МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Директор областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Томашев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»**

**на 2020 год**

**План работы. Цели и задачи на 2020 год**

**Цель деятельности учреждения на 2020 г.:**

Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних; социальная реабилитация детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обеспечение их временного проживания (содержания); оказание содействия в дальнейшем устройстве детей, оставшихся без попечения родителей в кровные семьи, в семьи граждан, выразивших желание усыновить (удочерить), принять под опеку (попечительство) несовершеннолетних; оказание услуг социально-медицинского характера, включающих комплекс профилактических, лечебно-диагностических и реабилитационных мероприятий, обеспечивающих воспитанников необходимым объемом и надлежащим качеством медицинской помощи. Оказание качественных услуг в соответствии с требованиями в области профессионального обучения. Постинтернатное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Содействие в подготовке воспитанников к бесконфликтной интеграции в обществе, развитие личностного ресурса и адаптированного поведения.

**Задачи на 2020 год:**

- Снижение самовольных уходов и преступлений, совершаемых воспитанниками через вовлечение в досуговую занятость;

- Работа, направленная на снятие и профилактику синдрома эмоционального выгорания коллектива;

- Повышение учебной мотивации детей к профессиональному обучению;

- Построение системы постинтернатного сопровождения;

- Организация работы компьютерного класса;

- Организация межведомственного взаимодействия.

- Активизация работы по устройству детей в замещающие семьи.

- Усиление работы по взысканию алиментов с родителей путем привлечения родителей к административной и уголовной ответственности.

- Организация работы с семьями и детьми, нуждающимися в социальной помощи;

- Привлечение к работе с семьями ресурсов территории: учреждений, организаций, служб, общественных организаций имеющих возможность оказать необходимую семье помощь;

- Улучшение материально-технической базы учреждения. Привлечение внебюджетных средств. Работа с благотворителями.

- Подготовка воспитанников отделения СВК «Молодёжный» к проживанию в семье;

- Организация реабилитационного пространства для детей, возвращенных из-под опеки;

- Снижение самовольных уходов и преступлений, совершаемых воспитанниками. Повышение квалификации специалистов;

- Повышение учебной мотивации детей, контроль над самоподготовкой;

- Реализация программ профилактики суицидального поведения и жестокого обращения;

- Участие специалистов учреждения в региональных и всероссийских конкурсах. Раскрытие личностного и творческого потенциала специалистов;

- Подготовка новостных информационных сообщений для размещения в СМИ, на сайте «Проблемы науки» на тему: «Проблемы сопровождения замещающих семей»;

- Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства при проведении выездных курсов в отдаленные территории Заларинского района;

- Работа по включению замещающей семьи в сообщество замещающих семей (использование ресурса взаимоподдержки). Реализация технологии наставничества в замещающих семьях;

**-** Реализация программ психолого-педагогического сопровождения замещающих семей «Каждый приемный ребенок – частичка семьи», «Хочу в семью», «Счастье быть семьей»;

- Обучение воспитанников в 2019-2020, 2020-2021 учебном году по образовательным программам профессионального обучения: «Помощник воспитателя», «Социальный работник», «Парикмахер», «Швея», «Столяр»;

- Реализация программ предпрофессиональной подготовки: «Швейная мастерская», «Мастерская парикмахера», «Столярная мастерская» (комплекс мер);

- Работа детских объединений: волонтерский отряд «От сердца к сердцу», Отряд министра.

- Определение психологического статуса: выявление особенности поведения и психического состояния воспитанников;

- Определение дальнейших путей и форм помощи;

- Преодоление или ослабление выявленных отклонений, моделирование новых форм поведения;

- Планирование и организации лечебно-профилактической, оздоровительной, санитарно-гигиенической и противоэпидемической работы;

- Осуществление межведомственных контактов с органами и организациями системы здравоохранения, социальной защиты;

- Повышение эффективности проводимой работы по профилактике преступлений, правонарушений и самовольных уходов воспитанников.

- Участие в реализации комплексов мер;

- Организация культурно-массовых мероприятий;

- Постинтернатное сопровождение выпускников;

- Повышение профессионального мастерства специалистов учреждения;

- Оказание срочных социальных услуг населению Заларинского района.

**Раздел 1. Организационно-методическая работа**

1. Увеличение показателей успеваемости воспитанников в школе.
2. Активизация работы, направленной на максимальное устройство детей не только в замещающие семьи, но и возврат в кровные семьи, оказание социально - юридической помощи в восстановлении родителей в родительских правах, усиление информационно-просветительской деятельности**.**
3. Усиление работы по взысканию алиментов с родителей путем привлечения родителей к административной и уголовной ответственности. Систематизация работы по защите жилищных прав несовершеннолетних.
4. При поступлении финансирования устройство теплых туалетов в жилых домах СВК «Молодежный» по адресам: д. Тунгуй, Надежды, 1, 3, 5; ул. Лесная, 1, 3, 8, 9, 11, 12, 14.
5. В рамках подготовки к летнему сезону 2020 г. текущий ремонт лагеря «Надежда».
6. При поступлении финансирования - капитальный ремонт жилых домов СВК «Молодежный» по адресам: д. Тунгуй, ул. Надежды, 3, ул. Верхняя, 14.
7. Текущий ремонт: спальных кубриков ДОЛ «Надежда». Установка входной двери административного здания в соответствии с требованиями доступности для маломобильных групп. Реконструкция холодных веранд десяти жилых домов СВК «Молодежный» под теплые туалеты.
   1. **Распорядок дня воспитанников учреждения**

**Режим дня воспитанников**

**в соответствии с СанПиН 2.4.3259-15 от 09.02.2015 года (1 смена)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы режима дня | Младший школьный возраст | Средний и старший школьный возраст |
| Подъем и уборка постелей | 7.00 | 7.00 |
| Водные процедуры, утренняя гимнастика | 7.00-7.20 | 7.00-7.20 |
| Завтрак | 7.20-7.40 | 7.20-7.40 |
| Учебные занятия в школе  (Завтрак II) | 8.00-13.00  10.00 | 8.00-13.30  10.00 |
| Обед | 13.00-14.00 | 13.30-14.30 |
| Послеобеденный дневной отдых, сон | 14.00-16.00 | - |
| Игровая деятельность, свободное время | - | 14.00-16.00 |
| Полдник | 16.00-16.20 | 16.00-16.20 |
| Индивидуальная работа специалистов. Коррекционно-реабилитационная работа по программам | 16.20-17.15 | - |
| Учебные занятия по профессиональному циклу и допрофильной подготовке | - | 14.45-17.40 |
| Прогулка, свободное время | 17.15-18.00 | 17.40-18.00 |
| Ужин | 18.00-18.30 | 18.00-18.30 |
| Выполнение трудовых поручений, участие в досуговых мероприятиях | 18.30-19.00 | 18.30-19.00 |
| Подготовка к школе | 19.00-20.00 | 19.00-20.00 |
| Свободное время, тихие настольные игры, индивидуальное чтение. | 20.00-21.00 | 20.00-21.00 |
| Ужин II | 21.00-21.10 | 21.00-21.10 |
| Вечерние гигиенические процедуры | 21.10-21.20 | 21.10-21.40 |
| Подготовка ко сну | 21.20-21.30 | 21.40- 22.00 |
| Сон | 21.30 | 22.00 |

**1.2. Недельная сетка**

**Руководитель физического воспитания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День недели | Направление работы | Цель | Форма |
| Понедельник  Вольная борьба 19.00-21.00ч.  Пауэрлифтинг 17.00-19.00ч. | Развить умения и навыки в избранном виде спорта. | Укрепление здоровья, опорно-двигательного аппарата, скоростно-силовых качеств. | Тренировочный процесс. |
| Вторник  Подвижные игры 14.30-16.00ч.  Футбол 16.00-18.00ч  Волейбол 16-00-18.00ч.  Н/теннис 18.00-20.00 | Развить умение и навыки в избранном виде спорта. | Укрепление здоровья, опорно-двигательного аппарата, скоростно-силовых качеств. | .Тренировочный процесс. |
| Среда  Вольная борьба  19.00-21.00ч.  Пауэрлифтинг 17.00-19.00ч. | Развить умение и навыки в избранном виде спорта. | Укрепление здоровья, опорно-двигательного аппарата, скоростно-силовых качеств. | Тренировочный процесс. |
| Четверг  Подвижные игры 14.30-16.00ч  Футбол 16.00-18.00ч  Волейбол 16.00-18.00ч.  Н/теннис 18.00-20.00 | Развить умение и навыки в избранном виде спорта. | Укрепление здоровья, опорно-двигательного аппарата, скоростно-силовых качеств. | Тренировочный процесс |
| Пятница  Вольная борьба  19.00-21.00ч.  Пауэрлифтинг  17.00-19.00ч. | Развить умение и навыки в избранном виде спорта. | Укрепление здоровья, опорно-двигательного аппарата, скоростно-силовых качеств. | Тренировочный процесс. |
| Суббота  Банный день | Восстановление организма | Укрепление здоровья, закаливание организма | Подготовка организма к тренировочному процессу. |
| Воскресенье  Занятие по интересам 14.00-18.00ч. | Выявить у детей интерес к какому-либо виду спорта. | Развитие положительных эмоций. | Подвижные игры по интересам. |

**Преподаватели, мастера производственного обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День недели | Направление работы | Цель | Форма |
| Понедельник | Профессиональное обучение | Профориентационная работа  получение свидетельства установленного образца | Занятия |
| Вторник | Внеурочная занятость:  - пред профессиональная подготовка;  - детские творческие объединения;  - детские объединения;  - спортивные секции | Досуговая занятость воспитанников, согласно интересам | Занятия |
| Среда | Профессиональное обучение | Профориентационная работа.  получение свидетельства установленного образца | Занятия |
| Четверг | Внеурочная занятость:  - пред профессиональная подготовка;  - детские творческие объединения;  - детские объединения;  - спортивные секции | Досуговая занятость воспитанников, согласно интересам | Занятия |
| Пятница | Профессиональное обучение | Профориентационная работа.  получение свидетельства установленного образца | Занятия |
| Суббота |  |  |  |
| Воскресенье |  |  |  |

* 1. **ПЛАН**

**мероприятий по улучшению качества работы**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия, направленного на улучшение качества работы | Срок реализации | Ответственные | Предполагаемый результат | Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Мероприятия по повышению удовлетворенности граждан качеством оказания услуг | | | | | |
| 1 | Совершенствование механизмов внутренней системы контроля качества | В течение года | Директор учреждения, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями | Улучшение качества предоставляемых услуг | Сформированная документационная внутренняя система контроля качества |
| 2 | Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг качеством обслуживания в учреждении:  - воспитанники учреждения (стационар);  - получатели услуг  ОПППСиД, ОСЗС | Апрель, октябрь | Заместитель директора по СРР, заведующие отделениями | Повышение качества обслуживания, выявление причин неудовлетворенности получателей социальных услуг | Информация о результатах опроса на сайте учреждения в разделе «Независимая оценка» |
| 3 | Проведение социологических опросов на сайте учреждения о качестве социального обслуживания | Постоянно | Заместитель директора по СРР, ведущий программист | Повышение качества предоставляемых услуг, выявление причин неудовлетворенности получателей социальных услуг при получении социальных услуг | Информация о результатах опроса на сайте учреждения |
| 4 | Проведение анализа жалоб получателей социальных услуг на качество услуг, предоставленных учреждением | По мере поступления жалобы | Директор учреждения, председатель комиссии по контролю качества | Повышение качества предоставляемых услуг, выявление причин неудовлетворенности клиентов при получении социальных услуг; учет предложений клиентов в деятельности учреждения | Всесторонний охват клиентской базы, высокая оценка деятельности учреждения от получателей социальных услуг |
| 5 | Осуществление мероприятий внутреннего контроля качества предоставления услуг в учреждении получателям социальных услуг | В течение года по графику проверок | Заместители директора, заведующие отделениями | Выявление факторов, снижающих качество работы учреждения | Наличие актов проверок, сводных оценочных листов |
| Повышение открытости и доступности информации об учреждении | | | | | |
| 1. | Проведение систематического контроля над обновлением информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг клиентам на официальном сайте учреждения | Постоянно | Директор учреждения, заместитель директора по СРР | Информационная открытость учреждения | Наличие актуальной и своевременной информации на сайте учреждения |
| 2 | Актуализация информации на сайте учреждения. Размещение на сайте:  1) информации о годовой бухгалтерской отчетности за 2019 отчетный финансовый год;  2) информации о плане ФХД на 2020 г.  3) информация о выполнении государственного задания за 2019 г. и плане государственного задания на 2020 г., анализ деятельности учреждения за 2019 г. | 1 квартал 2020 года | Главный бухгалтер, заместитель директора по СРР, программист | Информационная открытость учреждения | Наличие актуальной и своевременной информации на сайте учреждения об оказанных услугах за 2019 год и плане на 2020 год |
| 3 | Анализ финансово- хозяйственной деятельности учреждения | Ежеквартально | Главный бухгалтер, директор учреждения | Обеспечение всестороннего, качественного контроля деятельности учреждения | Отсутствие нарушений финансово- хозяйственной деятельности |
| 4 | Обеспечение информационной открытости учреждения, в том числе посредствам актуализации на официальном сайте в сети Интернет (www.bus.gov.ru) информации | Постоянно по мере необходимости | Ведущий программист, бухгалтер, заместитель директора по СРР | Открытость и доступность информации об учреждении | Своевременность размещения информации, её полнота и актуальность; уровень рейтинга учреждения на сайте |
| 5 | Распространение справочной информации об услугах учреждения (буклеты, листовки, визитные карточки). | 1 раз в квартал | Заведующие отделением сопровождения замещающих семей, психолого-педагогической помощи семье и детям | Увеличение числа получателей социальных услуг | Более полное информирование получателей услуг об услугах учреждения, более наглядная и доступная форма донесения информации до посетителей. |
| 6 | Ежемесячный мониторинг исполнения государственного задания | До 5 числа следующего месяца за отчетным кварталом | Заместитель директора по СРР, экономист | Обеспечение всестороннего, качественного контроля деятельности учреждения | Выполнение государственного задания в полном объеме |
| Мероприятия, направленные на повышение комфортности условий предоставления социальных услуг и доступность их получения | | | | | |
| 1 | Укрепление материально-технической базы учреждения:  1.При поступлении финансирования устройство теплых туалетов в жилых домах СВК «Молодежный» по адресам: д. Тунгуй, Надежды, 1, 3, 5; ул. Лесная, 1, 3, 8, 9, 11, 12, 14.   1. В рамках подготовки к летнему сезону 2020 г. текущий ремонт лагеря «Надежда».   2.При поступлении финансирования - капитальный ремонт жилых домов СВК «Молодежный» по адресам: д. Тунгуй, ул. Надежды, 3, ул. Верхняя, 14.  3.Текущий ремонт: спальных кубриков ДОЛ «Надежда». Установка входной двери административного здания в соответствии с требованиями доступности для маломобильных групп. Реконструкция холодных веранд десяти жилых домов СВК «Молодежный» под теплые туалеты.  4.Доступность услуг для инвалидов | В течение года | Заместитель директора по АХР, директор учреждения | Создание комфортных условий проживания для получателей социальных услуг.  Создание благоприятных условий пребывания, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию детей. | Доля получателей социальных услуг, удовлетворённых условиями предоставления социальных услуг |
| Мероприятия, направленные на повышение кадрового потенциала | | | | | |
| 1 | Проведение организационных мероприятий по закреплению кадрового потенциала учреждений | Постоянно | Специалист по кадрам, директор учреждения | Обеспечение постоянного кадрового контроля | Сформированная база сотрудников по уровню образования, наличие плана повышения квалификации, наличие документов, подтверждающих повышение квалификации |
| 2 | Продолжение работы по повышению квалификации персонала учреждений | Ежеквартально | Специалист по кадрам | Повышение профессионализма сотрудников учреждения. | Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации. |
| 3 | Активизация методической работы в учреждении с целью изучения и обобщения передового опыта работы | В соответствии с планом МО | Заместитель директора по СРР | Распространение передового опыта в учреждении | Доля получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в учреждении;  Увеличение числа получателей социальных услуг |
| 4 | Активизация работы учреждения по участию во Всероссийских и региональных социально-значимых и других крупных мероприятиях организаций социального обслуживания | В течение года | Директор учреждения, заместитель директора по СРР | Участие во Всероссийских и региональных социально-значимых и других крупных мероприятиях организаций социального обслуживания | Повышение имиджа учреждения, информационная открытость учреждения |

* 1. **ПЛАН**

**проведения информационно-разъяснительных встреч в рамках акции**

**«БЕЗОПАСНЫЙ ИНТЕРНЕТ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и место проведения мероприятия** | **Целевая аудитория** | **Планируемое количество участников** |
| **Работа с воспитанниками** | | | |
| **1** | 07.02.2020г., СВК «Молодежный»  Урок-беседа «Правила работы в сети Интернет» | Воспитанники  8-9кл. | 21 |
| **2** | 10.02.2020г., СВК «Молодежный»  Классный час «Правила этикета в Интернете» | Воспитанники  1-5кл. | 32 |
| **3** | 13.02.2020г., СВК «Молодежный»  Выезд в Заларинскую центральную библиотеку «Безопасный Интернет» | Воспитанники  5-7кл. | 17 |
| **4** | 17.02.2020г., СВК «Молодежный»  Конкурс рисунков «Мой друг – Интернет» | Воспитанники  1-6кл. | 42 |
| **5** | 19.02.2020г., СВК «Молодежный»  Час общения с выпускниками «Безопасный Интернет» | Воспитанники  9кл. | 12 |
| **6** | 21.02.2020г., СВК «Молодежный»  Оформление памяток «Этикет сетевого общения» | Воспитанники  9кл. | 12 |
| **7** | 24.02.2020г.,СВК «Молодежный»  Интеллектуальная игра «КИБЕР – КВИЗ» | Воспитанники  8-9кл. | 15 |
| **8** | 26.02.2020г.,СВК «Молодежный»  Урок-игра « Сказка о золотых правилах безопасности в Интернете» | Воспитанники  1-4кл. | 25 |
| **Работа с социальными педагогами** | | | |
| **1** | 20.02.2020г.,СВК «Молодежный»  Круглый стол «Ознакомление педагогов с информацией для педагогов по защите детей от распространения вредной для них информации» | Социальные педагоги и преподаватели | 25 |
| **2** | 27.02.2020г. СВК «Молодежный»  Семинар «Полезная информация и безопасные сайты для подростков в сети Интернет» | Социальные педагоги и преподаватели | 25 |

* 1. **План заседаний методического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема методического совета** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
|  | «Инновационная культура педагога» | февраль | методист |
|  | Организация профилактической работы по предотвращению фактов самовольных уходов. Анализ качества социально-реабилитационного процесса. | март | Заместитель директора по СРР |
|  | Методическое объединение «Что можно, что нельзя» | май | Педагоги-психологи отделения СДиСР,  Инспектор МО МВД Заларинский ОДН. |
|  | «Итоги методической работы в отделении СДиСРН » | май | методист |
|  | Разработка методических материалов для работы с приемными родителями | Август | Заведующий отделением ОСЗС |
|  | Организация работы по профилактике суицидального поведения подростков:  - Методы коррекции девиантного поведения;  - Меры профилактики и предупреждения подросткового суицида;  - Инструкции для педагогов и специалистов | сентябрь | Заместитель директора по СРР, Педагог-психолог отделения СДиСР |
|  | Технологии работы с детьми и семьями, находящимися в СОП и ТЖС | Октябрь | Заведующий ОПППСиД |
|  | Вакцинопрофилактика персонала. Мифы и реальность. | Октябрь | Заведующий приемным отделением |

* 1. **План заседаний педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема методического совета** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| 1 | «Формирование учебной мотивации обучающихся» | январь | методист |
| 2 | «Профессионализм педагога – залог его успешности» | март | методист |
| 3 | «О допуске к итоговой аттестации» | май | методист |
| 4 | «Результаты и анализ итоговой аттестации» | июнь | методист |

* 1. **План семинаров-практикумов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание** | **Ответственные** |
| январь | Практический семинар «Педагогика сотрудничества как главный способ воспитания внутренне свободных и творческих обучающихся, способных к саморазвитию, самовоспитанию, самореализации». | Методист |
| январь | Семинар «Верны ли мои методы воспитания». | Педагоги-психологи отделения СДиСРН |
| февраль | Семинар-практикум «Суицид или крик души». | Педагоги-психологи отделения СДиСРН |
| март | Практический семинар «Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства». | Методист |
| март | Семинар «Вредные привычки подростков, их последствия и их профилактика». | Педагоги-психологи отделения СДиСРН |
| апрель | Практический семинар «Как добиться успехов и избежать неудач в воспитательной деятельности преподавателя». | Методист |
| апрель | Семинар-практикум «Способы психологического сопровождения семей с приёмными детьми» | Заведующий ОСЗС |
| июль | Семинар «Деструктивное поведение среди детей и подростков». | Педагоги-психологи отделения СДиСРН |
| сентябрь | Семинар-практикум «Профилактика жестокого обращения среди подростков сверстников». | Зав. ОСЗС социальный педагог, педагог- психолог. |
| ноябрь | Круглый стол «Права ребёнка на защиту от всех форм жестокого обращения». | Педагоги-психологи отделения СДиСРН |

* 1. **План совещаний при директоре на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание** | **Ответственные** |
| январь | О порядке организации работы по разработке и реализации ИПРиЖ, ИПС и о сроках утверждения. | Заместитель директора по СРР, Заведующий отделением социально-правовой помощи |
| февраль | Организация деятельности заведующих отделениями по контролю качества оказываемых услуг | Заместитель директора по СРР |
| март | Обсуждение результатов диагностических исследований и педагогических наблюдений по выпускникам | Заведующая отделением СДиСРН |
| апрель | О подготовке к летней оздоровительной кампании 2020 | Директор, заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер, начальник лагеря |
| апрель | Профессиональное самоопределение выпускников. О предварительном распределении выпускников | Заведующая отделением СДиСРН |
| июнь | Профилактика правонарушений, преступлений, самовольных уходов в период летних каникул | Заведующая отделением СДиСРН |
| сентябрь | Итоги оздоровительной кампании 2020 | Начальник лагеря |
| октябрь | Исполнительская дисциплина в коллективе. Кодекс профессиональной этики работников учреждения. | Заместитель директора по СРР |
| декабрь | 1. Итоги деятельности аттестационной комиссии за 2020 год. 2. Итоги деятельности отделений. | Заместитель директора по СРР |
| декабрь | Об итогах работы учреждения за 2020 год и планах работы на 2021 год | Директор, заместитель директора по СРР, АХР, заведующие отделениями |

* 1. **План работы по охране труда на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение инструктажей по охране труда с работниками | один раз в шесть месяцев  (водители – один раз в три месяца | специалист по ОТ, заведующие отделений, механик |
| 2 | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда. | в течение года | специалист по ОТ |
| 3 | Обеспечение в установленном порядке работников, занятых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами | в течение года | специалист по ОТ |
| 4 | Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ. | в течение года | специалист по ОТ |
| 5 | Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. | январь-июнь | специалист по ОТ |
| 6 | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | в течение года | специалист по кадрам  специалист по ОТ |
| 7 | Издание (тиражирование) инструкций по охране труда | в течение года | специалист по ОТ |

* 1. **План основных аттестационных мероприятий**

**на соответствие должности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Утверждение состава аттестационной комиссии на 2020 год | Декабрь 2019 | Павлова М.В. |
| 2 | Распределение обязанностей среди членов аттестационной комиссии по проведению экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результативности профессиональной деятельности | Декабрь 2019 | Павлова М.В. |
| 3 | Проведение инструктивного совещания | Январь | Павлова М.В. |
| 4 | Составление списков сотрудников,  подлежащих аттестации. Определение сроков работы аттестационной комиссии. | До 25 декабря 2019 | Вологдин И.В.,  Лазарева Т.В., |
| 5 | Составление графика проведения аттестации. | До 30 декабря 2019 | Павлова М.В., Вологдин И.В.,  Лазарева Т.В., |
| 6 | Уведомление работников о прохождении аттестации на соответствие должности. Доведения графика до сведения аттестуемых и проведение разъяснительной работы в отделениях о целях и задачах аттестации, о порядке и процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности. | Не позднее 1 месяца до аттестации (при первичной аттестации), не позднее 2 месяцев до аттестации (текущая аттестация) | Вологдин И.В., заведующие отделениями |
| 7 | Разработка, утверждение и размножение аттестационных материалов | Январь-февраль 2020 | Павлова М.В. |
| 8 | Представление материалов в аттестационную комиссию - аттестационных листов, представлений, самоанализа, и др. документации | 2020 | Заведующие отделениями, иные специалисты |
| 9 | Анализ документации, представленной аттестуемым | В соответствии с графиком | Заведующие отделениями, иные специалисты |
| 10 | Проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого в зависимости от выполняемых обязанностей | В соответствии с графиком | Заведующие отделениями, иные специалисты |
| 11 | Выявление результативности профессиональной деятельности и обработка результатов | В соответствии с графиком | Заведующие отделениями, иные специалисты |
| 12 | Проведение заседаний аттестационной комиссии | По утвержденному графику | Павлова М.В. |
| 13 | Оформление протокола заседания АК, аттестационного листа с указанием соответствия (несоответствия) должности и подписание его председателем и секретарем АК | По завершению аттестации | Лазарева Т.В. |
| 14 | Доведение содержания протокола заседания АК и аттестационного листа до аттестуемого под роспись с указанием даты ознакомления | По завершению аттестации | Вологдин И.В. |
| 15 | Постоянный мониторинг работников, не прошедших аттестацию | По графику | Вологдин И.В, Лазарева Т.В. |
| 16 | Подведение итогов работы аттестационной комиссии и подготовка отчета | Декабрь 2020 | Павлова М.В., Лазарева Т.В. |
| 17 | Подготовка проекта приказа об итогах аттестации | По итогам аттестации | Павлова М.В., Лазарева Т.В. |
| 18 | Разработка мероприятий по реализации рекомендаций аттестационной комиссии | Не позднее 1 месяца после аттестации | Павлова М.В. |

* 1. **План работы с молодыми специалистами**

**Отделение социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | | Сроки | Ответственный |
| Раздел I. Ознакомление с учреждением и его структурой | | | | |
| 1.1 | Представление работника коллективу СДиСРН. Знакомство с сотрудниками отделения. | По мере поступления на работу | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 1.2. | Определение рабочего места, закрепление имущества, оргтехники и средств связи. | 1-ая неделя  2-ая неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 1.3. | Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте. | 3-я неделя  В течение месяца | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 1.4. | Знакомство с основными нормами и правилами, средствами коммуникаций и т.п. | 2-ая неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 1.5. | Знакомство с учреждением и его структурой:  - посещение структурных подразделений учреждения | 4-ая неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| Раздел II. Организация изучения нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения | | | | |
| 2.1. | Изучение организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок исполнения должностных обязанностей в занимаемой должности:  - должностные обязанности  - Коллективный договор;  - Устав учреждения;  и др. | В течение месяца | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 2.2. | Изучение правовых актов, касающихся деятельности (федеральные законы, нормативные, правовые акты Российской Федерации, нормативные, правовые акты Иркутской области). | В течение месяца | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 2.3 | Изучение положения об оплате труда | 3-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| Раздел III. Изучение особенностей организации деятельности отделения, исполнения должностных обязанностей. | | | | |
| 3.3. | Ознакомление с официальном сайтом Учреждения и порядком размещения информации на нем | 5-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 3.4. | Знакомство с перечнем документации, ведущейся специалистом. Требования к ведению личной документации. | 3-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 3.5 | Правила, порядок и сроки подготовки отчетной документации | 5-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
|  | Раздел IV. Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебных документов | | | |
| 4.1 | Ознакомление с номенклатурой дел отделения. Порядок ведения и заполнения. | 5-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 4.2 | Ознакомление с основными локальными актами отделения | 5-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 4.3 | Изучение Положения об Отделении (основных функций и задач), Плана работы Отделения на соответствующий год | 6-я неделя | | Заведующая отделением СДиСРН |
| Раздел V. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных трудностей | | | | |
| 5.1 | Наблюдение за выполнением специалистом должностных обязанностей. Рекомендации и оказание помощи при выполнении данных поручений | В течение  месяца | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 5.2 | Помощь в разрешении проблем при выполнении специалистом должностных обязанностей | По обращению | | Заведующая отделением СДиСРН |
| 5.3 | Беседа со специалистом. Выяснение возникших проблем при выполнении должностных обязанностей и оказание консультативной помощи. | Каждую пятницу | | Заведующая отделением СДиСРН |
| Раздел VI. Выполнение обязанностей по занимаемой должности, поручений, индивидуальных заданий и т.д. | | | | |
| Раздел VII. Контрольные мероприятия | | | | |
| 7.1 | Собеседование | Последняя неделя | |  |

**Приемное отделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1. Разобрать с молодым специалистом его должностные обязанности.  2. Подробно ознакомить его с внутренним трудовым распорядком.  3. Рассказать о корпоративных традициях, правилах, частных моментах. Ознакомить со структурой учреждения.  4. Провести необходимые инструктажи: техника безопасности, оказание первой помощи, пожарная безопасность и т. д.  5. Представить список всех возможных коммуникаций, контакты, которые ему могут понадобиться. | Первый день на рабочем месте | Заведующий отделением |
| 2 | Организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни, приобретению индивидуальных знаний, умений и навыков. | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |
| 3 | Стажировка на рабочем месте без права самостоятельной работы. | Первый день на рабочем месте | Заведующий отделением |
| 4 | Индивидуальные консультации, выявление проблем | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |
| 5 | Индивидуальные беседы: 3–5 минут ежедневно по итогам работы за день; 20–25 минут еженедельно по итогам работы за неделю; | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |
| 6 | Поддерживающее обучение: стажировка с правом самостоятельной работы. | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |
| 7 | Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов лечения, диагностики. | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |
| 8 | Ведение установленной документации. | В течение адаптационного периода | Заведующий отделением |

**Отделение социально-правовой помощи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Изучение нормативных документов в области защиты прав и законных интересов несовершеннолетних | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Юрисконсульт |
| 2. | Соблюдение конфиденциальности в отношении несовершеннолетних | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |
| 3. | Поддержание морально- психологического климата в коллективе | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |
| 4. | Оказание помощи в составлении плановой, отчетной документации | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 5. | Организация работы по семейному жизнеустройству воспитанников | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 6 | Порядок оформления запросов, ведение рабочей документации | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 7 | Порядок формирования личного дела воспитанника | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 8 | Алгоритм работы по защите жилищных прав | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 9 | Алгоритм работы по защите имущественных прав | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 10 | Алгоритм работы по защите пенсионных прав | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 11 | Порядок работы с документами для предоставления в региональный банк данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 12 | Прохождение курсов повышения квалификации | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |
| 13 | Порядок взаимодействия при возврате несовершеннолетних из учреждения | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 14 | Алгоритм работы о взаимодействии с отделениями по вопросам миграции по постановке и снятию с регистрационного учета воспитанников учреждения по месту | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 15 | Структура содержания и порядок ведения портфолио | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |
| 16 | Организация работы по устройству воспитанников в учебные заведения | При принятии специалиста в отделение | Заведующая  Специалисты по социальной работе |
| 17 | Консультирование при подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности |  | Заведующая |
| 18 | Участие в социально-значимых мероприятиях, в общественной и культурной жизни учреждения, семинарах | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |
| 19 | Особенности подготовки к консультированию воспитанников, граждан по обращениям | При принятии специалиста в отделение | Заведующая |

**Отделение сопровождения замещающих семей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Ознакомление с деятельностью учреждения, его уставом, структурой, задачами отделения сопровождения замещающих семей, особенностями работы в отделении | 1 неделя | Зав. отд. |
| 2. | Изучение личности работника | 1 неделя | Зав. отд. |
| 3. | Организация изучения нормативных правовых актов, должностных обязанностей  и порядка их исполнения. | В течение месяца | Зав. отд. |
| 4. | Изучение характеристик основных этических норм и правил, которыми  руководствуются сотрудники в своей практической деятельности | В течение месяца | Зав. Отд. |
| 5. | Изучение особенностей организации деятельности отделения сопровождения замещающих семей, исполнения должностных обязанностей |  | Зав. отд. |
| 6 | Ознакомление с порядком и особенностями ведения документов | В течение месяца | Зав. отд. |
| 7. | Оказание помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности | В период адаптации | Зав. отд. |
| 8. | Выполнение обязанностей в занимаемой должности, поручений, индивидуальных заданий, участие в работе коллектива учреждения |  |  |
| 9 | Контрольные мероприятия по проверке готовности сотрудника к самостоятельному  выполнению должностных обязанностей |  | Зав. отд. |

**РАЗДЕЛ 2. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**2.1. Социально-правовая помощь для получателей услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Разработка и изготовление буклетов, памяток для воспитанников учреждения по защите жилищных прав | с 11.02.2020  по 13.02.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 2 | Индивидуальное консультирование, беседы по правовым вопросам  -защита жилищных, имущественных прав | 14.02.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 3 | Разработка и изготовление буклетов, памяток для воспитанников учреждения об уголовной и административной ответственности | с 19.05.2020  по 21.05.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 4 | Индивидуальное консультирование, беседы об уголовной, административной ответственности | 22.05.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 5 | Разработка и изготовление буклетов, памяток в помощь выпускнику | с 04.08.2020  по 06.08.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 6 | Индивидуальное консультирование, беседы о правах, обязанностях и о механизме защиты своих прав | 07.08.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 7 | Разработка и изготовление буклетов, памяток для воспитанников учреждения о документах, важных в жизни человека к Дню правовой помощи | с 11.11.2020  по 20.11.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |
| 8 | Консультирование, беседы по правовым вопросам:  Беседа «Я - гражданин РФ»  Беседа «Защита жилищных и имущественных прав»  Беседа «Твой возраст - твои права» | с 11.11.2020  по 20.11.2020 | Заведующая  Юрисконсульт  Специалисты по социальной работе |

* 1. **План совместной работы с МБОУ «Бажирская общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Диагностика состояния психического здоровья и особенностей психического развития воспитанников, позволяющий исследовать уровень социальной дезадаптации и характер реагирования в затруднительных ситуациях. | В течение года | Педагоги-психологи отделения «СДиСР», педагоги-психологи МБОУ БОШ |
| 2 | Анализ и коррекция банка данных воспитанников, требующих повышенного внимания, находящихся в «группе риска». | В течение года | Педагоги-психологи отделения «СДиСР»,  педагоги-психологи МБОУ БОШ. |
| 3 | Адаптация первоклассников к обучению в школе. | Октябрь | Педагоги-психологи отделения «СДиСР»,  педагоги-психологи, классные руководители МБОУ БОШ. |
| 4 | Подготовка документов к ПМПК (Изучение документов, написание характеристик, рекомендаций) | Март-  Апрель | Педагоги-психологи отделения «СДиСР»,  педагоги-психологи, классные руководители МБОУ БОШ. |
| 5 | Профилактическая работа с воспитанниками по профилактике ПАВ, самовольных уходов, правонарушений, суицидальных наклонностей. | В течение года | Педагоги-психологи отделения «СДиСР»,  педагоги-психологи МБОУ БОШ. |
| 6 | Подготовка выпускников к сдаче ГИА. | Март  Апрель  Май | Педагоги-психологи отделения «СДиСР»,  педагоги-психологи МБОУ БОШ. |
| 7 | Посещение родительских собраний | В течение года | Педагоги-психологи отделения «СДиСР» |

* 1. **План совместных профилактических мероприятий**

**с ОДН МО МВД России «Заларинский» по предупреждению правонарушений и**

**преступлений среди воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Мини-лекция «Правонарушитель в административном и уголовном праве». | Февраль | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 2 | Тренинг «Последствия зависимостей». | Февраль | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский» |
| 3 | Дискуссия «Как не стать правонарушителем». | Март | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 4 | Тренинг **«**Сумей сказать «Нет!» | Апрель | Начальника филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 5 | Занятие «Наказания и виды наказания». | Апрель | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 6 | Лекторий «Терроризм - угроза человечеству». | Май | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 7 | Занятие «Ответственность за присвоение найденного имущество». | Июнь | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи отделения СДиСРСДиСР. |
| 8 | Занятие «Порча чужого имущества». | Июль | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 9 | Беседа «Вредные привычки и мир криминала». | Август | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 10 | Интервью-диалог «Подросток группы риска в социуме». | Август | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 11 | Занятие «Ответственность за курение и распитие спиртных напитков в общественных местах». | Сентябрь | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  педагоги-психологи отделения СДиСРияСДиСР. |
| 12 | Занятие «Экстремизм в интернете». | Октябрь | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 13 | Беседа «Как не стать жертвой мошенников». | Ноябрь | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 14 | Занятие «Незаконное приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов». | Декабрь | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР |

* 1. **План профилактических мероприятий по предупреждению зависимого поведения и употребления ПАВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки | Ответственные |
| 1. **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1.1 | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников – личное дело, психологические и педагогические характеристики,  справки о состоянии здоровья. | | В течение года. | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.2. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников. | | В течение года. | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.3. | Формирование списка «группы риска» воспитанников склонных к аддиктивному поведению. | | В течение года. | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.4. | Подготовка тематических информационных буклетов, листовок, брошюр, для педагогов и воспитанников. | | 2 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.5 | Размещение на стендах информации о телефонах доверия по фактам продажи курительных смесей и о медицинских учреждениях, оказывающих помощь по лечению. | | 1 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **2. Диагностическая работа** | | | | |
| 2.1. | «Шкала поиска острых ощущений» М.Цукермана | | В начале и в конце года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **3. Профилактическая работа** | | | | |
| 3.1. | Деловая игра «Свобода выбора – это уход от зависимости». | Январь | | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.2. | Тренинг «Последствия зависимостей». | Февраль | | Педагоги-психологи отделения СДиСР  Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский» |
| 3.3. | Конкурс рисунков: «Скажи НЕТ табакокурению!» | Март | | Педагог-организатор |
| 3.4. | Тренинг **«**Сумей сказать «Нет!» | Апрель | | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.5. | Дебаты между социальными педагогами и воспитанниками «Не ломай свою судьбу». | Май | | Социальные педагоги,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.6. | Беседа «Наркомания – знак  беды». | Июнь | | Врач психиатр-нарколог ОГБУЗ «Заларинской РБ», педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.7. | Дискуссия «Дружба и наркотики». | Июль | | педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.8. | Беседа: «Вредные привычки и мир криминала». | Август | | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.9. | Игра «Путешествие в страну здоровья». | Сентябрь | | Медицинский работник ОГБУЗ «Заларинской районной больницы»,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.10. | Круглый стол: «Моя жизнь – моя  ответственность». | Октябрь | | Начальник отдела, ответственный секретарь КД и ЗП |
| 3.11. | Мозговой штурм «Можно ли избавиться от наркомании». | Ноябрь | | Врач психиатр-нарколог ОГБУЗ «Заларинской РБ», педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| 3.12. | Беседа «ВИЧ - СПИД: сущность и  проблемы». | Декабрь | | Медицинский работник ОГБУЗ «Заларинской районной больницы»,  педагоги-психологи  отделения СДиСР |
| **4.Индивидуальные беседы с воспитанниками «группы риска».** | | | | |
| 4.1 | «Экономическая целесообразность  курения»,  «Свобода или зависимость?»  «Подросток и алкоголь»,  «Думай до, а не после»  «Уголовный кодекс о наркотиках»,  «Горькие плоды «сладкой жизни»;  «Не ломай свою судьбу»;  «Физическая и психологическая зависимость»;  «Миф и реальность». | В течение года | | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **5.Работа с педагогическим коллективом** | | | | |
| 5.1 | Семинар: «Вредные привычки подростков, их последствия и их профилактика». | Март | | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5.2 | Лекторий: Признаки и симптомы употребления наркотических средств детьми и подростками». | Июнь | | Врач психиатра-нарколога ОГБУЗ «Заларинской РБ»,  Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5.3 | Мозговой штурм «Составление портрета современного подростка». | Сентябрь | | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5.4 | Дискуссия «Почему дети и подростки употребляют наркотики?» | Декабрь | | Социальные педагоги  Педагоги-психологи отделения СДиСР |

* 1. **План профилактики жестокого обращения с несовершеннолетними**

**Цель:** Формирование у детей адекватных представлений о правах человека и правилах поведения в опасных ситуациях.

**Задачи:**

1. Защита воспитанников от жестокого обращения, начиная с самого раннего возраста.
2. Профилактика всех форм насилия над детьми в учреждении, в школе, в общественных местах.
3. Организация совместной работы с педагогическим коллективом по повышению их уровня образованности и компетентности в различных трудных жизненных ситуациях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Диагностическая работа** | | | |
| **1.1** | Анкетирование среди воспитанников с целью выявления случаев жестокого обращения. | 2 раза в год | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **2. Профилактическая работа с воспитанниками учреждения** | | | |
| 2.1 | Беседа «Горячая линия». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.2 | Тренинг «Учись управлять своими эмоциями». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.3 | Мини-лекция «Нет» Буллингу». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.4 | Тренинг «Межличностные отношения без конфликтов». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.5 | Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников | Постоянно | Педагоги-психологи отделения СДиСР, социальные педагоги СВК «Молодежный» |
| **3.Консультативно-просветительская**  **работа педагогического коллектива** | | | |
| 3.1 | Семинар «Верны ли мои методы воспитания». | январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.2 | «Духовно-нравственное становление личности. Профессиональная позиция педагога в отношении проблемы насилия в детской и подростковой среде». | апрель | Заместитель директора по СРР |
| 3.3 | Круглый стол «Права ребёнка на защиту от всех форм жестокого обращения». | ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

* 1. **План мероприятий по профилактике суицидов среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационно-методическая работа** | | | |
| 1.1 | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.2 | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников, имеющих высокий уровень суицидального риска. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.3 | Составление отчётов о проделанной работе. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.4 | Обновление списка «группы риска» по мере поступления воспитанников. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **2. Диагностическая работа** | | | |
| 2.1 | Пакет диагностического материала:  1.Графический тест  «Ваши мысли о смерти» (З.Королёвой)  2.Тест тревожности Спилберга  Цель: выявить уровень тревожности  3. Акцент «2-90» или Леонгарда  Цель: выявить акцентуацию характера  4. Шкала депрессии Бека-Зунге  Цель: выявить наличие депрессии  5. Карта риска суицида у детей и подростков  Цель: анализ факторов  6.Прогностическая таблица риска суицида у детей и подростков. | В течение года  (по мере необходимости) | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1. **Профилактическая работа с воспитанниками учреждения** | | | |
| 3.1 | Занятие: «Я не одинок». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.2 | Занятие: «Я и мой внутренний ребёнок». | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.3 | Занятие: «Вы мне очень дороги, окружающие». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.4 | Занятие: «Я настоящий. И мне это нравится» | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.5 | Занятие: «Посмотрим в будущее…». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.6 | Занятие: «Скрытые возможности внутри меня» | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.7 | Занятие: «Мы любим жизнь». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.8 | Занятие: «Мои жизненные ценности». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.9 | Занятие: «Как пережить расставание с любимым человеком». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.10 | Беседа: «В поисках смысла жизни». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.11 | Интерактивная беседа с презентацией: «Что такое сплетни и как с ними бороться». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.12 | Беседа: «Скрытые возможности внутри меня». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4. **Консультативно-просветительская работа педагогического коллектива** | | | |
| 4.1 | Методическое объединение: «Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подросткам в кризисных ситуациях». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4.2 | Методическое объединение: «Подростковый возраст и его особенности». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

* 1. **План мероприятий по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних**

**Цель:** оказание своевременной психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, склонным к асоциальному поведению.

**Задачи:**

1. Предупреждение самовольных уходов.
2. Формирование у воспитанников способности к адекватной самооценке и критической оценке действительности, в которую они попадают.
3. Формирование навыков адекватного поведения в различных жизненных ситуациях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Профилактическая работа с воспитанниками учреждения по программе «Мой защищенный мир»** | | | |
| 1 | Тренинг «Путь к себе» (самопознании, самооценка). | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2 | Моделирование ситуаций, размышление «Жизнь - это…» | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3 | Блиц - опрос, рассуждение. «К чему мы стремимся в жизни?» | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4 | Тренинг «Человек среди людей». | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5 | Серия сюжетно-ролевых игр. «Человек приятный во всех отношениях». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 6 | Практикум «Попробуйте - и у вас получится». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 7 | Тренинг «Такой, какой есть». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 8 | Интервью-диалог «Подросток группы риска в социуме». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 9 | Тренинг «Ты нужен…» | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 10 | Диалог «Я отвечаю за себя и свое здоровье». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 11 | Игровой практикум Игры- инсценировки «Поспорим, но не подеремся!» | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 12 | Проблемная игра «Вектор жизни». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

* 1. **План мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних по программе «Осведомлён, значит вооружён»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Беседа «Правовой статус». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 2 | Мини-лекция «Правонарушитель в административном и уголовном праве». | Февраль | Начальник отдела, ответственный секретарь КД и ЗП, Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи  отделения СДиСР. |
| 3 | Дискуссия «Как не стать правонарушителем». | Март | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 4 | Занятие «Наказания и виды наказания». | Апрель | Инспектор ОДН МО МВД России «Заларинский»,  Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 5 | Лекторий «Терроризм - угроза человечеству». | Май | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 6 | Занятие «Ответственность за присвоение найденного имущества». | Июнь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи отделения СДиСРСДиСР. |
| 7 | Занятие «Порча чужого имущества». | Июль | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 8 | Занятие «Подростковая жестокость и агрессия». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР. |
| 9 | Занятие «Ответственность за курение и распитие спиртных напитков в общественных местах». | Сентябрь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи отделения СДиСРияСДиСР. |
| 10 | Занятие «Экстремизм в интернете». | Октябрь | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 11 | Беседа «Как не стать жертвой мошенников». | Ноябрь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 12 | Занятие «Незаконное приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов». | Декабрь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН, начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.9. План мероприятий по программе «Психологическая подготовка воспитанников к проживанию в приёмной семье»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| * + - 1. **Работа с воспитанниками** | | | |
| 1.1 | Мини-лекция «Приёмная семья». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.2 | Занятие «Адаптация в приёмной семье» | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.3 | Занятие «Мои права в приёмной семье». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.4 | Занятие «Организация времени и досуга в приёмной семье». | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.5 | Занятие «Как вести себя в семье» | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.6 | Занятие «Быть хорошим». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.7 | Занятие «Приёмные родители со своим характером». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.8 | Тренинг «Распределение обязанностей в приёмной семье». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.9 | Занятие «Уважение традиций в приёмной семье». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.10 | Занятие «Межличностные отношения». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.11 | Беседа «Как разрешать конфликты». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.12 | Тренинг «Как строить отношения с приемными сёстрами и братьями в приемной семье». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1. **Проведение встречи кандидатов в приёмные родители с воспитанниками** | | | |
| 2.1 | Проведение первичной встречи между кандидатом в приемные родители и воспитанниками.  «Первичное знакомство» | по необходимости  в течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.2 | Проведение вторичной встречи между кандидатом в приёмные родители и воспитанниками.  «Вторичная встреча» | по необходимости  в течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.10. План мероприятий «Основы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.Организационно-методическая работа** | | | |
| 1.1 | Создание буклета «Безопасный Интернет глазами детей». | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.2 | Размещение на стендах информации «Правила этикета в сети интернета». | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **2.Работа с воспитанниками учреждения** | | | |
| 2.1 | Беседа «Интернет среди нас». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.2 | Беседа «Я и мои виртуальные друзья». | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.3 | Беседа «Интернет в моей жизни». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.4 | Анкетирование воспитанников «Что такое Интернет». | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.5 | Беседа «Мой Интернет». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.6 | Беседа «Интернет и природа». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.7 | Просмотр видеоролика «Безопасность в глобальной сети». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.8 | Беседа «Мой социум в Интернете». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.9 | Беседа «Интернет и моя будущая профессия». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.10 | Круглый стол – дискуссия «Безопасный Интернет - хороший Интернет». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.11 | Беседа «Интернет в современной школе». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.12 | Беседа «Интернет и мое здоровье» | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **3.Консультативно-просветительская работа педагогического коллектива** | | | |
| 3.1 | Лекторий «Опасен или безопасен интернет для детей» | февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3.2 | Семинар «Основы безопасности детей и молодежи в Интернете» | ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.11. План мероприятий «Профилактика экстремисткой деятельности, гармонизации межэтнических отношений, укрепление толерантности среди воспитанников учреждения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Беседа «Мы такие разные». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2 | Беседа «Когда мы вместе - мы сильны». | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3 | Круглый стол «Толерантность и межнациональные конфликты. Как они связаны?» | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4 | Беседа «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма». | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5 | Круглый стол  «Толерантное поведение – бесконфликтное общество». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 6 | Конкурс стенгазет  «Известные люди разных национальностей в России». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 7 | Занятия «Планета толерантности». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 8 | Презентация «Неформальные объединения. В чём опасность?» | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 9 | Тренинг: «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 10 | Беседа «Давайте дружить народами». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 11 | Презентация: «Уроки доброты». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 12 | Беседа: «Милосердие - награда». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.12. План мероприятий «Психологическая подготовка к самостоятельной жизнедеятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Деловой практикум «Как уберечь себя от вовлечения в преступления». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2 | Диспут «за» и «против» «Ставим условие - долой сквернословие». | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3 | Тренинг «Ранжирование конфликта» (бесконфликтное общение). | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4 | Игровой практикум Игры- инсценировки «Поспорим, но не подеремся!» | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5 | Организационно - коммуникативная игра «Путешествие в страну Законию». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 6 | Мини - презентация проектов «Профессия - хороший человек». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 7 | Ток-шоу «Для чего… или потому что…» «Вступая в мир взрослых отношений». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 8 | Видео-практикум, рассуждение «Секреты Ромео и Джульетты». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 9 | Игры - инсценировки «От обаяния к взаимопониманию». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 10 | Игра «Деньги». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.13. План мероприятий по психологической подготовке к экзаменам,**

**по программе «Путь к успеху»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Как лучше подготовиться к экзаменам. | апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2 | Я и экзамен: кто кого, или Шанс найти свой путь. | апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3 | Как повысить работоспособность. | апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4 | Чем питается ваш мозг. | апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 5 | Поведение до экзамена и на экзамене. | май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 6 | Способы снятия нервно-психического напряжения. | май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 7 | Как бороться со стрессом. | май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 8 | Эмоции и поведение. | май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.14. План мероприятий работы службы примирения «Согласие».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационно-методическая работа** | | | |
| 1.1 | Отбор случаев конфликтных ситуаций для проведения примирительных программ. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР, социальные педагоги СВК «Молодёжный». |
| 1.2 | Взаимодействие с участниками конфликта до и после проведения примирительной процедуры. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.3 | Организация сопровождения и контроль за результатом примирения конфликтующих сторон, в случае необходимости – повторное проведение примирительных программ. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 1.4 | Профилактика конфликтов  средствами игровой деятельности у воспитанников дошкольного возраста. | В течение года | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| **2. Профилактическая работа** | | | |
| 2.1 | Занятие «Знакомство». | Январь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.2 | Занятие «Мои индивидуальные качества». | Февраль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.3 | Занятие «Дружба на века». | Март | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.4 | Занятие «Нормы и правила культуры общения». | Апрель | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.5 | Занятие «Культура взаимоотношений». | Май | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.6 | Занятие «Уважение». | Июнь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.7 | Занятие «Преодоление конфликта». | Июль | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.8 | Занятие «Первый шаг к примирению». | Август | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.9 | Занятие «Мой верный друг». | Сентябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.10 | Занятие «Пойми меня без слов». | Октябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.11 | Занятие «Ведомость». | Ноябрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2.12 | Занятие «Общение жестами». | Декабрь | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**2.15**. **План мероприятий по профилактике эмоционального выгорания педагогического коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Тренинг «Коммуникация без границ». | 1 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 2 | Тренинг «В гармонии с собой». | 2 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 3 | Тренинг «Один за всех, и все за одного!» | 3 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |
| 4 | Тренинг «Скажи стрессу «Нет!»» | 4 квартал | Педагоги-психологи отделения СДиСР |

**РАЗДЕЛ 3. РЕАБИЛИТАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**3.1. План педагога-организатора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
|  | **Организационная деятельность** |  |  |
| 1 | Составление плана работы на 2019– 2020 учебный год | Сентябрь | Заведующая отделением СДиСРН  Педагог-организатор |
| 2 | Организация записи воспитанников в студии и секции | Сентябрь | Педагог-организатор |
| 3 | Разработка положений и сценариев к мероприятиям | В течение года | Педагог-организатор |
| 4 | Изготовление и подготовка декораций, костюмов, инвентаря и плакатов, стенгазет к мероприятиям | В течение года | Педагог-организатор |
| 5 | Организация занятости воспитанников во время каникул | В конце каждой  четверти | Педагог-организатор |
| 6 | Ведение и оформление необходимой документации | В течение года | Педагог-организатор |
| 7 | Организация обновления информации стенда | Каждый месяц | Педагог-организатор |
|  | **Методическая работа** |  |  |
| 1 | Работа с нормативными документами | В течение года | Заведующая отделением СДиСРН  Педагог-организатор |
| 2 | Формирование методических материалов | В течение года | Педагог-организатор |
| 3 | Проведение инструктажа по текущим мероприятиям, поездкам | В течение года | Педагог-организатор |
| 4 | Обзор педагогической и методической литературы | В течение года | Педагог-организатор |
| 5 | Создание банка разработок к мероприятиям учреждения | В течение года | Педагог-организатор |
|  | **Работа с воспитанниками** |  |  |
| 1 | Разработка плана на год | сентябрь | Педагог-организатор |
| 2 | Проведение сбора актива воспитанников по различным вопросам | В течение года | Педагог-организатор |
| 3 | Проведение индивидуальной работы с активом | В течение года | Педагог-организатор |
| 4 | Организация поездок и экскурсий с воспитанниками | Каждый месяц | Педагог-организатор |
| 5 | Составление сценариев, обсуждение и репетиции к мероприятиям | В течение года | Педагог-организатор |
| 6 | Изготовление и подготовка декораций, плакатов, костюмов к мероприятиям | В течение года | Педагог-организатор |
| 7 | Проведение интеллектуальных и познавательных игр | В течение года | Педагог-организатор |
| 8 | Участие в районных и областных конкурсах | В течение года | Педагог-организатор  Музык.руководитель |
| 9 | Проведение мероприятий к праздникам | Систематически | Педагог-организатор  Музык.руководитель |
| 10 | Связь с социальными педагогами воспитанников | Систематически | Педагог-организатор |
| 11 | Подведение итогов работы за учебный год (творческий отчет) | июнь | Педагог-организатор |

**3.2. План мероприятий по предупреждению детского**

**дорожно-транспортного травматизма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Форма проведения** | **Тема мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Инструктаж | «Правила дорожного движения в период каникул» с записью в журнале инструктажей | Март, май, сентябрь, октябрь | Преподаватели |
| 2 | Практические занятия | - Квест-игра «Мы за безопасность»  - Мы – пассажиры. Виды общественного транспорта  - Дружим со знаками  - Ответственность за нарушение правил дорожного движения  - Безопасная дорога | Февраль  Июнь  Август  Октябрь  Ноябрь | Преподаватели  Педагог-организатор |
| 3 | Мультимедиа | Просмотр видеосюжетов, мультфильмов, видеороликов | 1 раз в квартал | Преподаватели |
| 4 | Классные часы | - «Детский дорожно-транспортный травматизм. Причины и условия, способствующие ДТП»;  - «Знай и соблюдай правила дорожного движения» и др. разъяснительные и профилактические беседы, уроки по курсу ОБЖ | Ежемесячно | преподаватели |
| 5 | Практическая работа | - оформление стендов по ПДД на 1 этаже АБК;  - оформление учебных классов с рисунками детей по ПДД;  - совместная акция с сотрудником ГИБДД на улицах поселка Залари «Безопасная дорога» | Регулярно  январь | Преподаватели |
| 6 | Беседы инспекторов ГИБДД | - «Дети и транспорт»;  - «Правила поведения на дороге»;  - «Профилактика несчастных случаев с детьми на дороге» | 1 раз в квартал | Сотрудники ГИБДД |
| 7 | Конкурс | - конкурс рисунков «Добрый светофор»;  - конкурс сочинений «Письмо водителю» | Февраль  Сентябрь | Педагог-организатор |
| 8 | Выставка книг в библиотеке | Правила дорожного движения | 1 раз в квартал | Библиотекарь |

**3.3. План работы библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
|  | **Общие мероприятия** |  |  |
| 1 | Регулярно информировать воспитанников о новой литературе, периодики под названием «Я новая – книга» | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | «Новые поступления для Вас!» (выставка новинок) | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Выставка художественных произведений - юбиляров | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Работа по сохранению фонда. Организация работ по мелкому ремонту изданий. | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Привлечение читателей (беседы, знакомство с книжным фондом) | сентябрь | Библиотекарь |
|  | **Историко-патриотическое направление** |  |  |
| 6 | «3 символа на фоне истории» | август | Библиотекарь преподаватели |
| 7 | «Держава армией крепка» | февраль | Библиотекарь |
| 8 | «Великая отечественная война в именах и датах» | март | Библиотекарь  Педагог-организатор |
| 9 | Познавательная игра «Там, где память, там слеза» | Апрель | Библиотекарь |
|  | **Краеведческое направление** |  |  |
| 10 | «Уроки деда Краеведа» | август | Библиотекарь |
| 11 | «Край мой – капелька России» | июнь | Библиотекарь |
|  | **ЗОЖ** |  |  |
| 12 | «В капкане белой смерти» | июнь | Библиотекарь |
| 13 | «Знание против страха» | декабрь | Библиотекарь |
| 14 | «Да здравствует мыло душистое» | июль | Библиотекарь |
|  | **Экологическое направление** |  |  |
| 15 | «Грозы и грезы Байкала» | октябрь | Библиотекарь |
| 16 | «Зеленое чудо – Земля» | апрель | Библиотекарь |
| 17 | «По лесной тропе родного края» | июнь | Библиотекарь |
|  | **Правила дорожного движения** |  |  |
| 18 | Выставка книг в библиотеке по соблюдению ПДД | Ноябрь, май |  |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | Книжные выставки + стенд |  |  |
| 19 | Молодость новой России | Январь | Библиотекарь |
| 20 | Все о тебе одной | Март | Библиотекарь |
| 21 | Радуга профессий | Апрель | Библиотекарь |
| 22 | Я родился! | Май | Библиотекарь |
| 23 | Умелые руки не знают скуки | Июль | Библиотекарь |
| 24 | Мой маленький огород | Август | Библиотекарь |
| 25 | История родного слова от Кирилла и Мефодия | Сентябрь | Библиотекарь |
| 26 | Осень – рыжая подружка | Октябрь | Библиотекарь |
| 27 | От правил к праву | Ноябрь | Библиотекарь |
| 28 | метелица | Декабрь | библиотекарь |

* 1. **План мероприятий по противопожарной безопасности**

**с получателями социальных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Теоретическая деятельность** |  |  |
| 1. | Инструктажи с воспитанниками по пожарной безопасности | 1 раз в четверть | Заведующая отделением СДиСРН, преподаватели |
| 2. | Встреча с сотрудниками МЧС | март, сентябрь | Заведующая отделением СДиСРН |
| 3. | Просмотр фильмов и мультфильмов на противопожарную тематику | 1 раз в четверть | Педагог-организатор |
| 4. | Беседы:  - «Правила пожарной безопасности дома и на улице»;  - «Осторожно - электроприборы»;  - «Маленькая спичка – большая беда»;  - «Труд пожарных»;  - «Огонь – друг и враг»  - «Кого на помощь звать, когда начал огонь пылать?» | Апрель  Июнь  Июль  Сентябрь  Ноябрь  Декабрь | Педагог-организатор  преподаватели |
|  | **Практическая деятельность** |  |  |
| 5. | Экскурсия в пожарную часть Заларинского района (п. Залари) | апрель | Заведующая отделением СДиСРН |
| 6. | Мероприятия по очистке территории СВК «Молодежный» от сухого мусора | Октябрь, май | Мастера производственного обучения |
| 7. | Конкурс рисунков «Мир без пожаров» | Июль | Педагог-организатор |
| 9. | Проведение учебной пожарной тревоги | Согласно плану | Заведующая отделением СДиСРН |

* 1. **Здоровьесберегающая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** | | **Сроки исполнения** | |
| 1. | **Организация учебно-воспитательного процесса:**  - соблюдение требований к наполняемости групп профессионального обучения и групп внеурочнойзанятости;  - соблюдение требований к минимальному возрасту детей;  - способы и ресурсы рационального использования учебного времени и внеурочной деятельности, направленного на сохранение здоровья ребенка;  -расписание занятий;  - формы обучения;  - урок с позиции здоровьесбережения. | | Заведующий отделением СДиСРН,  преподаватели | | Постоянно | |
| 2. | **Оптимизация двигательной активности воспитанников** | |
| 3. | **Воздушно-тепловой режим** | |
| 4. | **Санитарное состояние** | |
| 5. | **Питьевой режим** | |

**Приемное отделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1** | Организационная работа |  | Фельдшер  Фельдшер, заведующий отделением |
| Профилактический медицинский осмотр воспитанников | 1 раз в месяц |
| Проведение первичного мед. осмотра несовершеннолетних с целью определения мед. статуса, объема и количества оказываемых социально-медицинских услуг | При поступлении.  После проведения Диспансеризации |
| Определение физкультурной группы |
| Мониторинг динамики физического (антропометрия, динамометрия, спирометрия) и психического развития воспитанников | 1 раз в квартал | Медицинские работники |
| **2** | Работа по организации профилактических осмотров, профилактического лечение индивидуально для каждого воспитанника с учетом заболевания и «Д» учета | Постоянно |  |
| **3** | Лечебно – профилактическая работа.  Амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи, выявление заболеваний у детей, своевременная изоляция, транспортирование в стационар.  Организация и проведение сезонного и летнего оздоровления. Подготовка групп воспитанников нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оформление документации для получения оздоровления. | Ежедневно  По мере необходимости | Специалисты отделения |
| **4** | Противоэпидемическая работа. Проведение вакцинации среди воспитанников.  Соблюдение санитарного и противоэпидемического режима, выполнение приказов Минздрава РФ №408, 720, 342 | В течение года, согласно проф. календаря | Специалисты отделения |
| **5** | Санитарно – просветительная работа с персоналом и воспитанниками  Проведение бесед и лекций с воспитанниками о здоровом образе жизни и профилактике различных заболеваний | В течение года | Специалисты отделения |

* 1. **План совместной работы с социальным партнером (НКО, общественная организация)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Теоретическая деятельность** |  |  |
| 1. | Инструктажи с воспитанниками по пожарной безопасности | 1 раз в четверть | Заведующая отделением СДиСРН, преподаватели |
| 2. | Встреча с сотрудниками МЧС | март, сентябрь | Заведующая отделением СДиСРН |
| 3. | Просмотр фильмов и мультфильмов на противопожарную тематику | 1 раз в четверть | Педагог-организатор |
| 4. | Беседы:  - «Правила пожарной безопасности дома и на улице»;  - «Осторожно - электроприборы»;  - «Маленькая спичка – большая беда»;  - «Труд пожарных»;  - «Огонь – друг и враг»  - «Кого на помощь звать, когда начал огонь пылать?» | Апрель  Июнь  Июль  Сентябрь  Ноябрь  Декабрь | Педагог-организатор  преподаватели |
|  | **Практическая деятельность** |  |  |
| 5. | Экскурсия в пожарную часть Заларинского района (п. Залари) | апрель | Заведующая отделением СДиСРН |
| 6. | Мероприятия по очистке территории СВК «Молодежный» от сухого мусора | Октябрь, май | Мастера производственного обучения |
| 7. | Конкурс рисунков «Мир без пожаров» | Июль | Педагог-организатор |
| 9. | Проведение учебной пожарной тревоги | Согласно плану | Заведующая отделением СДиСРН |

* 1. **План отделения СВК «Молодежный»**

**Цель на 2020 год:**

создание психолого-педагогических условий для семейного жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей, а в случае его невозможности – для подготовки личности, готовой к самостоятельной жизни и деятельности со сформированными ценностными ориентирами.

**Задачи на 2020 год:**

1. Проведение комплекса организационных мероприятий по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников;
2. Изучение индивидуальных способностей воспитанников, диагностирование и составление реабилитационных программ;
3. Организация и проведение социально-трудовой реабилитации подростков;
4. Расширение познавательной, интеллектуальной, творческой деятельности воспитанников, воспитание у подростков нравственно – этических качеств;
5. Формирование позитивной мотивации к учебной и трудовой деятельности;
6. Создание условий для освоения воспитанниками духовных и культурных ценностей;
7. Вовлечение воспитанников в досуговые и спортивные мероприятия;
8. Повышение эффективности проводимой работы по профилактике преступлений, правонарушений и самовольных уходов воспитанников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1** | **Организация контроля и управления, повышение эффективности деятельности отделения** | | |
| 1.1. | Контроль качества оказания социально-педагогических услуг, оценка эффективности трудовой деятельности | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.2 | Контроль над соблюдением режима деятельности отделения | Постоянно | Заведующие |
| 1.3 | Подготовка отчетной документации по итогам работы, планирование | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.4. | Подготовка графиков работы социальных педагогов, внесение дополнений и изменений в графики работы | Ежемесячно  По необходимости | Заведующие |
| 1.5. | Проведение планерки отделения | Еженедельно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.6. | Производственные совещания | По необходимости | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.7. | Участие в семинарах, конференциях, конкурсах, курсах повышения квалификации | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.8. | Участие в работе «Совета профилактики» | По плану  По необходимости | Заведующие |
| 1.9. | Контроль и консультирование по ведению рабочей документации сотрудников отделения | По необходимости | Заведующие |
| 1.10. | Консультирование по вопросам методического, правового и организационного характера | По необходимости | Заведующие |
| 1.11. | Консультирование по вопросам организации и проведения реабилитационного процесса. | По необходимости | Заведующие |
| 1.12. | Повышение профессиональных знаний через изучение нормативно-правовых документов | Постоянно |  |
| 1.13. | Инструктаж по ТБ и ПБ вновь принятых сотрудников | При устройстве нового сотрудника отделения | Заведующие |
| 1.14. | Проведение инструктажа по ТБ и ПБ | 1 раз в полугодие | Заведующие |
| 1.15. | Контроль над соблюдением правил ТБ и ПБ | В течение года | Заведующие |
| 1.16. | Проверка планов работы социальных педагогов | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.17. | Проверка выполнения планов работы социальных педагогов | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.18. | Составление графика отпусков социальных педагогов на следующий год | Декабрь | Заведующие |
| **2** | **Участие в проведении консилиумов, разработка и реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации** | | |
| 2.1. | Изучение личных дел вновь прибывших воспитанников | При поступлении н/л в течение 3-х недель | Социальные педагоги |
| 2.2. | Составление индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Согласно графика (через 3 недели после поступления н/л в учреждение) | Социальные педагоги |
| 2.3. | Реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Социальные педагоги |
| 2.4. | Итоги реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.  Разработка проекта планов на следующие периоды | За 2 недели до окончания срока  Заключительный при отчислении из учреждения | Социальные педагоги |
| **3** | **Организация познавательной деятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | | |
| 3.1. | Готовность воспитанников к началу учебного года | Август | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.2. | Контроль за посещением учебных занятий | Январь – май, сентябрь - декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.3. | Контроль за самоподготовкой | Сентябрь - май | Социальные педагоги |
| 3.4. | Контроль за успеваемостью | Сентябрь - май | Социальные педагоги |
| 3.5. | Контроль за выполнением домашнего задания и оказание помощи | Постоянно | Социальные педагоги |
| 3.6. | Взаимодействие со школой | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.7. | Анализ учебного процесса за полугодие | Январь, май | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.8. | Анализ успеваемости за четверть | Март, май, октябрь, декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.9. | Проверка сохранности школьных принадлежностей и учебников | Постоянно | Социальные педагоги |
| 3.10. | Профориентационная работа с выпускниками | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.11. | Подготовка выпускников к сдаче экзаменов | Январь - июнь | Социальные педагоги |
| 3.12. | Анализ готовности дошкольников к школьному обучению, адаптация первоклассников к образовательному процессу | Август - октябрь | Социальные педагоги |
| 3.13. | Организация досуга воспитанников в СРГ, выявление творческих интересов | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.14. | Контроль за посещением детьми творческих кружков | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.15. | Контроль за вовлечением воспитанников в спортивные и досуговые мероприятия на базе СВК «Молодежный» и района | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.16. | Организация и проверка занятости воспитанников в каникулярное время | Январь, март, июнь-август, ноябрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.17. | Готовность к проведению встречи праздника (Новый год) | Декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.18. | Диагностическая, коррекционно – развивающая и консультативно – просветительская работа с воспитанниками. | В течение года | Социальные педагоги |
| **4** | **Реабилитационно - коррекционная работа** | | |
| 4.1. | Контроль за состоянием социально-реабилитационных групп | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.2. | Контроль над соблюдением режима дня и режима питания | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.3. | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил проживания в социально-реабилитационных группах | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.4. | Проверка соблюдения личной гигиены и формирования здорового образа жизни у воспитанников | Постоянно | Социальные педагоги |
| 4.5. | Работа по профилактике правонарушений, самовольных уходов, табакокурения, алкоголизма, наркомании. | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| **5** | **Трудовая реабилитация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | | |
| 5.1. | Организация работ по самообслуживанию | Ежедневно | Социальные педагоги |
| 5.2. | Уход за приусадебным участком | Май - август | Социальные педагоги |
| 5.3. | Озеленение территории СВК | 2, 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.4. | Благоустройство домов (побелка, покраска, оклеивание обоев) | В течение года | Социальные педагоги |
| 5.5. | Привитие и закрепление навыков ведения домашнего хозяйства | Ежедневно | Социальные педагоги |
| 5.6. | Посев рассады, посадка огорода | 2 квартал | Социальные педагоги |
| 5.7. | Уход за огородом | Июнь - август | Социальные педагоги |
| 5.8. | Сбор урожая | 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.9. | Консервирование, маринование овощей, ягод и грибов | 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.10. | Заготовка дров на зиму. | В течение года  По необходимости | Социальные педагоги |
| 5.11. | Заготовка кормов для КРС на зиму | Июль – август | Заместитель директора по АХР |
| 5.12. | Уборка территорий от снега | 1, 4 квартал | Социальные педагоги |

**РАЗДЕЛ 4. ЗАНЯТОСТЬ ДЕТЕЙ В КРУЖКАХ И КЛУБАХ**

**4.1. План - календарь физкультурно-спортивных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Месяц** | **Место** | **Ответственные** |
| Рождественские весёлые старты.  Турнир по н/теннису (юноши, девушки).  Первенство по вольной борьбе. | январь | АБК СВК «Молодёжный» спортивный зал | Руководитель по физическому воспитанию |
| Соревнование по волейболу (старший школьный возраст).  Турнир по мини-футболу (мальчики).  Соревнование по гиревому спорту (юноши) | февраль | АБК СВК  «Молодёжный»  Спортивный зал | Руководитель по физическому воспитанию |
| А ну-ка девочки! К 8 марта.  Соревнования по ОФП (юноши).  Турнир по мини-футболу (старшая группа).  Соревнование по пионерболу (младшая группа). | март | Спортивный зал АБК СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Первенство по настольному теннису.  Соревнование по пауэрлифтингу (юноши).  Турнир по вольной борьбе | апрель | Спортивный зал АБК СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Турнир по футболу к Дню Победы.  Весенний кросс  Соревнование по лёгкой атлетике.  Эстафета с элементами спортивных игр. | май | стадион СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Спортивный праздник в День защиты детей.  Однодневный туристический поход.  Товарищеская встреча по волейболу с социальными педагогами СВК «Молодёжный» | июнь | стадион СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Соревнование по русской лапте.  Товарищеская встреча по футболу с отдыхающими ЛОД «Надежда».  Соревнование по пионерболу. | июль | стадион СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Спортивный праздник День физкультурника.  Турнир по мини-футболу (младшая группа).  Соревнования по гиревому спорту (юноши). | август | стадион СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Спортивный праздник к Дню знаний.  Турнир по мини-футболу старшая группа.  Осенний кросс | сентябрь | стадион СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Соревнование по подвижным играм.  Первенство по настольному теннису  Соревнование по гиревому спорту. | октябрь | Спортивный зал СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Соревнования по волейболу к Дню Единства.  Турнир по мини-футболу (младшая группа).  Соревнования по ОФП (юноши). | ноябрь | Спортивный зал СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |
| Предновогодние «Весёлые старты».  Товарищеская встреча по волейболу с социальными педагогами СВК «Молодёжный».  Соревнование по пионерболу (младшая группа). | декабрь | Спортивный зал СВК  «Молодёжный» | Руководитель по физическому воспитанию |

* 1. **План массовых спортивных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Рождественский районный турнир по хоккею с мячом п.Залари. | Январь | БезносовА.Г. |
| 2 | Областной турнир по вольной борьбе п.Новоленино, Нукутский район. | Январь | Герасимов В.Н. |
| 3 | Районные соревнования по настольному теннису п.Залари. | Февраль | Белов А.Г. |
| 4 | Районные соревнования по волейболу п.Залари. | Март | Дунаева Е.А. |
| 5 | Областной турнир по вольной борьбе город Тулун. | Апрель | Герасимов В.Н. |
| 6 | Традиционный турнир по мини-футболу с.Холмогой. | Май | Безносов А.Г. |
| **7** | Областная спартакиада среди детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей Ангарский городской округ. | Сентябрь | Безносов А.Г.  Герасимов В.Н. |
| **8** | Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей. | Октябрь | Безносов А.Г.  Герасимов В.Н. |
| **9** | Традиционный районный турнир по вольной борьбе, посвящённый Дню Российской полиции с.Тунгуй | Ноябрь | Герасимов В.Н. |
| **10** | Районный предновогодний турнир по мини-футболу п.Залари. | Декабрь | Безносов А.Г. |

* 1. **План работы мастерских предпрофессиональной подготовки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Работа «Швейной мастерской» по рабочей программе | 2 раза в неделю | Преподаватель |
| 2 | Работа «Мастерской парикмахера» по рабочей программе | 2 раза в неделю | преподаватель |
| 3 | Работа «Столярной мастерской» по рабочей программе | 2 раза в неделю | преподаватель |

* 1. **План работы детских творческих объединений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Веселая мастерская | 2 раза в неделю | Библиотекарь |
| 2 | Капельки | 2 раза в неделю | преподаватель |
| 3 | Волонтерский отряд «От сердца к сердцу» | 2 раза в неделю | преподаватель |
| 4 | Отряд министра (воспитанники, состоящие на различных видах учета) | 2 раза в неделю | преподаватель |

* 1. **План работы швейной мастерской**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Работа осуществляется по рабочей программе «Швейная мастерская» | 2 раза в неделю | преподаватель |

* 1. **План участия мастерских в областных, городских мероприятиях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятие** | **Сроки** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Мастер-класс «Лоскутное шитье» | март | Детский дом творчества | Преподаватель |
| 2 | Областной фестиваль «Байкальская звезда-2020» | март | Г. Зима | Руководители мастерских |
| 3 | Фестиваль «Талантливая молодежь» | октябрь | П. Залари, МБУК ДК «Родник» | Руководитель швейной мастерской |
| 4 | Форум «Мир семьи. Страна Детства» | май | Г. Иркутск | Преподаватели |

* 1. **Выставочные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Место проведения** |
|  | Областной фестиваль «Байкальская звезда – 2020» | Март, июнь | Г. Саянск, г. Иркутск |
|  | Межрегиональный форум «Мир семьи. Страна детства» | Май | Г. Иркутск |

* 1. **Групповые выезды, экскурсии, мастер – классы, городские, региональные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Срок исполнения** |
| 1 | Концертная программа «Старый добрый новый год» | МБУК «Бажирский культурно-информационный центр досуга» | Январь |
| 2 | Беседа, викторина «Твои права» | Районная центральная библиотека, п. Залари | Январь |
| 3 | Театрализованное представление «Щелкунчик» | МБУК ДК «Родник», п. Залари | Январь |
| 4 | Выездной концерт к 23 февраля | МБУК Дом культуры, с. Бабагай | Февраль |
| 5 | Концертная программа «Сегодня праздник ваш, мужчины!» | МБУК Дом культуры, с. Бажир | Февраль |
| 6 | Концертная программа «Весенний вернисаж» | МБУК ДК, с. Бажир | Март |
| 7 | Субботник в парке Памяти п. Залари | П.Залари | Апрель |
| 8 | Выездное мероприятие «И все-таки мы победили» | Дом престарелых, с. Владимир | Апрель |
| 9 | Акция «Георгиевская ленточка» | П. Залари | Май |
| 10 | Участие в шествии бессмертного полка, возложение цветов у памятника Памяти | П.Залари | Май |
| 11 | Посещение творческих студий и мастер-классов | Детский дом творчества, п. Залари | 1 раз в неделю |
| 12 | Концертная программа «Под тихий шелест листопада» | Дом престарелых, с. Владимир | Октябрь |
| 13 | Фестиваль «Дети России» | ИКЦ «Современник», п. Залари | Ноябрь |
| 14 | Посещение театральной студии и творческой мастерской | МБУК ДК «Родник», п. Залари | 1 раз в месяц |

* 1. **План работы компьютерного класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Изучаемая тема/раздел** | **Сроки** | **Место проведения** |
|  | Открытие компьютерного класса | Январь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Правила работы и безопасного поведения в компьютерном классе | Январь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Компьютер – универсальная машина для обработки информации | Февраль | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Мышиный тренажер | Февраль | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Создание демонстрационного плаката «Клавиатура» | Февраль | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Мой друг - компьютер | Март | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Анимированный ребусы | Март | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Загадки мудрого светофора: дорога в школу (изучение ПДД) | Апрель | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Детский правовой сайт | Май | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Тренажер мозга | Май | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Правила поведения при пожаре | Июнь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Безопасный интернет | Июль | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Компьютерные развивающие игры | Август | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Выпуск стенгазеты «Осторожно – вирус» | Сентябрь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Презентация | Октябрь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Знакомство с электронной библиотекой | Ноябрь | Компьютерный класс, здание АБК |
|  | Безопасные сайты | Декабрь | Компьютерный класс, здание АБК |

* 1. **План – сетка студии «Учимся играя»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тренинги по профоиентации** | | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Комплексная оценка и личностная сфера (опросники, методики, тесты и т.д.) | | Каждый  Четверг 14.30 – 16.30 | Социальный педагог |
| 2. | Оценка индивидуального риска аддиктивного поведения у подростков | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения сдисрн |
| 3. | Диагностика и развитие социальной ответственности подростков | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения сдисрн |
| 4. | Коррекционно-развивающие упражнения | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения сдисрн |
| 5. | Диагностика родительско - детских отношений. | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения сдисрн |
| 6. | Невербальные тесты интеллекта. | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения сдисрн |

* 1. **План – сетка секции «Аэрохоккей», «Настольный теннис»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Досуговая занятость старших воспитанников и выпускников | Сроки | Ответственный |
| 1. | Настольный теннис | Четверг  14.30 – 16.30 | Руководитель по физическому воспитанию |
| 2. | Аэрохоккей | Четверг  14.30 – 16.30 | Руковотель по физическому воспитанию |
|  | Настольные игры | Четверг  14.30 – 16.30 | Социальный педагог |

* 1. **План – сетка студии «Учимся играя»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тренинги по профоиентации** | | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Комплексная оценка и личностная сфера (опросники, методики, тесты и т.д.) | | Каждый  четверг 14.30 – 16.30 | Социальный педагог |
| 2. | Оценка индивидуального риска аддиктивного поведения у подростков | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения СДиСРН |
| 3. | Диагностика и развитие социальной ответственности подростков | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения СДиСРН |
| 4. | Коррекционно-развивающие упражнения | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения СДиСРН |
| 5. | Диагностика родительско - детских отношений. | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения СДиСРН |
| 6. | Невербальные тесты интеллекта. | По индивидуальному графику | | Педагоги – психологи отделения СДиСРН |

**4.13.План – сетка секции «Аэрохоккей», «Настольный теннис»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Досуговая занятость старших воспитанников и выпускников | Сроки | Ответственный |
| 1. | Настольный теннис | Четверг  14.30 – 16.30 | Руководитель по физическому воспитанию |
| 2. | Аэрохоккей | Четверг  14.30 – 16.30 | Руководитель по физическому воспитанию |
|  | Настольные игры | Четверг  14.30 – 16.30 | Социальный педагог |

**РАЗДЕЛ 5.** **КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА**

**5.1.** План работы психолого-педагогического сопровождения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления мероприятия | Категория | Ответственные | Срок  проведения | Предполагаемый результат |
| **1. ДИАГНОСТИКА, ИССЛЕДОВАНИЕ.** | | | | |
| 1.1.Обследование (изучение, диагностика) детей группы риска. | Воспитанники  1-9 класс | Педагог-психолог,  социальный педагог | В течение года по мере поступления воспитанников | Получение необходимой дополнительной информации |
| 1.2. Изучение документации детей, сбор анамнестических данных. | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи | В течение года по мере поступления воспитанников | Получение данных, необходимых для определения структуры нарушения. |
| 1.3. Обследование вновь прибывших воспитанников. | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи | В течение года по мере поступления воспитанников | Своевременное выявление нуждающихся в психологической помощи из числа вновь прибывших. |
| 1.4. Исследование уровня адаптации прибывших воспитанников в школе. | Воспитанники  1 -9кл. | Педагог-психолог | В течение года по мере поступления воспитанников | Рекомендации педагогам.  Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальном подходе. |
| 1.5. Исследование способностей познавательной и эмоционально-личностной сферы ребёнка. | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи | В течение года | Рекомендации.  Выявление индивидуальных особенностей  воспитанников, проблемных сторон. |
| 1.6. Изучение  психологического климата в СРГ с помощью метода социометрии. | СРГ№1-СРГ №19 | Педагоги-психологи,  социальный педагог | В течение года | Рекомендации по проведению работы на сплочение коллектива |
| 1.7. Выявление индивидуально- психологических особенностей воспитанников. Исследование профессиональных интересов, намерений и  профессиональных мотивов. | 9 кл. | Педагоги-психологи. | Ноябрь-март | Оказание помощи в  профессиональном  самоопределении. |
| 1.8. Диагностика речевого и познавательного развития воспитанников. | Воспитанники  1,5-18 лет | Логопед | В течение года | Получение данных необходимых для определения структуры нарушения. |
| 1.9. Мониторинг речевого и познавательного развития воспитанников. | Воспитанники  1,5-18 лет | Логопед | В течение года | Изучение динамики развития. |
| **2. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ** | | | | |
| 2.1. Помощь в работе социальным педагогам с отдельными воспитанниками при разрешении сложных социально­ эмоциональных проблем. | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи. | В течение года | Рекомендации |
| 2.2. Сопровождение воспитанников в суд и др. | Воспитанники  10-16 лет | Педагоги-психологи,  социальный педагог. | В течение года | Поддержка воспитанника. |
| 2.3. Сопровождение воспитанников на ПМПК. | Воспитанники  7-16 лет | Педагоги-психологи,  социальный педагог. | В течение года | Уточнение диагноза, получение или снятия диагноза. |
| 2.4. Сопровождение воспитанников из ДОУ «Алёнушка». | Воспитанники  2-7 лет | Педагоги-психологи,  социальный педагог. | В течение года | Сопровождение воспитанников из ДОУ «Алёнушка» до СВК «Молодежный». |
| 2.5. Постинтернатное сопровождение выпускников. | Выпускники. | Педагоги-психологи. | В течение года | Психологическая подготовка выпускников к самостоятельной жизни в стенах учреждения. Сопровождение выпускников вне стен учреждения. |
| **3. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ** | | | | |
| 3,1. Консультирование:   * индивидуальное * групповое | Воспитанники,  социальные педагоги,  мед.персонал. | Педагоги-психологи. | В течение года | Оказание помощи в решении вопросов. |
| 3.2. Консультирование социальных педагогов по проблеме адаптации воспитанников в школе и обучению в начальной и основной школе | Воспитанники  1, 5, 9 кл. | Педагоги-психологи. | По мере обращения | Создание комфортных психологических условий для обучающихся |
| 3.3. Консультирование:  -индивидуальное | Кандидатов в приемную семью. | Педагоги-психологи, социальные - педагоги,  мед. персонал. | По мере обращения | Консультирование кандидатов в опекуны по индивидуальным особенностям воспитанников |
| **4. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА** | | | | |
| 4.1 .Индивидуально- коррекционная работа с воспитанниками (по результатам  психодиагностики и запросу педагогов) | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи. | В течение года | Нормализация психологического здоровья воспитанников |
| 4.2. Групповая коррекционная работа с воспитанниками (по результатам  психодиагностики и запросу педагогов) | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи. | В течение года | Нормализация психологического здоровья воспитанников |
| 4.4. Коррекция дезадаптированных воспитанников, по выявленным нарушениям (межличностные отношения, ситуативная тревожность, агрессивность) | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи. | В течение года | Улучшение психологического здоровья воспитанников |
| 4.5 .Коррекция тревожности, повышенной самооценки и формирование уверенности в себе. | 1- 9 кл | Педагоги-психологи. | В течение года | Улучшение психологического здоровья воспитанников |
| 4.6. Подготовка к школе, воспитанников дошкольного возраста. | Воспитанники  7 лет | Педагоги-психологи, логопед | Январь-август | Улучшение речевого развития, развитие познавательной сферы, снижение тревожного фона. |
| 4.7. Психологическая помощь, в том числе экстренная. | Воспитанники  1,5-18 лет | Педагоги-психологи. | В течение года | Снижение напряженности психо-эмоционального фона. |
| **5. КОРРЕКЦИЯ И ПРОФИЛАКТИКА НЕРВНО- ПСИХИЧЕСКОГО НАПРЯЖЕНИЯ.** | | | | |
| 5.1.Коррекция личностных особенностей. | Воспитанники  1-9кл. | Педагоги-психологи | В течение года | Формирование типов человеческой личности;  ознакомление подростков с особенностями агрессивного поведения, факторами, влияющими на формирование агрессивного поведения, снижение эмоционального напряжения, тревожности;  развитие способности понимать эмоциональное состояние другого человека и умение адекватно выразить свое. |
| 5.2. Коррекция и развитие межличностных отношений. | Воспитанники  1-9кл. | Педагоги-психологи | В течение года | Повышение коммуникативного уровня и межличностных взаимоотношений |
| 5.3.Коррекция эмоционально-волевой сферы. | Воспитанники  3-18 лет | Педагоги-психологи | В течении года | Стабилизация эмоционально-волевой сферы. |
| 5.4.Психологическая подготовка к экзаменам по программе «Экзамен без стресса». | Выпускники. | Педагоги-психологи | В течении года | Психологическая подготовка к сдаче экзаменов. |
| 5.5. Коррекция и профилактика нервно- психического напряжения. | Воспитанники  3-18 лет | Педагог-психолог | В течении года | Снижение эмоционального  напряжения через АРТ терапию, релаксацию и т.д. |
| **6. МЕТОДИЧЕСКАЯ И ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА** | | | | |
| 6.1 .Организация и методическая подготовка к диагностическим мероприятиям, семинарам. родительским собраниям, консультациям. | Воспитанники | Педагоги-психологи | В течение года | Координация взаимодействия соц.педагогов и педагогов-психологов. |
| 6.2.Подготовка к выступлениям на круглых столах, проблемных группах. | Воспитанники | Администрация  Педагог-психолог | Согласно  плану | Психологическое сопровождение УВП |
| 6.3. Обработка, анализ результатов, бесед, консультаций, - оформление результатов -написание заключений, справок-рекомендаций. | Воспитанники | Педагоги-психологи | Ежедневно | Своевременное предоставление психологической информации. |
| 6.4.Ведение документации | Воспитанники | Педагоги-психологи | Ежедневно | Заполнение журналов учёта работы. |
| 6.5. Разработка индивидуальных планов развития жизнеустройства воспитанников. | Воспитанники | Педагоги-психологи | Раз в полгода. | Составление ИПРЖ, ИПР. |
| 6.6. Написание отчётов по реализации индивидуальных планов развития жизнеустройства воспитанников. | Воспитанники | Педагоги-психологи | Раз в полгода. | Отчёт ИПРЖ, ИПР. |
| 6.7. Подготовка тематических информационных буклетов, листовок, брошюр, для педагогов и воспитанников. | Воспитанники | Педагоги-психологи | 2 квартал |  |
| 6.8. Размещение на стендах информации о телефонах доверия по фактам продажи курительных смесей и о медицинских учреждениях. оказывающих помощь по лечению. | Воспитанники | Педагоги-психологи | 1 квартал |  |
| 6.9.3ачисление воспитанников в речевые группы с учетом возраста и речевого нарушения, комплектование групп. Зачисление и выпуск учащихся. | 2-11 кл. | логопед | В течение года | Ведение документации. |
| 6.10.Составление расписания, заполнение речевых карт, разработка программы коррекционной работы. | Воспитанники | логопед | Ежемесячно | Планирование коррекционного процесса. |
| 6.11.0формление документации логопеда на начало и конец года. | Воспитанники | логопед | Декабрь-январь | Ведение документации. |
| 6.12.Участие в заседании «Совета по профилактики» | Воспитанники | Педагог - психолог | В течение года | Профилактика правонарушений |
| 6.13. Разработка программ с «трудными»  Подростками. | Воспитанники | Педагог - психолог | Сентябрь - октябрь | координация  взаимодействия педагога и психолога |
| 6.14 .Подбор материала для проведения диагностической работы со всеми участниками школьного социума. | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | формирование методической базы для деятельности психолога |
| 6.15.Подбор материалов для коррекционной, развивающей и просветительской работы. | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | координация взаимодействия логопеда, социального педагога и психолога |
| 6.16.0бобщение результатов работы | Воспитанники | Педагог - психолог логопед, социальный педагог | В течение года | Своевременное предоставление информации. |
| 6.17.0формление документов | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | Своевременное предоставление информации. |
| 6.18.Написание отчетов | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | Своевременное предоставление информации. |
| 6.19.Посещение методических объединений | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | Информированность |
| 6.20.Повышение квалификации | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | повышение уровня профессиональной компетенции |
| 6.21. Повышение психологических знаний через:  а) учёбу на семинарах  б) обмен опытом коллег  в) повышением квалификации на курсах  г) изучение специальной литературы | Воспитанники | Педагог - психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | повышение уровня профессиональной компетенции |
| 6.22.Участие в семинарах и совещаниях:  а) организационно- методическое совещание  б) городские и республиканские семинары  в) семинары-практикумы  г) совещание по итогам работы за учебный год | Выпускники. | Психолог, логопед, социальный педагог | В течение года | повышение уровня профессиональной компетенции |
| **7. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА.** | | | | |
| Работа по профилактике употребления ПАВ по программе «Линия жизни». | Воспитанники подросткового возраста. | Педагоги-психологи | Раз в месяц. | Формированное негативного отношение воспитанников к употреблению табака, алкоголя и других психоактивных веществ.  Повышение информированности по данной проблеме. |
| Работа по профилактике правонарушения по программе «Не отнимай у себя завтра». | Воспитанники подросткового возраста. | Педагоги-психологи | Раз в месяц. | Актуализация представлений подростков об их правах и ответственности, знакомство с Законами РФ, определяющих права и ответственность н\л. |
| Работа по профилактике самовольных уходов по программе «Мой защищенный мир». | Воспитанники подросткового возраста. | Педагоги-психологи | Раз в месяц. | Снижение количества совершения самовольных уходов из учреждения. |
| Работа по профилактике суицида по программе «Профилактика суицидального поведения у подростков». | Воспитанники подросткового возраста. | Педагоги-психологи | Раз в месяц. | Снижение рецидивов суицида. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.2. Годовой план логопедической деятельности**

**Цель:** воспитание у детей правильной, четкой речи с соответствующим возрасту словарным запасом, уровнем развития связной речи, развитие речевых и неречевых процессов.

**Задачи:**

1. Диагностика и анализ уровня развития речевой деятельности воспитанников.
2. Разработка и реализация содержания коррекционной работы по предупреждению и преодолению нарушений устной речи у воспитанников, зачисленных на логопедические занятия.
3. Разработка программы коррекционно-развивающих логопедических занятий по воспитанию правильной речи у детей.
4. Усиление взаимосвязи логопеда с социальными педагогами с целью улучшения результативности коррекционной работы.

**Приоритетные направления деятельности:**

1. совершенствование коррекционно-воспитательной работы по наиболее важным направлениям;
2. структурированное и динамическое наблюдение за речевой деятельностью воспитанников на занятиях;
3. систематизация учебно-методического материала.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** |
| **1. Организационное направление** | | |
| 1. | Подготовка кабинета к работе(Покраска, оформление стен). | Январь |
| 2. | Оформление документации логопеда на начало и конец года. | Январь  Декабрь |
| 3. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики, справки о состоянии здоровья. | В течение года. |
| 4. | Составление расписания логопедических занятий. | Ежемесячная корректировка расписания по мере поступления воспитанников. |
| 5. | Оформление логопедического уголка для социальных педагогов. | 1 раз в квартал |
| 6. | Изготовление наглядности для оформления логопедического кабинета. | в течение года |
| 7. | Составление индивидуальных коррекционных планов (ИПРиЖ, ИПС). | В течение года по мер поступления воспитанников |
| 8. | Заполнение речевых карт детей, зачисленных на логопедические занятия. | В течение года |
| 9. | Продолжение работы по накоплению специальных коррекционных материалов для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде. | В течение года |
| 10. | Ведение документации | В течение года |
| 11. | Написание характеристик. | Ежемесячно |
| 12. | Составление рекомендаций для социальных педагогов по развитию речи воспитанников. | В течение года |
| 13. | Выпуск информационных буклетов для социальных педагогов, посвящённых охране и развитию речи у детей. | В течение года |
| 14. | Оформление паспорта кабинета. | Январь |
| 15. | Написание отчета за месяц. | Ежемесячно. |
| 16. | Анализ коррекционной работы, написание отчета за год. | Декабрь |
| **2. Диагностическое направление** | | |
| 1. | Диагностика речевого и познавательного развития воспитанников. | Май, декабрь.  По мере поступления воспитанников. |
| 2. | Мониторинг речевого и познавательного развития воспитанников. | Декабрь |
| **3. Коррекционно-развивающее направление** | | |
| 1. | Индивидуальные занятия с детьми по коррекции речевых нарушений. | Ежедневно |
| 2. | Фронтальные занятия   * по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи; * по формированию фонетико-фонематической стороны речи; * по подготовке к обучению грамоте * работа над формированием речевого дыхания; * развитие артикуляционной моторики произносительной стороны речи | Еженедельно |
| **4. Профилактическое направление** | | |
| 1. | Обследование детей младшего дошкольного возраста | По мере поступления воспитанников |
| 2. | Оформление « Логопедического уголка» | ежеквартально |
| **5. Просветительское направление** | | |
| 1. | *Папка-передвижка*  «Как подготовить дошкольника к школе» | май |
| 2. | Лекторий:  «Роль социального педагога в процессе коррекции звукопроизношения». | Август |
| 3. | *Брошюра* «Профилактика дисграфии». | Сентябрь |
| 4. | *Папка-передвижка* «Развитие речи детей раннего возраста». | Октябрь |
| 5. | *Папка-передвижка* «Чтобы четко говорить, надо с пальцами дружить» | Ноябрь |
| **6. Консультативное направление** | | |
| 1. | *Консультации для социальных педагогов:*   * «Правильное речевое дыхание» * «Артикуляционная гимнастика» * «Обогащение словарного запаса» | Август  Май |
| 2. | Индивидуальные беседы, консультации с социальными педагогами по вопросам коррекции. | По запросам |
| **7. Экспертное направление** | | |
| 1. | Анализ работы | Декабрь |
| 2. | Участие в консилиумах. | В течение года |
| 3. | Заполнение протокола консилиума. | В течение года |
| **8. Повышение уровня квалификации** | | |
| 1. | Изучение новинок методической литературы. | В течение года |
| 2. | Мероприятия по повышению квалификации логопеда (посещение курсов, методических объединений, участие в вебинарах по коррекционной работе с детьми ОВЗ, обмен опытом и т.д.). | В течение года |

**РАЗДЕЛ 6. ПОСТИНТЕРНАТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** |
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение (мероприятия комплекса мер по развитию системы подготовки к самостоятельной жизни воспитанников) | По графику студии «Учимся играя»  По графику работы Клуба выпускников «Рады встрече!» |
| 2 | Социально-правовое сопровождение. | 1 раза в месяц, по плану |
| 3 | Профориентационная работа | Сентябрь – февраль |
| 4 | Обсуждение результатов диагностических исследований и педагогических наблюдений | Январь |
| 5 | Профессиональное самоопределение выпускников. Планирование дальнейшего устройства. | Апрель |
| 6 | Знакомство с учебными заведениями, условиями проживания. Умение планировать бюджет. | Сентябрь-октябрь |
| 7 | Оформление информационных стендов по профориентации | 2 раза в год |
| 8 | Разработка памятки  «В помощь выпускнику» | 1 раз в год |
| 9 | Социальная адаптация и постинтернатное сопровождение выпускников | Постоянно |
| 10 | Проведение цикла занятий в Клубе Выпускников «Тебе это важно знать…»  - «Мои документы как у взрослого» (лекция и обсуждение)  - «Взросление: непростые ситуации»  - Занятие «Выбирая профессию, я выбираю образ жизни»  - Занятие «Как найти и не потерять работу»  - Занятие «Отдых: как весело и безопасно проводить свободное время»  - Занятие «Семья»  - Занятие «Быть родителем?»  - «Отношения врач-больной»  - Занятие «Мой бюджет» (тренинг с аудио, видео и игровыми элементами, работе в таблице «Финансовая грамотность »)  - «Все в твоих руках» «Все в твоих руках» (круглый стол)  - КВЕСТ – игра для выпускников «Твой самостоятельный маршрут» | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  Июнь  2 квартал |
| 11 | Организация взаимодействия с образовательным учреждением и опекой по месту учебы выпускника. | Постоянно |
| 12 | Работа по укреплению родственных связей. | Постоянно |
| 13 | Сопровождение выпускника в различных ведомствах и службах. | По требованию |
| 14 | Контроль над соблюдением комфортных жилищно-бытовых условий. | По мере необходимости  (сентябрь, май) |
| 15 | Контроль над посещаемостью и успеваемостью. | 2 раза в год (декабрь, май) |
| 16 | Оказание помощи в трудной жизненной ситуации. | По необходимости |
| 17 | Консультирование | На заявительной основе |
| 18 | Мониторинг и диагностика | 2 раза в год: январь, июнь. |
| 19 | Составление банка данных о выпускниках. | Регулярно |
| 20 | Оформление личных дел выпускников, составление индивидуальных и дополнительных планов сопровождения выпускников | Регулярно |
| 21 | Составление плана работы на учебный год | Сентябрь |
| 22 | Ведение индивидуальных программ сопровождения выпускников. | Регулярно |
| 23 | Анализ работы службы постинтернатного сопровождения. | Июнь |
| 24 | Оформление заявления | По мере поступления |
| 25 | Подписание договора | По необходимости |
| 26 | Итоги работы за год | Декабрь |

**РАЗДЕЛ 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**

**Цели:**

- своевременное выявление семьей с детьми, имеющих признаки социального неблагополучия, оказание социальных услуг для предотвращения социального сиротства;

- оказание социальной помощи, поддержки семьям с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

- разработка программы реабилитации, реинтеграции ребенка и семьи в социум, с привлечением субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ближайшего окружения, добровольцев для изменения отношений между членами семьи, оздоровления социально-психологической обстановки в семье, повышения ответственности родителей за воспитание детей.

**Задачи:**

1. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей и семьях с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия.

2. Ведение учета разных типов семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях.

3.Проведение диагностики отклонений в функционировании выявленных семей, оценивание рисков и последствий, определение возможности активизации потенциала семей и проведения социально-психологической реабилитации.

4. Организация и оказание всесторонней поддержки и адресных услуг, определение видов необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи.

5. Активизация потенциала семей и семей с детьми, поддержка их ресурса и реализация услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации.

6. Осуществление и восстановление внутрисемейных связей, организация и проведение реабилитационной работы с родителями по возврату детей временно изъятых из семьи.

7.Проведение мониторинга социокультурного окружения и условий жизни различных типов семей и семей с детьми, планирование программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неравенства.

8. Разработка социальных проектов и внедрение их в работу с разными типами семей и семей с детьми с привлечением специалистов на межведомственной основе.

9. Обеспечение представительства интересов несовершеннолетних из семей находящихся на обслуживании и социальном сопровождении в суде, различных учреждениях и организациях в целях защиты их прав и интересов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | | | | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы отделения на 2020 год | 10.01.2020 | | | | Заведующий отделением | |
| 2 | Составление и утверждение плана работы отделения на квартал, месяц | Ежемесячно до 30 числа предыдущего месяца | | | | Заведующий отделением | |
| 3 | Корректировка Банка данных семей и детей, находящихся в ОБД «Беспризорность» | До 5 числа каждого последующего месяца | | | | Заведующий отделением | |
| 4 | Внесение изменений дополнений в социальный паспорт территории. | До 30.01.2020  До 30.07.2020 | | | | Специалисты по СР | |
| 5 | Реализация мероприятий программы «Дети Приангарья» | В течение года, согласно графиков МСРОиП ИО | | | | Заведующий отделением | |
| 6 | Участие в конкурсах и социально-значимых проектах проводимых фондами и организациями РФ, ИО. | В течение года согласно установленных сроков | | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 7 | Участие в проведении региональных мероприятий направленных на сохранение жизни и здоровья детей: «Сохрани ребенку жизнь», «Безопасный лед» и др. | В течение года согласно сроков установленных планом мероприятия | | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 7 | Участие в мероприятиях проводимых субъектами профилактики, направленных на предупреждение социального неблагополучия | Согласно планов субъектов профилактики | | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 8 | Сотрудничество со СМИ с целью информирования населения об услугах оказываемых населению | Ежеквартально | | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 9 | Привлечение спонсорской помощи для оказания услуг семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 10 | Организация контроля качества оказываемых социальных услуг | Согласно графика | | | | Заведующий отделением | |
| 11 | Проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. | Согласно графика учреждения | | | | Специалист по охране труда  Зав. отделением | |
| 12 | Предоставление отчетов о работе отделения | Согласно установленных сроков | | | | Заведующий отделением | |
| **Работа с семьями, гражданами, проживающими на обслуживаемой территории.** | | | | | | |
| 1 | Выявление семей находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении | В течение года | | Субъекты профилактики, Специалисты отделения | | | |
| 2 | Разработка и передача в КДНиЗПЗаларинского районапроектов МКПИПР | Согласно сроков установленных Порядком межведомственного взаимодействия | | Заведующий отделением Специалисты отделения | | | |
| 3 | Составление проектов индивидуальных программ социального сопровождения семей в ТЖС | По мере обращения получателей | | Заведующий отделением Специалисты отделения | | | |
| 4 | Участие в заседании консилиума (дети временно находящиеся в учреждении) | Согласно графика | | Социальные педагоги  Специалисты по СР | | | |
| 5 | Реализация мероприятий МКПИПР | Согласно сроков МКПИПР | | Специалисты отделения, субъекты профилактики | | | |
| 6 | Привлечение добровольцев, волонтеров к работе с семьями находящимися на обслуживании | Постоянно, по мере необходимости | | Заведующий отделением Специалисты отделения | | | |
| 7 | Оказание срочных социальных услуг | Согласно сроков обусловленных нуждаемостью получателя | | Специалисты отделения | | | |
| 8 | Организация лечения родителей от алкогольной зависимости, | В течение года | | Специалисты отделения | | | |
| 9 | Содействие в организации летнего оздоровления детей, санаторно - курортного лечения | Апрель-август | | Специалисты отделения | | | |
| 10 | Привлечение несовершеннолетних к участию в кружках и секциях | В течение года | | Специалисты отделения | | | |
| 11 | Работа детского телефона доверия | В течение года | | Педагог-психолог | | | |
| **Межведомственное взаимодействие** | | | | | | |
| 1 | Исполнение полномочия органов опеки и попечительства | по мере получения информации | | | Специалисты отделения | | |
| 2 | Участие в заседаниях КДНиЗП | Согласно графику КДНиЗП Заларинского района | | | Заведующий отделением | | |
| 3 | Участие в разработке и реализации комплексных планов социальной реабилитации семей, несовершеннолетних находящихся в СОП, где ОСП является другой субъект | Согласно решения КДНиЗП и установленных сроков | | | Заведующий отделением Специалисты отделения | | |
| 4 | Организация межведомственного подхода к решению проблем семей, несовершеннолетних оказавшихся в ТЖС | На протяжении всего периода работы с семьей, несовершеннолетним | | | Заведующий отделением | | |
| 5 | Работа в составе выездной бригады | Согласно графика работы выездной бригады | | | Социальные педагоги  Педагог-психолог | | |
| **Методическая работа** | | | | | | |
| 1 | Совещание - практикумы специалистов отделения:  1. Итоги работы отделения за 2019 год.  2. Причины роста количества несовершеннолетних оставшихся без попечения родителей (социальное сиротство). Проблемы своевременного выявления и предупреждения семейного насилия.  1. Организация летней занятости детей.  2. Участие в мероприятиях направленных на сохранение жизни и здоровья детей проводимых на территории района.  1. Алкогольная зависимость родителей: методы и формы реабилитации.  2. Стратегия разрешения внутрисемейных конфликтов. Тренинговые занятия | | Февраль  Апрель  Сентябрь  Ноябрь | | Заведующий отделением  Социальные педагоги  Педагог-психолог  Специалисты КЦСОН.  Врач-нарколог ОГБУЗ «Заларинская РБ»  Заведующий отделением  Педагог-психолог  Социальный педагог | | |
| 2 | Профессиональная переподготовка, обучение на курсах повышения квалификации | | Согласно планов УМЦ МСРОиП | | Заведующий отделением | |
| 3 | Участие в мероприятиях проводимых МСРОиП | | Согласно графику министерства | | Заведующий отделением | |
| 4 | Формирование, изготовление и распространение методических и аналитических материалов | | В течение года | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 5 | Проведение консультаций по организации работы для специалистов учреждений других территорий | | По обращению | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 6 | Самообразование сотрудников отделения | | Постоянно | | Специалисты отделения | |
| **Анимационная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий проводимых на территории муниципальных образований района: День защиты детей, День матери и др. | | Согласно плану работы Администраций МО | | Специалисты отделения | |
| 2 | Организация участия членов семей находящихся на обслуживании в социокультурных мероприятиях, проводимых на обслуживаемой территории. | | В течение года | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |

**РАЗДЕЛ 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ**

**Цель:** Обеспечение психолого-педагогического и социального сопровождения замещающих семей, создание благоприятных условий для продолжительного и комфортного пребывания, развития, социализации и адаптации детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях. Профилактика повторных отказов от приемных детей в замещающих семьях.

**Основные задачи отделения:**

1.Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей в Школе приёмных родителей;

2.Обеспечение психолого-педагогического, социального и юридического сопровождения замещающих семей, создание условий для положительного и комфортного пребывания детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях, их воспитания, развития и социальной адаптации;

3. Участие в отборе и подготовке кандидатов в замещающие родители, принятие мер по обеспечению учета индивидуальных особенностей и задач развития ребенка при устройстве в семью;

4. Оказание индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной, юридической помощи приёмным семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации воспитанников: трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера;

5. Своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье;

6. Мониторинг воспитания и развития детей в замещающих семьях,

7. Развитие психолого-педагогической компетентности (педагогической культуры)родителей.

8. Развитие форм взаимодействия и общения замещающих семей, содействие формированию сообщества приемных родителей;

9. Организация помощи замещающим семьям в общении с биологическими родителями;

10. Психолого-педагогическое сопровождение семей, испытывающих трудности в воспитании детей и подростков;

11. Осуществление комплекса мер, направленных на оказание индивидуально-ориентированной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи замещающим семьям в решении задач развития, обучения, социализации детей и подростков для предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций; оказание консультативной и методической помощи замещающим семьям в рамках комплексных планов сопровождения;

12. Проведение психолого-педагогической диагностики с целью оказания индивидуально-ориентированной помощи замещающим семьям;

13. Проведение профилактических мероприятий, направленных на улучшение общения у детей и подростков, решение конфликтных ситуаций родителей с детьми и подростками.

14. Организация и проведение тренингов для замещающих семей с целью предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций;

15. Организация деятельности клуба приемных родителей, разработка и проведение консультаций, лекториев, цикла бесед, культурно-досуговых мероприятий, «круглых столов» в соответствии с планами, утвержденными приказом директора учреждения;

16. Организация информационной работы среди населения по вопросам оказания различного рода государственных услуг в отделении.

**Критерии оценки эффективности работы отделения:**

-прочность и надежность устройства ребенка в замещающую семью;

-положительная динамика развития ребенка в замещающей семье (улучшение его психического, эмоционального, интеллектуального, физического, социального развития);

-удовлетворенность ребенка и замещающей семьи;

-уменьшение риска возврата детей из семьи;

-полнота предоставления государственной услуги в соответствии с комплексным планом;

-своевременность предоставления государственной услуги;

-численность граждан, получивших услуги по сопровождению(не менее 95-99% от установленных показателей объема государственного услуг в рамках государственного задания).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Подбор граждан, выразивших желание стать опекунами (кандидаты в замещающие родители). | В течение года | Специалисты отделения |
| 1.2. | Организация обучения кандидатов в замещающие родители в «Школе приемных семей». | В течение года | Заведующий отделения, социальный педагог, специалист по соц. работе |
| 1.3. | Обновление, изменение банка данных кандидатов в замещающие родители. | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 1.4. | Обновление, изменение банка данных семей, находящихся на сопровождении, снятых с сопровождения. | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением. |
| 1.5. | Организация выездных патронажей в замещающие семьи (первичный, текущий, контрольный) | Согласно графика текущих патронажей и по мере необходимости | Специалисты отделения |
| 1.6. | Взаимодействие с образовательными учреждениями, главами администраций МО «Заларинский район» | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением,специалисты отделения |
| 1.7. | Организация досуга замещающих семей. | В течение года | Специалисты отделения |
| 1.8. | - Посещение детей, проживающих в семьях приёмных родителей;  - Проведение индивидуальных бесед с детьми, находящимися в замещающих семьях;  - Проведение профилактических мероприятий, бесед, тренингов, семинаров, круглых столов. | По запросам  Согласно индивидуальным планам сопровождения, по запросам в зависимости от ситуации. | Специалисты отделения |
| 1.9. | Организация информационно-агитационных выступлений в коллективах организаций, поселениях Муниципальных образований Заларинского района, во время проведения заседаний клуба замещающих родителей с целью устройства несовершеннолетних в замещающие семьи. | 17.01.2020  25.03.2020  23.05.2020  27.09.2020  10.10.2020 | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 1. **Подготовка кандидатов в замещающие родители** | | | |
| 2.1. | Информирование граждан о возможности принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, о порядке установления опеки (попечительства), усыновления. | В течение года | Специалисты отделения |
| 2.2. | Поиск и подбор граждан, желающих стать замещающими родителями. | В течение года | Специалисты отделения |
| 2.3. | Формирование среди населения позитивного образа приемных семей. | В течение года | Специалисты отделения |
| 2.4. | Работа Школы приемных родителей (первичное знакомство, собеседование с анкетированием, индивидуальные консультации по ознакомлению с нормативно-правовой базой, юридическими аспектами вопроса передачи детей на различные формы устройства семьи; психолого-педагогическая оценка кандидатов в замещающие родители; итоговое собеседование; выдача свидетельств об окончании курса подготовки) согласно учебно-тематического плана. Выездные курсы Школы приемных родителей в отдаленные территории Заларинского района. | Постоянно, по мере обращения кандидатов за оказание государственной услуги | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 2.5. | Разработка методических материалов дляработы с кандидатами в замещающие родители. Составление актов обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего. Дальнейшее сопровождение кандидатов в замещающие родители, постановка на сопровождение замещающей семьи. | По запросу и по мере необходимости | Специалисты отделения |
| 1. **Сопровождение замещающих семей** | | | |
| 3.1. | Сопровождение и предоставление государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка» замещающим семьям. Срочное социальное обслуживание. | По запросу семьи, по направлению органов опеки и попечительства, МО МВД «Заларинский», КДН ЗП по Заларинскому району. | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 3.2. | Проведение психолого- педагогической диагностики внутрисемейных и личностных проблем, выявление комфортности пребывания детей в замещающих семьях. | Согласно комплексного плана сопровождения | Специалисты отделения |
| 3.3. | Мониторинг и оценка качества  процесса сопровождения замещающих семей. | Согласно плана сопровождения | Заведующая отделением |
| 3.4. | Выездные патронажи по месту жительства замещающих семей (первичные, текущие, контрольные). | По мере необходимости и согласно плану сопровождения | Специалисты отделения |
| 3.5. | Оказание консультативной помощи:  -правовое консультирование: консультативная поддержка по различным аспектам защиты прав и законных интересов детей и замещающих родителей;  -психологическое консультирование: оказание психологической помощи ребенку, помещенному в семью в вопросе адаптации, психологическое сопровождение замещающих семей;  - педагогическое консультирование: консультации по вопросам воспитания детей в замещающей семье, в том числе по телефону. | По запросу в течение года | Специалисты отделения с привлечением специалистов различных служб. |
| 3.6. | Осуществление контроля над условиями содержания, проживания и воспитания ребенка, переданного в замещающую семью. (Оценка состояния здоровья, отслеживание школьной успеваемости ребенка, всестороннего развития, самосознания, внешнего вида и гигиены, оценка эмоционального и поведенческого развития, навыков самообслуживания, психологического комфорта в замещающей семье). | Согласно плану сопровождения | Специалисты отделения |
| 3.7. | Организация обучающих лекториев и семинаров для замещающих родителей:  «Что значит семья для ребёнка»;  «Мифы об усыновлении»;  «Большая семья- большая радость»;  «Я управляю стрессом»  Цикл профилактических бесед. | 23.03.2020  17.06.2020  25.09.2020  15.12.2020 | Специалисты отделения |
| 3.8. | Работа выездного клуба замещающих родителей:  Мероприятие, посвященное международному дню защиты детей  ЦПКиО п.Залари;  Мероприятие, посвященное всемирному дню окружающей среды «Экологический десант» - берег реки «Заларинка».  Мероприятие в рамках Всероссийского дня семьи, любви и верности «Счастье быть семьёй».  ЦПКиО п.Залари;  Тренинг «На тропе доверия» Тыретское МО;  Лекторий «Меры социальной поддержки для замещающих семей» Бажирское МО.  «День правовой помощи» Ново- Черемховское МО | 01.06.2020  05.06.2020  08.07.2020  05.08.2020  20.10.2020  20.11.2020 | Специалисты отделения  Социальный педагог |
| 3.9. | Работа по включению замещающей семьи в сообщество замещающих семей (использование ресурса взаимоподдержки). Реализация технологии наставничества в замещающих семьях. | Ежемесячно | Специалисты отделения |
| 3.10. | Организация детско-родительских встреч:  - Мастер класс «Защитник Отечества»;  - Организация и проведение мероприятия, посвященное 8 Марта;  -Мероприятие, посвященное международному дню защиты детей.  - Мероприятие, посвященное Дню семьи.  - Проведение Дня правовой помощи.  - Мероприятие, посвящённое Новому году | 19.02.2020  05.03.2020  01.06.2020  08.07.2020  20.11.2020  27.12.2020 | Специалисты отделения |
| 3.11. | Информационно – разъяснительная работа отделения СЗС о порядке и условиях предоставления государственных услуг при проведении акции День Аиста, проведение информационных встреч с коллективами организаций и населения поселений Муниципальных образований Заларинского района, среди кандидатов в приемные родители. | 1 раз в квартал | Специалисты отделения |
| 3.12 | Организация собраний, советов с замещающими семьями, гражданами, проходящими подготовку в Школе приемных родителей по вопросам устройства детей в их семьи, информирование о гарантиях и мерах социальной поддержки замещающим семьям. | 1 раз в квартал | Специалисты отделения |
| 3.13. | Круглый стол по итогам работы, план работы на 2021год. | Декабрь | Заведующий отделением |
| 1. **Методическоеобеспечение деятельности службы сопровождения.** | | | |
| 4.1. | Создание информационного банка методических материалов: программы сопровождения замещающих семей; диагностических методик, занятий, тренингов, семинаров. | В течение года | Заведующий отделением |
| 4.2. | Информационно-просветительская деятельность:  -Разработка методических материалов для работы с приемными детьми.  -Разработка и распространение рекламных и просветительских памяток, буклетов, листовок, брошюр среди граждан Заларинского района и замещающих семей о работе отделения, о возможностях принятия ребенка в свою семью и т.д.  -Сотрудничество со СМИ. Публикация статей о работе отделения сопровождения замещающих семей, формах семейного устройства, проблемах воспитания детей в семье, распространение положительного опыта семейного воспитания.  -Информационно-разъяснительная деятельность в интернет - пространстве: подготовка материалов о деятельности отделения, выпуск газеты «Согревая сердца» на сайте учреждения и о результатах проведенных мероприятий в рамках Клуба приёмных родителей на сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской обл. | В течение года- для Клуба приемных родителей и Совета замещающих семей.  1раз в квартал | Заведующий отделением, педагог-психолог, социальные педагоги, специалист по соц.работе  Заведующий отделением  Заведующий отделением, социальные педагоги, педагог-психолог |
| 4.3. | Создание нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделения:  -Планирование.  -Ведение журналов учета согласно номенклатуре отделения.  -Формирование банка данных кандидатов, прошедших обучение в Школе приемных родителей.  -Ведение банка данных сопровождаемых замещающих семей.  -Ведение индивидуальных папок (личных дел) на каждую сопровождаемую семью с результатами психолого-педагогического сопровождения замещающей семьи.  -Формирование индивидуальных папок (личных дел) на кандидатов в замещающие родители (ШПР). | Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  По мере обращения граждан  По мере обращения граждан | Заведующий отделением |
| 4.4. | Обновление и разработка методических материалов и рекомендаций для замещающих семей.  Оформление (обновление) стенда для кандидатов в замещающие родители о работе Школы приемных родителей, о мерах и гарантиях социальной поддержки замещающих семей (изменениями в законодательстве РФ). | В течение года (систематически обновляя) | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 1. **Повышение квалификации специалистов** | | | |
| 5.1. | Ознакомление с нормативно- правовыми актами в сфере предоставления государственных услуг учреждениями социального обслуживания. | По мере поступления | Заведующий отделением |
| 5.2. | Курсы повышения квалификации специалистов. | Согласно графику  УМЦ г.Иркутск | Специалисты отделения |
| 5.3. | Изучение опыта через СМИ, изучение методической литературы, самообразование. Обобщение и распространение опыта работы | Регулярно | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.4. | Заседания методических объединений :  1. Оказание группового и индивидуального наставничества над несовершеннолетними с привлечением сотрудников полиции.  2. Сбор и оформление методических мероприятий воспитанников в замещающей семье «Хочу в семью», а также анализ эффективной реализации программы.  3. Профилактика жестокого обращения среди подростков сверстников». | 27.05.2020  30.09.2020  21.12.2020 | Заведующий приемным отделением  Педагог-психолог |
| 5.5. | Участие в инновационной и проектной деятельности. | Постоянно | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.6. | Аттестация специалистов на соответствие занимаемой должности. | Март | Матюшист Ю.И.  Лазарева Т.В. |
| 1. **Руководство и контроль** | | | |
| 6.1. | Организация и проведение внутреннего контроля качества предоставления государственных услуг замещающим семьям и кандидатам в замещающие родители, эффективность деятельности. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 6.2. | Осуществление контроля за ведением рабочей документации специалистами отделения. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 6.3. | Организация и проведение внутреннего контроля своевременности и полноты предоставления государственных услуг специалистами отделения замещающим семьям и кандидатам в замещающие родители. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 1. **Межведомственное взаимодействие** | | | |
| 7.1.  7.2 | Взаимодействие с Межрайонным УМСРОиП № 3:  - предоставление информации о работе Школы приемных родителей, о предоставлении списков кандидатов в замещающие родители, принявших в семью на воспитание несовершеннолетних.  - организация совместных информационных компаний, форумов, клубов для кандидатов в замещающие родители, для замещающих семей, для граждан района с целью устройства детей в их семьи, о гарантиях и мерах социальной поддержки, предоставляемых государством.  Взаимодействие с ГАПОУ «Заларинский агропромышленный техникум»  - внешний визуальный осмотр обучающихся детей по прибытии их в образовательную организацию;  -информация о причинах пропусков учебных занятий; опостановке на учет Совета профилактики учащихся с девиантным поведением и законных представителей, не исполняющих своих родительских обязанностей по воспитанию детей,  - информация о происходящем (в случае нахождения семьи на обслуживании) | Ежеквартально  Ежемесячно  По мере необходимости | Заведующий отделением, специалисты отделения  Заведующий отделением, специалисты отделения  Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 7.3 | Взаимодействие с главами муниципальных образований Заларинского района, директорами МБОУ СОШ (запросы о предоставлении характеристик, справок о составе семьи). | По мере необходимости | Заведующая отделением, специалисты отделения |
| 7.4. | Взаимодействие с МО МВД «Заларинский»:  - предоставление информации о работе отделения с несовершеннолетними и их семьями.  - постановка семей на социальное сопровождение. | По запросу | Заведующая отделением, специалисты отделения |
| 1. **Участие в инновационной и проектной деятельности.** | | | |
| 8.1. | Подготовка новостных информационных сообщений для размещения в СМИ, на тему: «Сопровождение замещающих семей». | 1 раз в квартал | Педагог-психолог |
| 8.2 | Реализация программы психолого-педагогического сопровождения замещающих семей «Счастье быть семьей». | в течение года | Специалисты отделения |

* 1. **План мероприятий по профилактике суицидов среди несовершеннолетних в замещающих семьях на 2019 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **срок** | **ответственные** | |
| **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | |
| 1. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на развитие здорового образа жизни, профилактику негативных явлений и  формирование семейных ценностей. | По графику проведения мероприятий. | Заведующий отделением, специалисты отделения. | |
| 2. | Организация работы по профилактике суицидов: подготовка планов работ, обновление методических пособий по данному направлению | Постоянно | Заведующий отделением | |
| **3.** | Консультирование и диагностика эмоционального состояния несовершеннолетних по запросу родителей. | По запросу | Педагог-психолог | |
| 4. | Раннее выявление несовершеннолетних:  - подвергшихся жестокому обращению;  - склонных к суициду;  - имеющих алкогольную, наркотическую или другого вида зависимость.  Своевременное информирование органов системы профилактики. | Во время осуществления плановых и внеплановых патронажей. | Педагог-психолог, социальный педагог.  Заведующий отделением | |
| 5. | Проведение индивидуально-профилактических бесед с законными представителями несовершеннолетних, склонных к суицидам и суицидальным попыткам, с рекомендациями обращения за профессиональной помощью психолога, психиатра | В течении года | Специалисты отделения  Заведующий отделением | |
| 6. | Предоставление печатной продукции родителям по вопросам раннего проявления у детей и подростков суицидальных настроений, приёмами профилактики и предупреждения суицидальных попыток | Постоянно | Заведующий отделением. Специалисты отделения. | |
| **РАБОТА С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ** | | | | |
| 1 | Диагностика эмоционального состояния и акцентуаций характера подростков из семей группы «риска» по запросу | Во время осуществления плановых и внеплановых патронажей. | | Педагог-психолог, социальный педагог. |
| 2 | Оказание экстренной психологической помощи детям и родителям в случаях выявления суицидальных наклонностей несовершеннолетних | Во время осуществления плановых и внеплановых патронажей | | Специалисты отделения |
| **МЕТОДИЧЕСКАЯРАБОТА С КОЛЛЕКТИВОМ** | | | | |
| 1 | Повышение квалификации работников отделения по программе профилактики  суицидального поведения несовершеннолетних | В течение года | | Заведующий отделением |

**РАЗДЕЛ 9. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование и описание мероприятия** | **2020** | |
| **Ожидаемый результат** | **Срок выполнения/ Ответственный** |
| **1. Организация условий для оказания государственных услуг и работ** | | | |
| **1.** | Разработка проектно-сметной документации | Разработка ПСД на капитальный ремонт жилых домов СВК «Молодежный», расположенных по адресам: д. Тунгуй, ул. Верхняя, 14; д. Тунгуй, ул. Надежды, 3 | 25.04.2020 г.  Инженер по надзору за строительством |
| Текущий ремонт ЛОД «Надежда» | Текущий ремонт, жилых кубриков, административных зданий ЛОД «Надежда» | 31.05.2020/  Инженер по надзору за строительством |
| Внутренние работы | Реконструкция входной группы | 25.12.2020/  Инженер по надзору за строительством |
| **2.** | Укрепление материально-технической базы учреждения. | Предупреждение преждевременного износа конструкций зданий и поддержание их оборудования в постоянной эксплуатационной готовности.  Привлечение внебюджетных средств. Приобретение оргтехники с программным обеспечением. Улучшение качества социальных услуг.  Создание благоприятных условий пребывания, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию детей. | В течение года/ заместитель директора по АХР, инженер по надзору за строительством |

**РАЗДЕЛ 10. ГОДОВОЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Реализация Комплексов мер по развитию системы подготовки к самостоятельной жизни воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из замещающих семей. В рамках выполнения мероприятий:

«Организация групповых форм работы и обеспечение досуговой занятости старших воспитанников учреждений для детей-сирот и выпускников (постинтернат)»;

«Организация комплексной психологической помощи старшим воспитанникам и выпускникам учреждений для детей-сирот».

Работа секций «Аэрохоккей», «Настольный теннис», «Настольные игры» и студии «Учимся играя» согласно планам.

**РАЗДЕЛ 11.** **ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В УЧРЕЖДЕНИИ**

**11.1. График контроля качества заведующих отделениями, ведущего программиста заместителем директора по социально-реабилитационной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объем контроля** | **Сроки** | **Форма отражения** |
| 1 | Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям:  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Полная проверка наличия и качественного ведения документации отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.  3. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  1 кв. – 27.02.2020  27.03.2020 | Акт  Акт  Акт  Акт |
| 2 | Отделение социально-правовой помощи  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Полная проверка наличия и качественного ведения документации отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  2 кв. – 29.06.2020  29.07.2020 | Акт  Акт  Акт  Акт |
| 3 | Отделение СВК «Молодежный»  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Полная проверка наличия и качественного ведения документации отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  1 кв. – 05.03.2020 | Акт  Акт  Акт |
| 4 | Программист | 2 кв. – 28.07.2020  4 кв. – 11.12.2020 | Акт  Акт |
| 5 | Отделение сопровождения замещающих семей  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Полная проверка наличия и качественного ведения документации отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  1 кв. – 18.05.2020 | Акт  Акт  Акт |
| 6 | Отделение социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Полная проверка наличия и качественного ведения документации отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  3 кв. – 22.04.2020 | Акт  Акт  Акт |
| 7 | Приемное отделение  1. Выборочная проверка рабочей документации: плановая документация: на 2020 год, на квартал, на месяц, отчеты за декабрь 2019, 2019 год, планы-графики контроля качества на 2020 год, акты контроля качества и сводные оценочные листы за 4 квартал 2019 года.  2. Выборочная проверка рабочей документации | 1 кв. – 24.01.2020  07.02.2020  2 кв. – 23.04.2020 | Акт  Акт  Акт |

**11.2. График контроля качества работников отделений заместителем директора по социально-реабилитационной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объем контроля** | **Сроки** | **Форма отражения** |
| 1 | Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям:  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    2. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 1 кв. – 27.02.2020  4 кв. - 12.11.2020    1 кв. – 27.03.2020  4 кв. – 14.12.2020 | Акт  Акт |
| 2 | Отделение социально-правовой помощи  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников) отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    2. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 2 кв. – 29.06.2020    2 кв. – 29.07.2020 | Акт  Акт |
| 3 | Отделение СВК «Молодежный»  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    3. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 1 кв. – 03.03.2020  - 06.03.2020  2 кв. - 15.07.2020  (работники отделения) | Акт  Акт |
| 4 | Отделение сопровождения замещающих семей  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    2. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 2 кв. – 18.05.2020  2 кв. – 19.06.2020 | Акт  Акт |
| 5 | Отделение социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    2. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 2 кв. – 22.04.2020    2 кв. – 20.05.2020 | Акт  Акт |
| 6 | Приемное отделение  1. Полная проверка наличия и качественного ведения документации работников отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.    2. Выборочная проверка рабочей документации: проверка устранения выявленных нарушений (если имеются) | 2 кв. – 23.04.2020    2 кв. – 21.05.2020 | Акт  Акт |

**11.3. План внутреннего контроля отделения психолого-педагогической помощи семье и детям**

**Цель:** совершенствование работы отделения по предоставлению социальных услуг семьям с детьми, несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

**Задачи:**

- своевременное выявление граждан нуждающихся в социальных услугах;

- выполнение норматива по количеству оказанных услуг;

- качество формирования личных дел получателей социальных услуг;

- удовлетворенность граждан количеством и качеством оказываемых услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** | |
| **Январь** | | | | | | |
| 1 | Планы работы специалистов отделения на 2020 год | В течение месяца | Индивидуальный | А.В. Сидоров  И.В. Литке | Планерка | |
| 2 | Итоги учебной деятельности несовершеннолетних проживающих в семьях находящихся на обслуживании за первое полугодие 2019 -2020 учебного года | В течение месяца | Обобщающий | Специалисты по социальной работе | Справка | |
| 3 | Проверка соблюдения правил пожарной безопасности семьями, состоящих на обслуживании | Сроки Админ. МО | Фронтальный | Специалисты по социальной работе | Информация министерство | |
| 4 | Контроль за обучением специалистов (переподготовка) | до 25.01 | Предупредительный | А.В. Сидоров  Н.Н. Казакова | Планерка | |
| **Февраль** | | | | | | |
| 1 | Качество ведения личных дел семей состоящих на сопровождении | 10-14 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Акт | |
| 2 | Контроль за обучением специалистов (переподготовка) | до 11.02 | Предупредительный | А.В. Сидоров  Н.Н. Казакова | Планерка | |
| 3 | Проверка качества работы педагога-психолога | 21.02 | Обобщающий | А.В. Сидоров | Акт | |
| 4 | Проверка соблюдения правил пожарной безопасности семьями, состоящими на обслуживании | Сроки Админ. МО | Фронтальный | Специалисты по социальной работе | Информация министерство | |
| **Март** | | | | | | |
| 1 | Ведение личных дел семей состоящих на сопровождении | 12-26 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Акт | |
| 2 | Проверка качества работы специалистов по социальной работе | Согласно графику | Обобщающий | А.В. Сидоров | Акт | |
| 3 | Контроль за успеваемость несовершеннолетних из семей, состоящих на обслуживании по итогам3 четверти | 16 - 27 | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Справка | |
| 4 | Инструктаж по ОТ и ТБ | 16 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Журналы инструктажей | |
| **Апрель** | | | | | | |
| 1 | Проверка ведения документации специалистами по СРсогласно номенклатуры | 01 - 24 | Текущий | А.В. Сидоров  И.В. Литке | Планерка, информация | |
| 2 | Подготовка к экзаменам, профориентационная работа с выпускниками из семей СОП, ТЖС | 20 - 24 | Предупредительный | Специалисты по социальной работе | Информация | |
| 3 | Летняя оздоровительная компания, информационная работа с семьями | 23 | Обобщающий | А.В. Сидоров  Специалисты по социальной работе | Планерка, информация | |
| 4 | Инструктаж по ПБ. | 15 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Журналы инструктажей | |
| **Май** | | | | | | |
| 1 | Подготовка |  |  |  |  | |
| 2 | Контроль за сдачей экзаменов выпускникамииз семей СОП, ТЖС | 25 - 29 | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе |  | |
| 3 | Состояние работы по летнему оздоровлению | 28 | Обобщающий | А.В. Сидоров  Специалисты по социальной работе | Планерка, информация | |
| **Июнь** | | | | | | |
| 1 | Подготовка и сдача экзаменов выпускниками школ из семей состоящих на обслуживании, профориентационная работа | 01-26 | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Планерка, информация | |
| 2 | Обеспечение занятости несовершеннолетних в каникулярное время | Течение месяца | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Отчет министерство; КДНиЗП | |
| **Июль** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение занятости несовершеннолетних в каникулярное время | Течение месяца | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Отчет министерство; КДНиЗП | |
| **Август** | | | | | | |
| 1 | Помощь в подготовке семей с несовершеннолетними к началу учебного года | Течение месяца | Предупредительный | Специалисты по социальной работе | Информация министерство; КДНиЗП |
| 2 | Занятость несовершеннолетних в каникулярное время | Течение месяца | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Отчет министерство; КДНиЗП |
| 3 | Контроль за поступлением выпускников из семей, состоящих на обслуживании в профессиональные учебные заведения | Течение месяца | Индивидуальный | Специалисты по социальной работе | Планерка, информация |
| **Сентябрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью специалистов по подготовке детей из семей, состоящих на обслуживании к началу учебного года | Течение месяца | Обобщающий | А.В. Сидоров | Планерка, информация |
| 2 | Качество ведения личных дел семей состоящих на сопровождении | 14-18 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Акт |
| 3 | Инструктаж по ОТ и ТБ. | 15 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Журналы инструктажей |
| **Октябрь** | | | | | | |
| 1 | Проверка качества работы специалистов по социальной работе | Согласно графика | Обобщающий | А.В. Сидоров | Акт | |
| 2 | Инструктаж по ПБ. | 15 | Предупредительный | А.В. Сидоров | Журналы инструктажей | |
| **Ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Предварительное подведение итогов работы за 2020 год. Выполнение плана социальных услуг населению | 19 | Обобщающий | А.В. Сидоров | Акт | |
| **Декабрь** | | | | | | |
| 1 | Анализ работы отделения за 2019 год. | 21 - 25 | Обобщающий | Специалисты отделения | Отчеты | |

**11.4. План внутреннего контроля отделения социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних**

**Цель:** совершенствование деятельности отделения СДиСРН, проверка соответствия образовательного процесса.

**Задачи:**

**1.** Осуществление контроля над исполнением законодательства в области профессионального образования.

**2.** Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

**3.** Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности специалистов отделения СДиСРН.

**4.** Оказание методической помощи специалистам отделения в процессе контроля.

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Проверка документации специалистов отделения СДиСРНсогласно номенклатуры дел учреждения | 5 дней | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
|  | Проверка журналов учета обучения | 2 дня | Текущ | методист | Планерка, справка |
| 3 | Реализация утвержденных образовательных программ профессионального обучения, соблюдение утвержденных учебных графиков | 1 день | Обобщ. | Заведующая отделением СДиСРН | Отчет на планерке |
| 4 | Соблюдение ТБ в отделении СДиСРН | 3 дня | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Справка |
| 5 | Контроль внедрения реализации дорожной карты развития. | В течение месяца | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| 1 | Выявление состояния текущей документации преподавателей как основной формы организации воспитательно-образовательного процесса | 1 день | Индив. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
| 2 | Анализ промежуточной аттестации | 2 дня | Обобщ. | Методист | Планерка (справка) |
|  | Предварительное устройство выпускников | 1 день | Предупр. | Заведующая отделением СДиСРН | Совещание при дир.  Справка |
|  | Уровень соответствия оформляемых музыкальным руководителем и педагогом-организатором учреждения документов нормативным требованиям, соответствие содержания планирования программным задачам возрастной группы и программе. | 1 день | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка, справка |
|  | Контроль над посещаемостью учебных занятий воспитанниками | 4 дня | Фронт. | методист | Планерка, справка |
|  | Проверка личных дел выпускников постинтернатного сопровождения | 1 день | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка, справка |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| 1. | Контроль над посещаемостью учебных занятий воспитанниками | 1 день | Текущ. | методист | Планерка, справка |
| 2. | Проверка работы библиотеки | 1 день | Обобщ. | Заведующая отделением СДиСРН | справка |
| 3. | Анализ промежуточной аттестации | 3 дня | Текущ. | Методист | Планерка, справка |
| 4. | Контроль внедрения реализации дорожной карты развития. | В течение месяца | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
| 5. | Проверка работы клуба выпускников | 1 день | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Справка |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Выявление состояния текущей документации методиста отделения СДиСРНкак основной формы организации методического процесса в отделении. | 1 день | Обобщ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка, справка |
|  | Проверка выполнения планов работы специалистами отделения | 2 дня | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
|  | Контроль над проведением профилактических мероприятий по предупреждению зависимого поведения и употребления ПАВ | 1 день | Тематич. | Заведующая отделением СДиСРН | Справка |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Анализ промежуточной аттестации | 3 дня | Обобщ. | Методист | Планерка, справка |
|  | Подготовка к проведению итоговой аттестации | 1 день | Фронт. | Методист | Планерка |
|  | Проверка выполнения норм и правил охраны труда и ТБ в группах. Учебно-тренировочное занятие по эвакуации из здания | 1 день | Обобщ. | Заведующая отделением СДиСРН | Акт |

**Июнь, июль, август**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Проведение итоговой аттестации | 5 дней | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | планерка |
|  | Контроль над профилактикой жестокого обращения с несовершеннолетними | 1 день | Фрон. | Заведующая отделением СДиСРН | справка |
|  | Занятость воспитанников в каникулярное время | В течение всего периода | Индив. | Заведующая отделением СДиСРН | справка |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Готовность отделения СДиСРН к началу уч. года  -контроль за началом посещения учебных занятий по профессиональному обучению и внеурочной занятости | 3 дня | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка  Справки |
|  | Реализация утвержденных образовательных программ профессионального обучения, соблюдение утвержденных учебных графиков | 1 день | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка  Справка |
|  | Контроль за наполняемостью групп профессионального обучения и внеурочной занятости | 1 день | Предв. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
|  | Инструктаж по ОТ и ПБ. Учебно-тренировочное занятие по эвакуации из здания | 1 день | Предупр | Заведующая отделением СДиСРН | Журналы инструктажей  Акт |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Определение и адаптация выпускников | 1 день | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Справка |
|  | Проверка эстетичности оформления учебных классов | 2 дня | Индив. | Методист | Планерка |
|  | Занятость воспитанников | 3 дня | Индив. | Заведующая отделением СДиСРН | справка |
|  | Проверка ведения текущей документации в отделении СДиСРН | 2 дня | Текущ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка, справка |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Проверка занятости детей в осенние каникулы | 5 дней | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
|  | Проверка документации по постинтернатному сопровождению (архивные дела) | 1 день | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | Справка |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Готовность проведения встречи праздника (Новый год) | В течение месяца | Обобщ. | Заведующая отделением СДиСРН | Планерка |
|  | Реализация ИПРИЖ, заполнение реабилитационных карт | В течение месяца | Фронт. | Заведующая отделением СДиСРН | ПМСП консилиумы, дневники контроля качества |
|  | Анализ работы учреждения за год | 5 дней | Тематич | Заведующая отделением СДиСРН | Совещание при директоре |

**12.5. План внутреннего контроля отделения социально-правовой помощи**

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| **Отделение социально-правовой помощи** | | | | | |
| 1  2. | Защита жилищных прав  (проверка личных дел воспитанников)  Подготовка документов для взыскания алиментов с родителей  (проверка личных дел воспитанников) | 25.02.2020  Сакович И.Н.,  26.02.2020  Языкова О.М.,  27.02.2020  Томашева А.С.,  28.02.2020  Ходунько Л.С. | Инд. | Тарновская Л.В. | Совещание в отделении,  справки |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| **Отделение социально-правовой помощи** | | | | |  |
| 1.  2. | Защита имущественных прав  (проверка личных дел воспитанников)  Подготовка документов для обращения в суд о лишении родительских прав  (проверка личных дел воспитанников) | 23.04.2020  Сакович И.Н.,  24.04.2020  Языкова О.М.,  25.04.2020  Томашева А.С.,  26.04.2020  Ходунько Л.С. | Инд. | Тарновская Л.В. | Планерка, справка |

**Июнь, июль, август**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| **Отделение социально-правовой помощи** | | | | |  |
| **1**  **2** | Готовность выпускников (комплексная проверка личных дел выпускников)  Качество и своевременность оказания услуг по консультированию граждан по вопросам возврата детей в кровные семьи, в замещающие семьи. Юридические аспекты. | 12.08.2020  Сакович И.Н.  13.08.2020  Языкова О.М.  14.08.2020  Томашева А.С.  29.08.2020  Ходунько Л.С. | Инд. | Тарновская Л.В. | Справка |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Вид** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
| **Отделение социально-правовой помощи** | | | | |  |
|  | Планирование, отчетность | 28.10.2020  Сакович И.Н.  29.10.2020  Языкова О.М.  30.10.2020  Томашева А.С.  31.10.2020  Ходунько Л.С. | Индивидуальный | Тарновская Л.В. | Справка |

**12.6. План внутреннего контроля отделения сопровождения замещающих семей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет контроля** | **Срок** | **Ответственные** | **Отражение результатов контроля** |
|  | Организация и проведение внутреннего контроля качества предоставления государственных услуг замещающим семьям и кандидатам в замещающие родители, эффективность деятельности. | Постоянно | Специалисты отделения | Акт контроля. |
|  | Осуществление контроля над условиями содержания, проживания и воспитания ребенка, переданного в замещающую семью. | Согласно плана сопровождения | Специалисты отделения | Акт обследования, акт ЖБУ. |
|  | Осуществление контроля за ведением рабочей документации специалистов отделения, в соответствии с номенклатурой отделения СЗС. | В течение месяца | Заведующий отделением | Внутренняя планерка, акт |
|  | Проведение инструктажей по ТБ и ПБ | По необходимости | Заведующий отделением | Журнал инструктажей |
| 5 | Проверка планов и отчетов работы специалистов отделения сопровождения замещающих семей. | 1 раз в месяц | Заведующий отделением | журнал контроля |
| 6. | Контроль качества работы специалистов | ежеквартально | Заведующий отделением | анализ работы за квартал, акт |
| 7. | Реализация комплексного плана предоставления государственной услуги, ведение личных дел получателей государственных услуг. | Постоянно | Специалисты отделения | ПМСП консилиумы, акт контроля. |
| 8. | Работа по профилактике социального неблагополучия семей и профилактике возвратов из замещающих семей. | Постоянно | Специалисты отделения | Справка. |
| 9 | Подготовка аналитического отчёта о деятельности отделения сопровождения замещающих семей. | ежеквартально | Зав. отделением | Аналитический отчет |

Заместитель директора

по социально-реабилитационной работе М.В. Павлова