материальных ценностей. Подготовка приказа на списание имущества. Отчетность в министерство имущество области. | Февраль,  июнь, сентябрь, ноябрь. | Зам. директора по АХР, главный бухгалтер | Приказ |
|  | Проведение паспортизации учреждения, маркировка мебели, техники и т.д. | Август | Зам. директора по АХР |  |
|  | Соблюдение правил по технике безопасности в учреждении. Издание приказов об усилении мер по обеспечению безопасности в учреждении. | В течение года, раз в четверть | Зам. директора по АХР | Приказ, справка |
|  | Осенне-весенний осмотр здания, подвальных, чердачных и складских помещений. Ведение журнала технической эксплуатации зданий и всех инженерных сооружений. | Апрель,  ноябрь | Зам. директора по АХР | Приказ, справка |
|  | Проверка освещенности учреждения, работы приборов учета тепла, воды. | Постоянно | Зам. директора по АХР | Акты |
|  | Обеспечение надлежащего питьевого, теплового и воздушного режима. Контроль температурного режима в осенне-зимний период. | В течение года | Зам. директора по АХР | Приказ |
|  | Выполнение работ по оперативному удалению листьев, снега, наледи. Контроль за вывозом ТБО. | В течение сезона, постоянно | Зам. директора по АХР | Договор |
|  | Приобретение антигололедных реагентов, уборочного инвентаря. | Октябрь | Зам. директора по АХР | Акты |
|  | Доведение до коллектива  сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников. | Декабрь | Зам. директора по АХР | План |
|  | Организация работ по противопожарной безопасности в учреждении:  - обработка огнезащитным составом деревянных конструкций;  - проверка чердачных и подвальных помещений  - проверка сопротивления изоляций электропроводки;  - перезаряда огнетушителей. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР | План |
|  | Анализ использования бюджетных средств, планирование на новый календарный год. Составление сметы расходов на 2023 год. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР | План |
|  | Перезаключение договоров с едиными поставщиками услуг на 2023 год. | Декабрь | Зам. директора по АХР | Договоры |
|  | Заключение договоров на обслуживание пожарной сигнализации, тревожной кнопки, технологического и холодильного оборудования на 2023 год. | Январь | Зам. директора по АХР | Договоры |
|  | Работы по выполнению предписаний, устранению недостатков, выявленных при проверке вышестоящими организациями. | Постоянно | Зам. директора по АХР | Отчеты по выполнению предписаний |
|  | Ведение журнала технической эксплуатации здания и всех инженерных сооружений. | Постоянно | Зам. директора по АХР | Журнал |
|  | Организация контроля за:  - состоянием тамбуров, крыши, чердаков, подвальных помещений;  - очисткой кровли, водостоков от листвы, снега, мусора;  - состоянием электросистемы, сантехники, канализации, водопроводных систем;  - состоянием мебели, ТСО, компьютерной техники;  - проведением дезинфекции и дератизации здания;  - экономным расходованием электроэнергии, тепла, воды, телефонные разговоров;  - соблюдением температурного, водного режима, отопления, вентиляции;  - работа системы пожарной сигнализации. | В течение года. | Зам. директора по АХР | Приказ, справка |
|  | Производственные совещания с техническим персоналом о выполнение должностных обязанностей и требований к работе, режиму рабочего времени, выполнение санитарных требований и мер пожарной безопасности. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР | Протокол |

**Р А З Д Е Л   VI.**

**ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**6.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Контроль за полнотой оснащения медицинского кабинета, оборудованием, медикаментами, медицинской документацией. | Два раза в год | Медицинский персонал | Подготовка заявки на  получение  лекарственных средств  и их списание. |
|  | Проверка медицинских книжек сотрудников учреждения. | В течение года | Медицинский персонал | Своевременное  прохождение  медицинских специалистов и исследований |
|  | Проверка медицинской документации воспитанников. | В течение года | Медицинский персонал | Своевременное  прохождение  медицинских специалистов и исследований |
|  | Заключение договора на диспансеризацию. | Один раз в год | Врач-педиатр, медицинский персонал | Договоры |
|  | Организация повышения квалификации медицинских работников. | По мере необходимости | Медицинский персонал | удостоверения |

**6.2. Лечебно-оздоровительная и профилактическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
|  | Проведение углубленных осмотров с измерением роста и веса. Распределение детей по группам здоровья и физического развития. Диспансеризация. | По графику | Врач-педиатр, медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Организация лечения и ухода за заболевшими детьми. | При возникновении заболевания | Медицинский персонал | Выполнение процедур,  связанных с  сохранением здоровья |
|  | Наблюдение за детьми в динамике. Контроль за посещением врачей узких специальностей. | В течение года | Медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Проведение  диспансеризации воспитанников с привлечением  узких специалистов  МБУЗ ЦГБ Аксайского района. | 1 раз в год | Медицинский персонал | Проведение  лабораторных  обследований |
|  | Проведение лечения по результатам диспансеризации. | По мере необходимости | Медицинский персонал | Организация проведения дообследований, лечения |
|  | Проведение профилактических  прививок. Подготовка детей к прививкам. | В течение года | Медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Проведение противотуберкулезной работы. Проведение р-манту, отбор детей, нуждающихся в специфическом лечении. | В течение года | Медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Осмотр воспитанников на педикулез. Своевременная санация. | 1 раз в неделю | Медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Фитопрофилактика и  витаминотерапия в осенне-весенний период. | В течение года | Медицинский персонал | Паспорт здоровья |
|  | Организация  санаторно-курортного и  стационарного лечения. | По мере необходимости | Медицинский персонал | Подготовка и  оформление  документов |
|  | Контроль за санитарным  состоянием помещений в  соответствии с санитарными правилами. | Ежедневно | Медицинский персонал | Контроль  уборки помещений. |
|  | Контроль обработки и мытья посуды и кухонного инвентаря. | Ежедневно | Медицинский персонал | Контроль  мытья посуды и кухонного инвентаря. |
|  | Контроль за сменой постельного белья,  соблюдением правил личной гигиены. Осмотр на педикулез и чесотку. | Ежедневно | Медицинский персонал | Контроль  соответствия  маркировки. |
|  | Проведение занятий  по формированию  ответственного отношения к  собственному здоровью.  Проведение бесед по  гигиеническому образованию и  воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни. | 1 раз в  неделю | Медицинский персонал, воспитатели | Повышение уровня компетентности |

**РАЗДЕЛ VII.**

**КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **7.1. Циклограмма контроля** | | | |  |
|  | Наличие и состояние  документов. Нормативно-правовая база. | По мере изменения правовых документов | Директор, заместители директора |  |
|  | Прием учреждения к началу нового учебного года и работе в осенне-зимний период. | Июль-август | Директор, заместители директора |  |
|  | Создание безопасных условий жизнедеятельности воспитанников. Охрана труда и техника безопасности. | Постоянно | Директор, заместители директора |  |
|  | Укомплектованность  учреждения кадрами.  Тарификация, подготовка распорядительных документов. | Постоянно | Директор, специалист по кадрам | Тарификация |
|  | Открытость и доступность  учреждения, размещение в  информационно- телекоммуникационной сети  «Интернет» сведений о Центре. | Постоянно | Директор, ответственный за сайт |  |
|  | Обеспечение учреждения  развивающим, обучающим,  игровым инвентарем, мебельюоборудованием, техническим и аудио видео средствами. | Постоянно | Директор,  заместитель  директора по АХР |  |
|  | Обеспечение мер социальной  поддержки воспитанникам в  рамках постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 726  (в новой редакции от 24.04.2014 № 282). | Постоянно | Директор, заместители директора |  |
|  | Создание условий  доступности получения воспитанниками  образовательных  и социальных услуг. | Постоянно | Директор,  заместитель  директора по ВиРР |  |
| **7.2. Контроль качества социального обслуживания воспитанников** | | | | |
|  | Наличие в полном объеме нормативно-правовой базы учреждения. | Постоянно | Директор,  заместители  директора |  |
|  | Отчет по показателям учреждения на календарный год,  подтверждающих эффективность оказания государственных услуг. | Январь | Директор |  |
|  | Составление плана-графика плановых и  перспективных проверок качества  предоставления государственных услуг  воспитанникам. | Январь | Директор,  заместители  директора |  |
|  | Разработка плана работы структурных подразделений по самоконтролю в области  качества обслуживания. | Январь | Заместитель  директора по ВиРР |  |
|  | Подведение итогов работы службы контроля за деятельностью подразделений  и сотрудников учреждения. | Декабрь | Директор,  заместитель  директора по ВиРР |  |
|  | Подготовка аналитических отчетов работы структурных подразделений по итогам  квартала, года. | 1 раз в квартал | Директор,  заместитель  директора по ВиРР |  |
|  | Подготовка и сдача статистических отчетов по итогам календарного года. | Январь | Директор,  заместители  директора |  |
|  | Подготовка и сдача отчетов в  минобразование Ростовской области по исполнению нормативных документов | Сроки,  учрежденные  минобразованием | Директор,  заместители  директора |  |
|  | Согласование штатного расписания с учредителем, тарификация. | Декабрь | Директор, главный бухгалтер |  |
|  | Отчет по объемным  показателям учреждения. | Октябрь-ноябрь | Директор, зам директора по ВиРР, главный бухгалтер |  |
|  | Размещение на сайте учреждения отчета за 2020 год, согласно п. 61  постановления Правительства РФ от 24.05.2014 №481 и Открытого (Публичного отчета руководителя). | Декабрь | Директор |  |
| **7.2.2. Контроль качества предоставления социальных услуг** | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **результат** |
| 1. | Проведение комплексных проверок качества предоставления государственных услуг в учреждении. | ежеквартально | зам директора  по ВиРР, | справка |
| 2. | Контроль качества предоставления социально-медицинских услуг | апрель | зам директора по ВиРР, | справка |
| 3. | Контроль качества предоставления социально-психологических услуг | май | зам директора по ВиРР, | справка |
| 4. | Контроль качества предоставления социально-правовых услуг | 1 раз в квартал | социальный педагог | справка |
| 5. | Контроль качества предоставления социально-экономических услуг | июнь | директор | справка |
| 6. | Контроль качества предоставления  социально-образовательных услуг | 1 раз в четверть | зам директора  по ВиРР, | справка |
| 7. | Контроль качества предоставления социально-педагогических услуг | май | зам директора  по ВиРР | справка |
| 8. | Мониторинг качества предоставления государственных услуг | 1 раз в квартал | зам директора  по ВиРР | справка |
| 9. | Проверка степени удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставляемых услуг | июнь, декабрь | зам директора  по ВиРР | справка |
| **7.2.3. Контроль качества работы педагогических работников** | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **результат** |
| 1. | Соблюдение требований к  ведению документации СВГ | постоянно | зам директора  по ВиРР | журналы |
| 2. | Качество выполнения и предоставления отчетной документации воспитателями и специалистами. | 1 раз в квартал   (уч. четверть) | зам директора  по ВиРР | отчеты |
| 3. | Качество выполнения функциональных должностных обязанностей работниками структурных подразделений (по приказу) | 1 раз в квартал | директор, зам директора по ВиРР | справка, приказ |
| 4. | Выполнение программ семейно-воспитательных групп | декабрь, май | воспитатели, зам директора по ВиРР | справка |
| 5. | Реализация рабочих программ (по приказу) | май, декабрь | зам директора по ВиРР | справка |
| **7.2.4. Контроль качества санитарно-гигиенических и противопожарных,   антитеррористических мероприятий** | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **результат** |
| 1. | Контроль за работой пищеблока и организация питания | март | директор | справка |
| 2. | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | апрель | директор | справка |
| 3. | Контроль режима  проветривания,  температурного режима, кварцевания. | постоянно | медперсонал | справка, журнал |
| 4. | Контроль режима питания,   питьевого режима в семейно- воспитательных группах | постоянно | медперсонал | справка журнал |
| 5. | Контроль проведения диспансеризации воспитанников | май | директор | медицинская документация |
| 6. | Соблюдение санитарно-гигиенических требований к устройству, содержанию и организации режима работы приемно-карантинного  отделения, СВГ в соответствии с СанПиН | август | директор | справка |
| 7. | Учебно-тренировочные занятия с воспитанниками | 1 раз в квартал | зам. директора | справки, приказы |
| 8. | Контроль медико-социальной и психолого-педагогической деятельности. | 1 раз в полгода | зам. директора | справки |
| **7.2.5. Контроль качества образовательных услуг** | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **результат** |
| 1. | Контроль проведения коррекционных занятий, самоподготовки в рамках рекомендаций педагога-психолога. | март, октябрь | зам директора по ВиРР, педагог-психолог | справки |
| 2. | Индивидуальная работа с воспитанниками «группы риска»(коррекция дивиантного и асоциального поведения) в СВГ | апрель, ноябрь |  | разработки |
| 3. | Уровень подготовки выпускников к успешной адаптации в социуме | май | социальный педагог | справки |
| 4. | Контроль реализации индивидуальной программы реабилитации воспитанников | сентябрь | педагог-психолог | справки |
| 6. | Контроль работы ПМПК, определение наиболее эффективных форм и  методов работы  специалистов в процессе сопровождения развития воспитанника | по плану | зам. директора по ВиРР, | справки |
| 7. | Контроль осуществления социально-правовой защиты воспитанников | октябрь | зам. директора по ВиРР, социальный педагог | справки |
| 8. | Контроль проведения профориентационной работы, направленной на повышение уровня готовности к самостоятельной жизни. | январь | зам. директора по ВиРР, | справки |
| 9. | Корректировка нормативно-методической документации в СВГ и специалистов. | постоянно | зам. директора по ВиРР |  |

**РАЗДЕЛ VIII.**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

**8.1. Отделение социально-правовой помощи по содействию   
семейному устройству детей в семьи граждан**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| * + 1. **Временное устройство детей в семьи граждан** | | | | |
|  | Работа с общественностью Информирование граждан о возможности и порядке передачи воспитанников на гостевое проживание в семьи граждан:  - работа со средствами массовой информации по проблеме передачи воспитанников (временно) в семьи граждан;  - статьи в СМИ («Победа» и др.)  - проведение акции «Новый год в кругу семьи». | В течение года | Социальный педагог, воспитатели | Обеспечение гласности проводимых мероприятий. |
|  | Взаимосвязь с отделом опеки и попечительства Управления образования Аксайского района по вопросу определения (временно) воспитанников в семьи граждан. | В течение года | Социальный педагог | План взаимодействия |
|  | Создание банка потенциальных родителей:  - сбор и отработка информационного материала;  - разработка памятки для граждан, желающих принять ребенка в семью. | Сентябрь-декабрь | Социальный педагог педагог-психолог | Обновление и сбор документации, памятки, методические рекомендации |
|  | Организация работы с воспитанниками, желающими находиться (временно) в семье.  - диагностика желания воспитанников находиться  (временно) в семьях граждан. | В течение года | Социальный педагог педагог-психолог | Диагностика |
|  | Работа с родственниками и кровными родителями воспитанников.  - индивидуальные и в телефонном режиме беседы, переписка, о возможности временного проживания ребенка в родных семьях;  - анализ работы с родственниками по временному помещению в их семьи воспитанников. | В течение года | Социальный педагог | Анализ Повышение уровня психологических знаний, профессиональной родительской компетентности |
| * + 1. **Содействие семейному устройству детей в семьи граждан** | | | | |
|  | Информирование граждан о возможности и порядке передачи воспитанников в семьи граждан. | В течение года | Социальный педагог | Обеспечение гласности проводимых мероприятий |
|  | Работа со средствами массовой информации по проблеме  передачи воспитанников в семьи граждан:  - написание статей в СМИ (газета  «Победа» и др.), | 1 раз в полгода | Социальный педагог,  специалисты отделения | Обеспечение гласности проводимых мероприятий |
|  | Взаимосвязь с администрациями сельских поселений Аксайского района и муниципальных учреждений области со специалистами по проблемам семьи. | В течение года | Социальный педагог | Налаживание комфортной психологической атмосферы в семье |
|  | Взаимосвязь с отделами опеки и попечительства Управления образования Аксайского района и районов области по вопросам определения воспитанников в семьи граждан. | В течение года | Социальный педагог | Письма, беседы |
|  | Корректировка банка данных потенциальных родителей. | Сентябрь-декабрь | Социальный педагог | Обновление документации |
| 6. | Проведение индивидуальных бесед с потенциальными опекунами, приемными родителями, усыновителями по вопросам, касающихся социально-юридических дел воспитанников. | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог | Повышение информированности и компетентности замещающих родителей. |
| 7. | Организация работы с воспитанниками, желающими жить в семье. Пополнение банка воспитанников, желающих жить в семье. | В течение года | Социальный педагог | Обновление документации |
| 8. | Индивидуальные беседы с воспитанниками по вопросам определения их в семьи граждан. | В течение года | Социальный педагог | Журнал учета |
| 9. | Проведение диагностики «Моя семья» по выявлению желания ребенка проживать в семье. | ноябрь -апрель | Педагог-психолог | Методические рекомендации, диагностика |
| 10. | Работа с педагогическим коллективом:  - проведение индивидуальных консультаций по определению воспитанников в семьи граждан  (нормативно-правовые документы); - выступления на семинарах педсоветах, совещаниях при директоре. | 1 раз в месяц, по необходимости | Социальный педагог | Журнал учета |
| 11 | Работа с родственниками и кровными родителями воспитанников:  - индивидуальные беседы о возможности возврата ребенка в родные семьи,  - анализ работы с родственниками, кровными родителями воспитанников. | Постоянно | Социальный педагог | Беседы, консультации |
| **8.1.3. Организация работы с воспитанниками по определению их в семью,    возврат в кровную семью** | | | | |
|  | Занятие для воспитанников «Моя семья». | Февраль | Педагог-психолог, социальный педагог. | Творческий отчет |
|  | Вечер вопросов и ответов «Семья и семейные отношения». | Апрель | Воспитатели | Творческий отчет |
|  | «Традиции семьи». | Май | Педагог-психолог социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Диспут «Безусловная любовь». | Октябрь | Педагог-психолог социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Дискуссия «Обязанности в семье». | Ноябрь | Педагог-психолог социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Круглый «Семья – жизненное кредо». | Декабрь | Педагог-психолог социальный педагог | Творческий отчет |

**8.2. Отделение постинтернатного сопровождения по оказанию**

**помощи в социальной адаптации выпускников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| * + 1. **Организационная деятельность** | | | | |
|  | Составление и утверждение плана работы отделения на 2022 год. | Январь | Заведующий подразделением, ответственный за работу отделения | План работы отделения |
| 2 | Корректировка банка данных замещающих семей. | В течение года | Заведующий подразделением | Банк данных замещающих семей |
| 3. | Заключение договоров о сопровождении замещающих семей. | В течение года, по мере поступления | Специалисты | Договоры о сопровождении замещающих семей |
| 4. | Формирование и ведение личных дел замещающих семей. | В течение года, по мере поступления | Специалисты | Обновление документации имеющихся личных дел и формирование новых личных дел. |
|  | Совершенствование работы воспитателей-кураторов за выпускниками, находящихся в Банке данных выпускников. | Январь | Заведующий отделением, отв. за работу отделения | Приказ |
|  | Формирование и ведение личных дел выпускников. | В течение года, по мере поступления | Специалисты | Обновление документации имеющихся личных дел и формирование новых личных дел. |
|  | Осуществление корректировки индивидуальной программы сопровождения выпускников. | Январь, октябрь | Отв. за работу отделения | Индивидуальные программы |
|  | Ведение индивидуальной карты развития выпускников. | В течение года | Отв. за работу отделения, педагог- психолог | Индивидуальная карта развития выпускника |
|  | Ведение Маршрутной карты постинтернатного сопровождения выпускников. | В течение года | Отв. за работу отделения | Маршрут сопровождения выпускников |
|  | Организация консультирования выпускников по вопросам социально-педагогической, социально-психологической, юридической направленности. | В течение года | Ответственный за работу отделения, специалисты | Динамика выпускников, получивших помощь специалистов |
|  | Организация и проведение диагностирования выпускников с целью определения индивидуальной траектории жизненного пути выпускника. | Май | Отв. за работу отделения, педагог-психолог  специалисты ЦСЗН | Диагностика |
|  | Подготовка плановых, текущих, и аналитических отчетов о деятельности отделения. | Ежеквартально | Отв. за работу отделения | Отчеты |
|  | Предоставление мер социальной поддержки  выпускникам. | В течение года | Заведующий подразделением, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский персонал |  |
|  | Продолжить работу по обеспечению защиты прав и законных интересов выпускников: условий обучения в других образовательных учреждениях, условий проживания в общежитии и собственном жилье. | В течение года | Отв. за работу отделения, медицинский персонал, воспитатели - кураторы | Акты посещений |
|  | Корректировка банка данных выпускников. | Сентябрь | Заведующий подразделением, ответственный за работу отделения | Банк данных |
| * + 1. **Межведомственное взаимодействие** | | | | |
|  | Взаимодействие с образовательными и иными учреждениями в интересах выпускников:  - СПО, ВУЗы (посещение выпускников по месту учебы); - органы опеки и попечительства, на территории которых временно находится (проживает) выпускник;  - координационный совет Администрации Аксайского района;  - Центр занятости населения;  - МБУ ДО Центр профориентации и профессионального самоопределения учащихся и молодежи Аксайского района; | В течение года | Ответственный за работу отделения | Создание условий для успешной социализации выпускников |
|  | Сотрудничество со СМИ: информирование о деятельности отделения. | Май, декабрь | Заведующий подразделением, социальный педагог | Скриншоты |
| **8.2.3 Педагогическая деятельность** | | | | |
|  | Реализация социально-педагогических проектов: - «Горизонты будущего»; - «Билет в будущее»; - «В ЮФУ как дома».  Участие в социально-педагогических проектах федерального уровня:  - Социальный проект «Включайся и будь успешен» (АНО «Белый Ангел»); - Проект «Наставничество» (БФ «Арифметика добра). | В течение года | Отв. за работу отделения | Рост творческой и социальной активности выпускников Творческие отчеты |
|  | Участие в «Ярмарке профессий». | Октябрь | Отв. за работу отделения | Творческий отчет |
|  | Клуб выпускников «Мы вместе». | 1 раз в квартал | Отв. за работу отделения | Материалы Клубы |
|  | Организация правовой помощи выпускникам (круглый стол с приглашением сотрудников суда, прокуратуры, ОВД). | Ноябрь | Отв. за работу отделения | Поддержка и информирование выпускников по вопросам социальной и юридической защиты. |
|  | Контроль за своевременной постановкой на жилищный учет выпускников Центра подлежащих обеспечению жильем за счет средств  областного бюджета. | В течение года | Отв. за работу отделения | Постановления о включении в список подлежащих обеспечению жильем |
|  | Оказание помощи в оформлении и получений пособий, пенсий, стипендий. в восстановлении утраченных документов. | По мере поступления | Отв. за работу отделения | Журнал учета обращений |
|  | Защита прав выпускников в суде (по жилищным проблемам.) | По мере поступления | Отв. за работу отделения | Журнал учета обращений |
|  | Оказание содействия в трудоустройстве выпускников  учреждения, в том числе имеющих группу инвалидности. | По мере поступления | Отв. за работу отделения | Журнал учета обращений |
|  | Мониторинг качества жилья, приобретаемого для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Апрель, октябрь | Отв. за работу отделения. | Акты |
|  | Посещение выпускников по месту работы. Содействие в создании условий для производственной практики. | Июнь | Отв. за работу отделения, воспитатели-кураторы | Акты |
|  | Работа (модельной) тренировочной комнаты «Жизнь в полном спектре». | 1 раз в неделю | Отв. за работу отделения, воспитатели-кураторы | Фотоотчеты |
| **8.2.4 Информационно-просветительская деятельность** | | | | |
|  | Участие в семинарах, научно-практических конференциях, педсоветах:  - «Качество реализации индивидуальных программ сопровождения выпускников»;  - «Постинтернатное сопровождение выпускников». | В течение года | Отв. за работу отделения | Доклады |
|  | Разработка и выпуск памяток «Гид по жизни» | Август | Отв. за работу отделения | Памятки |
| **8.2.5 Заседания Клуба выпускников «Мы вместе»** | | | | |
|  | Организационное заседание Клуба выпускников (выбор председателя,  положительные успехи выпускников, анализ успешности выпускников). | Январь | Социальный педагог | Творческий отчет, анализ |
|  | Беседа «Я сам строю свою жизнь». | Февраль | Социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Встреча выпускников учреждения. | Февраль | Ответственный за работу отделения | Творческий отчет |
|  | Проведение тематического занятия «Как устроиться на работу.Трудовая деятельность».  Презентация профессий «Я и моя будущая профессия». | Май | Отв. за работу отделения | Презентация, творческий отчет |
|  | «Как живется тебе, выпускник». Репортаж о выпускниках, получивших жилье. | Май | Отв. за работу отделения,  Воспитатели,  социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Занятие по финансовой грамотности «Оплата коммунальных услуг, ведение бюджета, планирование расходов». | Сентябрь | Отв. за работу отделения воспитатели социальный педагог | Методические разработки |
|  | Круглый стол» по теме: «Юридическая и социальная защита выпускников детских государственных учреждений» (Представители прокуратуры, суда, ПДН, отдел опеки и попечительства). | Ноябрь | Отв. за работу отделения, воспитатели социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Выездное поздравление семей выпускников от Деда  Мороза и Снегурочки. | Декабрь | Отв. за работу отделения,  воспитатели  социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Подведение итогов года. «Твои достижения выпускник». | Декабрь | Отв. за работу отделения,  воспитатели  социальный педагог | Творческий отчет |

* 1. **Отделение сопровождения замещающих семей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Результат** |
| **8.2.1.Организационная деятельность** | | | | |
|  | Составление и утверждение плана работы отделения на 2023 год. | Январь | Заведующий подразделением | План работы отделения |
|  | Корректировка банка данных замещающих семей. | В течение года | Заведующий подразделением | Банк данных замещающих семей |
|  | Заключение договоров о сопровождении замещающих семей. | В течение года, по мере поступления | Специалисты | Договоры о сопровождении замещающих семей |
|  | Формирование и ведение личных дел замещающих семей. | В течение года, по мере поступления | Специалисты | Обновление документации имеющихся личных дел и формирование новых личных дел. |
|  | Ведение журнала учета договоров с замещающими семьями, находящимися на сопровождении. | В течение года | Специалисты | Журнал учета договоров с замещающими семьями |
|  | Ведение журнала учета работы педагога-психолога с замещающими семьями. | В течение года | Педагог-психолог | Журнал учета работы педагога-психолога с замещающими семьями |
|  | Разработка индивидуальных программ сопровождения замещающей семьи (адаптационный,экстренный,  кризисный уровень сопровождения). | По мере необходимости | Специалисты | Индивидуальные программы |
|  | Сотрудничество с организациями и службами области, учебными заведениями, органами исполнительной власти, органами опеки и попечительства по вопросам замещающих семей. | В течение года | Заведующий подразделением | Запросы, ходатайства информационные письма, диалоги и др. |
|  | Проведение промежуточного мониторинга, составление отчетов о деятельности отделения семейного устройства и сопровождения  замещающих семей. | В течение года | Заведующий подразделением | Коррекция выявленных проблем. Аналитический  отчет |
| **8.2.3.Программно-методическая деятельность** | | | | |
|  | Участие в семинарах, научно-практических  конференциях, педсоветах.  Участие специалистов в обучающих семинарах-  практикумах Ресурсных центров по организации  сопровождения замещающих семей и подготовки лиц, выразивших желание принять ребенка на воспитание в свою семью. | В течение года | Специалисты | Повышение уровня профессиональной компетентности специалистов |
|  | Самообразование: изучение методической литературы по социальным и психолого-педагогическим, правовым проблемам; изучение опыта работы через СМИ. | В течение года | Заведующий подразделением, специалисты | Повышение уровня профессиональной компетентности специалистов |
|  | Повышение квалификации  Специалистов (прохождение курсов, участие в семинарах) |  |  | Повышение уровня профессиональной компетентности специалистов |
|  | Создание информационного банка методических материалов специалистов, диагностических методик, занятий, тренингов, семинаров и пр. | В течение года | Специалисты | Информационный банк методических материалов |
| **8.2.4. Информационно-просветительская деятельность** | | | | |
|  | Информационные сообщения об услугах отделения. Распространение положительного опыта на:  - официальном сайте Центра;  - официальном сайте УОААР.  - в сети интернет «В  контакте», «Инстаграм». | В течение года | Специалисты | Привлечение  населения к  замещающей  семейной заботе.  Формирование  положительного  образа замещающей  семьи |
| 1. 1. | Разработка и распространение материала о деятельности отделения, рекомендаций по воспитанию и развитию детей и темам мероприятий (памятки, листовки, буклеты, программы, бюллетени, брошюры, методические рекомендации для родителей и детей). | В течение года | Специалисты |  |
| 2.1. | Разработка и выпуск листовок, памяток, буклетов:   * «Приемный ребенок: трудные вопросы»; * «Как помочь ребенку поверить в себя»; * «Трудное поведение приемного ребенка»; * «Компьютерная зависимость приемного ребенка»; * «Права и обязанности приемных родителей»; * Методы воспитания приемного ребенка». | В течение года | Специалисты | Раздаточный материал (листовки. памятки, буклеты) |
| 2.2. | Разработка методических рекомендаций:  - «Эффективные способы взаимодействия с ребёнком».  - «Правовая  компетентность замещающих родителей». | Апрель  Октябрь | Специалисты | Методические рекомендации |
| 2.3. | Разработка и выпуск брошюры: «Путеводитель для замещающего родителя». | Сентябрь | Заведующий подразделением | Брошюра |
|  | Сотрудничество со СМИ: информирование о деятельности отделения, распространение положительного опыта в районной газете. | В течение года | Специалисты | Обеспечение гласности проводимых мероприятий |
|  | Ранжирование замещающих семей, находящихся под  психолого-педагогическим сопровождением Центра. | В течение года | Заведующий подразделением | Создание рейтинга  замещающих семей |
| **8.2.5. Психолого-педагогическое, социально-правое сопровождение замещающих семей** | | | | |
|  | Психодиагностика и  обследование личности детей для выявления и анализа психического состояния и  индивидуальных  особенностей несовершеннолетнего, эмоционального состояния и степени комфортности проживания. | В соответствии с индивидуальной программой сопровождения и  по запросу | Педагог-психолог | Дифференцирование выявленных проблем. Рекомендации  замещающим  семьям |
|  | Организация дифференцированной и индивидуальной  помощи родителям и детям в форме консультаций,  коррекционно-развивающих занятий, тренингов по различным вопросам воспитания и развития детей. | В течение года, в  соответствии с индивидуальной программой сопровождения и  по запросу | Специалисты | Дифференцирование выявленных проблем |
|  | Совместная психолого-педагогическая помощь выездной мобильной группы членов консультативной группы и специалистов в кризисных ситуациях. | По мере необходимости | Педагог-психолог | Налаживание комфортной психологической атмосферы в семье. |
|  | Составление психологического заключения по результатам диагностического обследования членов семьи. Обсуждение итогов с семьей и ребенком, выдача рекомендаций. | По итогам диагностики | Педагог-психолог | Психологическое заключение и рекомендации |
|  | Проведение среди детей воспитательно-  профилактической работы в целях устранения различных  психологических  факторов и причин,  обуславливающих отклонение в состоянии их  психического здоровья. | По мере  необходимости | Педагог-психолог | Систематизация работы  по запросам |
|  | Взаимодействие с образовательными и иными учреждениями в интересах ребенка и семьи. | По мере необходимости | Заведующий подразделением, специалисты | Беседы и консультации с педагогами, воспитателями |
|  | Координация связи замещающих семей с различными  ведомствами, социальными службами. | По мере необходимости | Заведующий подразделением | Поддержка и информирование замещающей семьи по вопросам социальной и юридической защиты |
| **8.2.6 Социально-посредническая деятельность** | | | | |
|  | Оказание помощи в организации семейного досуга: включение членов семьи в подготовку и проведение праздников, выставок и т.д. | В течение года | Заведующий подразделением | Рост творческой активности замещающих семей |
|  | Организация участия замещающих семей в районных, региональных и федеральных социально-значимых проектах и конкурсах. | В течение года | Заведующий подразделением | Рост социальной активности замещающих семей |
|  | Отслеживание успешности детей из замещающих семей, являющихся обучающимися  учебных заведений. | В течение года | Специалисты | Рост социальной активности детей |
| **8.2.7. Организация деятельности клуба замещающих родителей «Паруса надежды»** | | | | |
|  | Организация и проведение встреч клуба замещающих родителей. | 1 раза в месяц | Заведующий подразделением, специалисты | Формирование группы замещающих семей, заинтересованных в совершенствовании родительской компетенции |
|  | Проведение выездных мероприятий для замещающих семей ст. Кагальницкой. | 3 раза в год | Заведующий подразделением,  специалисты | Консультативная помощь. Повышение уровня психолого-педагогических знаний, информированности и компетентности |
|  | Оказание информационной и методической помощи по интересующим родителей вопросам, проведение психолого-педагогических семинаров, лекций, тренингов, бесед, консультаций. | 1 раза в месяц | Заведующий подразделением, специалисты | Консультативная помощь. Повышение уровня психолого-педагогических знаний, информированности и компетентности замещающих семей, организация досуга |
| 3.  3.1 | - Психологический семинар-тренинг «Предупреждение эмоционального выгорания замещающих родителей как профилактика вторичного сиротства»;  - Песочная анимация «Зимний лес» (занятие для детей и подростков). | Январь |  |  |
| 3.2 | Психологический тренинг «Приемный ребенок в замещающей семье. Способы бесконфликтного взаимодействия». | Февраль |  |  |
| 3.3 | 8 Марта – самый лучший женский день:  - Конкурс рисунков: «Самым милым и любимым»;  - Тренинг «Как слово наше отзовется». | Март |  |  |
| 3.4 | Консультация «Чего боятся замещающие родители? Страхи или стереотипы». | Апрель |  |  |
| 3.5 | Марафон «Великая  Победа великого  народа». | Май |  |  |
| 3.6 | Семинар-практикум «Летний отдых. Как не утратить связь с ребенком. Секреты коммуникации»; | Июнь |  |  |
| 3.7 | Круглый стол «Путешествие в страну «Семейную». | Июль |  |  |
| 3.8 | Занятие для детей и  подростков с элементами  тренинга: «Здравствуй, к знаниям дорога!» | Август |  |  |
| 3.9 | Психологический тренинг «Трудные» дети? Что такое быть родителем приемного подростка». | Сентябрь |  |  |
| 3.10 | «Профилактика и коррекция девиантного поведения детей и подростков». | Октябрь |  |  |
| 3.11 | - Тематический лекторий для родителей по правовому просвещению.  - «Для тех, кто дарит нам жизни тепло». | Ноябрь |  |  |
| 3.12 | Новогодний марафон  для замещающих семей. | Декабрь |  |  |
|  | Отчет о деятельности клуба замещающих родителей. | Декабрь | Заведующий подразделением, специалисты | Аналитический  отчет |
| **8.2.8. Организация деятельности школы принимающих родителей** | | | | |
|  | Формирование групп для обучения в школе принимающих родителей. | По мере обращения | Заведующий подразделением |  |
|  | Индивидуальная подготовка  кандидатов в приемные родители. | В течение года | Специалисты | Освоение программы  подготовки |
|  | Групповая подготовка кандидатов в приемные родители. | В течение года | Специалисты | Освоение программы  подготовки |
|  | Психодиагностическое  тестирование кандидатов в  приемные родители.  Составление рекомендаций по  итогам психодиагностического  обследования (с письменного согласия). | В течение года | Педагог-психолог | Оценка ресурсности  кандидатов в  приемные родители |
|  | Информация об обучении в школе принимающих родителей на официальном сайте Центра, УОААР: | В течение года | Заведующий подразделением | Привлечение  населения к  замещающей  семейной заботе |
|  | Ведение документации в установленном порядке. | В течение года | Специалисты | Журнал учета посещения гражданами занятий, Журнал учета граждан, прошедших подготовку |
|  | Отчет о деятельности школы принимающих родителей. | Декабрь | Заведующий подразделением, специалисты | Аналитический  отчет |

**8.4. Отделение семейно-воспитательных групп (СВГ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **8.4.1. Организационная деятельность** | | | | |
|  | Приём несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию:  - проведение первичной социальной диагностики поступающих в центр несовершеннолетних.  - тестирование, опрос, беседа с несовершеннолетним, поступившим в центр,  - оформление дневника индивидуального сопровождения. | По мере поступления  В течении 5 дней со дня поступления  при поступлении в группу  в течении 5 дней со дня поступления | Специалисты отделения.  педагог-психолог.  воспитатели | Диагностика, карта индивидуального сопровождения |
|  | Утверждение плана  работы отделения СВГ на 2023 год и перспективных  планов работы СВГ № 1, СВГ № 2, на 2023 год | Январь | Ответственный за работу отделения | Планы |
|  | Составление графика и плана открытых  мероприятий на 2023 год. | Январь | Ответственный за работу отделения | График, план |
|  | Составление графика  проверки отчетной  документации на 2023 год:  - Ежемесячный отчёт работы групп;  - Аналитический отчёт работы отделения семейно-воспитательных групп. | Январь    25 числа каждого месяца  Ежеквартально, в конце года | Ответственный за работу отделения, воспитатели | Документы отделения по контролю качества предоставляемых услуг |
|  | Составление  циклограммы  занятости  воспитанников | Январь | Ответственный за работу отделения |  |
| **8.4.2. Методическая деятельность** | | | | |
|  | Создание информационного банка методических материалов специалистов: программы сопровождения замещающих семей, диагностические методики, занятия, тренинги, семинары, нормативные документы и пр. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог, воспитатели | Информационный банк методических материалов. |
|  | Участие в семинарах, научно-практических конференциях, педсоветах. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог, воспитатели | Повышение уровня профессиональной компетентности специалистов. |
|  | Самообразование: изучение методической литературы по социальным и психолого-педагогическим, правовым проблемам; изучение опыта работы; прохождение курсов повышения квалификации. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог, воспитатели | Повышение уровня профессиональной компетентности специалистов. |
|  | Проведение открытых занятий в отделении. | В течение года | Воспитатели | Творческие отчеты, презентации открытых занятий |
| **8.4.3. Реализация мероприятий: Постановление 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»** | | | | |
|  | Изучение уровня психоэмоциональных состояний, когнитивных процессов воспитанников отделения. | При поступлении,  по плану психолога. | Педагог-психолог, специалисты отделения. | Диагностика |
|  | Развитие и реабилитация воспитанников. Разработка индивидуального плана развития. | При поступлении, постоянно | Специалисты отделения. | Индивидуальный план развития. |
|  | Развитие творческих способностей воспитанников. Организация обучения по дополнительным образовательным программам:  - «Театр малых форм»:  - «Флористика»;  - Изостудия «Астры». | В течение года, по графику | Специалисты отделения. | Рост творческой активности |
|  | Организация участия воспитанников в районных, региональных и федеральных социально-значимых проектах и конкурсах. | В течение года | Специалисты отделения, педагог-организатор | Рост творческой активности |
| **8.4.4. Деятельность по оказанию социально-медицинских услуг воспитанникам** | | | | |
|  | Ознакомление с результатами обследования, диспансеризации и назначениями специалистов для заполнения паспорта здоровья вновь прибывших детей и детей, находящихся в Центре. | По плану | Воспитатели, специалисты отделения | Паспорта здоровья |
|  | Индивидуальная работа по предупреждению появления вредных привычек и избавлению от них. | В течение года | Воспитатели, специалисты отделения | Беседы, консультации |
|  | Содействие в организации и проведении диспансеризации детей. | В течение года | Воспитатели, специалисты отделения, медицинский персонал | Паспорта здоровья |
|  | Содействие в оказании специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья: осуществление лечебных оздоровительных мероприятий, направление их (при необходимости) в лечебные учреждения, содействие в оформлении документов на освидетельствование учреждениями медико-социальной экспертизы. | В течение года | Воспитатели, специалисты отделения | Мониторинг |
|  | Содействие в обеспечении детей (согласно медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения. | В течение года | Воспитатели, специалисты отделения, медицинский персонал | Паспорта здоровья |
|  | Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей: проведение утренней зарядки, организация прогулок, экскурсий, занятий в  тренажёрном зале, оздоровление в летний период, получение санаторного лечения (по назначению врачей). | В течение года | Воспитатели, специалисты отделения, медицинский персонал | Мониторинг |
| **8.4.5. Деятельность по оказанию социально-психологических услуг** | | | | |
|  | Содействие в психодиагностике и обследовании личности детей для выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей каждого несовершеннолетнего, определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми для разработки рекомендаций по коррекции отклонений. | По плану | Воспитатели, педагог-психолог | Рекомендации |
|  | Психологическая коррекция, направленная на преодоление или ослабление искажений в психическом развитии детей. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Дифференцирование выявленных проблем |
|  | Психологическая помощь в установлении или восстановлении утраченных связей с родственниками. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Дифференцирование выявленных проблем |
|  | Формирование у детей навыков общения, здорового образа жизни, общежитейских навыков и умений. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Рост социальной активности |
| **8.4.6. Деятельность по оказанию социально-педагогических услуг** | | | | |
|  | Оказание педагогической помощи детям в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим  условиям жизни. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Формирование социально- активной личности |
|  | Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Улучшение качества оказания  социальных услуг |
|  | Коррекция педагогической  запущенности детей. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Оказание  индивидуальной  практической помощи в  учебе |
|  | Консультирование детей по вопросам жизненного устройства и выбора профессии. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Профессиональная ориентация |
|  | Содействие в восстановлении (при необходимости) нарушенных связей со школой, в установлении  позитивного отношения к  учебной деятельности. | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Расширение возможностей  своевременной помощи детям |
|  | Организация досуга (посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований), организация и проведение собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий. | По плану | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог, воспитатели | Рост социальной активности детей. |
|  | Создание условий для проведения педагогической работы по социальной реабилитации детей (предоставление помещений для занятий, игр и их соответствующее оснащение). | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог | Рост социальной активности детей. |
|  | Содействие в организации обучения детей по новым педагогическим технологиям компенсирующего обучения, создание благоприятных условий для социально-культурной адаптации, эстетического воспитания и развития творческих способностей детей к различным видам деятельности, активно влияющей на их социализацию: игре, познанию, труду, общению. | В течение года | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог, воспитатели | Педагогическое воздействие, обучение, организация  самоподготовки (оказания индивидуальной практической  помощи в выполнении домашней работы) |
| **8.4.7. Деятельность по оказанию социально-правовых услуг** | | | | |
|  | Проведение занятий с  воспитанниками, обучающихся социально-правовой грамотности | По плану и графику  работы | Воспитатели,  социальный педагог | Творческий отчет |
|  | Содействие в осуществлении мер социальной поддержки детей, установленных законодательством Российской  Федерации. | По мере необходимости | Воспитатели,  социальный педагог |  |
|  | Обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов. | По мере необходимости | Социальный педагог |  |

**8.5.** **Образовательное отделение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **8.5.1. Организационная деятельность** | | | | | |
| 1. 1 | | Планирование и организация деятельности отделения. | январь | зам директора по ВиРР | план |
|  | | Утверждение циклограммы занятости воспитанников. | январь | Зам директора по ВиРР | циклограмма |
|  | | Корректировка  образовательных, общеразвивающих программ дополнительного образования и календарно-тематического планирования. | январь | зам. директора по ВиРР | программы |
|  | | Проведение открытых занятий и мероприятий | по графику | зам. директора по ВиРР, | отчеты |
|  | | Организация учебной деятельности воспитанников, выявление пробелов в знаниях,  организация самоподготовки, дополнительных занятий. | в течение года | зам директора по ВиРР | мониторинг |
|  | | Сопровождение:  - программное обеспечение реабилитационного процесса; - инновационная  деятельность педагогов. | в течение года | зам директора по ВиРР | отчет о проведении |
|  | | Мониторинг успеваемости, овладения социальными компетенциями воспитанников в семейно–воспитательных группах. | в течение года | воспитатели | мониторинг |
|  | | Организация коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками. | в течение года | педагог-психолог, воспитатели | разработки занятий, план-сетка |
|  | | Корректировка программно-методического обеспечения безопасных условий  жизнедеятельности (ДТП, суицида, алкоголя, наркомании, курения). | январь, | зам директора по ВиРР, педагог-психолог | программы, планы |
|  | | Организация методической и инновационной работы: - методические объединения воспитателей,  - психолого-педагогические семинары,  - накопление материалов в рамках работы инновационной площадки «Формирование социально-компетентной личности ребенка в условиях семейно-ориентированной модели воспитания детей, оставшихся без попечения родителей». | в течение года | зам. директора по ВиРР. | протоколы, банк методических материалов. |
|  | | Организация самообразования педагогов. | в течение года | Руководитель МО | план, портфолио, выступления, отчеты. |
| **8.5.2. Аналитическая деятельность** | | | | | |
|  | | Анализ успеваемости воспитанников по  учебным четвертям, учебный год. | каждую четверть, год | зам директора по ВиРР, воспитатели | аналитическая справка |
|  | | Анализ работы отделения за полугодие, год. | август, январь | зам директора по ВиРР | аналитическая справка |
|  | | Обзор интернет материалов, предлагаемых на официальных сайтах министерства социального развития, минобразования области. | в течение года | зам директора по ВиРР | аналитическая справка |
|  | | Оформление «Семейных альбомов», буклетов, памяток, листовок о работе СВГ. | в течение года | воспитатели | буклеты, памятки, листовки, «Семейные альбомы» |
| **8.5.3. Межведомственное взаимодействие** | | | | | |
|  | | Обновление договоров сотрудничества с учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры,  центрами психолого-педагогической помощи в целях улучшения воспитательной и коррекционно-реабилитационной работы с воспитанниками центра и др. | по необходимости | зам. директора по ВиРР | договоры |
|  | | Организация совместной работы с КДН, ПДН и по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. | в течение года | зам. директора по ВиРР | журнал регистрации |
|  | | Взаимодействие с вневедомственными учреждениями:  - органы, осуществляющие управление в сфере образования,  - органы опеки и попечительства,  - образовательные учреждения,  - дополнительного образования,  - здравоохранения,  - культуры. | в течение года | зам директора по ВиРР | запросы, ходатайства информационные письма, диалоги, беседы и др. |
| **8.5.4. Методическая работа** | | | | | |
| **Методические объединения** | | | | | |
|  | | Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения» | январь | зам директора по ВиРР, руководитель МО | протоколы заседаний МО |
| Утверждение плана работы на 2023 учебный год. |
| Утверждение рабочих программ, |
| Процедура аттестации педагогических кадров в  2023 учебном году |
| **Утверждение отчета о работе инновационной площадки за 2023 год и плана на 2023 год.** |
|  | | «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС - 23». | апрель | руководитель МО | протокол заседания МО |
| Анализ раздела по самообразованию | воспитатели |
| Анализ проведения конкурса разговоры о важном | Воспитатели |
|  | | Развитие и формирование компетенций воспитанников» | сентябрь | отв. за работу отделения семейно-воспитательных групп | протокол заседания МО |
| Формирование личностных ценностей характера воспитанника в условиях семейно-ориентированного воспитания. | воспитатели |
|  | | Современный подход к организации воспитательно-образовательной деятельности как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения | ноябрь | зам. директора по ВиРР, педагоги  дополнительного образования |  |
| Воспитание ценностного отношение к труду посредством занятий в  системе дополнительного образования.Отчет о работе по самообразованию | Акопян М.С., зам. директора по ВиРР. | протокол заседания МО |
| **Открытые занятия** | | | | | |
| 1. | «В человеке все должно быть прекрасно…. | | февраль |  | анализ занятия |
| 2. | Профессиональная ориентация воспитанников с применением инновационных технологий (проектирование, программирование…) | | март | Деревянкина Н.А., воспитатель СВГ№2 | самоанализ  занятия |
| 3. | Экологический урок «Край родной…» | | апрель | Кащенко Н.И | самоанализ  занятия |
| 4. | Урок Мира «Незаживающая рана» | | сентябрь | Петрякова Т.О. | самоанализ  занятия |
| 5. | Воспитание Человека,  Гражданина, Патриота. | | октябрь | Свеженец М.А., воспитатель СВГ №1 | самоанализ  занятия |
| 6. | Урок толерантности | | ноябрь | зам. директора по ВиРР | самоанализ  занятия |
|  | *Реализация программы «Счастливый ребенок»* | |  | социальный педагог |  |
| **Работа с педагогическими кадрами** | | | | | |
|  | | Аттестация педагогов и специалистов учреждения. Консультирование по вопросам прохождения аттестации. | по графику | Зам. директора по ВиРР, руководитель МО | приказ, повышение информированности и компетентности |
|  | | Контроль качества ведения документации воспитателями. | 1 раз в квартал | зам. директора по ВиРР, | приказ |
|  | | Изучение опыта работы педагогов по индивидуальной методической теме. | в течение года | зам. директора по ВиРР, руководитель МО | папка материалов |
|  | | Повышение профессиональной компетентности  педагогических работников в работе с воспитанниками через систему повышения квалификации (краткосрочные и долгосрочные курсы). | по графику | директор, зам. директора по ВиРР | документы о прохождении курсов. Приказ. |
|  | | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, открытых мероприятий, организуемых министерством общего и профессионального  образования Ростовской области, методическими объединениями. | В течение года | директор,  зам. директора по ВиРР | сертификат |
|  | | Ознакомление педагогов с нормативно – правовыми, методическими документами, регулирующими деятельность, аттестацию педагогических работников в современных условиях. | В течение года | зам. директора по ВиРР, рук. МО | повышение уровня профессиональной компетентности |
|  | | Консультирование, наставничество молодых педагогов. | В течение года | зам. директора по ВиРР, рук. МО | повышение уровня профессиональной компетентности |
|  | | **Коллективные творческие дела** | | | |
|  | | Старый Новый год | 13.01. | воспитатели, педагог-организатор | сценарий, творческий фотоотчет |
| «День Защитника Отечества!» Конкурс «Настоящий мужчина. | 22.02 | педагог-организатор, воспитатели | сценарий, творческий фотоотчет |
| «Веселая Масленица»; | 21.03. | зам. директора по ВиРР | сценарий, творческий фотоотчет |
| «Поздравление женщин с праздником 8 Марта | 05.03. | педагоги допобразования | сценарий, творческий фотоотчет |
| «Великий День Победы!» | 09.05. | зам. директора по ВиРР, педагог-организатор | сценарий, творческий фотоотчет |
| «День защиты детей!»; | 01.06. | зам. директора по ВиРР | сценарий, творческий фотоотчет |
| **«**Учитель, перед именем твоим!» | 05.10. | педагоги допобразования, пед-организатор. | Сценарий, творческий фотоотчет |
| «В нашем ДОМЕ день рождения!». | 01.12. | директор, зам. директора | сценарий, творческий фотоотчет |
| Дню Матери посвящается | 24.11. | зам. директора по ВиРР | сценарий, творческий фотоотчет |
| «Дед Мороз спешит на праздник!». | 20-30.12. | педагоги допобразования | сценарий, творческий фотоотчет |
|  | | Обмен опытом работы по теме «Формирование социально-компетентной личности воспитанника в условиях семейно-ориентированного воспитания» (круглый стол)) | март, сентябрь | зам. директора по ВиРР | размещение в СМИ |
| 1. О | | Организация самообразования педагогов по избранной теме. Отчет о работе над проблемой. | в течение года | зам. директора по ВиРР, зам. руководитель МО. | накопительные папки, отчеты |
|  | | Корректировка электронных «Семейных альбомов». Презентация. | февраль | воспитатели | «Семейный альбом» |
|  | | Оформление портфолио педагогов. Презентация. | апрель-май | воспитатели | портфолио |
|  | | Оформление и защита буклета «Моя семья» |  | воспитатели | буклеты |
|  | | Распространение педагогического опыта посредством сети интернет и СМИ. | в течение года | зам. директора по ВиРР, руководитель МО | обеспечение гласности проводимых мероприятий. |
|  | | Обобщение (презентация) опыта. Составление портфолио педагога и воспитанника. | в течение года | зам. директора по ВиРР, руководитель МО | показатели эффективности деятельности |
|  | | Изучение опыта работы педагогических коллективов учреждений социального  обслуживания для детей–сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей. | в течение года | руководитель МО, педагоги | повышение информированности и компетентности |
|  | | Формирование «банка педагогических материалов» (методические разработки традиционных мероприятий, семейных часов) размещение в сети интернет. | в течение года | зам. директора по ВиРР, руководитель МО | обеспечение гласности проводимых мероприятий. |
|  | | Изучение профессиональных затруднений и интересов педагогов (наблюдение,  анкетирование, тестирование, собеседование). | в течение года | педагог-психолог | информационная справка |
|  | | Содействие в реализации раздела плана «Образовательная деятельность». Мероприятия по реализации программы воспитания и социализации «Человек. Личность. Гражданин» | в течение года | зам. директора по ВиРР, руководитель МО | отчет |
|  | | Мониторинг повышения  профессионального  мастерства за год (участие в  конференциях, семинарах,  вебинарах, конкурсах и т.д.). | декабрь | Зам. директора по ВиРР, руководитель МО | мониторинг |
|  | | Издание сборника (из опыта работы) «Формирование  социально-компетентной  личности воспитанника в условиях семейно-ориентированного воспитания» | октябрь | директор, зам. директора по ВиРР | Сборник |
|  | | Конкурс воспитательных практик. | ноябрь | зам. директора по ВиРР, воспитатели |  |

* 1. **Приемно-карантинное отделение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  услуги | Объем  (содержание)  услуги | Кратность  предоставления услуги | Периодичность  оказания услуги | Ответственный |
| * + 1. **Социально-медицинские услуги** | | | | | |
|  | Проведение первичного  медицинского осмотра и  санитарной обработки  несовершеннолетних при  поступлении в Центр.  Выполнение процедур,  связанных с сохранением  здоровья (измерение  температуры тела,  артериального давления, контроль за приемом  лекарств и др., оказание  первой доврачебной  помощи при наличии  разрешения; проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских  процедур). | Проведение первичного медицинского осмотра врачом-педиатром и первичной санитарной обработки, проведение антропометрии, термометрии, осмотра по органам и системам; организация лабораторного обследования, консультаций специалистов.  Проведение санитарной обработки: гигиеническая ванна, обработка волосистой части головы и кожи специфическими средствами, стрижка ногтей, смена белья и одежды с последующей дезобработкой.  Оформление медицинской карты вновь прибывшего ребенка.  Выполнение процедур в случае их назначения. | При  поступлении  детей в  приемно-карантинное  отделение.  Ежедневно  По мере  необходимости | При поступлении  детей в приемно-карантинное  отделение. Согласно графика  работы. | Врач-педиатр, медицинский персонал |
|  | Медицинское обследование, наблюдение за состоянием здоровья вновь прибывших детей, организация консультаций врачей, иных  специалистов. Проведение оздоровительных мероприятий (проведение мероприятий, направленных на  профилактику обострений  хронических и предупреждение  инфекционных заболеваний). | Выяснение жалоб и самочувствия вновь  прибывшего ребенка, внешний осмотр, оценка состояния здоровья заболевшего, его изоляция, проведение симптоматических процедур, вызов  врача, бригады скорой помощи.  Установление медицинского  наблюдения.  Выполнение санитарно-гигиенических условий к режиму работы учреждения.  Обеспечение контроля за организацией питания.  Оказание содействия в проведении  профилактических осмотров, вакцинации, диспансеризации.  Проведение мероприятий по  профилактике острых кишечных и респираторных инфекций.  Проведение работы по гигиеническому образованию и воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни.  Осуществление контроля за проведением  мероприятий по повышению двигательной активности. | Ежедневно  По мере  необходимости  Ежедневно | Постоянно  Согласно  графика  работы. | Врач-педиатр, медицинский персонал |
|  | Систематическое наблюдение за получателями социальных  услуг в целях выявления  отклонений в состоянии  их здоровья. | Выяснение жалоб и самочувствия воспитанника, внешний осмотр, оценка состояния здоровья заболевшего, его изоляция, проведение симптоматических процедур, вызов врача, бригады скорой помощи. Установление медицинского наблюдения.  Обеспечение сопровождения при транспортировке, оформление медицинских документов. | Постоянно | Постоянно  Согласно  графика  работы | Врач-педиатр, медицинский персонал |
|  | Снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся  жизненной ситуацией, выведение детей из состояния  посттравматического стресса. | Проведение мероприятий, направленных на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией, выведение детей из состояния посттравматического стресса с помощью медицинских организаций и с привлечением психологов и психотерапевтов. | Постоянно | Постоянно  Согласно  графика  работы | Врач-педиатр, медицинский персонал |
| * + 1. **Социально-педагогические услуги** | | | | | |
|  | Педагогическая коррекция  и педагогическая помощь  детям в адаптации в социуме, коррекция педагогической  запущенности, оказание  индивидуальной практической помощи в учебе, содействие в  восстановлении статуса в  коллективе сверстников, по месту учебы. | Установление контакта с ребенком, определение запроса, потребностей, проблем воспитанника, анализ полученной информации, обсуждение,  разъяснения по проблеме ребенка.  Наблюдение, анализ, подведение итогов, разработка рекомендаций. Работа с развивающей и учебной литературой. | На период  проживания в  учреждении | Ежедневно | Воспитатель |
| * + 1. **Социально-психологические услуги. Диагностика. Коррекция и реабилитация** | | | | | |
|  | Диагностика психического  состояния и индивидуальных  особенностей развития ребёнка.  Психокоррекция и  психологическая помощь  детям с целью преодоления трудностей, негативно влияющих на интеллектуальное  развитие, поведение и эмоциональное здоровье  воспитанников. | Проведение диагностических мероприятий с целью определения индивидуальных особенностей психического развития ребёнка.  Проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий активно воздействующих на развитие способностей, повышение самооценки, формирование навыков саморегуляции и положительных личностных качеств воспитанника. | При поступлении  детей в приемно-карантинное  отделение | Еженедельно. | Педагог -  психолог |
|  | Оказание необходимой  консультативной помощи  кровным родственникам вновь прибывших детей. | Проведение индивидуальных консультаций по запросу педагогов и специалистов Центра, приемных  родителей и кровных родственников воспитанников. | При поступлении  детей в приемно-карантинное  отделение | По мере необходимости | Педагог -  психолог |
|  | Разработка первичной  программы реабилитации  ребенка Центра, его родителей и их реализация. | Проведение диагностических и иных  психолого-педагогических мероприятий с целью определения индивидуальных особенностей психического развития ребёнка. | При поступлении  детей в приемно-карантинное  отделение | Ежедневно | Педагог -  психолог |
| * + 1. **Социально-бытовые, социально-экономические услуги** | | | | | |
| 1 | Предоставление площади  жилых помещений  согласно утвержденным нормативам. Обеспечение одеждой, обувью и др. предметами личной  необходимости и гигиены  согласно утвержденным  нормативам. | Закрепление воспитанника за приемно-карантинным отделением, где с учетом его физического и психического состояния, наклонностей, учитывая  психологическую совместимость, ему определяется спальное место, место для хранения личных вещей и школьных принадлежностей, приема пищи и др.  Оформление заявок на получение мягкого инвентаря. Стирка вещей, глажение, ремонт одежды, нательного белья. | На период  проживания в  учреждении | Постоянно | Медицинский персонал |
| * + 1. **Социально-правовые услуги** | | | | | |
|  | Установление социального окружения, круга родственников,  социального статуса ребенка, контактов с несовершеннолетним и семьей. | Участие в определении юридического и социального статуса ребенка, оформление ходатайств о рассмотрении вопросов об уклонении родителей от  воспитания детей, заботы об их здоровье и развитии в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Оформление писем, иных документов в  соответствующие органы и организации с  обоснованием потребности вновь прибывших детей. | По мере  необходимости | Постоянно.  На период  пребывания | Социальный  педагог |
|  | Оказание помощи в оформлении и восстановлении  документов.  Ведение отчетной документации, предоставление  необходимой информации в соответствии с требованиями  законодательства. | Оформление документов по перечню личного дела (паспорта, гражданства, регистрации по месту пребывания (жительства), выписка с места жительства, ИНН, СНИЛС и других документов, имеющих юридическое значение, получателей социальных услуг. | По мере  необходимости | Постоянно.  На  период  пребывания | Социальный  педагог |

**РАЗДЕЛ IX.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **9.1. План работы педагога-психолога** | | | | |
| 1. | **Психопрофилактика:** |  |  |  |
|  | Консультирование педагогов, воспитанников. | В течение года | Педагог-психолог | Семинары, рекомендации |
| 1.2. | Просветительская работа с педагогическим коллективом, (участие в методических объединениях, педагогических советах, семинарах). | В течение года | Педагог-психолог | Методические рекомендации |
| 1.3. | Выступления на психолого-педагогическом консилиуме (ППк). | По плану консилиума | Председатель консилиума  педагог-психолог | Справка, рекомендации |
| 2. | **Психодиагностика:** |  |  |  |
| 2.1. | Диагностика на момент поступления ребенка в Центр. | При поступлении ребенка | Педагог-психолог,  воспитатель | Программа и план сопровождения |
| 2.2. | Диагностика уровня агрессии А. Басса и А. Дарки. | Май,  сентябрь | Педагог-психолог | Изучение показателей форм и поведения |
| 2.3. | Тест школьной тревожности Филлипса. | Май,  сентябрь | Педагог-психолог | Изучение уровня школьной тревожности |
| 2.4. | Диагностика личностных качеств, профессиональных склонностей и интересов воспитанников старшего возраста; | Апрель | Педагог-психолог | Рекомендации |
| 2.5 | Определение уровня социальной адаптации (Осницкий А.В.) | Март | педагог-психолог | Выявление социально-психологической адаптации |
| 3. | **Психокоррекция:**  Реализация программ:  - «Коррекционно-развивающие занятия для детей с ОВЗ (с ЗПР)»;  - «Коррекционно-развивающие занятия для детей с ОВЗ (с УО)»;  - Групповая работа с детьми и подростками 10-12 лет, имеющими агрессивные проявления в поведении (на базе комнаты  психологической разгрузки);  - Программа психологической помощи детям, пережившим психологическую травму;  - Индивидуальная и групповая работа с детьми «группы риска». | Сентябрь-май  Сентябрь-май  В течение года | Педагог-психолог | Предупреждение девиантного поведения. |
| 4 | **Организационно-методическое направление:** |  |  |  |
| 4.1. | Участие в МО области. | Согласно плану | Педагог-психолог | Повышение профессионального уровня, обмен опытом. |
| 4.2. | Выступления на педагогических советах, совещаниях при директоре. | Согласно плану |  | Повышение психологической компетенции педагогов |
| 4.3. | Методическая работа с педагогическим коллективом:  - «Формирование у детей характеристик психологически здоровой личности».  - «Особенности детей с отклонениями в развитии». | Март  Октябрь |  | Повышение психологической компетенции педагогов |
| **9.2. План заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк)** | | | | |
|  | Утверждение плана заседаний ППк консилиума на 2021 год | Январь | Зам. директра по ВиРР | План |
|  | Утверждение списка детей, имеющих речевые отклонения. | Январь | Зам. директра по ВиРР | Диагностика |
|  | Информирование: «Ребенок, требующий особого педагогического внимания». | Январь | Зам. директра по ВиРР | Информационная справка |
|  | Профилактика предупреждения отклоняющегося поведения. | Февраль | Педагог-психолог,  социальный педагог | Рекомендации |
|  | Проблемы адаптации:  - к ситуации обучения в первом классе (при наличии данной категории детей);  - адаптации вновь прибывших детей;  - адаптация вновь прибывших детей в школе. | Октябрь | Педагог-психолог,  социальный педагог | Рекомендации |
|  | Проблемы адаптации воспитанников при переходе в среднее звено. | Ноябрь | Педагог-психолог,  социальный педагог | Рекомендации |
|  | Анализ работы с вновь прибывшими воспитанниками. | В течение года | Педагог-психолог,  социальный педагог | Справка, рекомендации |
|  | **Текущие мероприятия:** |  |  |  |
|  | Результаты обследования вновь прибывших детей. | По факту прибытия | Педагог-психолог | Результаты обследования |
|  | Планы, перспективы организации коррекционной работы. | По мере необходимости. | Педагог-психолог | Справка, рекомендации |
|  | Организация работы с детьми по факту нарушений правил распорядка. | По мере необходимости | Социальный педагог | Справка, рекомендации |
| **9.3. План мероприятий по профилактике жестокого обращения и насилия с детьми и оказанию им своевременной помощи** | | | | |
|  | Организация работы с педагогическим составом по профилактике жестокого обращения с детьми: повышение педагогической грамотности воспитателей, законных представителей (лекции, беседы с родителями, распространение листовок, буклетов, и т.д.) | В течение года | Педагог-психолог | Рекомендации, листовки, буклеты |
|  | Выявление случаев жестокого обращения в отношении детей (диагностическая работа, работа по сообщениям о случаях жестокого обращения с детьми). | В течение года | Педагог-психолог | Результаты диагностики |
|  | Оказание помощи детям в случаях жестокого обращения с ними и услуг по их социальной реабилитации | По факту случая | Педагог-психолог |  |
|  | Создание доступных систем и услуг по предоставлению информации с учетом интересов детей (детский телефон доверия). | В течение года | Социальный педагог | Журнал |
|  | Организация профилактических встреч с инспекторами отдела по делам несовершеннолетних. КДН, службами опеки в работе с несовершеннолетними, по профилактике безнадзорности, правонарушений. | Согласно плану совместных мероприятий и по мере необходимости | Зам. директора по ВиРР | Журнал |
|  | Проведение индивидуальной, групповой коррекционной работы с детьми, проявляющими агрессивность в детской и подростковой среде. | Согласно плану, по запросу | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог,  педагог-психолог. | Методические рекомендации |
| **9.4. План работы по профилактике суицидального проявления среди подростков** | | | | |
|  | Проведение диагностических исследований суицидального поведения и суицидальных рисков детей и подростков с определением контингента воспитанников, находящихся в зоне риска, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. | Март | Педагог-психолог | Результаты диагностики |
|  | Занятие с элементами тренинга, направленное на стабилизацию эмоционального состояния и снятие тревожности. | Март-апрель | Педагог- психолог | Методические разработки |
|  | Часы общения - формирующие в процессе воспитательной работы у воспитанников такие понятия как «половое воспитание», «ранняя беременность». | Апрель | Воспитатель, медицинский персонал | Методические разработки |
|  | Просвещение воспитателей (памятки по признакам суицидального риска у несовершеннолетних). | Сентябрь | Педагог-психолог | Памятки |
|  | Постоянный педагогический контроль за воспитанниками, попавшими в трудную жизненную ситуацию. | В течение года | Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог | Беседы, консультации |
|  | Контроль за занятостью воспитанников во внеурочное время. | В течение года | Воспитатели |  |
|  | Воспитательные часы, формирующие в процессе воспитательной работы такие понятия как «ценность жизни», «цели и смысл жизни»:  - «Учимся понимать переживания родных и близких нам людей»;  - «Наши чувства и действия»;  - «Почему трудно признавать свою вину?» и др. | В течение года | Педагог- психолог, воспитатели | Методические разработки |
|  | Консультирование. | В течение года | Педагог-психолог, социальный педагог | Журнал |
|  | Оказание экстренной первой помощи, обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния. | В течение года (По запросу) | Педагог-психолог, социальный педагог |  |
|  | Терапия кризисных состояний. | В течение года (По запросу) | Педагог-психолог | Журнал |
|  | Размещение информационно-методических материалов на сайте Центра. | В течение года | Педагог-организатор | Обеспечение гласности проводимых мероприятий. |
| * + 1. **Методическая работа педагога-психолога с педагогическим коллективом** | | | | |
|  | «Профилактика суицидального поведения детей и подростков». | Февраль | Педагог- психолог | Методические  разработки занятий, фотоотчет |
|  | «Толерантность межличностных отношений». | Март | Зам. директора по ВиРР | Методические  разработки занятий, фотоотчет |
|  | «Жизнеутверждающие установки у детей». | Апрель | Педагог- психолог | Методические  разработки занятий, фотоотчет |
|  | «Особенности отклоняющегося поведения подростков в условиях учреждения». | Октябрь | Зам. директора по ВиРР | Методические  разработки занятий, фотоотчет |
| **9.5. План мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений и**  **самовольных уходов несовершеннолетних** | | | | |
|  | Составление совместных планов работы с ПДН, КДН. | Январь | Зам. директора по ВиРР, социальный педагог | Планы |
|  | Ведене банка данных воспитанников склонных самовольным уходам. | В течение года | Социальный педагог, воспитатели | Банк данных |
|  | Анализ причин самовольных уходов несовершеннолетних. | В течение года | Социальный педагог,  педагог-психолог | Аналитическая справка |
|  | Вовлечение  есовершеннолетних, склонных к самовольным уходам, состоящим на учете в КДНиЗП, ПДН в спортивные секции, кружки. | В течение года | Социальный педагог,  воспитатели  руководители, кружков и секций | Рост социальной активности |
|  | Вовлечение  есовершеннолетних, склонных к самовольным уходам и противоправным действиям, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН к участию в культурно – массовых мероприятиях. | В течение года | Социальный педагог, воспитатели, педагоги доп. образования | Рост творческой активности |
|  | Проведение часов общения, профилактических бесед на правовые темы:  - «Что тебя ждет на ночных улицах»;  - «Твое поведение, твое лицо»;  - «Как не стать жертвой преступления» и др. | Согласно плану | Инспектор ПДН  (по согласованию),  социальный педагог,  воспитатели | Творческий отчет |

**РАЗДЕЛ X.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ, ОХРАНА ТРУДА. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **10.1. Организационно- распорядительная деятельность** | | | |
|  | Планирование работы по организации деятельности учреждения по охране труда и антитеррористической защищенности. | Январь | Директор, зам. директора по  ВиРР |
|  | Контроль за проведением мероприятий по  соблюдению режима безопасности. | В течение  года | Зам. директора  по АХР |
|  | Смотр готовности групп, кабинетов,  других помещений учреждения требованиям охраны труда и техники безопасности к началу учебного года. | Август | Директор, зам. директора по  ВиРР,  Зам. по АХР |
|  | Анализ работы по антитеррористической  защищенности учреждения. | Сентябрь | Зам. директора  по ВиРР |
| **10.2. Предупредительные меры режима безопасности** | | | |
|  | Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом. | В течение  года | Зам. директора  по АХР |
|  | Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания Центра помощи детям и въезжающего на территорию. | В течение  года | Сторож-вахтер |
|  | Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов. | В течение  года | Зам. директора  по АХР |
|  | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации . | В течение  года | Зам. директора  по АХР |
|  | Обеспечение хранения ключей от запасных  выходов из здания в установленном месте. | Постоянно | Зам. директора  по АХР |
|  | Проведение проверки системы звонкового и  громкоговорящего оповещения сотрудников и  воспитанников для доведения сигналов и  соответствующих команд, системы аварийной  подсветки указателей маршрутов эвакуации. | 1 раз в  квартал | Зам. директора  по АХР |
|  | Организация взаимодействия с  правоохранительными органами, органами  местного самоуправления, вспомогательными  структурами и общественными  организациями. | В течение  года | Зам. директора  по АХР |
| **10.3. Обучение и проведение инструктажей** | | | |
|  | Проведение систематических инструктажей с педагогическим коллективом, сотрудниками по организации выполнения правил по  охране труда и технике безопасности. | В течение  года | Заместитель  директора по АХР |
|  | Проведение систематических инструктажей с  работниками и воспитанниками по темам:  - «Терроризм: его истоки и последствия»;  - «Действия в случае обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов»;  - «Меры безопасности при угрозе проведения террористических актов»;  - «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники». | В течение  года | Зам. директора  по ВиРР, зам.  директора по  АХР,  воспитатели |
|  | Проведение обучения работников по вопросам  организации антитеррористических мероприятий в учреждении. | По плану | Зам. директора  по АХР |
|  | Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму в здание учреждения. | Постоянно | Зам. директора  по АХР |
|  | Оформление стенда по наглядной агитации с  информацией по противодействию терроризму. | Сентябрь | Зам. директора  по АХР |
|  | Разработка и выпуск памятки, листовок, посвященных противодействию экстремизму и терроризму. (3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом). | Сентябрь | Воспитатели, педагоги доп. образования |
|  | Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике. | В течение  года | Зам. директора  по АХР |

**РАЗДЕЛ XI. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1

* 1. **РАСПРЕДЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ   
     НА 2022ГОД**

**1. Директор учреждения**

**1.1. Осуществляет:**

* руководство учреждением;
* подбор и расстановку кадров, решает кадровые вопросы, отвечает за эффективный подбор и расстановку кадров, утверждает графики работы сотрудников, осуществляет контроль за выполнением сотрудниками своих функциональных обязанностей;
* общее руководство процессом внедрения новых технологий, разработку механизмов реализации инновационных идей;
* общую координацию планирования деятельности заместителей директора, специалистов учреждения, структурных подразделений; утверждает программы и планы работы, планы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг; участие учреждения в различных проектах;
* контроль за работой заместителей директора, структурных подразделений, работой специалистов; состоянием трудовой дисциплины в учреждении; стимулирование процесса реализации программы развития учреждения, программы деятельности учреждения, авторских разработок, локальных актов;
* контроль за качеством предоставления социальных услуг воспитанникам, жизнедеятельности, воспитательного процесса, знаний, умений и навыков воспитанников, уровнем их развития и воспитанности;
* контроль за выполнением должностных обязанностей всеми категориями работников учреждения;
* самоанализ деятельности учреждения;
* работу по созданию и обеспечению безопасных условий жизнедеятельности воспитанников в соответствии с действующим законодательством о труде,
* нормативными документами и иными локальными актами; обеспечивает безопасные условия труда;
* контроль за ведением делопроизводства, документацией учреждения, своевременной отчетностью перед органами управления. Вырабатывает стратегию развития учреждения, механизмы регулирования, контроля и координации, методы проведения директорского дня и совещаний при директоре.
  1. **Создает:**
* условия для формирования микрокультуры учреждения  развития контроля, профессионального, творческого роста работников, осуществления инновационной, экспериментальной работы;
* условия для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических кадров;
* условия для подготовки воспитанников к самостоятельной взрослой семейной жизни;
* условия для своевременного проведения диспансеризации работников и воспитанников.
  1. **Обеспечивает:**
* эффективный подбор и расстановку кадров, составляет графики их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих функциональных обязанностей;
* лицензирование деятельности, реализацию воспитательных программ и концепции развития учреждения;
* исполнение учреждением обязанностей опекуна в отношении воспитанников;
* выполнение законов, Устава, нормативно-правовых документов;
* выполнение директивных и нормативных документов;
* правильный подбор и расстановку руководящих кадров: заместителей директора, заведующих структурными подразделениями учреждения, определяет их должностные обязанности; утверждает структуру и штатное расписание;
* соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники противопожарной защиты безопасности учреждения;
* сохранность и пополнение материально-технической базы учреждения;
* правильное ведение делопроизводства и документации учреждения,своевременную отчетность, сохранность; надлежащий учет, движение и хранение документации;
* социальную защиту, защиту законных прав и интересов воспитанников и выпускников;
* выполнение правовых требований в отношении к замещающим семьям и воспитанникам в них;
* соблюдение первоочередных мер по улучшению положения детей-сирот в учреждении; осуществляет контроль за своевременным предоставлением воспитанникам и выпускникам дополнительных льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством;
* реализацию прав и свобод воспитанников, формирование здоровья детей, медицинское обеспечение; постинтернатное сопровождение выпускников;
* адаптацию воспитанников в замещающих семьях;
* эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;
* подготовку программ развития и программ деятельности учреждения;
* установление заработной платы работникам, ее выплату в полном размере и в установленные сроки;
* мониторинг воспитательной инновационной деятельности;
* безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по проведению их в соответствие со стандартами, правилами и нормами по охране труда;
* благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

**1.4. Организует:**

* материально-техническое обеспечение в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями;
* в установленном порядке рациональное использование бюджетных ассигнований;
* выплату заработной платы, уплату страховых взносов, начислений на зарплату, по обязательному страхованию; осуществляет стимулирование инициативы работников; образовательно-воспитательный процесс по всем направлениям деятельности;
* рациональное и витаминизированное питание воспитанников, ассортиментный выбор продуктов;
* перспективное планирование на год;
* контроль за соблюдением воспитанниками установленных правил, правил поведения в учреждении и школе;
* в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году; подписывает и утверждает акты, договора;
* работу конкурсной комиссии по проведению закупок товаров и услуг для нужд учреждения;
* представляет интересы учреждения в государственных и общественных органах на уровне федерации, области, города.

**1.5. Решает вопросы,** связанные с финансово-хозяйственной деятельностью   
учреждения, организацией работы с социальными и правоохранительными учреждениями, общественностью, предприятиями, оказывающими содействие в образовательно-воспитательной работе.

**1.6. Наделен правом первой электронной цифровой подписи документов.**

**1.7. Выступает:**

* координатором всех служб в учреждении;
* государственным опекуном воспитанников;
* несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

**1.8. Является председателем педагогического совета.**

**1.9. Утверждает режим и графики работ, локальные акты.**

**1.10. Издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками учреждения**

**1.11. Назначает руководителя методического объединения (МО), психолого-медико-педагогического консилиума (ППк), секретаря педагогического состава.**

**1.12. Требует от работников**учреждения исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, технологии воспитательной, образовательной, коррекционной, социальной, экспериментальной, хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики.

**1.13. Привлекает**к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, дезорганизующие процесс жизнедеятельности учреждения в порядке, установленном уставом учреждения.

**2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе**

**2.1. Осуществляет:**

* руководство работой структурных подразделений учреждения, являясь координатором их деятельности;
* качественный анализ предоставляемых социальных услуг, документально оформленных и принятых к обязательному исполнению;
* перспективное и текущее планирование работы структурных подразделений, педагогов;
* разработку положений, касающихся работы структурных подразделений, научно-экспериментальной работы, их совершенствование;
* контроль за качеством предоставления социальных услуг, их объективностью, результативностью;
* систематизацию материалов по инновационной деятельности (изучает, обобщает, описывает опыт работы учреждения и т.д.);
* мотивированно управление воспитательным процессом учреждения: разрабатывает, внедряет в сфере своих обязанностей моральные и материальные методы поощрения педагогов и воспитанников;
* контроль за реализацией авторских, модификационных программ, программ локальных экспериментов;
* комплектование кружков, клубов, секций, принимает меры по сохранению количественного и качественного уровня дополнительного образования;
* систематический контроль за объективностью оценки результатов образовательного процесса: уровнем обученности и воспитанности воспитанников; устанавливает связь со школой, учреждениями социума;
* взаимодействие с антитеррористической комиссией, территориальными органами МЧС и ФСБ России, службой государственного санитарного контроля, органов Госпожнадзора, городского отдела военного комиссариата; содействие специалистам учреждения по основам комплексной безопасности жизнедеятельности воспитанников;
* подготовку проектов и распоряжений в соответствии со своими должностными обязанностями;   
  работу по профилактике самовольных уходов, правонарушений воспитанников;   
  контроль за выполнением единых требований к соблюдению режимных моментов, организации безопасной, комфортной жизнедеятельности и воспитательного процесса;
* контроль выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей и распорядка работы учреждения;  
  диспетчерскую службу взаимодействия всех специалистов, воспитателей, медиков по комплексному сопровождению воспитанников;
* действенный контроль за уровнем развития воспитанников, определение степени эффективности составленной программы и разработки новых предложений;
* исполняет в период отсутствия директора его обязанности (отпуск, болезни, командировки, совещания и другие причины), наделен правом первой подписи.

**2.2. Координирует:**

* деятельность службы сопровождения воспитанника, аналитико- диагностическую деятельность различных отклонений в развитии воспитанника, коррекционно-развивающую работу;
* разработку, рецензирование, подготовку к утверждению и реализации научно-методической документации, пособий, диагностик и т.д.;
* работу служб учреждения по вопросам обеспечения комплексной безопасности, создание оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников.

**2.3. Курирует:**

* организацию воспитательного процесса;
* досуговую деятельность воспитанников;   
  работу с воспитанниками «группы риска».

**2.4. Организует:**

* реализацию мер по повышению мотивации педагогов к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования;
* работу по выполнению правил по охране труда, пожарной, санитарно- гигиенической и антитеррористической безопасности, разработку и пересмотр инструкций по охране труда и требования комплексной безопасности воспитанников;
* работу по рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогических кадров; обеспечивает повышение их профессионального мастерства; участвует в подборе и расстановке кадров;
* дежурство педагогов и воспитанников; контролирует его качество;
* самообразование педагогов, оказывает методическую помощь по овладению навыками самоанализа и самоконтроля;
* еженедельную проверку дневников воспитанников;
* подготовку представлений на воспитанников;
* учебно-тренировочные занятия с воспитанниками по отработке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций в учреждении;
* работу педагогических кадров, составляет ежемесячно график дежурства;
* заключение договоров о сотрудничестве с социальными институтами социума.

**2.5. Отвечает за:**

* аналитические материалы по деятельности учреждения;
* ведение отчетности по учреждению;
* функционирование структурных подразделений учреждения;
* документацию по технике безопасности; своевременное инструктирование воспитанников и педагогов с регистрацией в Журнале инструктажа;
* работу по предупреждению детского травматизма;
* работу с «трудными» подростками;
* организацию летнего отдыха воспитанников;
* организацию и проведение традиционных семейных праздников;
* ведение документации в пределах своей компетенции;
* ведение книги приказов по личному составу воспитанников;  
  ведение журнала по технике безопасности с воспитанниками;
* отчетность согласно приказам минобразования Ростовской области;
* подготовку к региональным конкурсам детского творчества.

**3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе**

* 1. **Координирует:**
* хозяйственную деятельность учреждения;
* материально-техническое обеспечение учреждения;
* обеспечение безопасных условий труда и жизнедеятельности учреждения.

**3.2. Руководит:**

* административно-хозяйственной деятельностью учреждения по соблюдению установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения;
* ремонтно-строительными работами, работами по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;
* работами по созданию безопасных условий жизнедеятельности, выполнению работ по оперативному удалению снега, наледи с кровли, своевременному проведению снегоочистительных работ;
* деятельностью обслуживающего персонала.

**3.3. Планирует:**

* ремонтно-строительные работы по итогам комплексного обследования зданий и сооружений учреждения;
* материально-техническое обеспечение;
* хозяйственную деятельность;
* работы по созданию безопасных условий жизнедеятельности.

**3.4. Готовит:**

* проекты приказов, распоряжений в соответствии со своими обязанностями;
* документацию по проведению конкурсов на поставку товаров, работ, услуг для государственных нужд; обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств;
* документацию, подтверждающую хозяйственную деятельность, в соответствии с действующим законодательством;
* прогноз закупаемой продукции для нужд учреждения на очередной календарный год;
* составляет и подает ежемесячно на утверждение директору учреждения график работы на месяц для обслуживающего, медицинского и вспомогательного (служащие) персонала не менее чем за 1 месяц до начала периода действия данного графика;
* вносит предложения по графику отпусков обслуживающего и медицинского персонала.

**3.5. Осуществляет:**

* текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений, имущества учреждения;
* обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и других построек, технологического, энергетического оборудования, осуществляет периодический осмотр зданий, организует текущий ремонт;
* текущий контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом в учреждении, на территории учреждения;
* работу по своевременному проведению инвентаризации, списанию материальных средств, организует инвентарный учет;
* текущий контроль по соблюдению санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
* инструктирует сотрудников подразделения по содержанию работы, правилам техники безопасности, противопожарной и противотеррористической безопасности с записью в Журналы инструктажей;
* организацию генеральных уборок помещений, территорий учреждения раз в месяц;
* несет персональную ответственность за санитарно-техническое состояние учреждения;
* передачу показаний приборов учета, регулирует вопросы стоимости закупаемой продукции;
* инвентарный учет имущества учреждения, ведет документацию по закрепленному участку работы;
* организует и проводит ремонтно-восстановительные работы в ОУ;
* работу по созданию безопасных условий жизнедеятельности, профилактические меры по предотвращению террористических актов.

**3.6. Обеспечивает:**

* сохранность имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием;
* безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
* соблюдение требований и норм охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, мебели; организацию их систематического осмотра;
* соблюдение условий комплексной безопасности жизнедеятельности;
* быстрое и качественное решение проблем, связанных с аварийными ситуациями в учреждении;   
  периодический комплексный осмотр (2 раза в год) зданий и сооружений и организацию текущего, капитального ремонтов зданий и оборудования;
* организует мероприятия по энергосбережению;
* антитеррористическую защищенность в Центре;
* систематизацию, учет, хранение аукционной, котировочной и другой документации по государственным закупкам.  
  1. **Проводит:**
* учет инвентаря и оборудования, отвечающего требованиям правил и норм техники безопасности;   
  инструктаж по технике безопасности с записью в «Журнале регистрации   
  вводного инструктажа по безопасности труда», а также в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности на рабочем месте» вновь принимаемых сотрудников обслуживающего персонала и служащих;
* организацию проведения   и, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, замер освещенности безопасности жизнедеятельности;
* приобретение и выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты;
* своевременную подготовку учреждения к работе в осенне-зимний период;
* организацию инвентаризации учета имущества учреждения; ведет паспорта помещений;
* содержание автомобилей ГАЗ в технически исправном состоянии и в соответствии с действующим законодательством; прохождение техосмотра;
* охранную деятельность учреждения, обеспечивает безопасность в учреждении;
* передачу сведений в реестр государственного имущества Ростовской области.  
  1. **Контролирует:**
* рациональное расходование материалов и финансовых средств, лимитов учреждения по коммунальному обеспечению, своевременно отчитывается перед бухгалтерией учреждения;
* целостность и техническое состояние имущества учреждения;
* исправность газо- и электроприборов, осветительных точек;
* исправность технологического оборудования – бесперебойную работу тепловых сетей учреждения;
* выполнение сотрудниками обслуживающего персонала функциональных обязанностей;   
  организацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению имущества учреждения;  
  условия безопасной жизнедеятельности в учреждении.
* несет персональную ответственность за санитарное, противопожарное, безаварийное состояние учреждения, электрохозяйства, экономное использование энергоресурсов, эксплуатацию теплопотребляющих установок, теплоснабжения учреждения, создание условий комплексной безопасности жизнедеятельности в учреждении, организацию дезинфекционного профиля и дератизационных мероприятий;
* проведение инструктажей с сотрудниками и ведение номенклатуры дел по охране труда и технике безопасности обслуживающего персонала и служащих;
* соблюдение мер безопасности во время перевозки воспитанников;
* организацию и проведение текущего ремонта, экономное использование коммунальных услуг.   
  1. **Анализирует:**
* результаты хозяйственной деятельности;
* состояние материально-технической базы учреждения;  
  работу сотрудников МОП.
  1. **Является:**
* председателем пожарной дружины учреждения;

-    секретарем единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров,   
 выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд учреждения;  
 -    контрактным управляющим;  
 - председателем комиссии по предупреждению травматизма в учреждении.

Приложение № 2

**11.2. План воспитательной работы СВГ № 1**

Содержание:

1 блок «Самосовершенствование личности».

Разделы:

* Гигиена.
* Учебная деятельность.
* Здоровье.
* Я – гражданин
* Досуг. Художественно-эстетическое воспитание.

2 блок «Семья и её функции»;

3 блок «Духовно - нравственные основы семьи»;

4 блок «Домашний труд в семье»,

5 блок «Хозяйство семьи и бюджет»;

Разделы:

* «Азбука кухни».
* «Мужчина в доме».
* «Рукодельница».

**1 блок «Самосовершенствование личности»**

**Гигиена**

Работа по формированию санитарно-гигиенических навыков начинается с момента поступления ребенка в группу и ведется на протяжении всего времени пребывания в центре. Постепенно дети должны стремиться к проявлению большей самостоятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа: «Значение гигиены для жизни человека.».  Мастер-класс: «Учимся гладить рубашку».  Мастер-класс «Как правильно стирать вещи вручную».  Мастер-класс: «Учимся пользоваться стиральной машинкой». | Январь |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа: «Соблюдение режима дня».  Беседа «Личная гигиена в жизни подростка».  Мастер-класс: «Учимся гладить брюки». | Февраль |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Гигиена ногтей».  Практическое занятие «Уход за ногами». | Март |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Правила бережного отношения к зрению при чтении, письме, просмотре телепередач».  Практическое занятие: «Учимся убирать комнату». | Апрель |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Пагубное влияние вредных привычек».  Мастер-класс: «Уход за руками» | Май |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Особенности ухода за телом летом». | Июнь |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «По одёжке встречают».  Презентация: «Уход за волосами». | Июль |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Гигиена жилища»  Мастер-класс: «Генеральная уборка». | Август |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Половое воспитание девочек».  Беседа «Половое воспитание мальчиков».  Мастер-класс: «Уход за телом». | Сентябрь |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно).  Беседа «Уход за телом в холодное время года». | Октябрь |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно)  Беседа «Профилактика грибковых заболеваний ног». | Ноябрь |
|  | Обучение навыкам самообслуживания (ежедневно)  Беседа «Воздействие гаджетов на здоровье детей и подростков». | Декабрь |

**Учебная деятельность**

**Цель**: формирование учебной мотивации,приобретение знаний, развитие интеллекта и развитие социальной сферы воспитанников, овладение научными знаниями, умениями и навыками, развитие творческих способностей, обучение детей навыкам самостоятельной работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
|  | Диагностика.  Коррекционные занятия.  Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня. Информационный час.  Беседа «Мои склонности и интересы». | Январь |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Информационный час. | Февраль |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Информационный час. | Март |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Информационный час: Презентация «Великие умы России». | Апрель |
|  | Диагностика.  Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Праздник: «Последний звонок».  Информационный час.  Мониторинг. | Май |
|  | «День знаний» –праздник.  Информационный час «Мое отношение к учебе».  Составление банка данных, диагностика уровня учебных возможностей детей.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Беседа: «Самоподготовка – основа успеха учебной деятельности».  Мониторинг. | Сентябрь |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Информационный час: «Помоги себе сам».  Участие детей в конкурсах различного уровня. | Октябрь |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Информационный час. | Ноябрь |
|  | Системность проведения самоподготовки.  Информационный час: «Умственная аэробика».  Участие детей в конкурсах различного уровня.  Мониторинг. | Декабрь |

**Здоровье**

**Цель:** формирование мотивации детей к здоровому образу жизни, формирование представления о ценности здоровья и ресурсах собственного организма, приобретение навыков здорового образа жизни,привитие у детей привычки здорового образа жизни; воспитание интереса к вопросам здоровья, подведение к мысли, что самое главное в жизни – это здоровье, что именно они, дети, ответственны за состояние своего здоровья.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Диагностика.  Воспитательский час «Правонарушения, как результат вредных привычек»».  Воспитательский час «Здоровье – дороже богатства».  Беседа «Почему нельзя?»  Семейный совет «Почему нам нравятся вредные привычки».  Мониторинг. | Январь |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Спортивный праздник, посвящённый Дню защитника отечества  Воспитательский час «Современная молодежная мода и здоровье» с просмотром мультимедийной презентации. | Февраль |
|  | Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Воспитательский час «В здоровом теле - здоровый дух».  Презентация «Основные виды травм и первая помощь» . | Март |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Воспитательский час «Зависимость, болезнь, лекарства».  Викторина «О здоровье». | Апрель |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Воспитательский час «Твоё здоровье – в твоих руках»  Диагностика.  Мониторинг. | Май |
| В летние месяцы раздел здоровье реализуется в рамках оздоровительной программы «Каникулы». | | |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Беседа «Продукты питания и их значение для здоровья.  Беседа «Курить – здоровью вредить» с просмотром мультимедийной презентации».  Мониторинг. | Сентябрь |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Воспитательский час «Мы хотим расти здоровыми».  Мониторинг. | Октябрь |
|  | Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Беседа «Алкоголизм - это болезнь».  Игра –викторина «Счастливый случай».  Мониторинг. | Ноябрь |
|  | Ежедневное выполнение утренней зарядки.  Ежедневная активная прогулка на свежем воздухе.  Воспитательский час «Здоровье – богатство на все времена».  Диагностика | Декабрь |

**Я – гражданин**

**Цель:** помочь детям правильно оценивать свои поступки, уметь не только требовать, но и выполнять требования других, уметь ценить свою страну и заботиться о ней.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
|  | Беседа «Права и обязанности воспитанников центра»  Воспитательский час «Годовщина снятия блокады Ленинграда».  Воспитательский час «Холокост».  Мониторинг. | Январь |
|  | Радиолинейка «14 февраля - День освобождения г. Аксая и г. Ростова от немецко-фашистских захватчиков».  Воспитательский час «Сталинградская битва» (презентация).  Праздник «Слава Защитникам Отечества». | Февраль |
|  | Воспитательский час «Не знание закона – не освобождает от ответственности».  Беседа «Профессия- мама». | Март |
|  | Воспитательский час «Твои права подросток!».  Беседа «Нет Родины милей». | Апрель |
|  | Воспитательский час «Память жива».  Мониторинг. | Май |
|  | Беседа «Нет – терроризму».  Мониторинг. | Сентябрь |
|  | Воспитательский час «Что такое толерантность?» | Октябрь |
|  | Воспитательский час «День народного единства».  Неделя национальной культуры. | Ноябрь |
|  | Воспитательский час «Основной документ государства – Конституция». | Декабрь |

**Досуг. Художественно-эстетическое воспитание**

**Цель**: воспитание человека высокой нравственности и культуры, развитие и совершенствование творческих способностей, формирование эстетических вкусов, взглядов развивающейся личности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Создание авторских работ для уюта в комнатах. | Январь |
| 2 | Конкурс мальчишек, посвященный Дню защитника Отечества.  Подготовка к конкурсу «Созвездие». | Февраль |
| 3 | Подарки своими руками к Международному женскому дню 8 марта.  Кулинарный конкурс «Хозяюшка».  Выставка работ «Весенняя капель». | Март |
| 4 | Рисунки к Дню космонавтики.  Мастер-класс «Пасхальный сувенир». | Апрель |
| 5 | Праздник Последнего звонка.  Презентация «Третьяковская галерея». | Май |
| 6 | Рисунки на асфальте ко дню защиты детей.  Программа «Каникулы». | Июнь |
| 7 | Творческие занятия по интересам. «Программа каникулы». | Июль |
| 8 | Творческие занятия по интересам.  Программа «Каникулы». | Август |
| 9 | Конкурс поделок из природного материала «Дары осени». | Сентябрь |
| 10 | «Подарок своими руками» к Дню учителя  Создание аппликаций из листьев «Закружилась листва золотая…» | Октябрь |
| 11 | Изготовление подарков ко Дню матери. | Ноябрь |
| 12 | «Мастерская Деда Мороза». | Декабрь |

**2 блок «Семья и ее функции»**

**Цель:** Расширять знания, формировать представления о семье, её функциях и значении в жизни каждого человека.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Воспитательский час «Понятие семьи и ее функции».  Анкетирование «Мое представление о семье». | Январь |
| 2 | Воспитательский час «Семья –это семь Я».  Практическое занятие « Моя родословная». | Февраль |
| 3 | Беседа «Семья и семейные ценности».  Практическое занятие: мини- рассказ: «Мои семейные ценности». | Март |
| 4 | Воспитательский час «Роль отца и матери в семье»  Практическое занятие: образцы семейных отношений в произведениях художественной литературы. | Апрель |
| 5 | Беседа «Распределение обязанностей в семье».  Практическое занятие «Составление обязанностей отца и матери в семье». | Май |
| 6 | Беседа «Имидж семьи».  Практическое занятие «Ролевое моделирование ситуаций». | Июнь |
| 7 | Воспитательский час «Слагаемые счастливой семьи».  Практическое занятие: игра «Дом счастья». | Июль |
| 8 | Воспитательский час «Семейные нравственные нормы».  Практическое занятие «Семейные традиции на Дону». | Август |
| 9 | Воспитательский час «Семейная летопись».  Практическое занятие «Моя семейная книга» (работа с дневником). | Сентябрь |
| 10 | Воспитательский час «Состав семьи. Родственные отношения».  Практическое занятие «Ласковое слово родным вам людям». | Октябрь |
| 11 | Воспитательский час «Супружество: наука и искусство».  Практическое занятие: анкетирование «Права и обязанности каждого члена семьи». | Ноябрь |
| 12 | Праздник «Вся семья вместе и душа на месте».  Практическое занятие «Организация семейного досуга». | Декабрь |

**3 блок «Духовно-нравственные основы семьи»**

**Цель:** дать теоретические и практически представления о духовных и нравственных ценностях семьи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Воспитательский час «Нравственные ценности».  Анкетирование «Мое представление о нравственных ценностях». | Январь |
| 2 | Воспитательский час «Доброта».  Практическое занятие: Акция «Добро моими руками». (Изготовление памятных сувениров ветеранам войны и участникам тыла). | Февраль |
| 3 | Беседа «Искусство милосердия».  Презентация «Доктор Лиза». | Март |
| 4 | Воспитательский час «Справедливость и сочувствие».  Практическое занятие «Справедливые и не справедливые поступки». | Апрель |
| 5 | Беседа «Уважение и взаимопомощь».  Практическое занятие «Помоги другу». | Май |
| 6 | Беседа «Дружба».  Практическое занятие: анкета «хороший ли я друг». | Июнь |
| 7 | Воспитательский час «Порядочность и честность».  Практическое занятие: моделирование и разбор ситуаций. | Июль |
| 8 | Воспитательский час «Справедливое отношение к себе и другим».  Практическое занятие: моделирование и разбор ситуаций. | Август |
| 9 | Воспитательский час «Уважение к старшим и друзьям».  Практическое занятие: разбор ситуаций, обсуждение. | Сентябрь |
| 10 | Воспитательский час «Совесть».  Практическое занятие: разбор жизненных ситуаций и обсуждение. | Октябрь |
| 11 | Воспитательский час «Вера. Надежда. Любовь».  Практическое занятие: анкетирование. | Ноябрь |
| 12 | Воспитательский час «Бережливость. Скупость. Щедрость».  Практическое занятие «Скупость – не глупость?» | Декабрь |

**4 блок «Домашний труд в семье»**

**Цель:** дать теоретические и практические знания и сформировать практические умения и навыки ведения домашнего хозяйства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Воспитательский час «Домашний труд – забота всей семьи».  Анкетирование «Виды домашнего труда». | Январь |
| 2 | Воспитательский час «Создание уюта в семье, красота и самобытность».  Практическое занятие «Навыки самообслуживания». | Февраль |
| 3 | Беседа «Рациональное ведение домашнего хозяйства».  Практическое занятие «Овладение трудовыми умениями и навыками». | Март |
| 4 | Воспитательский час «Искусство совместного ведения хозяйства».  Практическое занятие «Ролевое моделирование по теме». | Апрель |
| 5 | Беседа «Мужчина в семье».  Практическое занятие «Ролевое моделирование».  Анкетирование «Хороший ли ты хозяин, хозяйка?» | Май |
| 6 | Беседа «Бюджет семьи. Заработная плата».  Практическое занятие « Распределение бюджета на месяц». | Июнь |
| 7 | Воспитательский час «Семейная экономика».  Практическое занятие: «Планирование покупок». | Июль |
| 8 | Воспитательский час «Деньги. Их назначение и значение в нашей жизни».  Практическое занятие « Учет семейных расходов». | Август |
| 9 | Воспитательский час «Хорошо ли мы знаем продукты потребления».  Практическое занятие «Поход в магазин и покупки продуктов и хозяйственных товаров». | Сентябрь |
| 10 | Воспитательский час «Планирование покупки сезонной одежды».  Практическое занятие ««Рациональные покупки одежды». | Октябрь |
| 11 | Воспитательский час «Планирование крупных покупок для семьи».  Практическое занятие: «Ролевое моделирование». | Ноябрь |
| 12 | Воспитательский час «Сбережения. Назначение сбережений. Виды».  Практическое занятие «Как открыть счет в банке». | Декабрь |

**5 блок «Хозяйство семьи и бюджет»**

**Цель:** формирование и развитие навыков самообслуживания и ведения домашнего хозяйства.

**«Азбука кухни»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Кол-во часов** |
| 1. | Пища, ее значение для человека. | 1 |
| 2. | Витамины и их роль в сохранении здоровья человека. | 1 |
| 3. | Здоровый завтрак. | 1 |
| 4 | Кухонные помощники (оборудование современной кухни). | 1 |
| 5. | Предметы сервировки стола (особенности сервировки стола в соответствии с назначением: день рождения, новый год, повседневное принятие пищи и прочее). | 1 |
| 6. | Этикет за столом (с практическим показом). | 1 |
| 7. | Правила и сроки хранения продуктов. Признаки недоброкачественности и испорченности продуктов. | 1 |
| 8. | Бутерброды (практическое занятие). | 1 |
| 9. | Салаты (теория и практика). | 2 |
|  | Итого: | 10 |

**«Мужчина в доме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Кол-во часов** |
| 1. | Сам себе мастер (зачем нужно иметь практические навыки). | 1 |
| 2. | Устройство рабочего уголка в доме (инструменты, хранение). | 1 |
| 3. | Техника безопасности при работе с инструментами и различными материалами. | 1 |
| 4. | Ремонт квартиры:  - ремонт и побелка потолков (теория);  - наклейка обоев (теория и практические занятия по ремонту обоев); | 1  2 |
| 5. | Ремонт мебели:  - стола, стульев, тумбочек | 4 |
| 6. | Как отремонтировать кран? (сантехническое оборудование,  эксплуатация, ремонт). | 2 |
| 7. | Домашний инвентарь и его назначение (теория и практика). | 3 |
| 8 | Правила техники безопасности работы с электробытовыми приборами. | 1 |
|  | Итого: | 16 |

**«Рукодельница»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Кол-во часов** |
| 1. | Природные и химические ткани и изделия из них. | 1 |
| 2. | Моющие средства. Стирка белья из разной ткани (хлопок, шерсть, шелк, объемная пряжа, кружева, тюль). | 1 |
| 3. | Как правильно стирать вещи вручную. | 1 |
| 4. | Научись гладить правильно (общие правила, если остались подпалины, уход за утюгом). | 1 |
| 5. | Как правильно гладить рубашку. | 4 |
| 6. | Выведение мелких пятен с одежды в домашних условиях. | 2 |
| 7. | Требования к хранению вещей. Виды ремонта одежды. | 3 |
| 8 | Уход за ковровыми изделиями. | 1 |
| 9 | С вниманием к обуви (уход, ремонт, окраска). | 1 |
| 10 | Все о нижнем белье. | 1 |
| 11 | Использование изделий из ткани для создания уюта и красоты дома (покрывала, шторы, скатерти и пр.). | 1 |
| 12 | Азбука моды. | 1 |
|  | Итого: | 18 |

**Работа с воспитанниками в каникулярный период:**

**Цель**: дать детям понятия о значении приусадебного хозяйства в жизни семьи, расширить знания о содержании и уходе за домашними животными.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Беседа «Сельский дом и сельская усадьба»  Экскурсия «В гости к воспитателю». | По сезонам |
| 2 | Беседа «Домашнее приусадебное хозяйство»  Просмотр презентации. |
| 3 | Беседа «Переработка и хранение продуктов с приусадебного хозяйства». |
| 4 | Беседа «Приусадебное растениеводство». |
| 5 | Практическое занятие «Посев семян огурцов в контейнеры для рассады». |
| 6 | Практическое занятие «Посев семян помидоров, перца на рассаду». |
| 7 | Практическое занятие «Посев семян цветов на рассаду». |
| 8 | Практическое занятие «Пикирование рассады». |
| 9 | Практическое занятие «Высадка рассады в грунт». |
| 10 | Практические занятия «Уход за посаженными растениями»: полив, рыхление, подкормка». |
| 11 | Практические занятия «Уход за клумбами». |
| 12 | Практические занятия «Подготовка к зиме». |

Приложение № 3

**11.3. План воспитательной работы СВГ № 2**

**Учебно – познавательная деятельность**

Цель: Способствовать формированию учебной мотивации у подростков в ЦПД, развитию интеллекта и развитию социальной сферы воспитанников. Развивать самостоятельность путем целеполагания и планирования успешного ближайшего будущего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2. Участие детей в конкурсах различного уровня  3. Ежедневный информационный час  4.Еженедельный семейные советы по итогам успеваемости  5.Воспитательный час «Если можно было… Мой дневник»  6.Работа с детьми ОВЗ по плану  7.Коррекционная работа по плану  8. . Составление банка данных, диагностика уровня уровня учебных возможностей детей. | январь |
| 2. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3. Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4.Воспитательный час «Доброе братство, милее богатства  5. Ежедневный информационный час  6 Работа с детьми ОВЗ по плану  7. Коррекционная работа по плану | февраль |
| 3. | 1 Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Интеллектуальный марафон»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. коррекционная работа по плану | март |
| 4. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «День Смеха»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану | апрель |
| 5 | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Итоги года»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану | май |
| 6 | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Итоги года»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану. | сентябрь |
| 7. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Итоги года»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану.  7. Составление банка данных, диагностика уровня уровня учебных возможностей детей. | октябрь |
| 8. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Итоги года»  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану.  7. Составление банка данных, диагностика уровня учебных возможностей детей. | ноябрь |
| 9. | 1. Системность проведения самоподготовки.  2.Участие детей в конкурсах различного уровня  3.Еженедельные семейные советы по итогам успеваемости.  4. Воспитательный час «Подведение итогов полугодия «  5 Работа с детьми ОВЗ по плану  6. Коррекционная работа по плану.  7. Составление банка данных, диагностика уровня уровня учебных возможностей детей. | декабрь |

**Здоровьесберегающее и физическое развитие**

**Цель:** формирование мотивации детей к здоровому образу жизни, формирование представления о ценности здоровья и ресурсах собственного организма, приобретение навыков здорового образа жизни,привитие у детей привычки здорового образа жизни; воспитание интереса к вопросам здоровья, подведение к мысли, что самое главное в жизни – это здоровье, что именно они, дети, ответственны за состояние своего здоровья.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание | Сроки |
| 1. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Экскурсия в амбулаторию «Знакомство с профессией медицинских работников».  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Беседа « Курить, здоровью вредить» с просмотром мультимедийной презентацией».  6.Техника безопасности «Новогодние праздники. Как создать зону безопасности»  7.Мониторинг | январь |
| 2. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Беседы по профилактике курения  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Круглый стол «Мы хотим расти здоровыми»  6. Спортивная программа к Дню защитника От ечества | февраль |
| 3 | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Экскурсия в природу «Пробуждение»  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Круглый стол «Мы хотим расти здоровыми»  6. Спортивная программа к Дню защитника  Отечества  7. Диспансеризация | март |
| 4. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Работа на отведенном участке  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Час общения «Здоровье - богатство на все времена» | апрель |
| 5. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Работа на отведенном участке  4. Профилактика простудных заболеваеий  5. Экскурсия в сосновый бор.  6. Час общения «Здоровье - богатство на все времена» | май |
| 6. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2.Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Работа на отведенном участке  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Сбор лекарственных трав  6. Час общения «Быть может еда прибавляет года?» | сентябрь |
| 7. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2. Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Работа на отведенном участке  4. Профилактика простудных заболеваний.  5. Сбор лекарственных трав  6. Час общения «Мода и здоровье» | октябрь |
| 8 | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2. Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Профилактика простудных заболеваний.  4. Сбор лекарственных трав  5. Час общения «Зависимость.Болезнь. Лекарство.» | ноябрь |
| 9. | 1. Ежедневная утренняя зарядка.  2. Ежедневная прогулка на свежем воздухе, игры на свежем воздухе.  3. Профилактика простудных заболеваний.  4. Принимаем фиточай ежедневно  5. Час общения «Первая помощь при травмах»  6. Техника безопасности «Игры на льду» | декабрь |

**Духовно – нравственное развитие**

**Цель:** воспитание нравственного, ответственного, инициативного и компетентного гражданина России, духовно-нравственное развитие в контексте всестороннего развития, формирование духовно-нравственных ориентиров для жизненных выборов, развитие способности сделать верный выбор в начале жизненного пути.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1. | 1.Сюжетно –ролевая игра «Давай познакомимся»  2. «Чем я отличаюсь от других» (воспитательский час) | январь |
| 2. | 1.Воспитательный час «Идем в кафе» | февраль |
| 3. | 1 Беседа «Поведение за столом. Сервировка стола. Правила этикета» | март |
| 4. | 1. Диспут «Разумное и нравственное всегда ли совпадают?»  2.Воспитательский час «Милосердие в наши дни» | апрель |
| 5. | Воспитательный час «День Победы – праздник моей страны» | май |
| 6. | Воспитательный час « Не знание закона, не освобождает от ответственности» | сентябрь |
| 7. | Беседа « Что такое патриотизм?»  Час общения «Милосердие в наши дни» | октябрь |
| 8. | Экскурсия в библиотеку в г Аксай | ноябрь |
| 9. | «Как мы умеем дружить» (воспитательский час)  «Добро, истина и красота во взаимоотношениях мужчины и женщины» (беседа) | декабрь |

**Трудовая деятельность**

**Цель:** формирование положительного отношения к труду как к важнейшему общественному долгу; добросовестного отношения к любой работе, уважения к труду и его результатам; коллективизм; постоянное проявление инициативы, активного, творческого подхода к труду; внутренней потребности работать в полную меру своих умственных и физических сил; стремления строить труд на принципах научной организации; отношения к труду как к осознанной необходимости и основной жизненной потребности человека.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | содержание | сроки |
| 1. | 1.Трудовой десант «Родной двор» (чистка снега)   1. «Роль домашней работы в жизни человека» (трудовые практикумы) 2. Операция «Уют» 3. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа) | январь |
| 2. | 1 .«Эстетика быта» (воспитательский час)  2. Трудовой десант «Родной двор» (чистка снега)  3. Операция «Уют»  4.Уход за комнатными растениями  ( практическая работа) | февраль |
| 3. | 1. «Трудиться - всегда пригодиться» (беседа)  2. Уход за обувью (беседа, игра)  3. Операция «Уют»  4. Трудовой десант (уборка территории)  5.Уход за комнатными растениями  ( практическая работа) | март |
| 4 | 1. Операция «Мой двор» 2. О, счастливчик (игровой практикум) 3. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа)  4. Операция «Уют»  5. Уход за комнатными растениями  ( практическая работа) | апрель |
| 5. | 1. Уборка территории от снега 2. «Наш друг - пылесос» час творческих идей и находок 3. Операция «Уют» 4. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа) | май |
| 6. | 1. Уборка территории 2. «Уход за одеждой» (беседа - игра) 3. «Ремонт одежды» (беседа - практикум) 4. Операция «Уют» 5. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа) | сентябрь |
| 7 | 1. «Умеете ли вы гладить?» 2. Субботник «Листопад» 3. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа)   1. Операция «Уют» | октябрь |
| 8 | 1. «Чему я научился?» практикум 2. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа)   1. Труд на участке (уборка листьев) 2. Операция «Уют» | ноябрь |
| 9 | 1. Игровой практикум « Стирка личных вещей» 2. Уход за комнатными растениями   ( практическая работа)   1. Операция «Уют» | декабрь |

**Я – гражданин**

**Цель:** формирование у подростков гражданской ответственности и правового самосознания, дать ребенку необходимые юридические знания и научить его уважать законы, совершенствование правовой культуры и правосознания воспитанников, правовое информирование, правовое обучение, применение полученных знаний на практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1. | 1.Воспитательный час «Кинохроники: Ленинград. Холокост. Освенцим  2. Беседа « Впечатления после просмотр а фильма о ВОВ»  3. Мониторинг | январь |
| 2. | 1. Познавательная игра « Знакомство с символами государства и области»  2. Воспитательный час «Что такое толерантность?» | февраль |
| 3. | 1.Беседа « Права и обязанности воспитанников центра»  2. Познавательная игра « Знакомство с Российским флагом» (для детей ОВЗ)  3. Беседа «Основной документ государства – «Конституция» | март |
| 4. | 1. Воспитательный час «Твои права подросток»  2.Беседа «Нет Родины милей» | апрель |
| 5 | 1. Воспитательный час «День Победы – праздник всей страны.  2.Мониторинг | май |
| 6 | 1.Не знание закона не освобождает от ответственности»  2. Экскурсия в библиотеку. | сентябрь |
| 7 | 1.Твои права подросток  2. Беседа «Нет родины милей»  3.Конкурс детских рисунков «Мы и наши права»  4. «Мой взгляд» правовая игра | октябрь |
| 8 | 1.Беседа «Ваш правовой статус: права, обязанности и ответственность от рождения до….»  2.«Я имею право…» воспитательский час | ноябрь |
| 9 | 1.«Насилие и закон» воспитательский час  2. Конкурс рисунков и плакатов: «Дети против жестокости» | декабрь |

**Домоведение**

**Цель:** формирование знаний в области планирования бюджета, распоряжения денежными средствами, ведения домашнего хозяйства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1 | Беседа «Виды уборки и приспособления»  Создание ситуации «Приготовить завтрак больному другу»  Практикум «Уборка комнаты»  Беседа « Выставляем посуду в шкаф»  Практикум «Моем посуду»  Мониторинг | Январь |
| 2 | Воспитательский час «Уход за комнатными растениями»  Беседа -практикум: Сервировка стола»  Создание ситуации « Подарить девушке выращенный цветок» | Февраль |
| 3 | Беседа «Как совершать покупки в магазине»  Игра –викторина  Создание ситуации «В магазин за покупками» | Март |
| 4 | Воспитательский час «  Создание ситуации «Приготовить вещи к празднику» | Декабрь |
| 5 | Создание ситуации « Купить продукты для вареников»  Воспитательский час «Виды магазинов»  Беседа «Учимся планировать покупки»  Мониторинг | Январь |
| 6 | Создание ситуации « Сделаем вечернюю прическу»  Воспитательский час «Кто в доме хозяин?» | Февраль |
| 7 | Сюжетно-ролевая игра «Встречаем гостей»  Воспитательский час: «Оплата коммунальных платежей»  Экскурсия в банк | Март |
| 8 | Создание ситуации « поздравить друга с Днем рождения»  Воспитательский час «Деньги – добро или зло?»  Викторина « Об этикете» | Апрель |
| 9 | Создание ситуации «Дежурство за друга»  Воспитательский час «Каково на дому – такого и самому»  Мониторинг | Май |

**Досуг. Художественно-эстетическое воспитание**

**Цель**: воспитание человека высокой нравственности и культуры, развитие и совершенствование творческих способностей, формирование эстетических вкусов, взглядов развивающейся личности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Беседа «Говорим по телефону» | январь |
| 2 | Конкурс мальчишек, посвященный Дню защитника Отечества.  Подготовка к конкурсу «Созвездие» | февраль |
| 3 | К женскому дню 8 марта (моделирование и демонстрация одежды, напоминающей цветы)  Кулинарный конкурс «Хозяюшка»  Выставка работ «Весенняя капель»  конкурс рисунков ко Дню матери | март |
| 4 | «Идем в гости» (устный журнал, ситуативные задачи)  Подготовка к конкурсу «Созвездие» | апрель |
| 5 | Смотр  «Алло, мы ищем таланты»  «В чем залог твоего успеха» (занятие - ролевая игра)  Праздник последнего звонка | май |
| 6 | Конкурс мальчишек, посвященный Дню защитника Отечества.  Подготовка к конкурсу «Созвездие» | сентябрь |
| 7 | «Подарок своими руками» к Дню учителя  Конкурс аппликаций из листьев «Закружилась листва золотая…»  Кулинарный конкурс «Хозяюшка» | октябрь |
| 8 | Конкурс рисунков ко Дню космонавтики  Мастер-класс «Пасхальный сувенир» | ноябрь |
| 9 | Мастерская Деда Мороза» | декабрь |

**Индивидуальная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1. | 1.«Когда девочка взрослеет...» (просмотр обучающего мультфильма о становлении и развитии репродуктивной системы девочек).  2.Диагностика нравственной мотивации  3.Участие детей в конкурсах различного уровня | январь |
| 2 | 1.«Уход за волосами» (беседа - практикум)  2.Анкета (изучение мнения по проблемам зависимостей)  3. Участие детей в конкурсах различного уровня | февраль |
| 3 | 1.Просмотр роликов социальной рекламы о вреде курения, наркомании, токсикомании, алкоголизма  2. Анкета (изучение уровня осведомленности по проблеме табакокурения)  3.Участие детей в конкурсах различного уровня | март |
| 4 | 1.«Поговорим о воровстве»  2. Анкета «Оценка отношений подростка с группой» 3. Участие детей в конкурсах различного уровня | апрель |
| 5 | 1.«Уроки этики поведения»  2 Диагностика этики поведения  3 Участие детей в конкурсах различного уровня | май |
| 6 | 1«Гигиена тела. Не только платье красит человека» (беседа)  2. Диагностика выявления мотивов в учебной деятельности  3. Участие детей в конкурсах различного уровня | сентябрь |
| 7 | 1.«Встречают по одёжке» (беседа)  2.Диагностика измерения познавательной потребности  3. Участие детей в конкурсах различного уровня | октябрь |
| 8 | 1.«Чистая речь и вредные слова-паразиты» (беседа) 2. Анкета способностей подростка  3.Участие детей в конкурсах различного уровня | ноябрь |
| 9 | 1.«[Вред сквернословия. Стоит ли ругаться матом](http://www.realisti.ru/main/mat?id=369)»  ( Беседа)  2. Диагностика отношения к жизненным ценностям  3. Участие детей в конкурсах различного уровня | декабрь |

Приложение № 4

* 1. **План воспитательной работы СВГ № 3**

Социализация

Цель: Адаптация детей к жизни в обществе за пределами центра после выпуска.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| 1 | Сюжетно-ролевая игра «Я-личность» | январь |
| 2 | Тестирование «Мой психологический возраст». Групповое обсуждение «Кто мы? Взрослые или дети» | февраль |
| 3 | Беседа на тему «Авторитеты среди взрослых (неродственные связи)» | март |
| 4 | Беседа на тему «Я сам несу ответственность за свои поступки и жизнь» | апрель |
| 5 | Час общения «Формирование системы ценностей» | май |
| 6 | Беседа на тему «Отношения с людьми, учитывающие из возраст, а также личностные особенности» | сентябрь |
| 7 | Тренинговое занятие «Как научиться принимать человека, как личность». | октябрь |
| 8 | Беседа на тему «Виды общественной деятельности. Для чего она нужна». | ноябрь |
| 9 | Час общения на тему «Праздники и будни в обществе» | декабрь |

Выбор стратегии успеха в трудных жизненных ситуациях.

Цель: Научить детей не теряться при встрече с трудностями, правильно оценивать сложившуюся ситуацию и находить верный способ решения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки |
| Младший возраст | | |
|  | Экскурсия по учреждению. Рассказ о том, какой специалист, чем занимается | январь |
|  | Беседа – рассказ-ознакомление о едином номере вызова экстренных служб. Знакомство с телефоном доверия. | февраль |
|  | Сюжетно-ролевая игра «Как понять ребят с группы» | май |
|  | Сюжетно-ролевая игра «Я не прав. Что делать»» | сентябрь |
| Средний и старший возраста | | |
| 1. | Сюжетно-ролевая игра «Как понять этих взрослых» | январь |
| 2. | Тренинг «Правильное реагирование на проблемы. Причины и последствия стресса.» | февраль |
| 3. | Час общения «Способы выхода из стрессовой ситуации» | март |
| 4. | Сюжетно-роллевая игра «Экзамены и преодоления страха неудачи» | апрель |
| 5. | Беседа «Самостоятельная жизнь. Я взрослый?» | май |
| 6. | Беседа «Компромисс или как не создавать проблем себе и окружающим» | сентябрь |
| 7. | Беседа «Проблемы в школе. Кто может мне помочь» | октябрь |
| 8. | Игровой тренинг «Анализ поступков. Существует ли проблема или я ее придумал сам?» | ноябрь |
| 9. | Сюжетно-роллевая игра «Я – дипломат».  Учимся договариваться друг с другом | декабрь |

Семейные ценности

Цель: Сформировать правильный образ «Семья», научить воспитанников взаимодействию между членами семьи и скорректировать культуру поведения в семье.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 1. | Сюжетно-ролевая игра «Я – член семьи.» | март |
| 2. | Беседа «Мои предки» | май |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Моя роль в семье. Для чего нужна семья» | сентябрь |
| 4. | Тренинг «Меня не понимают мама и папа. Как быть?» | ноябрь |
| Средний возраст | | |
| 1. | Воспитательский час «Мудрость народного воспитания» | январь |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Примеряем семейные роли на себя» | март |
| 3. | Воспитательский час «История развития семьи и брака» | май |
| 4. | Тренинг «Меня не понимают мама и папа. Как быть?» | сентябрь |
| 5. | Сюжетно-ролевая игра «Моя семья.» | ноябрь |
| Старший возраст | | |
| 1. | Воспитательский час «История развития семьи и брака» | январь |
| 2. | Час общения «Наследственность поколений» | февраль |
| 3. | Час общения «Традиции семьи» | март |
| 4. | Час общения «Каким может быть досуг внутри семьи» | апрель |
| 5. | Сюжетно-ролевая игра «Провожу время в кругу семьи.» | май |
| 6. | Час общения «Способы решения конфликтов в семье» | сентябрь |
| 7. | Сюжетно-ролевая игра «Меня не понимают мама и папа. Как быть?» | Октябрь |
| 8. | Час общения «Моя будущая семья» | Ноябрь |
| 9. | Сюжетно-ролевая игра «Способы подхода к старшему поколению?» | декабрь |

Учебная деятельность

Цель: Сформирование понятие нужности обучения в школе и получение дальнейшего образования, расширить кругозор, мышление. Сформировать роль образования в жизни и его влияние на все сферы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 1. | Игровое занятие «Хочу все знать» | январь |
| 2. | Воспитательский час «Мир вокруг меня» | февраль |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Я на необитаемом острове» | март |
| 4. | Тестирование на уровень запоминания | апрель |
| 5. | Игровое занятие «Развиваем память» | май |
| 6. | Час общения «Лексикон и для чего его развивать» | сентябрь |
| 7. | Игровое занятие на развитие мелкой моторики | октябрь |
| 8. | Тестирование на уровень умственного развития | ноябрь |
| 9. | Час общения «Самоконтроль или делаем уроки сами» | декабрь |
| Средний и старший возраст | | |
| 1. | Ежемесячное подведение итогов | ежемесячно |
| 2. | Подведение итогов за триместр | 3 раза в год |
| 3. | Час общения «Лексикон и для чего его развивать» | январь |
| 4. | Тестирование на уровень умственного развития.  Игровое занятие на развитие мелкой моторики | Февраль (2 занятия) |
| 5. | Час общения «Организация учебной деятельности» | март |
| 6. | Игровой тренинг «Не хочу учиться или для чего нужно ходить в школу». Обсуждение тренинга, общение на тему «Методы и средства обучения» | Апрель (2 занятия) |
| 7. | Час общения «Самоконтроль или делаем уроки сами» | май |
| 8. | Час общения «Что такое кругозор и для чего его развивать»  Сюжетно-ролевая игра «Мир вокруг меня» | Сентябрь (2 занятия) |
| 9. | Час общения «Мотивация к учебной деятельности» | октябрь |
| 10. | Игровое занятие на развитие памяти | Ноябрь |
| 11. | Час общения «Нормы поведения на уроках и на перемене» | декабрь |

Гигиена и здоровый образ жизни

Цель: Сформировать убеждение необходимости вести здоровый образ жизни, сформировать двигательную активность детей, научить правилам гигиены и привить навыки их соблюдения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 1. | Утренняя зарядка | ежедневно |
| 2. | Беседа о роли утренней зарядки и физическом развитии | январь |
| 3. | Соревнование к 23 февраля «Выше, сильнее, выносливее» | февраль |
| 4. | Практическое занятие на формирование правильной осанки | март |
| 5. | Практическое занятие на развитие координации | апрель |
| 6. | Подвижные игры во дворе | май |
| 7. | Час общения «Правильное питание» | сентябрь |
| 8. | Подвижные игры во дворе | октябрь |
| 9. | Час общения «Гигиена – залог здоровья» | ноябрь |
| 10 | Час общения на тему «Режим дня и зачем его соблюдать» | декабрь |
| Средний и старший возраста | | |
| 1. | Утренняя зарядка | ежедневно |
| 2. | Беседа о роли утренней зарядки и физическом развитии | январь |
| 3. | Посещение тренажерного зала | 2 раза в неделю старший возраст и 1 раз в неделю - средний |
| 4. | Соревнование к 23 февраля «Выше, сильнее, выносливее» | февраль |
| 5. | Мини-турнир по футболу | март |
| 6. | Практическое занятие на развитие выносливости.  Мини-соревнование «Кто самый выносливый в группе» | Апрель (2 занятия) |
| 7. | Мини-турнир по волейболу | Май |
| 8. | Час общения «Правильное питание» | Сентябрь |
| 9. | Час общения «Долой вредные привычки. Мы за ЗОЖ!» | Октябрь |
| 10 | Мини-турнир по настольному теннису | Ноябрь |
| 11 | Час общения на тему «Режим дня и зачем его соблюдать» | декабрь |

Техника безопасности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 1. | Инструктаж по ПДД  Инструктаж при возникновении ЧС  Инструктаж по профилактике алкоголизма и табакокурения  Инструктаж по профилактике травматизма  Инструктаж по профилактике насилия и жестокого обращения  Инструктаж по профилактике несчастных случаев | ежемесячно |
| 2. | Сюжетно-ролевая игра «Моя безопасность» | февраль |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Безопасность на водоеме» | май |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Мои действия при пожаре» | сентябрь |
| 4. | Прогулка по улице. Знакомство со светофором, пешеходным переходом, проезжей частью | ноябрь |
| 5. | Час общения «Правила пользования электроприборами» | декабрь |
| Средний и старший возраст | | |
| 1. | Инструктаж по ПДД  Инструктаж при возникновении ЧС  Инструктаж по профилактике алкоголизма и табакокурения  Инструктаж по профилактике травматизма  Инструктаж по профилактике насилия и жестокого обращения  Инструктаж по профилактике несчастных случаев | ежемесячно |
| 2. | Час общения «Как правильно звонить по номеру 112 и что говорить» | январь |
| 3. | Сюжетно-ролевая игра «Мои действия при пожаре» | февраль |
| 4. | Сюжетно-ролевая игра «ПДД. Правила поведения на дороге» | март |
| 5. | Час общения «Электроприборы-исочник опасности» | апрель |
| 6. | Сюжетно-ролевая игра «Безопасность на водоеме» | май |
| 7. | Ежегодный флешмоб «Мы против теракта»  Час общения «Действия при теракте или если ты – заложник» | Сентябрь (2 занятия) |
| 8. | Час общения «ЧС техногенного характера» | октябрь |
| 9. | Час общения «Опасности в сети Интернет» | ноябрь |
| 10. | Урок по цифровой и информационной безопасности в сети | декабрь |

Домашнее хозяйство

Цель: Привить навыки ведения домашнего хозяйства, сформировать потребность в соблюдении порядка дома, научить мелкому ремонту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 1 | Беседа «Порядок – залог уюта»  Чтение сказки К.И.Чуйковский «Мойдадыр» | Январь |
| 2 | Игровое занятие «Знакомство с уборкой и средствами для уборки» | март |
| 3 | Практическое занятие «Игрушки и уход за ними» | май |
| 4 | Практическое занятие «Как правильно мыть посуду» | Сентябрь |
| 15 | Практическое занятие «Личные вещи и уход за ними» | ноябрь |
| Средний и старший возраста | | |
| 1. | Беседа «Порядок – залог уюта» | январь |
| 2. | Практическое занятие «Правила пользования бытовой техникой» | февраль |
| 3. | Практические занятия: для мальчиков «Мелкий ремонт мебели»  Для девочек «Мелкий ремонт одежды» | март |
| 4. | Беседа «Личные вещи и уход за ними» | апрель |
| 5. | Практическое занятие «Комнатные растения и уход за ними» | май |
| 6. | Практическое занятие «Сервировка праздничного стола» | сентябрь |
| 7. | Беседа «Совершение и планирование покупок для приготовления блюд»  Практическое занятие «Меню на каждый день и на праздники» | Октябрь (2 занятия) |
| 8 | Беседа «Уют и порядок на прилегающей к дому территории» | ноябрь |
| 9 | Кулинарный мастер-класс | декабрь |

Этикет и нравственно-эстетическое воспитание

Цель: привить культуру поведения в различных ситуациях, сформировать понятие эстетического воспитания, привить любовь к различным видам искусств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Младший возраст | | |
| 2 | Сюжетно-ролевая игра «Правила поведения в помещении» | январь |
|  | Сюжетно-ролевая игра «Правила поведения на улице» | март |
| 3 | Практическое занятие «Правила поведения за столом» | май |
| 6 | Сюжетно-ролевая игра «Общение со сверстниками и взрослыми» | октябрь |
| 7 | Беседа «Понятие нравственности» | декабрь |
| Средний и старший возраста | | |
| 1. | Сюжетно-ролевая игра «Правила поведения в помещении и на улице» | январь |
| 2. | Практическое занятие «Правила поведения за столом» | февраль |
| 3. | Час общения «Правила общения со сверстниками и взрослыми | март |
| 4. | Сюжетно-ролевая игра «Как правильно приглашать в гости и формы отказа» | апрель |
| 5. | Сюжетно-ролевая игра «Поведение в гостях» | май |
| 6. | Практическое занятие «Этика в общении и поведении» | сентябрь |
| 7. | Сюжетно-ролевая игра «Этика поступков» | октябрь |
| 8. | Беседа «Формирование стремления быть прекрасным во всем» | Ноябрь |
| 9. | Час общения «Стремление к идеалу» | декабрь |

Досуг

Цель: сформировать правильно понимание досуга, научить проводить с пользой для себя и окружающих свободное время, не попасться под «дурное» влияние сверстников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Беседа «Наш досуг и каким он должен быть» | Январь |
| 2. | Сюжетно-ролевая игра «Как можно провести свободное время дома» | февраль |
| 3. | Беседа «Мое времяпровождение на улице или чем я занят вне дома» | март |
| 4. | Тренинг «Как избежать дурного влияния сверстников» | апрель |
| 5 | Беседа «Чтение – один из способов проведения досуга и самообразования» | май |
| 6 | Беседа «Как мы проводим свободное время и что мы можем изменить» | сентябрь |
| 7 | Сюжетно-ролевая игра «Досуг – как один из способов сплочения коллектива» | октябрь |
| 8 | Беседа «Кружковая деятельность в учреждении и за его пределами» | ноябрь |
| 9 | Беседа «Спорт и досуг» | декабрь |

Профориентация

Цель: сформировать осознанный подход к выбору профессии у старшеклассников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Беседа на тему «Осознанность выбора профессии». Викторина по специальностям, которые есть в центре | февраль |
| 2. | Тестирование online на профориентацию | март |
| 3. | Беседа «Значение труда в жизни человека» | апрель |
| 4. | Сюжетно-ролевая игра «Кем я хочу быть» | май |
| 5. | Тестирование по профориентации | сентябрь |
| 6. | Беседа «Профессиональные праздники» | октябрь |
| 7. | Тренинг «Я выбираю профессию» | ноябрь |

Финансовая грамотность

Цель: Научить детей грамотно распоряжаться карманными деньгами, ознакомить с понятием бюджет и как его планировать.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Беседа на тему «Что значит быть финансово грамотным» | Январь |
| 2 | Беседа «Обязательные и необязательные расходы» | март |
| 3 | Сюжетно-ролевая игра «Планируем бюджет» | май |
| 4 | Беседа «Правила безопасности пользования банковскими картами» | сентябрь |
| 5 | Сюжетно-ролевая игра «Как не стать жертвой мошенников» | октябрь |
| 6 | Финансовая игра «Как сберечь и преумножить доход» | ноябрь |