

**МИНСОЦПОЛИТИКИ УР**  
филиал казенного учреждения  
социального обслуживания  
Удмуртской Республики  
«Республиканский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»  
«Социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних  
города Ижевска «Веста»  
(Филиал Республиканского СРЦН  
«СРЦН г. Ижевска «Веста»)



**УЭ МЕРПОЛИТИКМИН**  
«Быдэ вуымтэосты мерлыко  
йöназанья  
Ижкарысь «Веста» центр»  
«Быдэ вуымтэосты мерлыко  
йöназанья  
элькун центр»  
Удмурт Элькунысь мерлыко юрттос  
сётонья казна ужьюртлэн филиалэз  
  
(«Ижкарысь «Веста» БВМЙЦ»  
Элькун БВМЙЦ филиалэз)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий филиалом  
\_\_\_\_\_ Т.И. Поспелова  
«09» января 2024г.  
Приказ № 01 от «09» января 2024г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Филиала Республиканского СРЦН**  
**«СРЦН г. Ижевска «Веста»**  
**на 2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Структура функционирования Филиала «Веста».....	3
2. Цели и предмет деятельности Филиала на 2024 год.....	3
3. Организационно-управленческие мероприятия.....	6
3.1. Организационно-педагогические мероприятия.....	6
3.2. План мероприятий антикоррупционной направленности.....	7
3.3. Контрольно-инспекционная деятельность.....	8
3.4. План проведения административных совещаний.....	11
3.5. План проведения педагогических советов.....	12
3.6. План проведения обучающих семинаров.....	13
4. План работы отделения постинтернатного сопровождения.....	14
5. План работы отделения по сопровождению семей.....	20
6. План работы отделения социальной реабилитации.....	23
7. План работы отделения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.....	30
7.1. План работы медицинского блока.....	40
7.2. План работы библиотеки.....	42
7.3. План работы психолого-педагогической службы.....	54
7.4. План работы службы дополнительного образования.....	57
7.5. План работы службы коррекционной службы.....	61
8. План работы по обеспечению материально-технической базы .....	66

## **1. СТРУКТУРА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ФИЛИАЛА**

Филиал казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Веста» создан 20.05.2021 года в связи с реорганизацией детских домов, согласно Приказа Филиал осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством, Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014г., № 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", Уставом Учреждения, Положением о филиале, а также локальных актов Учреждения.

Филиал расположен по следующим адресам:

Юридический адрес: 426009, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Ухтомского, 21.

Фактические адреса: 426009, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Ухтомского, 21;  
426006, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Телегина, 42 «а».

Филиал включает в себя следующие структурные подразделения:

1. Отделение сопровождения семей.
2. Отделение социальной реабилитации.
3. Отделение постинтернатного сопровождения.
4. Отделение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

Филиал создан с целью:

- 1) осуществления защиты прав и законных интересов детей-сирот;
- 2) оказания помощи отдельным категориям граждан в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, в том числе при организации развивающего отдыха и оздоровление детей, перевозке отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством;
- 3) осуществления профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- 4) повышения эффективности использования собственности Удмуртской Республики.

Предметом деятельности Филиала являются:

- 1) осуществление деятельности организации для детей-сирот, в том числе:

круглосуточный прием, уход и содержание детей-сирот, а также детей, временно помещенных в Филиал по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей-сирот в Филиале, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей-сирот;

организация получения детьми-сиротами образования, а также воспитание детей-сирот, в том числе физическое, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое;

осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей-сирот, в том числе защита прав и законных интересов детей-сирот;

деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот;

консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

организация содействия устройству детей-сирот на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей-сирот, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей-сирот на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;

организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами;

подготовка детей-сирот к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей-сирот в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном законодательством;

восстановление нарушенных прав детей-сирот и представление интересов детей-сирот в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

психолого-медико-педагогическая реабилитация детей-сирот, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям-сиротам, находящимся в Филиале, психологической (психолого-педагогической) помощи;

создание условий доступности получения детьми-сиротами с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Филиалом;

осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей-сирот;

оказание медицинской помощи детям-сиротам, осуществляемой в порядке, установленном законодательством;

организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей-сирот в порядке, установленном законодательством;

организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей-сирот;

организация отдыха и оздоровления детей-сирот;

ведение в установленном порядке личных дел детей-сирот;

оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей-сирот, завершивших пребывание в Филиале, в соответствии с законодательством;

другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав детей-сирот, в соответствии с законодательством.

Информационные ресурсы Филиала:

группа «ВКонтакте» - [Филиал Респ. СРЦН "СРЦН г. Ижевска "Веста" \(vk.com\)](https://vk.com/branch_spcn_izhevsk)

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

#### 3.1. Организационно - педагогические мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнитель
1.	Распределение по образовательным организациям воспитанников, Комплектование семейных групп, закрепление воспитателей	До 25.08.	Заведующий филиалом, заместители
2.	Тарификация сотрудников Филиала	Декабрь	Заведующий филиалом,
4.	Составление и утверждение <ul style="list-style-type: none"><li>• графиков работы воспитателей, специалистов, зав.библиотекой;</li><li>• расписания творческих объединений (кружков).</li><li>• планов работы специалистов</li></ul>	До 15.09.	Заведующий филиалом, заместители
6.	Проверка состояния оборудования в кабинетах, мебели в комнатах.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда
7.	Смотр кабинетов, комнат, помещений.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
8.	Контроль за состоянием документации специалистов Служб.	В течение года	заместители заведующего
9.	Комплектование работников. Составление графика отпусков сотрудников. Составление плана-графика летней оздоровительной кампании	Декабрь	Директор, заместители директора, старший воспитатель

### 3.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

№п/п	Мероприятие	Исполнение
1	Оформление стенда по теме «Антикоррупция»	В течение года
2	Проведение мониторинга всех локальных актов Филиала на предмет соответствия трудовому законодательству	Август-сентябрь
3	Проведение заседаний комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат	Август-сентябрь. По мере необходимости
4	Размещение в официальном сообществе «ВКонтакте» информации о реализации планируемых мероприятиях у учреждении	Не реже 1 раза в неделю
5	Ознакомление работников и воспитанников с правилами внутреннего распорядка, локальными актами, Уставом	Систематически По мере поступления новых сотрудников и воспитанников
6	Организация встреч с представителями правоохранительных органов	Систематически
7	Информирование работников и воспитанников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям и другой информации, оформление стендов	В течение года

### 3.3. КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Объект контроля	Содержание	Ответственный
<b>Январь</b>			
1.	Пожарная безопасность	Проверка состояния и исправности огнетушителей	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
2.	Педагоги доп.образования, муз. руководители, инструкторы по ФК	соответствие проводимых занятий составленному расписанию	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
<b>Февраль</b>			
3.	Отделение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социального паспорта, списков воспитанников, состоящих на различных формах профилактического учета, своевременное внесение изменений в ИПРиЖУ воспитанников.	Заведующий отделением Токарева Л.В.
4.	Организация жизнедеятельности воспитанников	Составление ИПРиЖУ воспитанников	Зам. Заведующего Пермякова А.С., Балыбердина Е.В.
<b>Март</b>			
5.	Уборка снега	Уборки снега с крыш зданий филиала	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
6.	ОСС, ОДС	Своевременность оформления необходимой документации. Формирование списков детей для прохождения МСЭ, РПМПК	Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.
7.	Служба коррекционной работы	Контроль за посещением занятий. Промежуточная диагностика.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
8.	Отделение сопровождения семей	Соответствие ведения документации согласно законодательству	Зам. зав Балыбердина Е.В.
9.	Отделение постинтернатного сопровождения	Соответствие ведения документации согласно законодательству	Зав.отд. Тимирова С.П.
<b>Апрель</b>			
10.	Дератизация	Контроль за своевременным проведением дератизационных работ	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.

11.	Служба по организации системы дополнительного образования воспитанников	Посещаемость творческих объединений воспитанниками. Мониторинг удовлетворенности воспитанников внеурочной деятельностью. Проверка наполняемости групп, своевременный учет посещаемости занятий, анализ эффективности проводимой работы по усилению мотивации, по предупреждению необоснованных пропусков занятий.	Зам. Заведующего Пермякова А.С
12.	Воспитатели	Своевременное внесение изменений в ИПРиЖУ воспитанников.	Зав. отд. Токарева Л.В.
<b>Май</b>			
13.	Утилизация ламп	Контроль за сбором, временным хранением и утилизацией люминесцентных ламп	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
14.	Служба по организации системы дополнительного образования воспитанников	Проведение итоговой аттестации. Заполнение журнала.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
<b>Сентябрь</b>			
15.	Воспитатели	проверка соответствия рабочих программ воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам Филиала	Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.
16.	Кабинеты	Учет и проверка имущества, приведение оборудования в соответствие с СанПиН 2.4.2.2821-10 (2.2/2.4.1340-03-компьютерный кабинет)	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
<b>Октябрь</b>			
17.	Отделение по сопровождению семей	соответствие нормативно-правовой базы, наличие эл. банка данных воспитанников, устроенных в замещающие, кровные семьи, наличие плана сопровождения работы с замещающими семьями	Зам. Заведующего Балыбердина Е.В.
18.	Инвентаризация	Учет и проверка имущества	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.

19.	Служба коррекционной работы	Программа и тематическое планирование. Результаты диагностики.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
<b>Ноябрь</b>			
20.	Отделение постинтернатного сопровождения	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социальных карт, первичных диагностик, анализ адаптации лиц из числа детей-сирот	Зав.отд. Тимирова С.П.
21.	Служба дополнительного образования	Посещаемость творческих объединений воспитанниками. Мониторинг удовлетворенности воспитанников внеурочной деятельностью.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
22.	Подвальные и чердачные помещения	Контроль содержания в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, чердачных помещений	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
<b>Декабрь</b>			
23.	Технический персонал	Проверка заполнения журналов, ежедневных уборок, генеральных уборок	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
24.	Служба дополнительного образования	Своевременность заполнения журнала, качество проводимых занятий	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
25.	Контроль за заключенными договорами	Контроль заключения хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
<b>Ежемесячно</b>			
26.	Технический персонал	Проведение генеральных уборок	Зав. хозяйством Чертковская Е.В.
27.	Педагогический персонал	Проведение воспитательных мероприятий согласно рабочей программе. Соответствие ежедневного плана работы рабочей программе педагога.	Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.

### 3.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	-состояние физического развития воспитанников -соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований. -анализ работы в каникулярное время	Январь	Инструктор по физкультуре, медработники, Зам. заведующего
2.	-анализ состояния пищеблока, складских помещений и помещений для приема пищи -анализ состояния питания, витаминизации пищи -информационные технологии в условиях работы детского дома	Февраль	Бракеражная комиссия, методист
3.	-состояние обеспечения воспитанников детского дома мягким инвентарем, одеждой и обувью. -состояние санитарно-просветительской работы в учреждении	Март	Зав. Хозяйством, старший воспитатель, медперсонал
4.	-состояние работы с детьми «группы риска». -организация месячника по благоустройству территории филиала -ведение документации в группах	Апрель	Зам. Заведующего, зав. хозяйством
5.	-подготовка учреждения к работе в летний период. -подготовка к экзаменам. -планирование работы на лето	Май	Медицинский работник, зам. заведующего
6.	-выполнение требований ГО и ЧС в учреждении. -охрана труда в учреждении. -состояние ТБ на рабочем месте. Инструктаж работников	Сентябрь	Заведующий, зав.хозяйством
7.	-совершенствование дополнительного образования с использованием социально-культурного и оздоровительного окружения. -организация социально-психологического сопровождения воспитанников группы риска	Октябрь	Зам.заведующего
8.	-состояние противопожарной безопасности детского дома. Учеба по пожарной безопасности. -материально-техническое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.	Ноябрь	Заведующий, зав.хозяйством
9.	-работа учреждения в зимних условиях. -состояние работы по предупреждению травматизма	Декабрь	Заведующий, зав.хозяйством врач-педиатр

### 3.5.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1.	Система работы педагогического коллектива Филиала в развитии личности воспитанника: анализ, перспективы	Май	Заведующий филиалом, заместители
2.	Система работы педагогического коллектива Филиала в развитии личности воспитанника: анализ, перспективы.	Август	Заведующий филиалом, заместители

### 3.6.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЦИКЛА ОБУЧАЮЩИХ СЕМИНАРОВ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Материнская линия	2-я неделя Января	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Января	Пермякова А.С.
	Личный бренд педагога	4-я неделя Января	Поспелова Т.И.
2.	Отцовская линия	2-я неделя Февраля	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Февраля	Пермякова А.С.
	Трудный подросток	4-я неделя Февраля	Поспелова Т.И.
3.	Основы идентичности: имя и фамилия	2-я неделя Марта	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Марта	Пермякова А.С.
	Связь поколений	4-я неделя Марта	Поспелова Т.И.
4.	Денежные программы рода	2-я неделя Апреля	Дымова И.Ю.

	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Апреля	Пермякова А.С.
	Личное пространство. Границы	4-я неделя Апреля	Поспелова Т.И.
5.	Ресурсы рода	2-я неделя Мая	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Мая	Пермякова А.С.
6.	Теория семейных систем Мюррея Боуна	2-я неделя Сентября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Сентября	Пермякова А.С.
	Профилактика профессионального и эмоционального выгорания	4-я неделя Сентября	Поспелова Т.И.
7.	Влияние родовых программ и убеждений	2-я неделя Октября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя октября	Пермякова А.С.
	Модель РСМ. Этажи общения.	4-я неделя Октября	Поспелова Т.И.
8.	Семейные тайны: 7 скрытых влияний	2-я неделя Ноября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя ноября	Пермякова А.С.
	Пути выхода из стресса	4-я неделя Ноября	Поспелова Т.И.
9.	Синдром годовщины	2-я неделя Декабря	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Декабря	Пермякова А.С.
	Педагогический дизайн	4-я неделя Декабря	Поспелова Т.И.

#### **4. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Отделение постинтернатного сопровождения создано для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, заключивших договор об оказании помощи в социальной адаптации с Филиалом. Отделение постинтернатного сопровождения рассчитано на 28 койко – мест.

**Цель:** организация и обеспечения социальной (постинтернатной) адаптации, содействие в дальнейшем самоопределении и интеграции в обществе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

**Задачи:**

- оказание содействия в закреплении социальных гарантий лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, решение вопросов их жизнеустройства;

- обеспечение индивидуального комплексного сопровождения процесса постинтернатной адаптации;

- оказание лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе в трудоустройстве и трудовой адаптации;

- взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения;

- ведение учёта лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

- осуществление мониторинга эффективности реализации постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определение наиболее результативных форм и методов;

- повышение уровня профессиональной компетентности специалистов Отделения.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, специалисты по социальной работе, педагоги-психологи, социальные педагоги, администраторы, технический персонал.

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Административно-методическое направление работы</b>			
1.	Составление плана работы отделения на 2024г. Согласование и утверждение.	Декабрь 2023- Январь 2024г	Зав.отделением
2.	Составление, утверждение годового отчета по итогам деятельности отделения за 2023г	Январь 2024г	Зав. отделением
3.	Реализация программы социальной адаптации и постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Веста»	В течение года	Зав. Отделением  Специалисты отделения
4.	Осуществление мониторинга изменений жизненной ситуации обслуживаемого (уровня кризисности жизненной ситуации)	Ежеквартально	Специалисты отделения
5.	Контроль соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, правил внутреннего распорядка	В течение года	Зав. отделением
6.	Проверка документации отделения, согласно утвержденной номенклатуре дел	2 раза в год	Зав. отделением
7.	Заключение, переоформление Договоров о постинтернатном сопровождении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Специалисты отделения
8.	Организация учета лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения
9.	Ведение плановой, текущей, отчетной документации по направлению работы и согласно номенклатуре дел отделения	В течение года	Зав. отделением  Специалисты отделения
10.	Ведение личных дел лиц из числа детей-сирот, находящихся на постинтернатном	В течение года	Специалисты отделения

	сопровождении		
11.	Разработка и реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот	В течение года	Специалисты отделения, Кураторы
12.	Представление психолого-педагогических характеристик по запросам в суды, отделы опеки и попечительства, военкоматы, медицинские и др. учреждения по запросу на лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения
13.	Помощь в получении, замене, восстановлении документов	В течение года по запросу	Специалисты отделения
4.	Содействие в прохождении медицинских комиссий, оформлении, переоформлении группы инвалидности	В течение года по запросу	Специалисты отделения
15.	Помощь в регистрации по месту пребывания	В течение года по запросу	Специалисты отделения
16.	Оказание помощи в оформлении и получении пособий, пенсий, стипендий. Контроль выплат в учебных заведениях	В течение года по запросу	Специалисты отделения
17.	Помощь в сборе документов на вступление в наследство	В течение года по запросу	Специалисты отделения
18.	Анализ деятельности, причин возникающих трудностей и организация обратной связи со специалистами отделения	В течение года	Зав. отделением
19.	Организация работы по развитию социального партнерства отделения с организациями, учреждениями, бизнес - структурами и др.	В течение года	Зав. отделением  Специалисты отделения
20.	Подбор методик с целью диагностирования социально - психологических особенностей лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения

21.	Посещение лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, по месту учебы в учреждениях профессионального образования, в общежитиях, по месту нахождения (в случае необходимости)	В течение года	Специалисты отделения
22.	Содействие в успеваемости лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, обеспечения процесса социальной адаптации.	В течение года	Специалисты отделения
23.	Работа по организации занятости во время каникул, летнего отдыха лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении.	Декабрь, май	Специалисты отделения
24.	Разработка проектов и участие в конкурсах на получение грантов	В течение года	Специалисты отделения
25.	Взаимодействие со специалистами учреждений, ведомств, организаций в целях оказания поддержки лицу из числа детей-сирот в социальной адаптации, решении его проблем.	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
<b>2. Диагностическое направление работы</b>			
1.	Диагностирование уровня кризисности жизненной ситуации обслуживаемого, по результатам которого разрабатывается индивидуальный план сопровождения	В течение года	Специалисты отделения
2.	Проведение диагностики личностных особенностей лиц из числа детей-сирот, особенностей выхода из сложных жизненных ситуаций	В течение года	Специалисты отделения
3.	Проведение профдиагностики лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, у которых планируется смена образовательного маршрута либо планирующих получить второе профессиональное образование	В течение года по мере необходимости	Специалисты отделения

4.	Анкетирование лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении.	Ежеквартально	Специалисты отделения
<b>3. Консультационное направление работы</b>			
1.	Индивидуальное консультирование лиц из числа детей-сирот по юридическим, в т.ч. информирование об организациях, предоставляющих государственные услуги, в том числе о деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, социально-бытовым, медико-социальным и др. вопросам, в соблюдении их прав и законных интересов.	В течение года	Специалисты отделения
2.	Проведение индивидуальных профориентационных консультаций с выпускниками, у которых планируется смена образовательного маршрута либо планирующих получить второе профессиональное образование. Оказание содействия в трудоустройстве.	В течение года по мере необходимости	Специалисты отделения
3.	Оказание консультативной поддержки сотрудникам отделения постинтернатного сопровождения по вопросам, связанным с особенностями обучения и поведенческими особенностями лиц из числа детей-сирот	В течение года по запросам	Зав. отделением  Специалисты отделения
<b>4. Информационно-просветительское направление работы</b>			
1.	Обновление и размещение на сайте Филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Веста» информации о деятельности отделения постинтернатного сопровождения	В течение года	Специалисты отделения
2.	Подготовка и издание информационных буклетов, памяток, листовок для лиц из числа детей-сирот по социально-педагогическим, психологическим и юридическим вопросам	В течение года	Специалисты отделения

3.	Проведение обучающих тренингов, мастер-классов, направленных на адаптацию к самостоятельному проживанию, развитию социальных навыков.	В течение года	Специалисты отделения
<b>5. Направление работы по организации культурно-досуговой деятельности</b>			
1.	Участие лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении в культурно-досуговых мероприятиях Филиала, отделения	В течение года согласно ежемесячному плану работы	Специалисты отделения
2.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	В течение года согласно ежемесячному плану работы	Специалисты отделения
<b>6. Работа с кадрами и повышение профессионального мастерства</b>			
1.	Участие в пед. советах, семинарах, тренингах, круглых столах, конференциях по актуальным вопросам с целью повышения компетентности специалистов отделения постинтернатного сопровождения	В течение года	Зав. отделением  Специалисты отделения
2.	Проведение служебных совещаний.	В течение года	Зав. отделением
3.	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Центра на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года	Зав. отделением
4.	Подбор, комплектование кадрами согласно штатному расписанию	В течение года	Зав. отделением
5.	Повышение уровня квалификации путем участия в очных и дистанционных курсах	В течение года	Зав. отделением  Специалисты отделения
6.	Тарификация. Составление, утверждение и корректировка графиков работы сотрудников отделения	При необходимости	Тарификационная комиссия

## 5. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ СЕМЕЙ

**Цель:** 1. организация деятельности по оказанию комплексной психолого-медико-педагогической, социальной помощи семьям, способствующей полноценному развитию личности ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности родителей и законных представителей.

2. Обеспечение социально — правовой защиты воспитанников, восстановление их родственных связей и сопровождение семей, находящиеся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, подготовка и сопровождение замещающих семей.

### **Задачи:**

- Предоставление социальных услуг несовершеннолетним и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- оказывать психолого-медико-педагогическую, социальную помощь замещающим семьям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- повышать психолого-педагогическую и социальную компетенцию родителей и законных представителей, содействовать предотвращению распада замещающих семей, возврату детей в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- развивать формы взаимодействия и общения замещающих семей, содействовать формированию сообщества замещающих семей;
- организовать информационно-просветительскую работу по формированию среди населения позитивного образа замещающих семей;
- осуществлять кризисное сопровождение замещающих семей и семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, юрисконсульт, специалист по социальной работе.

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Участие в административных совещаниях при заведующем филиалом.	1 раз в месяц	Зам. заведующего по соц.работе
2.	Участие в педагогических советах.	1 раз в квартал	Специалисты службы сопровождения
3.	Создание нормативно-правовой базы	Январь – март	Заведующий отделением
4.	Участие в городских, республиканских семинарах, конференциях, совещаниях.	по мере необходимости	Специалисты службы сопровождения
5.	Совместная работа по ИПРЖУ с наставником	При	Специалисты

	ребенка	поступлении, постоянно	службы сопровождения
6.	Консультативная работа с потенциальными родителями по определению форм семейного устройства, возраста ребенка, психологических, социальных и поведенческих особенностей детей, воспитывающихся вне семьи, психологических трудностей приемных родителей, предоставление информации о необходимых документах.	В течение года	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
7.	Заключение договоров с родителями об оказании социальных услуг.	По необходимос ти	Специалисты службы сопровождения
8.	Разработка и реализация индивидуальных программ по сопровождению семьи, состоящих на учете.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
9.	Работа с биологическими родителями по восстановлению в родительских правах: - разъяснение последствий лишения родительских прав; - помощь в преодолении индивидуальных проблем биологических родителей; - подготовке пакета документов для восстановления в родительских правах, - участие в судебных заседаниях, - социально - правовые консультации кровных родителей; - индивидуальная работа с родственниками воспитанника, направленная на поддержание и укрепление семейных уз; - организация мероприятий по воспитанию родительской ответственности, пропаганде семейных ценностей.	В течение года	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
10.	Диагностика личностных и индивидуально - характерологических особенностей родителей и определение здоровья семейной системы в целом.	По мере необходимос ти	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
11.	Организация совместных занятий детей с родителями и законными представителями.	1 раз в 2 месяца	Специалисты службы сопровождения
12.	Организация проведения информационной кампании по устройству детей в замещающие семьи: - статьи в газете «Домашние Вести» - в группе в социальной сети «ВКонтакте» - размещение информации на сайте Республиканского СРЦН и в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Специалисты службы сопровождения
13.	Организация работы по программе подготовки лиц, желающих принять на	В течение года	Заведующий отделением

	воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей		
14.	Проведение информационных встреч с кандидатами в замещающие родители	В течение года	Специалисты службы сопровождения
15.	Организация совместной работы со специалистами ведомственных структур	Постоянно	Заведующий отделением
16.	Проведение совместных праздников (день рождения ребенка, новый год, 8 марта, день матери и др.).	В течение года	Заведующий отделением
17.	Организация социально-психологического сопровождения семьи после принятия ребенка	В течение пребывания	Специалисты службы сопровождения
18.	Отслеживание адаптированности воспитанников в семьях	постоянно	Специалисты службы сопровождения, кураторы семей
19.	Мониторинг оценки удовлетворенности клиентов качеством услуг, оказываемых в рамках программы сопровождения семей	В течение года	Заведующий отделением
20.	Семинарские занятия по подготовке воспитателей к работе по устройству детей в семью: - Формирование у детей представлений о семейной системе, внутрисемейных взаимоотношений, семейных ролях, обязанностях. Создание позитивного образа семьи. - Компенсация последствий раннего травматического опыта.	Август-октябрь	Специалисты службы сопровождения

## **6. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ**

**Предметом деятельности Отделения** является социальное обслуживание несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, вследствие существования обстоятельств, которые ухудшают или, могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

### **Цели деятельности Отделения:**

- оказание социальной помощи и социальная реабилитация несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- осуществление профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

### **Основные задачи Отделения:**

- обеспечение временного проживания несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в установленном порядке, на полном государственном обеспечении;
- предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- оказание комплексной социальной помощи несовершеннолетним, их социальная реабилитация;
- оказание помощи по устранению кризисных ситуаций в семье;
- оказание содействия в возвращении несовершеннолетних в кровную или замещающую семью;
- создание условий для самореализации и социальной активности несовершеннолетних, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно – досуговой деятельности;
- оказание содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;
- повышение качества предоставляемых услуг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1 Организационно-методическое направление работы</b>			
1.1.	Составление плана работы Отделения на 2024 год. Согласование и утверждение.	До 25.01.2024	Зав.ОСР Воспитатели
1.2.	Ведение плановой, текущей, отчетной документации по направлению работы и согласно номенклатуре дел отделения	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения
1.3.	Составление отчетов, справок, информации	В течение года по запросу и согласно циклограммам предоставления отчетов и планов	Зав.ОСР
	Подготовка анализа за 2023 г.	До 20.01.2024	Зав.ОСР
1.6	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов.	Ежемесячно	Зав.ОСР
1.7	Производственные совещания, планёрки с целью анализа работы (месяц, за неделю), определение перспектив дальнейшего совершенствования деятельности Центра.	Еженедельно	Администрация филиала
1.8	Разработка проектов и участие в конкурсах на получение грантов	В течение года	Специалисты отделения
1.9	Участие в городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты отделения
1.10	Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур, депутатов к решению вопросов об оказании социальной поддержки несовершеннолетних и координации их деятельности в этом направлении.	В течение года	Зав.филиалом Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
1.11	Мониторинг информационных стендов (размещение информационных стендов в удобных доступных местах; доступность и актуальность информации)	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения

1.12	Ведение личных дел получателей социальных услуг, оформление представлений.	Постоянно	Соц.педагог Специалист по соц.работе
1.14	Прохождение периодического медицинского осмотра всех сотрудников Отделения и Филиала	1 раз в год	Администрация филиала
1.15	Организация учений для детей и персонала Филиала «Действия сотрудников и детей во время возникновения пожара»	В течение года	Администрация филиала
1.16	Обеспечение бесплатного проезда несовершеннолетних в общественном электротранспорте г.Ижевска (Оформление проездного билета)	Декабрь	Зав.ОСР
	Контроль за организацией работы в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита»	В течение года	Зав. ОСР
<b>II. Социально-реабилитационное направление работы</b>			
2.1	Составление и утверждение режима дня детей	В течение года	Зав. ОСР
2.2	Составление и утверждение расписания занятий	В течение года	Зав. ОСР
2.3	Оказание услуг несовершеннолетним в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Республиканским СРЦН	В течение года согласно договоров на обслуживание несовершенноле тних	Зав. ОСР Воспитатели Специалисты отделения Сотрудники филиала
2.4	Организация работы социально- психолого – медико - педагогического консилиума.	В течение года	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
2.5	Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних	В течение года	Специалисты отделения, воспитатели

2.6	<p>Организация учебной деятельности.</p> <p>а) контроль за посещаемостью уроков детьми и их успеваемостью;</p> <p>б) проведение мини-консилиумов учителей-предметников и социальных педагогов, воспитателей Центра с целью объединения усилий по оказанию эффективной помощи детям в подготовке домашних заданий, повышению школьной мотивации;</p> <p>в) участие в работе педагогических советах школ, общешкольных и классных родительских собраниях;</p> <p>г) дежурство в школах с целью профилактики уходов с уроков воспитанников Центра;</p> <p>д) по необходимости посещение уроков.</p>	В течение года	<p>Воспитатели</p> <p>Соц.педагог</p>
2.7	Организация лечебно – профилактического процесса.	В течение года	Врач-педиатр
2.8	Организация профилактических мероприятий по предупреждению подростковой беспризорности и безнадзорности, асоциального поведения и правонарушений, употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ.	В течение года	<p>Зав. ОСР</p> <p>Соц. педагог</p> <p>Специалист по соц.работе</p> <p>Воспитатели</p>
2.9	Участие в межведомственных профилактических акциях	В течение года	<p>Зав. ОСР</p> <p>Соц. педагог</p> <p>Специалист по соц.работе</p> <p>Воспитатели</p>
2.10	Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и дальнейшего жизнеустройства.	В течение года	<p>Зав.ОСР</p> <p>Соц.педагоги</p>
2.11	Представление психолого-педагогических характеристик по запросам в суды, отделы социальной защиты населения, и др. учреждения	В течение года по запросу	<p>Воспитатели</p> <p>Специалисты отделения</p>
2.12	Организация праздничных мероприятий, посвященных календарным и памятным датам.	В течение года	<p>Зам. заведующего филиалом</p> <p>Зав. ОСР</p> <p>Педагог-организатор филиала</p>

2.13	Организация работы по проведению культурно-массовых мероприятий, реабилитационных занятий.	В течение года	Зав. ОСП
2.14	Организация профориентационной работы: - посещение ГКУ УР ЦЗН, колледжей, техникумов, училищ г.Ижевска и т.д.; - Участие в проекте «Включайся и будь успешен»;	В течение года	Зам. заведующего филиалом Зав. ОСП Соц. педагог
2.15	Организация и проведение экскурсий, посещений музеев, выставочных комплексов, театров, кинотеатров и других культурно-развлекательных учреждений.	В течение года	Зам. заведующего филиалом Зав. ОСП Педагог- организатор
2.16	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников.	Еженедельно	Воспитатели
2.17	Реализация социально-реабилитационных программ	В течение года	Сотрудники Отделения
2.18.	Цикл мероприятий, лекций, бесед для детей: - по правилам личной безопасности; - по формированию физического развития и здорового образа жизни; - по профилактике вредных привычек и отклоняющегося поведения; - по формирования нравственного воспитания и культуры общения; - по патриотическому воспитанию; - по интеллектуальному воспитанию; - по экологическому воспитанию; - по правовому воспитанию.	В течение года	Сотрудники Отделения
2.19.	Участие во Всероссийских, Российских, городских, районных мероприятиях, конкурсах, семинарах и т.д.	В течение года	Заведующий филиалом Зам.заведующего филиалом

			Зав. ОСР
2.20	Внедрение новых форм работы социально-реабилитационной деятельности Отделения	В течение года	Сотрудники Отделения
2.21	Ведение отчетности деятельности Отделения: ежемесячно, ежеквартально, полугодовые, годовые	В течение года	Сотрудники Отделения
<b>3. Организация деятельности по профилактике безнадзорности и беспризорности</b>			
3.1.	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при МО г.Ижевска	В течение года	Администрация филиала
3.2	Организация взаимодействия с БУЗ ДГП № 8 МЗ УР по медицинскому обслуживанию несовершеннолетних	В течение года	Администрация филиала
3.3	Организация взаимодействия с Отделом полиции № 3 по Первомайскому району г.Ижевска по профилактике безнадзорности и самовольных уходов несовершеннолетних	В течение года	Администрация филиала
3.4	Организация взаимодействия с БУЗ РНД МЗ УР по профилактике приобретения вредных привычек, употребления ПАВ.	В течение года	Администрация филиала
3.5	Участие в межведомственных комплексных профилактических операция	В течение года	Администрация филиала
<b>4. Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства</b>			
4.1.	Подбор, комплектование кадрами согласно штатному расписанию	В течение года	Зав. ОСР Специалист по кадрам
4.2.	Участие в семинарах, собраниях, всеобучах с педагогами учреждения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних (педагогические советы, семинары, открытые занятия, и т.д.).	В течение года	Заведующий филиалом Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
4.3.	Анализ деятельности, причин возникающих трудностей и организация обратной связи со специалистами отделения	В течение года	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
4.4.	Участие и организация заседаний Республиканского методического объединения по направлению «Социальная реабилитация несовершеннолетних»	В соответствии с планом	Зам.заведующего филиалом

			Зав. ОСР Специалисты отделения
4.5.	Составление графика отпусков сотрудников Отделения на 2025 год.	До 15.12.24г.	Зав.ОСР Спец. по кадрам
4.6.	Организация работы по подготовке к аттестации педагогических работников учреждения	В течение года	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР Спец. по кадрам
4.7	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Центра на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года	Зав. ОСР
4.8	Повышение уровня квалификации путем участия в очных и дистанционных курсах	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения
4.9	Тарификация. Составление, утверждение и корректировка графиков работы сотрудников отделения	При необходимости	Тарификационная комиссия

## 7. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

Отделение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей создано для несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, помещенных под надзор в Филиал. Отделение рассчитано на 64 койко-мест. Основными направлениями деятельности отделения являются:

-обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, помещенных под надзор в Филиал.

-деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

-психолого-медико-педагогическая реабилитация детей-сирот, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям-сиротам, находящимся в Филиале, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям-сиротам, возвращенным в Филиал после устройства на воспитание в семью.

-создание условий доступности получения детьми-сиротами с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Филиалом.

-осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей-сирот.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, воспитатели, младшие воспитатели, социальные педагоги, педагоги доп. образования, инструктора по ФК, библиотекарь, медицинские работники.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Общее руководство и контроль</b>			
1.1.	Составление плана работы Филиала на 2024 год.	Январь 2024г.	Зав. отделением
1.2.	Организация работы по внесению изменений в локальные акты Филиала.	I квартал	Зав. отделением
1.4.	Организация работы по внесению изменений в локальные акты структурного подразделения.	I квартал	Зав. отделением
1.5.	Составление отчетов, справок, информации в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республик;	В течение года по запросу и согласно циклограммам предоставления отчетов и планов	Зав. отделением
1.6.	Работа по формированию общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивающих доступ к данным ресурсам	В течение года	Зав. отделением, зам. заведующего

	посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет»		
1.7.	Организация работы с общественными организациями, волонтерскими отрядами, наставниками по вопросам совместной деятельности.	В течение года	Зав. отделением, зам. заведующего, педагог-организатор
1.8.	Организация методической работы с педагогами учреждения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних (педагогические советы, семинары, открытые занятия, и т.д.).	В течение года в соответствии с планом работы	Зав. отделением, зам. заведующего,
1.9.	Организация работы социально- психолого – медико - педагогического консилиума.	В течение года	Зав. отделением.
1.10.	Оказание услуг несовершеннолетним в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Филиалом .	В течение года	Зав. отделением
1.11.	Организация оздоровительного отдыха несовершеннолетних.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.12.	Организация работы по прохождению диспансеризации воспитанников.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.15.	Организация праздничных мероприятий посвященных календарным и памятным датам.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.16.	Организация работы по проведению культурно-массовых мероприятий, реабилитационных занятий.	В течение года согласно планов работы ОСП	Зав. отделением, соц. педагог
<b>2. Развитие видов и форм социального обслуживания</b>			
2.1.	Актуализация информации об учреждении в сети Интернет соответствии с требованиями Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 г.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.2.	Мониторинг информационных стендов (размещение информационных стендов в удобных доступных местах; доступность и актуальность информации)	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.3.	Проведение мониторинга получателей социальных услуг и сотрудников учреждения в целях выявления положительных и отрицательных тенденций в изменении качества жизни получателей социальных услуг, разработка плана по устранению негативных проявлений в качестве жизни.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.4.	Создание комфортных условий и доступности получения социальных услуг.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.5.	Взаимодействие с учреждениями системы профилактики по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и дальнейшего жизнеустройства.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.6.	Организация профилактических мероприятий	В течение года	Зав. отделением,

	по предупреждению подростковой беспризорности и безнадзорности, асоциального поведения и правонарушений, употреблению несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ.		соц. педагог Соц. педагог
2.7.	Участие в межведомственных профилактических акциях: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ «Семья»;</li> <li>➤ «Твои права подросток»;</li> <li>➤ «Семья – семье: поможем школьникам»;</li> <li>➤ «Белый цветок»;</li> </ul>	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.8.	Организация работы в соответствии с республиканским межведомственным календарем профилактических дат «Профилактический календарь».	В течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
2.10.	Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ.	В соответствии с графиком работы	Зав. отделением, педагоги доп.образования
2.11.	Организация профориентационной работы: - посещение ГКУ УР ЦЗН, колледжей, техникумов, училищ г.Ижевска и т.д.; - участие в реализации проекта «Включайся и будь успешен»	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.12.	Организация и проведение экскурсий, посещений музеев, выставочных комплексов, театров, кинотеатров и других культурно-развлекательных учреждений.	В течение года согласно плану работы	Зав. ОСР Педагог - организатор
2.13.	Организация творческих встреч с интересными людьми, представителями различных профессий.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог , педагог - организатор
2.14.	Участие в Всероссийских, Российских, Городских, районных мероприятиях, конкурсах, семинарах и т.д.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог, педагог - организатор
<b>3. Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства</b>			
3.1.	Составление графика отпусков сотрудников на 2024 год.	До 15.12.24г.	Зав. отделением, отдел кадров
3.2.	Организация работы по подготовке документов: - на государственные и ведомственные награды; - ко Дню социального работника; - ко Дню государственности Удмуртии и т.д.	В течение года	Зав. отделением, отдел кадров
3.3.	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Филиала на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года, согласно графику отпусков	Зав. отделением,
3.5.	Организация поздравлений с юбилеями и профессиональными праздниками сотрудников	В течение года, согласно плану работы	Зав. отделением, отдел кадров

<b>4. Укрепление материально-технической базы, совершенствование системы охраны труда и техники безопасности</b>			
4.1.	Выполнение мероприятий по ОТ и ТБ, ГО, ЧС и антитеррору.	В течение года, согласно планам работы	Зав. отделением, зав.хозяйством
4.2.	Организация работ по соблюдению правил ОТ, ТБ, ППБ, санитарно-эпидемиологического режима Республиканского СРЦДН. (инструктажи по ОТ, ТБ, ППБ, занятия по эвакуации людей не реже 2 раз в год, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима Республиканского СРЦДН.).	В течение года	Зав. отделением, зав.хозяйством
4.3.	Организация мероприятий по благоустройству территории Филиала(разбивка клумб, озеленение, оформление цветочных клумб).	II- III квартал	Зав. отделением, зав.хозяйством
<b>4. Социально-педагогическая работа</b>			
<b>I. Организационно-методическая работа</b>			
4.1.	Участие в административных совещаниях при заведующем	1 раз в месяц	Зам. заведующего, зав. отд.
4.2.	Участие в заседаниях Совета профилактики правонарушений.	1 раз и месяц	Зав. отделением, зам.заведующего, соц. педагог
4.3.	Участие в педагогических советах.	2 раза в год	Зав. отделением, зам.заведующего, соц. педагог
4.4.	Оформление документов, связанных с работой социального педагога; обращения с запросами в различные инстанции для пополнения информации о воспитанниках и их родственниках; осуществление ревизия личных дел воспитанников с целью приведения документации в соответствии с порядком ведения личных дел. установленных Постановлением Правительства РФ №423 от 18 мая 2009г.	постоянно	Специалисты соц. службы
4.5.	Участие в городских, республиканских семинарах, конференциях, совещаниях.	по мере необходимости	Зам. заведующего по соц.работе, специалисты соц. службы

<b>II. Диагностическая деятельность</b>			
4.6.	Корректировка социального паспорта детского дома	октябрь	Зам. заведующего по соц.работе
4.7.	Уточнение Банка данных воспитанников, относящихся к «группе риска»	сентябрь	соц. педагог педагоги – психологи, воспитатели
4.8.	Продолжение изучения психолого-медико-педагогических особенностей воспитанников, изучения особенностей их социальной адаптации для определения навыков, в том числе навыков межличностного взаимодействия:  - наблюдения через посещения самоподготовки, кружковых занятий, мероприятий и т.д.  - тесты личностных особенностей; осознание ими причин нахождения в учреждении.	октябрь	соц. педагог педагог-психолог, медработник
4.9.	Анкетирование воспитанников:  «Готовность к выбору профессии»;  «Готовность к вступлению в самостоятельную жизнь»;  «Правовая компетентность воспитанника»	по мере необходимости  октябрь  апрель  май	Специалисты соц. службы
4.10.	Мониторинг вовлечения воспитанников «группы риска» в дополнительное образование	октябрь	соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели
4.11.	Ежемесячный мониторинг воспитанников, имеющих вредные привычки, корректировка их поведения	ежемесячно	педагог-психолог соц. педагог
4.12.	Участие в заседаниях по проблемам развития, воспитания и обучения детей.	Декабрь, март	зам. Заведующего, педагог- психолог, соц. педагог
4.13.	Разработка индивидуальных программ с целью решения проблем, связанных с социализацией	сентябрь-	Педагог-психолог

	личности, диагностика развитости «социальной сети» воспитанников	октябрь	соц. педагог воспитатели
<b>III. Информационно-консультативная работа с воспитанниками и педагогами.</b>			
4.14.	Работа с воспитанниками и педагогами по вопросам изучения нормативно-правовых документов, актуальных проблем воспитанников и т.д. через индивидуальные консультации.	1 раз в месяц и по мере обращений	Зам. заведующего по соц. работе
4.15.	Круглый стол «Твой возраст — твои права и обязанности» (воспитатели, педагоги, прокуратура, полиция)	Декабрь	зам. заведующего по соц. работе, воспитатели, работники правоохранительных органов
4.16.	Приглашение специалистов различных ведомств, соц. институтов города, учреждений для консультирования воспитанников и педагогов	по мере комплектования вопросов и обращений	Зам. заведующего по соц. работе, социальной работе
<b>IV. Защита жилищных прав воспитанников</b>			
4.17.	Проверка жилья, собственником которого является воспитанник	1 раз в полгода	соц. педагог, юристконсул
4.18.	Контроль за сохранностью жилых помещений, закрепленных за воспитанниками	постоянно	Зам. заведующего по соц. работе, соц. педагог
4.19.	Временная регистрация воспитанников по месту пребывания.	по мере пребывания	соц. педагог
4.20.	Работа с учреждениями по сбору необходимых документов для постановки 14-летних воспитанников в Республиканский список по обеспечению жилыми помещениями	постоянно	соц. педагог
4.21.	Оформление договоров аренды жилых помещений, закрепленных за воспитанниками	согласно индивид.	Зам. заведующего по соц. вопросам, юристконсул

		планам сопровождения, по мере необходимости	
<b>V. Защита гражданских прав и законных интересов воспитанников</b>			
4.22.	Формирование пакета документов на получение паспорта вновь прибывших воспитанников 14-ти лет	по мере необходимости	соц. педагог
4.23.	Оказание помощи в получении воспитанниками свидетельства ИНН, страховых пенсионных свидетельств, медицинских полисов и других необходимых документов	постоянно	соц. педагог
4.24.	Работа с региональным оператором Банка данных	постоянно	Специалисты соц. службы
<b>VI. Защита материальных и имущественных прав воспитанников</b>			
4.25	Открытие лицевых счетов в Сбербанке на вновь поступивших воспитанников	по мере прибытия	Специалисты соц. службы
4.26	Формирование документов на назначение пенсий воспитанникам (по потере кормильцев, инвалидности)	по мере поступления	Специалисты соц. службы
4.27	Проверка поступлений денежных средств на личные счета воспитанников	1 раз в квартал	Специалисты соц. службы
4.28	Продолжение работы с судебными приставами по выплате алиментов родителями на содержание детей	Постоянно	Специалисты соц. службы
4.29	Привлечение родителей к уголовной ответственности за уклонение от выплаты алиментов по ст. 157 УК РФ	в течение года	Специалисты соц. службы судебные приставы
4.30	Участие в судебных процессах в роли защитника прав ребенка	по мере обращения	Специалисты соц. службы
4.31	Контроль за предоставлением льгот воспитанникам	постоянно	Специалисты соц. службы

<b>VII. Профессиональное определение воспитанников</b>			
4.32	Работа по коррекции и развитию социальной компетентности, житейских умений:  -занятия по профориентационному самоопределению воспитанников  -индивидуальные и групповые занятия по бытовой адаптации.	в течение года	Специалисты соц.службы педагог-психолог  воспитатели  медработники
4.33	Индивидуальный выбор профессионального учебного заведения для воспитанников - выпускников и оформление пакета документов для поступления в учебное заведение, встречи с интересными, успешными людьми города, сотрудничество с ЦЗН, посещение выставки образовательных услуг.	в течение года	Специалисты соц. службы педагог-психолог  воспитатели  медработники
4.34	Консультирование воспитанников и педагогов по трудовому законодательству через групповые занятия.	1 раз в месяц	соц. педагог  педагог-психолог  воспитатели  медработники
4.35	Временное трудоустройство воспитанников старше 14 лет в летний период	в период каникул	Соц.служба, психолог  воспитатели  медработники
<b>VIII. Профилактика асоциального поведения воспитанников</b>			
4.36	Проведение курса правовых знаний, цикл бесед	1 раз в месяц	соц. Педагог  инспектор ОДН  специалисты
4.37	Своевременное выявление асоциального окружения воспитанников и коррекция поведения воспитанников	своевременно постоянно	воспитатели  педагог-психолог соц. Педагог
4.38	Организация комплексного взаимодействия с КДН, ОДН, составление плана о совместной деятельности с ОДН	Совет	Зам. заведующего по соц.работе,  соц. педагог, педагог-психолог

4.39	Сверка в ОДН по количеству воспитанников состоящих на учете.	сентябрь	зам. директора по соц. работе
4.40	Разработка индивидуальных планов работы с детьми «группы риска»	сентябрь постоянно	Специалисты социальной службы
4.41	Месячник охраны здоровья, профилактики алкоголизма, курения, наркомании «Здоровое поколение»	апрель	Специалисты соц.службы, педагог-организатор, мед.работники
4.42	Месячник правового воспитания, профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних «Права, обязанности и ответственность от рождения до достижения совершеннолетия.»	февраль	Специалисты соц. службы Педагог-организатор инспектор ОДН
<b>IX. Профилактика суицида среди несовершеннолетних</b>			
<b>Организационная работа</b>			
4.43	Визуальные осмотры детей с целью выявления следов насилия, либо телесных повреждений, выяснение обстоятельства полученных травм	ежедневно	воспитатели мед.персонал сотрудники
4.44	Информировать УВД, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о выявленных случаях дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения с несовершеннолетними	по факту выявления	Администрация, Соц. педагоги
4.45	Подготовка информации о психическом статусе воспитанников детского дома в ЦПМПС	ноябрь	Педагоги-психологи
4.46	Анализ условий воспитания и проживания, личностных черт и индивидуальных особенностей воспитанников, обращений, заявлений, жалоб и других сообщений.	ежедневно	Социальные педагоги Педагоги-психологи
4.47	Формирование целевых групп (норма; группа потенциального риска (обучающиеся склонные	Октябрь	Педагоги-

	к суициду)		психологи
4.48	Заседание психолого-медико-педагогического консилиума с целью определения целевых групп воспитанников, с которыми необходимо проведение индивидуальной профилактической работы	Октябрь	Зам. заведующего по соц.работе, Социальные педагоги  Педагоги-психологи
4.49	Выявление и проведение учета детей, склонных к суициду	В течение года	Педагоги-психологи
<b>Работа с воспитанниками</b>			
4.50	Коррекционно-развивающие занятия с детьми, состоящими на учете	По расписанию	Педагог-психолог
4.51	Выявление «изолированных» детей, изучение межличностных взаимоотношений	По плану диагностики	Педагог-психолог
4.52	Исследование уровня адаптации, уровня тревожности	По плану работы	Педагог-психолог
4.53	Оценка способов реагирования на конфликтные ситуации	по запросу	психолог
4.54	Анкетирование воспитанников по проблеме насилия, жестокого обращения	ежеквартально	Педагог-психолог
4.55	Диагностика личностно-социальных качеств обучающихся «группы риска»,	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог

<b>Методическая работа</b>			
4.59	Семинар «Как научить ребенка ценить жизнь и себя как личность»	октябрь	Педагог-психолог
4.60	Круглый стол «Роль наказания и поощрения в воспитании детей» для воспитателей	По плану	Педагог-психолог
4.61	Консультация «Как сохранить детское доверие?»	ноябрь	Педагог-психолог

## **7.1. ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО БЛОКА**

### **Задачи:**

1. Изучать новые нормативные, локальные документы.
2. Своевременно повышать квалификации медицинских работников (не реже одного раза в 5 лет);
3. Работа с документацией;
4. Осуществлять контроль за прохождением ежегодного периодического медицинского осмотра сотрудниками Филиала и вновь поступающими работниками (приказ № 302н);
5. Продолжать проводить ежегодную диспансеризацию детей во исполнении приказа № 342/407/55 от 30.04.2013г. в УР. Наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психологическим развитием воспитанников путем ежегодного осмотра с обязательной антропометрией, проверкой остроты зрения и слуха, с привлечением узких специалистов. Последующего ежеквартального осмотра врачом—педиатром. На основании результатов медицинского обследования воспитанники распределяются по группам здоровья для занятий физической культурой, своевременно ставить детей на диспансерный учёт и установить за ними за ними системное врачебное наблюдение и лечение;
6. Прививать культурно-гигиенические навыки воспитанникам;
7. Проводить своевременную иммунизацию воспитанников;
8. Проводить регулярно санитарно-просветительскую работу;
9. Обеспечивать санитарно—гигиенические условия жизнедеятельности в филиале.

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
Сентябрь	Анализ состояния здоровья детей, оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий	Врач педиатр, мед. персонал
По отдельному плану	Диспансеризация воспитанников и заполнение листов здоровья	Врач-педиатр, Мед. персонал
Постоянно	Обеспечение полноценной медицинской помощи: консультации со специалистами, профилактическое и плановое лечение в стационарах и т.д.	Врач-педиатр, медперсонал
По необходимости	Санаторно-курортное лечение и подготовка детей к летнему оздоровительному периоду	Врач-педиатр, медперсонал
Постоянно	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм САНПиН	Врач-педиатр, медперсонал
Постоянно	Обеспечение правильного и качественного питания с учетом возраста и группы здоровья воспитанников	Врач-педиатр, медперсонал, Бракеражная комиссия
Постоянно	Спортивно-оздоровительные мероприятия: утренняя зарядка, закаливания, режим проветривания и влажной уборки, проведение	Врач-педиатр, медперсонал, инструктор по физкультуре, педагог-

	дней здоровья, воспитательских часов по ЗОЖ и формированию санитарно-гигиенических навыков, спортивные праздники и игры и тр.	организатор, воспитатели
Постоянно	Беседы, конкурсы, стенгазеты и выставки рисунков по тематике ЗОЖ	Педагог-организатор, воспитатели, преподаватели доп. образования
По отдельному плану	Организация выездов на природу, экскурсии, туристические походы, слеты и летние оздоровительные лагеря	Инструктор по физкультуре, педагог-организатор, преподаватели доп. образования, воспитатели
Постоянно	Проведение рейдов по санитарному состоянию в соответствии мебели ТБ	Зам.директора по АХР, старший воспитатель, медработники
По отдельному плану	Проведение инструктажей по ТБ, ПБ и ОТ	Зам директора по АХР, руководители подразделений, воспитатели
По отдельному плану	Профилактика вредных привычек с приглашением специалистов (нарколог, психолог, сотрудники правоохранительных органов, специалисты СПИД центра)	Педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели, медработники

## 7.2. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Задачи:

- Информационное обеспечение образовательно-воспитательного процесса учреждения посредством библиотечно-библиографического и информационного обслуживания воспитанников и педагогов;
- популяризация знаний, содействие развитию интеллектуального потенциала, повышению информационно-культурного уровня воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста»;
- содействие социализации воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста» путем проведения мероприятий, направленных на повышение финансовой, правовой, информационной грамотности, формирование патриотического мировоззрения воспитанников;
- реализация проектов, направленных на развитие читательских компетенций воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста»;
- докомплектование книжного фонда библиотеки за счет перераспределения фонда ижевского детского дома; организация, исключение и перестановка фонда.

Функции:

- образовательная
- просветительская
- информационная
- социокультурная
- рекреационная (досуговая).

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Группа/классы	Кол-во/Объем работы	Место проведения	Исполнитель
<b>I. Обслуживание читателей</b>						
1.1.	Регистрация новых читателей. Перерегистрация	В теч. года январь	1 – 10 группы	50 читат.	библиотека	
1.2.	Выполнение запросов посетителей, в т.ч. подбор документов по заявленной теме	В теч. года	1 – 10 группы	1500 док. 600 тем	библиотека	
1.3.	Разработка индивидуальных программ чтения	В теч. года	по желанию	3	библиотека	
1.4.	Выдача документов. Рекомендательные беседы.	В теч. года	1 – 10 группы	1500 док. 800 пос.	библиотека	
1.5.	Обеспечение учащихся учебными изданиями (выдача и прием документов)	сентябрь	1-9 классы		библиотека	
1.6.	Работа с отказами	В теч. года		90	библиотека	
1.7.	Ежедневный учет работы. Подведение статистики по ОКП	В теч. года			библиотека	

1.8.	Обслуживание по МБА из фондов библиотек города с использованием сервиса ЭДД (электронной доставки документов)	В теч. года	педагоги	5 док.	библиотека	
<b>II. Формирование, организация, сохранность фондов</b>						
2.1.	Комплектование фонда в соответствии с профилем комплектования фонда библиотеки	сентябрь-октябрь			библиотека	
2.2.	Формирование заявок на докомплектование библиофонда на основании анализа отказов, др. причинам; заказ и прием документов	В теч. года		90 док.	библиотека	
2.3.	Формирование заявок на учебные издания на 2022-2023 учебный год; заказ и прием документов	сентябрь		120 док.	библиотека	
2.4.	Оформление подписки на периодические издания	октябрь, апрель			библиотека	библ., бухгалтерия
2.5.	Учет новых поступлений	В теч. года		500 док.	библиотека	
2.6.	Обработка и систематизация новых поступлений			500 док.	библиотека	
2.7.	Систематизация документов основного фонда по табл. ББК  Систематизация и учет фонда документов на DVD	В теч. года		1000 док.  30 док.	библиотека	
2.8.	Подшивка газет и тонких журналов	В теч. года		10 папок	библиотека	
2.9.	Перестановка /зонирование документов основного фонда; расстановка документов по возрастному принципу, табл. ББК, внутри разделов - по авторским знакам	В теч. года		1000 док.	библиотека	
2.10.	Расстановка документов, в т.ч. после выдачи	В теч. года		500 док. 1500 док.		

2.1 1.	Отбор и подготовка документов к списанию	В теч. года		150 док.		Шантурова Г. Ю., бухгалтерия
2.1 2.	Проведение мероприятий по физической сохранности фондов (мелкий ремонт, реставрация)	В теч. года		30 док.		Шантурова Г. Ю.
2.11	Обеспыливание фондов	Сан. дни, ежемесяч.		88 ч.	библиотека	
<b>III.Справочно-библиографическое и информационное обслуживание</b>						
3.1.	Выполнение справок консультаций по запросам пользователей в режиме «запрос-ответ», в т.ч.:  - адресных; - на уточнение библиографических данных; - тематических; - фактографических; - консультаций по методике поиска, в т.ч. по ресурсам Интернета; - справок ориентирующего характера		1-10 группы, педагоги	255  150 20 80 5 20 20	библиотека	
3.2.	Выполнение письменных справок, в т.ч. по электронным ресурсам	В теч. года	1-10 группы, педагоги	85 80	библиотека	
3.3.	Формирование СПА: создание служебного алфавитного индикаторного каталога	В теч. года		-	библиотека	
3.4.	Проведение групповых мероприятий по повышению библиотечно-библиографической ориентации пользователей:		1-10 группы		библиотека	
3.4. 1.	- экскурсии по библиотеке;	В теч. года	новые воспитанники	4	библиотека	
3.4. 2.	- консультации и практические занятия по СБФ	1 раз в кв.		4		

	библиотеки					
3.4. 3.	Семинар «Это только начало»: Международный день грамотности	08.09	педагоги	1	библиотека	Шантурова Г. Ю., Воробьева А.А.
3.4. 4.	Индивидуальные консультации по ББО	В теч. года	1-10 группы	40 конс.	библиотека	Шантурова Г. Ю.
3.5.	Дни информации, обзоры литературы для педагогов РДД	-		-	библиотека	Шантурова Г. Ю.
<b>IV.</b>						
<b>Продвижение книги и чтения</b>						
4.1.	<i>Книжные выставки</i>			50	библиотека	Шантурова Г. Ю.
4.1. 1.	Выставки новых поступлений	1 в месяц	группы 1-10 воспитатели	11		
4.1. 2.	Тематические выставки			5		
4.1. 2.1.	Цикл выставок «По страницам календаря»:		1-10 группы	34		
	- «О Родине песни и думы его»: к 205- летию со дня рождения русского писателя Алексея Константиновича Толстого (1817–1875);	02.09	8-11 классы			
	- «Нет, попрошу не вставать с места, пока вас не вызвали»: К 160-летию со дня рождения американского писателя О. Генри (1862–1910);	09.09	6-11 классы			
	-«Что я видел»: 140 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Житкова (1882–1938);	09.09	1-4 классы			
	- «Ледяной дом Анны Иоанновны: Лажечников против бироновщины»: 230 лет со дня рождения русского писателя Ивана Ивановича Лажечникова (1792–1869);	25.09	8-11 классы			

- «Лицом повернутая к богу»: 130 лет со дня рождения русской поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941);	02.10	8-11 классы			
- «В краю непуганых идиотов»: 125 лет со дня рождения русского писателя Ильи Арнольдовича Ильфа (1897–1937);	06.10	6-11 классы			
- «Победа над Смутой»: К Дню воинской славы России (освобождению Москвы и России народным ополчением от польских интервентов в 1612 году);	03.11	6-11 классы			
- «Мои выдумки»: 115 лет со дня рождения шведской писательницы Астрид Анны Эмили Линдгрэн (1907–2002);	10.11	1-5 классы			
- «Усердней с каждым днем гляжу в словарь...»: к Дню словарей и энциклопедий;	17.11	3-11 классы			
- «Мистический сказочник»: К 220- летию со дня рождения немецкого сказочника Вильгельма Гауфа (1802–1827);	24.11	1-5 классы			
- «Не пропадет ваш скорбный труд: поэты-декабристы» (220 лет со дня рождения русского поэта, декабриста Александра Ивановича Одоевского (1802–1839);	03.12	8-11 классы			
- «Историк будущего»: 225 лет со дня рождения немецкого поэта, публициста, критика Христиана Иоганна Генриха Гейне (1797–1856);	12.12	8-11 классы			

- «Эдуард Успенский и его друзья»: 85 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937–2018);	21.12	1-5 классы			
- «Нажитое от общества должно быть возвращено обществу»: 190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова (1832-1898);	21.12	8-11 классы			
- «Мой календарь полу-опальный пунцовой цифрой зацвел»: Рождество в русской поэзии;	24.12	8-11 классы			
- «База для творчества поистине огромна»: научная фантастика А. Н. Толстого (140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945);	08.01	8-11 классы			
- «Замок сказок Шарля Перро»: К 395- летию со дня рождения французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703);	08.01	1-4 классы			
- «Убить Чарскую»: К 150-летию со дня рождения Лидии Алексеевны Чарской (Вороновой), писательницы (1873- 1937);	12.01	6-11 классы			
- «Письма в будущее»: 240 лет со дня рождения французского писателя Фредерика Стендаля (1783–1842).	19.01	8-11 классы			
- «В окопах Сталинграда»: 80 лет Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943);	02.02	8-11 классы			
- «Я понял, кем хочу стать однажды»: 195 лет со дня рождения Жюль Верна, французского писателя,	08.02	6-11 классы			

	географа (1828 – 1905);					
	- Выставка-досье «Комиссар Мегрэ и его автор»: 120 лет со дня рождения Жоржа Сименона, бельгийского писателя (1903 – 1989);	12.02	6-11 классы			
	- «Богач, бедняк»: 110 лет со дня рождения американского писателя, драматурга Ирвина Шоу (1913–1984).	23.02	8-11 классы			
	- «Вот компания какая!»: 110 лет со дня рождения Сергея Владимировича Михалкова, русского поэта, писателя, драматурга (1913 – 2009);	09.03	1-5 классы			
	- «Грустная биография весёлого человека»: 100 лет со дня рождения советского детского писателя Валерия Владимировича Медведева (1923-1997);	16.03	1-5 классы			
	- «Несвоевременные мысли буреветника революции»: К 155- летию со дня рождения Максима Горького (1868-1936);	23.03	6-11 классы			
	- «205 лет без головы»: 205 лет со дня рождения Томаса Майна Рида, английского писателя (1818 – 1883);	03.04	6-11 классы			
	- «Театр Островского»: 200 лет со дня рождения Александра Николаевича Островского, драматурга (1823 – 1886);	12.04	6-11 классы			
	- «Школа третьего цикла»: 90 лет со дня рождения Бориса Натановича Стругацкого, писателя (1933 - 2009); 115 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Ивана Антоновича Ефремова (1908–	16.04	7-11 классы			

	1972);					
	- «Политика в зеркале смеха»: 140 лет со дня рождения Ярослава Гашека, чешского писателя (1883- 1923)	27.04	6-11 классы			
	- «У войны не женское лицо»: женская военная проза (К Дню Победы)	05.05	6-11 классы			
	- «ПродетЛит: Софья Леонидовна Прокофьева» (К 95- летию писательницы (1928);	06.05	1-4 классы			
	- «Предчувствуя XX век»: 175 лет со дня рождения Виктора Михайловича Васнецова, художника (1848 – 1926);	11.05	6 -11 классы			
	- «Люблю тебя, Петра творенье»: К 320- летию со дня основания Санкт-Петербурга (1703);	11.05	6 -11 классы			
4.1. 2.2.	Тематическая выставка «Мои финансы»	09.10	1-11 классы	1	библиотека	Шантурова Г. Ю.
4.1. 2.3.	«Во!круг книг»: - цикл выставок с кратким рекомендательным обзором и просмотром буктрейлеров; - онлайн-викторины	06.06 13.06 20.06 27.06	гр.9, 2, 8,6	4	библиотека	Шантурова Г. Ю.
4.2	<i>Литературные чтения</i>			12	библиотека	Шантурова Г. Ю., воспитатели гр. 2,6,8,9
4.2. 1.	Из цикла «Читаем вместе»:					
	- Житков Б.С. «Про обезьянку»	11.09	гр.9, 2, 8,6	9		
	- Тихомиров О. «Подвиг Минина и Пожарского»	06.11	гр.9, 2, 8,6			

	- Гауф В. «Холодное сердце»	27.11	гр.9, 2, 8,6			
	- Успенский Э. «Каникулы в Простоквашино»	17.12	гр.9, 2, 8,6			
	- д/ф «Великая битва на Волге»	05.02	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10 гр.9, 2, 8,6			
	- Рауд Э. «Муфта, Полботинка и Моховая борода»: 95 лет со дня рождения эстонского писателя Эно Рауда (1928–1996)	19.02	гр.9, 2, 8,6			
	- Горький М. «Итальянские сказки»	26.03	гр.9, 2, 8,6			
	- Гашек Я. «Над озером Балатон»	30.04	гр.9, 2, 8,6			
	- Родионова М. «Девчонка идет на войну»	07.05	гр.9, 2, 8,6			
4.2. 2.	<i>Из цикла «Читаем и играем»</i>			2		
	- Три любимых сказки: Андерсен Х.К. «Оле- Лукойе»	25.09	гр.9, 2, 8,6			
	- Три любимых сказки: «Волшебная лампа Аладдина»	30.10	гр.9, 2, 8,6			
4.2. 3.	<i>Из цикла «Читаем и рисуем»:</i> - Линдгрэн А. «Приключения Эмиля из Лённеберги»	13.11	гр.9, 2, 8,6	1		
4.3.	<i>Презентации, викторины, лекции, беседы, обзоры литературы</i>			27	библиотека	Шантурова Г. Ю.
4.3. 1.	Медиаурок «О Родине песни и думы его»	05.09	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 2.	Беседа у книжной полки «В шутку и всерьез»: О. Генри	11.09	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 3.	Медиаурок и экспресс-викторина «Циолковский. Путь к звездам»: 165 лет со дня рождения русского учёного, изобретателя, конструктора, Константина	18.09	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			

	Эдуардовича Циолковского (1857–1935)					
4.3. 4.	Медиаурок «Ледяной дом Анны Иоанновны: Лажечников против бироновщины»	25.09	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 5.	Беседа у книжной полки «В краю непуганых идиотов»	09.10	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 6.	Беседа у книжной полки «Виммербюнская Сельма Лагерлёф»	13.11	гр. 2,9,8,6			
4.3. 7.	Викторина «Усердней с каждым днем гляжу в словарь...»	20.11	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10 гр. 2,9,8,6			
4.3. 8.	Беседа у книжной полки «Не пропадет ваш скорбный труд: поэты-декабристы»	03.12	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 9.	Беседа у книжной полки «Историк будущего»: к 225-летию со дня рождения Генриха Гейне	10.12	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 10.	Медиаурок «Томительность предновогодних недель»: Рождество в русской живописи	24.12	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 11.	Беседа у книжной полки «База для творчества поистине огромна»: научная фантастика А. Н. Толстого	08.01	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 12.	Дискурс «Буратино VS Пинокио. Что нас ждет в Стране Развлечений?»	08.01	гр. 2,9,8,6			
4.3. 13.	Литературная игра «Путешествия по сказкам Шарля Перро»	15.01	гр. 2,9,8,6			
4.3. 14.	Дискурс «Самуил Маршак VS Лидия Чарская»	15.01	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 15.	Медиаурок «Синдром Стендаля: Рим, Неаполь и Флоренция»	22.01	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 16.	Медиаурок «Любовь или гражданский долг?: «Итальянские хроники» Стендаля	29.01	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			

4.3. 17.	Беседа у книжной полки «Необыкновенные путешествия Жюль Верна»	12.02	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 18.	Беседа у книжной полки «Досье Комиссара Мегрэ»	20.03	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 19.	Носитель «американской мечты»: обзор материалов выставки «Богач, бедняк»	26.02	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 20.	Викторина по сказкам С. Михалкова «Вот компания какая!»	05.03	гр. 2,9,8,6			
4.3. 21.	Медиаурок «Полковнику никто не пишет»: 95 лет со дня рождения Габриэля Гарсиа Маркеса, колумбийского писателя (1928 – 2014)	12.03	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10;			
4.3. 22.	Обзор материалов выставки «Несвоевременные мысли буревестника революции»	26.03	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 23.	Беседа у книжной полки «Мир Ефремова VS «Мир Полдня»	16.04	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 24.	Викторина «Знаете ли вы?»: К Всемирному дню книги и авторского права	23.04	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10 гр. 2,9,8,6			
4.3. 25.	Медиаурок «Плоский мир» Терри Пратчетта» (К 75-летию со дня рождения английского писателя (1948–2015)	30.04	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 26.	Медиаурок «Символика православных икон»: К Дню славянской письменности и культуры	21.05	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 27.	Медиаурок «У войны не женское лицо»: К 75-летию со дня рождения белорусской писательницы, лауреата Нобелевской премии (2015) Светланы Александровны Алексиевич (1948)	28.05	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10			
4.3. 28.	<i>Сторителлинг из цикла «Путешествуем по планете»:</i>			1	библиотека	Шантурова Г. Ю.
	- «Люблю тебя, Петра творенье»: К 320-летию со дня основания Санкт-Петербурга (1703)	14.05	гр. 1,2,3,4,5, 6,7,8,10 гр. 2,8,9,6			
4.4.	<i>Литературные вечера, творческие встречи, деловые игры, конкурсы, квесты</i>			10	библиотека	Шантурова Г. Ю.

4.4.1.	Book-parti «Я – брeнная пeна морская»	02.10	гр. 1,2,3,4,5, 6,7, 8, 10			
4.4.2.	Из цикла «Дружe с финансами»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Смешарики Пинкод. Азбука финансовой грамотности;</li> <li>- Ефимкины советы: О финансах интересно и просто;</li> <li>- Ефимкины советы: Что такое сбережения и для чего они нужны?</li> <li>- Ефимкины советы: Что такое банковская карта?</li> </ul>	09.10  16.10	гр. 2,8,9,6			
4.4.2.	Из цикла «Дружe с финансами»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерактивный игровой практикум «Финансовые грабли»;</li> <li>- Финансовая игра «Портфолио: инвестируй миллион»</li> </ul>	16.10  23.10	гр. 3,4,6,7,10 гр. 1,2,5,8			
4.4.3.	Из цикла «Дружe с финансами»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансики. Деньги. Вып.1-6</li> <li>- Откуда взялись деньги?</li> <li>- Что такое рубль?</li> <li>- Как копить деньги?</li> <li>- Семейный бюджет.</li> </ul>	23.10	гр. 2,8,9,6			
4.4.4.	Литературный квест «Каникулы в Простоквашино»	24.12	гр. 2,8,9,6			
4.4.5.	- Music-parti «Под музыку Вивальди»: К 345- летию со дня рождения Антонио Вивальди (1678–1741)	06.03	гр. 1,2,3,4,5, 6,7, 8, 10			
4.4.6.	Литературный квест «Я хочу навеки быть человеком!» (В рамках Недели детской книги)	19.03	гр. 2,8,9,6			
4.4.7.	Квиз «Безопасный интернет»: К Дню Рунета	09.04	гр. 1,2,3,4,5, 6,7, 8, 10 гр. 2,8,9,6			
4.5.	<i>Наглядная информация</i>			22	входная группа	Шангурова Г. Ю.

4.5.1.	Оформление стенда «Даты. Что такое? Кто такой?»	1 раз в месяц	1-11 классы	11		
4.5.2.	Оформление стенда «Планы. С миру по нитке»	1 раз в месяц	1-11 классы	11		

### 7.3. ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

#### Цель:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого воспитанника.
2. Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода в воспитательно-образовательном процессе.
3. Содействие созданию благоприятного социально – психологического климата в коллективе.
4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам воспитательно-образовательного процесса.

#### Задачи:

- Предупреждение возникновения проблем развития ребенка.
- Помощь (содействию) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором профессии, нарушение эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, воспитателями и т. д.
- Формирование личностных универсальных учебных действий.

#### 1. Психодиагностическая работа

№ п/п	Название работы	Условия проведения	Ответственный	Срок проведения	Предполагаемый результат
1.	Диагностика психологических причин неуспеваемости обучающихся.	по запросу	педагог-психолог	в течение года	Выявление поведенческих проблем, тревожность, коррекция.
2.	Наблюдение за обучающимися 1-5-х классов во время учебных и внеучебных занятий с целью отслеживания адаптации.	Наблюдение, тестирование по анкетам 1-5 классах	педагог-психолог	октябрь, ноябрь, декабрь	Выявление адаптационных проблем с целью коррекции
3.	Отслеживание адаптации.	Тестирование 6-9 классы	педагог-психолог	сентябрь	Выявление проблем

		«Мотивация» Лусканова.		март	мотивации в учебе.
4.	Наблюдение, диагностика	1 -2 классы	педагог- психолог	сентябрь октябрь	Выявление поведенческих, психологическ их проблем с целью коррекции
5.	Наблюдение тестирование	3 – 4 классы Тест (Н.Ж.) мотивация	педагог- психолог	ноябрь, декабрь, январь	Выявление поведенческих, психологическ их проблем с целью коррекции
6.	Наблюдение тестирование	5-6 классы тест тревожность «Филлипс»	педагог- психолог	ноябрь декабрь	Выявление поведенческих проблем, тревожность коррекция.
7.	Наблюдение тестирование	7, 8, 9 классы тест тревожность «Филлипс»	педагог- психолог	декабрь апрель	Выявление поведенческих проблем, тревожность коррекция.
8.	Наблюдение тестирование	8-9 классы тест «Выбор профессии Темпераменты характера	педагог- психолог	январь, март	Мотивация к выбору профессии.
9.	Тестирование диагностика	1-5 классы. диагностика школьной тревожности	педагог- психолог	январь март	Выявление уровня тревожности у младших школьников с целью помочь педагогу и детям снизить уровень тревоги и повысить адекватность самооценки.
10.	Тестирование диагностика	5-6 классы Социометрия	педагог- психолог	январь февраль	Выявить адекватность

					самооценки.
11.	Тестирование диагностика	7, 8, 9, 10 классы Социометрия. тест «Выбор профессии»	педагог- психолог	январь. май	Выявить адекватность самооценки.
12.	Диагностика	Воспитанности обучающихся 1-4 классы 5-6 класс 7-10 классы	педагог- психолог	сентябрь январь апрель	Изучение широты сфер интересов учащихся к общению, развлечению, творчеству.

## 2. Методическая и просветительская работа с воспитателями.

1	«Беседа» как метод работы с детьми.	беседа		февраль	Просветительска я работа Психологическо е просвещение
2	Выступление на педсоветах, совещаниях.	По запросу		В течение года по запросу	Просветительска я работа Психологическо е просвещение
3	Работа с воспитателями:  Работа с воспитанниками	Беседы, Консультации: «Психологические особенности подросткового возраста» Профилактика: табакокурения, алкоголизма, наркомании, заболеваний, передающихся половым путем.		в течение года	Психологическо е просвещение
4	Тип личности, и ее воспитания, возрастные особенности ребенка.	Беседа		ноябрь - декабрь	Просветительска я работа Психологическо е просвещение
5	По запросам педагогов	-		в течение года	Просветительска я работа Психологическо е просвещение
6	«Прогноз моего настроения»	Беседа		март	Просветительска я работа Психологическо е просвещение
7	Подготовка к психолого- педагогическим	Заседания		в течение года	Психологическо е просвещение

консилиумам.			
--------------	--	--	--

### 3.Коррекционно-развивающее направление.

<u>Коррекционно - развивающее</u>	Коррекционные занятия по результатам психодиагностических исследований. - Профилактика употребления ПАВ	- Коррекционно-развивающие группы для начальной школы. Проведение консультаций воспитателям по вопросам развития, обучения и воспитания. - Психотерапевтические занятия с младшими школьниками (работа с тревожностью, агрессией)
-----------------------------------	--	---

## 7.4. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Система дополнительного образования Филиала — пространство успешной реализации интересов и творческих способностей воспитанников.

**Цели Службы:**

- Создание условий для развития способностей и интересов и формирования социальных компетенций личности воспитанников.
- Содействие формированию самостоятельности воспитанников

Для достижения цели необходимо решение следующих **задач:**

- Использование внутренних и внешних ресурсов системы дополнительного образования для обеспечения условий личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда и формирования общей культуры воспитанников.
- Интеграция ресурсов системы дополнительного образования для создания широкого общекультурного и эмоционально-окрашенного фона для позитивного восприятия жизненных ценностей.
- Повышение профессионализма педагогов. (Курсы повышения квалификации, семинары, тренинги, обмен опытом).

В системе дополнительного образования выделены следующие направления:

- **Физкультурно-спортивное** («Спортивная подготовка по самбо». «Спортивная подготовка по регби», «Настольный теннис», «Юный футболист», «Общая физическая подготовка», «Айкидо»)
- **Художественно-эстетическое** («Вокальная студия», « Домашний театр», « Духовой оркестр», «Юный художник», « Ансамбль народных инструментов

«Задоринка», «Бисероплетение», «Вязание крючком», «Основы шитья», «Основы макраме», «Семейная кукла», «Юный журналист», «Готовим с любовью»)

### Основные направления деятельности

<b>1.1. Работа с педагогическими кадрами</b>			
<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Время проведения</b>	
1	Планирование работы	Август	
2	Кадровая неделя (собеседование с педагогами): создание и утверждение рабочих программ	Август - начало сентября	
3	Инструктивное совещание	Первая декада сентября	
<b>1.2. Методическая работа</b>			
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Посещение городских семинаров	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3	Разработка учебно – методических материалов	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
4	Итоги работы. Сохранность контингента	Май	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
<b>1.3. Повышение квалификации педагогических работников</b>			
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
2	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Пермякова А.С.
4	Посещение методических семинаров	В течение года	Пермякова А.С.
5	Проведение открытых занятий и воспитательных часов, мастер-классов (по плану)	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
7	Участие в городских, российских конкурсах, соревнованиях, фестивалях	В течение года	
<b>1.5. Работа аттестационной комиссии</b>			
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
2	Формирование списка аттестуемых в течение года	Август-сентябрь	Председатель АК
3	Заседание АК на соответствие занимаемой должности	В течение года	АК
4	Заседание АК «Утверждение графика прохождения аттестации педагогов»	Август Сентябрь	АК

5	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на педагогическом совете	Май	Председатель АК
<b>1.6. Программно-методическая деятельность</b>			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Оказание консультативной помощи педагогам в разработке образовательных программ	В течение года	Пермякова А.С.
4	Рецензирование дополнительных образовательных программ педагогов дополнительного образования	Сентябрь-октябрь	Пермякова А.С.
5	Разработка учебно-методических материалов в помощь педагогам	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
	Методическая папка «Занятие в системе дополнительного образования детей»	Октябрь – декабрь	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
	Методическая разработка « Инновационные педагогические технологии»	Февраль	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
	Методическая папка «Памятки об организации массовых мероприятий разной направленности»	Апрель	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
<b>1.7. Информационно – аналитическая деятельность</b>			
1	Работа в оф.группе «ВКонтакте» -организация смены оперативной информации; -внесение информации о деятельности Служб -подготовка и предоставление информации	Еженедельно	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
2	Формирование банка данных о воспитанниках - победителях конкурсов	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3	Работа со СМИ: -подготовка печатных материалов о мероприятиях -подготовка материалов с различных конкурсов;	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
4	Подготовка и редактирование подготавливаемых к изданию программ, учебных и методических пособий, статей	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования

5	Обновление содержания и пополнение базы данных по учету деятельности творческих объединений -сбор информации; -обработка и обобщение полученных результатов.	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
6	Формирование электронного банка образовательных программ ПДО -пополнение (в т.ч. программы конкурсов педагогического мастерства); -систематизация; -инвентаризация -ведение электронного каталога (в т.ч. программ конкурсов педагогического мастерства);	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
7	Пополнение банка данных методических материалов «Методическая копилка»	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
8	Размещение програм в системе «Навигатор»	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
9	Работа со СМИ: -подготовка материалов с конкурсов; - подготовка материалов об учреждении	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
<b>1.8. Аналитическая деятельность</b>			
1	Посещение, анализ занятий и культурно-досуговых мероприятий	в течение года (по плану)	Пермякова А.С.
2	Анкетирование и мониторинг	в течение года	Пермякова А.С.
3	Исследование достижений воспитанников по итогам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях: -ведение статистического учета; -анализ результатов.	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
<b>1.9. Обобщение и распространение опыта работы</b>			
1) Описание передового опыта	Сентябрь-декабрь	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования	Материалы опыта
2) Оформление методической «копилки»	Ноябрь	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования	Конспекты, тезисы, доклады
3) Представление опыта на	Декабрь	Пермякова А.С.	Выработка

заседаниях педагогов		педагоги дополнительного образования	рекомендаций для внедрения
4) Представление опыта на методическом совете педагогов	Декабрь	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования	Решение о распространении опыта работы
5) Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению	Февраль	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования	Рекомендации для распространения опыта
<b>1.11. Работа с творческими объединениями</b>			
1) Инструктивное совещание «Приоритетные задачи работы в 2017-2018 учебном году»	Сентябрь, октябрь	Пермякова А.С.	Системное решение задач методической работы
2) Методическое совещание «Мотивация и образовательный процесс»	Ноябрь	Пермякова А.С.	Целенаправленная работа по изучению вопроса мотивации
Методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы системы дополнительного образования за 2021-2022 учебный год. Планирование на 2022-2023 учебный год »	Апрель, май	Пермякова А.С. Руководители объединений	Выявление достижений, проблем, постановка задач, формулирование цели

## **7.5. ПЛАН РАБОТЫ КОРРЕКЦИОННОЙ СЛУЖБЫ**

### **ПЛАН РАБОТЫ ЛОГОПЕДА**

**Цель:**

Своевременное выявление и оказание помощи воспитанникам, имеющим нарушения устной и письменной речи.

**Задачи:**

- Коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи (развитие фонематического и слогового анализа и синтеза)
- Исправление нарушения грамматического строя речи (развитие связной речи)
- Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении образовательных программ
- Разъяснение специальных знаний по логопедии среди воспитателей, педагогов
- Совершенствование качества знаний, повышение их результативности через использование современных методов и технологий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Планируемый результат
<b>1. Организация учебно-развивающей среды</b>			
1	Подготовка кабинета к новому учебному году.	До 01.09	Паспорт кабинета
2	Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии.	В течение года.	Раздаточный материал
3	Подготовка наглядности для логопедических занятий по коррекции звукопроизношения	В течение года.	Наглядность
<b>2. Диагностико-аналитическая деятельность</b>			
1	Первичное и углублённое обследование устной и письменной речи детей.	01.09- 15.09, 15.05-31.05.	Речевые карты
2	Изучение документации детей, вновь принятых на логопедические занятия. Анализ медицинских карт вновь прибывших воспитанников.	В течение года	Речевые карты, список детей, зачисленных на логопедические занятия.
3	Заполнение речевых карт учащихся, зачисленных на логопедические занятия	01 - 15.09	Речевые карты
4	Составление и утверждение расписания логопедических занятий	01 - 15.09.	Циклограмма
5	Оформление документации учителя- логопеда.	Сентябрь, январь, май.	- журнал учёта посещаемости занятий; - индивидуальная речевая карта; - циклограмма работы учителя-логопеда; -расписание логопедических занятий; - отчёт о работе логопеда (статистический) по полугодиям и анализ работы за год.
6	Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в	В течение года	Электронная база данных службы. Статистический и аналитический отчёт.

	электронном виде.		
7	Анализ коррекционной работы.	Декабрь, май.	Отчет
<b>3. Консультативно-методическая деятельность</b>			
1	Консультирование педагогов учащихся 1-4 классов по результатам обследования устной и письменной речи детей	сентябрь октябрь Систематически	Ознакомление педагогов с результатом диагностики. Обеспечение индивидуального подхода к ребёнку с учётом выявленных особенностей его речевого развития речевого развития детей
2	Взаимодействие с учителями, психологом, психотерапевтом	Систематически	Обеспечение индивидуального подхода к ребёнку с учётом выявленных особенностей его речевого развития речевого развития детей
<b>4. Методическая работа. Повышение профессиональной компетентности</b>			
1	Посещение курсов, лекций, методических объединений, обмен опытом	Систематически	Повышение профессиональной компетентности
2	Изучение новинок специальной литературы	Систематически	Повышение профессиональной компетентности
<b>5. Коррекционно - развивающая работа.</b>			
1	Проведение занятий во внеурочное время не менее 2 раз в неделю	15.09 - 15.05.	Тетради обучающихся.
2	Осуществление коррекционной работы с учетом работы школ учащихся	15.05 - 15.05.	Журнал посещаемости
3	Для развития интереса к занятиям использовать в работе речевые игры, наглядные пособия, раздаточный материал	15.09 - 15.05.	Наглядность
4	Изучать индивидуальные особенности учащихся, проявлять индивидуальный подход к преодолению	С 15.09 -15.05.	Обеспечение индивидуального подхода к ребёнку с учётом выявленных

	речевых нарушений		особенностей его речевого развития речевого развития детей
<b>6. Научно-методическая работа.</b>			
1	Разработка программы развития коммуникативных навыков дошкольников и младших школьников	В течение года	Самообразование.
2	Тематические консультации для воспитателей младших групп (1 - 4 классов).	Ноябрь.	Пропаганда специальных знаний
3	Участие в спец. семинарах, педсоветах.	Согласно годового плана.	Самообразование. Пропаганда специальных знаний
<b>7. Взаимосвязь со специалистами</b>			
1	Знакомство с диагностикой сенсорной и познавательной сфер детей с речевыми нарушениями, проводимой педагогом-психологом.	Сентябрь.	Информация для индивидуальной речевой карты.
2	Ознакомление педагогов с направлениями коррекционной работы на текущий учебный год.	Сентябрь	Сообщение на диагностическом педсовете.
3	Посещение занятий педагога - психолога; Цель: определить методы и приёмы по коррекции и развитию сенсорной и познавательной сфер детей, приемлемых на логопедических занятиях.	Октябрь	Обмен опытом, самообразование, мониторинг.
4	Посещение воспитателей; Цель: определить уровень автоматизации исправленных звуков в свободном общении.	Февраль, март	Обмен опытом, самообразование, мониторинг.
5	Подготовка документации к ПМПк.	В течение года	Обеспечение индивидуального подхода к ребёнку с учётом выявленных особенностей его речевого развития речевого развития детей
<b>8. Работа по улучшению оснащённости логопедического кабинета</b>			
1	Изготовление и приобретение методических пособий	Систематически	Самообразование
2	Приобретение методической литературы	Систематически	самообразование

### План работы ЛОГОПЕДА (ДЕФЕКТОЛОГА)

Направление	Цель проведения мероприятия	Предполагаемые сроки
<b>Диагностическое</b>		
Изучение уровня умственного развития	Выявление нуждающихся в коррекционных мероприятиях	Сентябрь-октябрь, апрель-май
Определение особенностей познавательной и учебной деятельности	Определение причин трудностей в обучении, путей развития ребенка, коррекции и компенсации нарушений	В течение года
Наблюдение за воспитанниками в процессе учебной деятельности	Определение характерных особенностей, развития эмоционально-волевой сферы	В течение года
Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков	Определение и уточнение причин, квалификации трудностей ребенка в процессе усвоения ЗУНов по различным предметам	В течение года
Динамическое наблюдение за развитием воспитанником		
<b>Составление индивидуальных карт</b>		
По результатам анализа полученных данных	Осуществление планомерного наблюдения за развитием ребенка в условиях коррекционного обучения	Октябрь, декабрь, май
<b>Коррекционное</b>		
Формирование пространственно-временных представлений . сенсорное и сенсомоторное развитие	Формирование приемов умственной деятельности	В течение года
Определение приемов и способов умственной деятельности	Формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях	В течение года
<b>Аналитическое</b>		
Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие воспитанника и оценка его эффективности	Корректировка планирования коррекционно-развивающих занятий с учетом достижения успеха	Октябрь
Осуществление междисциплинарного сотрудничества с другими специалистами	Системный анализ личностного и познавательного развития воспитанников. Создание комплексных индивидуальных программ развития	Ноябрь
<b>Консультативно-просветительское и профилактическое</b>		
Индивидуальные консультации педагогов	Повышение уровня психолого-педагогической компетенции воспитателей. Формирование у них способности интегрировать дефектологические знания в педагогической практике	В течение года

Составление рекомендаций педагогам	Использование коррекционных методов и приемов в работе	В течение года
<b>Организационно-методическое</b>		
Оформление документации	Анализ наблюдений и результатов диагностики, отслеживание динамики развития воспитанников. Определение соответствия форм обучения уровню развития ребенка.	В течение года
Участие в организации обследования воспитанников на ПМПК		

## 8. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

### Текущий ремонт.

№ п/п	Виды планируемых работ	Срок исполнения(месяц)
1.	Оборудование входной двери в подвальное помещение	в течение года
2.	Модернизация въездной группы (установка калитки)	в течение года
4.	Замена сантехники в душевых комнатах воспитанников	в течение года
6.	Ремонт, утепление ворот гаража.	в течение года
7.	Ремонт бассейна	в течение года
8.	Ремонта крыши входных групп (пищевблок)	в течение года
9.	Частичная замена оконных блоков	в течение года

### Подготовка инженерных систем к работе в зимний период

№ п/п	Виды планируемых работ	Срок исполнения (месяц)
1.	Замена пластинчатых радиаторов отопления в школьных группах и помещениях специалистов	в течение года
2.	Замена труб ХВС (подвальное помещение)	в течение года
3.	Приобретение и установка автоматических насосов циркуляции системы отопления	в течение года
4.	Ревизия (прочистка, замена) фильтров	к началу отп. Сезона
5.	Опрессовка и промывка систем отопления и горячего водоснабжения	к началу отп. Сезона
7.	Замена задвижек (основное здание, БПК, гараж) 6 шт.	в течении года
8.	Замена отсекающих кранов	в течении года
9.	Проверка теплосчетчиков	по графику
11.	Частичная замена трубы отопления чердачного помещения	в течении года
12.	Замена наружных сетей ГВС	в течении года

### Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Виды планируемых работ	Срок исполнения(месяц)
1.	Приобретение кухонной посуды	в течении года
2.	Модернизация системы наружного видеонаблюдение	в течении года
3.	Замена светильников в спальнях комнатах и комнатах досуга воспитанников, мастерских.	в течении года