

<p>РАССМОТРЕНО на общем собрании трудового коллектива филиала Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» с. Боринское</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»  Т.В. Шипилова</p>
<p>Протокол № 01 от «27» августа 2024г.</p>	<p>Приказ № 51-од от «26» августа 2024г.</p>



ПЛАН РАБОТЫ
филиала
ГОСУДАРСТВЕННОГО (ОБЛАСТНОГО) БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
И СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЭДУАРДА БОРИСОВИЧА БЕЛАНА»
с. Боринское
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы филиала Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» с. Боринское за 2023-2024 учебный год	4-25
План работы филиала Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» с. Боринское на 2024-2025 учебный год	25
Цели и задачи на 2024-2025 учебный год	25-28
Раздел I Организация функционирования учреждения	28
1.1. Недельная циклограмма функционирования учреждения филиала Центра	28-29
1.2. Циклограмма административных мероприятий	29-32
1.3. План заседаний общего собрания трудового коллектива филиала Центра	33
1.4. План проведения совещаний при директоре в филиале Центра	33-34
1.5. План проведения совещаний при заместителях директора в филиале Центра	34-35
1.6. План мероприятий по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности и промсанитарии	35-38
1.7. План мероприятий по усилению безопасности и антитеррористической защищенности филиала Центра	38-39
1.8. План противодействия идеологии терроризма и экстремизма	39-42
1.9. План мероприятий по организации рационального питания	43
1.10. План оздоровительно-профилактических мероприятий	43-45
1.11. План мероприятий по совершенствованию и укреплению материально-технической базы филиала Центра	45-46
1.12. План мероприятий по антикоррупционному просвещению коллектива филиала Центра	46-47
1.13. План мероприятий по противодействию коррупции в филиале Центра	47-49
1.14. План мероприятий по правовому просвещению населения	50-52
1.15. План заседаний Попечительского совета филиала Центра	52
1.16. План работы Попечительского совета филиала Центра	52-53
1.17. План работы по реализации мероприятий национальных, федеральных, региональных проектов и программ	53
1.18. План работы со СМИ и общественными организациями, размещение информации в сети Интернет	53-54
1.19. План работы с попечителями, производственными предприятиями, социумом филиала Центра	54-55
Раздел II Научно-методическая деятельность	56
2.1. План проведения педагогических советов филиала Центра	56
2.2. Заседания МО	56
2.3. Аттестация педагогических кадров в 2024-2025 учебном году	57
2.4. Переподготовка кадров в 2024-2025 учебном году	57
2.5. План прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 учебном году	57-58
Раздел III Организация учебно-воспитательного процесса	58-59
3.1. Режим дня воспитанников	59-61
3.2. Дошкольное обучение и воспитание	61-62
3.3. План коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда	62-63
3.4. Образование начальное общее, основное общее и среднее общее	64

3.5. Повышение мотивации учебной деятельности в условиях Центра	64-65
3.6. Дополнительное образование	66
3.7. План работы информационного центра	66-70
3.8. Цели, задачи и основные направления воспитания детей	70-72
3.9. Календарно-тематический план основных культурно-массовых мероприятий воспитательной работы учреждения на 2024-2025 учебный год	72-78
3.10. План мероприятий Совета воспитанников на 2024-2025 учебный год	78-80
3.11. Организация профилактических мероприятий с воспитанниками	80
3.11.1. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев с воспитанниками	80-81
3.11.2. Противопожарная безопасность	81-82
3.11.3. Предупреждение и противодействие экстремизму и терроризму	82
3.11.4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма	83
3.11.5. Формирование здорового образа жизни	83-84
3.11.6. Гигиеническое воспитание	84
3.11.7. План мероприятий по профилактике самовольных уходов	84-86
3.11.8. План мероприятий по профилактике правонарушений с воспитанниками «группы риска»	86-87
3.11.9. План мероприятий по профилактике суицидального риска и обеспечения безопасности воспитанников филиала Центра	87-88
3.11.10. План мероприятий по профилактике насилия и жестокого обращения с детьми филиала Центра	89-90
3.11.11. План по профилактике девиантного и деликвентного поведения воспитанников филиала Центра	90-91
Раздел IV Организация педагогической деятельности по сопровождению воспитанников	91
4.1. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год	91-100
4.2. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год	100-108
4.3. План заседаний Совета по профилактике правонарушений среди воспитанников	108-109
4.4. План мероприятий социально-психолого-педагогического консилиума Центра	109-111
Раздел V Организация работы отделений и служб	111
5.1. План работы отделения помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	111-114
5.2. Служба сопровождения замещающих семей	114-116
5.3. Служба постинтернатного сопровождения выпускников	116-118
5.4. План работы Службы примирения	118-119
Раздел VI Руководство и контроль	119
6.1. Циклограмма контрольных мероприятий	119-129
Раздел VII Приложения	130
Приложение № 1 План совместной работы филиала Центра и МБОУ гимназии с. Боринское на 2024-2025 учебный год	130-131
Приложение № 2 План совместной работы 38 ПСЧ ФГКУ «3 ОФПС ПО Липецкой области» и филиала Центра на 2024-2025 уч. год	132
Приложение № 3 План совместной работы с воспитанниками «группы риска» филиала Центра и ПДН ОП с. Боринское на 2024-2025 учебный год	133-134

**АНАЛИЗ РАБОТЫ филиала
ГОСУДАРСТВЕННОГО (ОБЛАСТНОГО)
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
И СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЭДУАРДА БОРИСОВИЧА БЕЛАНА»
с. Боринское
ЗА ПРОШЕДШИЙ 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В 2023-2024 учебном году коллектив филиала Центра ставил перед собой цель выполнения в рамках действующего законодательства комплекса организационно-педагогических мероприятий, направленных на:

- Обеспечение жизнедеятельности учреждения;
- Сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- Оказание помощи в социализации выпускникам учреждения;
- Реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- Реализацию программы дополнительного образования на базе учреждения;
- Обеспечение усвоения воспитанниками общеобразовательных программ на уровнях начального общего, основного общего, осуществляющихся на базе МБОУ гимназии Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области;
- Обеспечение всестороннего развития воспитанников через организацию дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования.

В течение всего учебного года коллектив филиала Центра стремился успешно реализовать намеченные планы, решить поставленные перед ним задачи:

1. создать для воспитанников Центра благоприятные условия пребывания, приближенные к семейным, способствующие интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию личности;
2. обеспечить социальную защиту, медико-психолого-педагогическую реабилитацию воспитанников;
3. организовать освоение дополнительных общеобразовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
4. обеспечить охрану и укрепление здоровья воспитанников;
5. обеспечить охрану прав и интересов воспитанников.

Анализ деятельности филиала Центра показал, что вся работа коллектива была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребенка, а именно:

К началу учебного года учреждение было полностью готово к работе (проведен косметический ремонт помещений, пополнен ассортимент игрушек, развивающих материалов, методических пособий).

В 2023-2024 учебном году в филиале Центра функционировали 4 семейно-воспитательные группы, в которых находились дети в возрасте от полутора до 17 лет включительно. Все группы функционировали в режиме 24-часового пребывания детей в учреждении.

В течение учебного года количество воспитанников менялось и в основном в сторону увеличения количества детей.

В таблице приведены количественные показатели по состоянию на начало и конец учебного года:

Группа	Количество детей на 01.09.2023	Количество детей по состоянию на 31.05.2024
№ 1	5	9
№ 2	7	7
№ 3	6	7
№ 4	5	7
Всего	23	30

Воспитательные группы формировались по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и не полнородных братьев и сестер, детей – членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье.

Помещения, в которых размещались воспитательные группы, включали в себя, соответствующим образом оборудованные жилые комнаты, санузлы, помещения для отдыха, игр, занятий, а также бытовые помещения.

За воспитательной группой на постоянной основе были закреплены три воспитателя. Дополнительно в первой группе были задействованы младшие воспитатели, а в трех остальных группах присмотр за детьми в ночное время с 21.00 до 08.00 осуществляли помощники воспитателя.

Материальное обеспечение детей, находящихся в филиале Центра, осуществлялось на основе полного государственного обеспечения, включающего в себя предоставление бесплатного питания, проживания, обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем, медицинского обслуживания и образования.

На постоянной основе в филиале Центра была обеспечена доступность детей, в приемлемой для них форме, к информации о

правах ребенка, об Уставе и правилах внутреннего распорядка Центра, об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах, осуществляющих деятельность по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, об органах опеки и попечительства, органах внутренних дел, о прокуратуре, судах, об Уполномоченном по правам ребенка в Липецкой области, в том числе информации о номерах телефонов, об адресах указанных организаций, а также сведения о круглосуточном телефоне доверия. В районе входных групп филиала Центра установлен «почтовый ящик прокурора» для внесения жалоб и предложений на рассмотрение прокурора.

Всем детям была предоставлена возможность иметь индивидуальное пространство для занятий и отдыха, использовать и хранить личные вещи в свободном беспрепятственном доступе, в том числе одежду, игрушки, книги и другие вещи.

Обеспечены комфортные условия для посещения ребенка (детей) лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами.

Организация питания детей осуществлялась в соответствии с физиологическими нормами, возрастом и состоянием здоровья детей.

В течение года было организовано круглосуточное медицинское наблюдение за детьми, обеспечено право на получение квалифицированной медицинской помощи воспитанникам согласно рекомендаций, пройденной диспансеризации.

Большая работа была проведена социальным педагогом филиала Центра. В целях обеспечения и защиты прав и законных интересов детей в том числе права жить и воспитываться в семье, каждые полгода составлялся Индивидуальный план развития и жизнеустройства на каждого ребенка. Индивидуальные планы развития и жизнеустройства были утверждены соответствующим актом органа опеки и попечительства территориального выявления ребенка. Два раза с целью обеспечения сохранности и правомерности использования жилых помещений были направлены письма о проведении обследования жилья специалистами органа опеки и попечительства, на территории которых расположены закрепленные за нашими воспитанниками жилые помещения и находящиеся в долевом праве собственности. Ежеквартально была проведена проверка поступлений денежных средств на личные счета детей. На основе проверки поступлений ежеквартально, а также по мере необходимости были подготовлены и направлены запросы о действиях по взысканию алиментов с родителей, которые уклоняются от уплаты алиментов. В отношении детей, которые имеют жилье в собственности или доли, подготовлены и направлены письма в энергоснабжающие компании об установлении задолженности по коммунальным платежам, по мере

необходимости подготовлены и направлены ходатайства о перерасчете задолженностей и об освобождении от уплаты коммунальных платежей. По итогам проделанной работы все дети филиала Центра имеют гражданство Российской Федерации и зарегистрированы в Центр с учетом временного пребывания. На всех детей открыты сберегательные счета. Паспорта имеют все дети, достигшие 14-летнего возраста. У всех воспитанников имеются свидетельства государственного пенсионного страхования и медицинские страховые полисы.

Анализ состояния личных дел говорит о том, что личные дела детей соответствуют требованиям правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423. В личных делах имеются необходимые юридические документы, подтверждающие социальный статус детей и дающие право на социальные гарантии. По итогам диспансеризации 2024 года в личные дела вложены сведения о состоянии здоровья. Подготовлены и вложены отчеты опекуна, акты проверки условий жизни несовершеннолетних, сведения о близких родственниках, сведения о посещении детей близкими и родственниками. Личные дела также содержат переписку с судебными приставами о взыскании алиментов с родителей, сведения о проверке поступления пенсий и алиментов на счета детей и их сохранности, обновленные и утвержденные ИПРЖУ и многое другое.

Режим дня, обеспечивающий рациональное сочетание воспитательной и образовательной деятельности, а также общественно полезного труда и отдыха, был составлен с учетом круглосуточного пребывания детей в учреждении и учитывал участие воспитанников в массовых досуговых мероприятиях, включая личное время, предоставление возможности самостоятельного выбора формы проведения досуга с учетом возраста и интересов детей.

Детям дошкольного возраста право на получение образования, воспитания и всестороннего развития было предоставлено в филиале Центра в соответствии с имеющейся лицензией на право осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования. Мероприятия рабочих образовательных программ основной дошкольной образовательной программы были реализованы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. При этом установлены последовательность, продолжительность деятельности воспитанников во время ОД, максимальный объем образовательной нагрузки соответствовал санитарно-гигиеническим нормам.

Содержание программ соответствовало основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики; выстроено с учетом принципа комплексно-тематического планирования образовательного процесса и принципа интеграции образовательных областей:

- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;

- Социально-коммуникативное развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие.

В работе с детьми использовались современные развивающие и здоровьесберегающие образовательные технологии, а также игровые, сюжетные и интегрированные формы организации совместной и самостоятельной деятельности.

Сравнительный анализ освоения Программы показал рост показателя освоения детьми программного материала по всем образовательным областям. Наблюдается положительная динамика развития всех детей дошкольного возраста.

Дети школьного возраста, воспитывающиеся в учреждении, образование начальное общее, основное общее, среднее общее получали в МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области, расположенной в шаговой доступности. Педагогический коллектив Центра в течение всего года осуществлял тесный контакт с учителями-предметниками гимназии, воспитатели посещали занятия в школе, родительские собрания, педсоветы. С воспитанниками, испытывающими особые трудности в обучении, выполнялись дополнительные задания.

По итогам 2023-2024 учебного года все дети школьного возраста были аттестованы и переведены в следующие классы, выпускники получили аттестаты об образовании.

Обучающиеся воспитанники осваивали образовательные программы, но у большинства воспитанников отсутствовало осознанное отношение к учебе, навыки самостоятельной работы, понимание необходимости интеллектуального развития, способности самостоятельно находить знания для успешного, эффективного решения проблем собственной жизни и нахождения своего места в социуме.

Не очень высокий результат в учебной деятельности указывает на необходимость продолжать работу по коррекции мотивации воспитанников в учебе силами всех педагогических работников с поиском новых методов и форм работы.

Коррекционная работа учителя-логопеда (коррекционно-развивающие занятия, индивидуальная работа с детьми по постановке и автоматизации звуков, развитию фонематического слуха, формированию лексико-грамматического строя речи и связной речи) была организована в соответствии с календарно-тематическим планированием на 2023-2024 учебный год.

Весь процесс коррекции речи у детей был выстроен с соблюдением таких условий как: индивидуализация, комплексность, разносторонность, систематичность, с учетом специфики коррекционной работы и возрастных особенностей детей. Целью работы являлось развитие у детей правильной, чёткой речи с

соответствующим возрасту словарным запасом и уровнем развития связной речи, что достигалось разноплановым систематическим воздействием, направленным на развитие речевых и неречевых процессов.

В середине и в конце года было проведено логопедическое обследование детей с целью выявления динамики в коррекционно-образовательном процессе (результаты отмечены в речевых картах). По итогам обследования (по необходимости) корректировались планы индивидуальной и подгрупповой работы с детьми.

На основе сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (МОАУ ДОД «БДШИ» и МАОУ ДОД ДЮСШ с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области) детям была предоставлена возможность заниматься в кружках и секциях по интересам. В соответствии с договорами - занятия по дополнительным образовательным программам были организованы как на базе нашего учреждения, так и на базе учреждений дополнительного образования. От Боринской школы искусств (МОАУ ДОД «БДШИ») была предоставлена возможность детям заниматься по классам «домбра» (2 ребенок), «фортепиано» (3 ребенка), в бассейне (МАОУ ДОД ДЮСШ с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области) 7 детей обучались плаванию.

По окончании 2023-2024 учебного года свидетельство об окончании четырехлетнего курса обучения по программе «фортепиано» было выдано Светлане Г.

В соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам на базе филиала Центра функционировал кружок «Безопасность от «А» до «Я»» (17 человек), руководитель Син О.С.

Главная цель кружка «Безопасность от «А» до «Я»» - формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени. Работа кружка «Школа безопасности» проводилась по разработанной программе в соответствии с расписанием занятий - два раза в неделю. Проведение занятий фиксировалось в журнале учета работы кружков.

Занятия имели теоретическую и практическую часть. В ходе реализации программы у детей повысился уровень сформированности представлений о пожарной безопасности. Дети узнали о профессиональной деятельности пожарных, о правилах поведения при пожаре. Получили представления о пожароопасных предметах и последствиях пожара. Повысился уровень знаний о правилах поведения в природе. Дети изучили опасности, которые могут их подстеречь при общении с животными, на водоеме, при гололеде. У них сформировались природоведческие знания: о животном и

растительном мире родного края; представления о значении природы в жизни людей, природоохранительной деятельности человека. Также дети освоили навыки безопасного поведения в группе, на территории центра, правила обращения с опасными предметами. В процессе работы повысился уровень сформированности представлений о правилах дорожного движения. Дети научились соблюдать правила поведения на улице и в транспорте, элементарные правила дорожного движения. Способны применять знания в игровой ситуации. Получили начальные представления о составляющих важных компонентах и факторах, разрушающих здоровье. Научились определять состояние своего здоровья, высказываться о своем самочувствии. Различать полезные и вредные для здоровья продукты питания.

В целом работа кружка результативна: поддерживался постоянный интерес детей к изучению новых тем, из чего следует, что работа кружка способствовала пропаганде безопасности поведения детей на дорогах, улицах, в помещениях, на природе и т.д., привитию навыков безопасного поведения в социуме и т.д.

Воспитание детей в филиале Центра строилось с учетом их индивидуальных особенностей на основе разработанной Программы воспитания и социализации воспитанников. Вся деятельность педагогического персонала была организована согласно утвержденных планов и программ. Корректировка дат и мест проведения тех или иных мероприятий проводилась ежемесячно с учетом нагрузки детей, погодных условий, а также предоставления возможности детям принимать участие в разноплановых региональных и всероссийских мероприятиях.

Организация развития и воспитания детей осуществлялась по следующим направлениям:

- Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека (ценности: любовь к России, своему народу, своей области, гражданское общество, поликультурный мир, свобода личная и национальная, доверие к людям, институтам государства и гражданского общества, социальная солидарность, мир во всем мире, многообразие и уважение культур и народов);
- Воспитание социальной ответственности и компетентности (ценности: правовое государство, демократическое государство, социальное государство, закон и порядок, социальная компетентность, социальная ответственность, служение Отечеству, ответственность за настоящее и будущее своей страны);
- Воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания (ценности: нравственный выбор, жизнь и смысл жизни; справедливость; милосердие; честь; достоинство; уважение родителей; уважение достоинства другого человека, равноправие, ответственность, любовь и верность; забота о старших и младших;

свобода и вероисповедания; толерантность, представление о светской этике, вере, духовности, религиозной жизни человека, ценностях религиозного мировоззрения, формируемое на основе межконфессионального диалога; духовно-нравственное развитие личности);

- Воспитание экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни (ценности: жизни во всех её проявлениях; экологическая безопасность; экологическая грамотность; физическое, физиологическое, репродуктивное, психическое, социально-психологическое, духовное здоровье; экологически целесообразный здоровый и безопасный образ жизни; ресурсосбережение; экологическая этика; экологическая ответственность; социальное партнерство для улучшения экологического качества окружающей среды; устойчивое развитие общества в гармонии с природой);
- Воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду и жизни, подготовка к сознательному выбору профессии (ценности: научное знание, стремление к познанию и истине, научная картина мира, нравственный смысл учения и самообразования, интеллектуальное развитие личности; уважение к труду и людям труда; нравственный смысл труда, творчество и созидание; целеустремленность и настойчивость, бережливость, выбор профессии).

Организация культурно-массовой и досуговой деятельности в филиале Центра была наполнена огромным количеством различных мероприятий: традиционных, связанных с календарными датами, конкурсов, развивающих интеллектуальных игр, развлекательных мероприятий спортивной направленности. В течение года силами педагогов и воспитанников были организованы и проведены концерты, посвященные 23 февраля и 8 марта, Дню Победы, Дню воспитателя, Дню Матери и Новогодние представления. Организовывались встречи с интересными и творческими людьми. Большое количество было организовано выездных мероприятий в культурно-развлекательные центры, в кино, театры, музеи и т.д.

Достаточно внимания уделялось организации спортивной работы и пропаганде здорового образа жизни. На базе филиала Центра неоднократно организовывались и проводились спортивные мероприятия: соревнования, эстафеты, соревнования по настольному теннису, баскетболу, волейболу, спартакиады, спортивные игры.

Немаловажную роль в системе воспитания детей занимали мероприятия и по технике безопасности. Неоднократно проводились учения по пожарной безопасности, по правилам дорожного движения, по правилам поведения в экстремальных ситуациях и антитеррористической защищенности. Многократно увеличилось число тренировок по эвакуации детей на случай воздушной тревоги.

Активно педагоги Центра проводили мероприятия с несовершеннолетними с целью коррекции их поведения, профилактики, выявления и устранения причин и условий, способствующих формированию девиантного поведения. Для решения данной проблемы привлекались, с целью проведения профилактических мероприятий, сотрудники полиции и судов, КДН, с целью диагностики и коррекции поведения детей - психологи Центра «Семья». И здесь следует отметить, что небольшой прогресс намечен – прошедший год знаменателен значительным снижением уровня правонарушений и, как следствие, снижением уровня количества детей, состоящих на учетах различного уровня. Но обольщаться сильно не стоит. Следует помнить, что в течение года приходят новые дети и приходят они с уже имеющимся учетом в КДН, да и на учете учреждения по-прежнему состоят более половины наших воспитанников за табакокурение, сквернословие, несоблюдение режимных моментов учреждения и школы и т.д. К тому же, за прошедший учебный год зафиксирован один случай самовольного ухода: вновь прибывшая воспитанница совершила побег из помещения изолятора спустя три дня после помещения в учреждение. Поэтому обязательно необходимо продолжать работу по профилактике правонарушений и самовольных уходов.

В рамках профессиональной ориентации и социальной адаптации воспитанников педагоги в течение года реализовывали программу «Три ступени в жизнь» (социализация и жизнеустройство выпускников). Педагоги в работе с детьми использовали индивидуальные и групповые виды работы: наблюдение, анкетирование, диагностирование, беседа, игра, метод личного примера, работа с литературой, экскурсии в профессиональные учреждения в Дни открытых дверей, встречи с выпускниками и людьми, востребованных профессий. Чтобы отойти от большого количества теоретических занятий по профориентации, использовали и такую форму работы, как экскурсии на предприятия с. Боринское и не только. С выпускниками по-прежнему были организованы занятия по программе «Путеводитель по самостоятельной жизни». На лекционных и практических занятиях рассматривались жизненные ситуации и пути их решения, с которыми чаще всего сталкиваются выпускники.

В течение года педагоги особое внимание уделяли развитию фактора нравственной мотивации, нравственной ценности, развитию высших чувств (совесть, ответственность, честность, чувство долга, дисциплинированность). У некоторых воспитанников улучшились показатели, критерии, уровни качества воспитанности. С воспитанниками коррекционная работа будет продолжаться и в дальнейшем. Есть дети, которые по состоянию здоровья, в силу усталости от учебного года тяжелее себя контролируют, и это отражается на критерии дисциплинированности, но в целом каждый из детей дал положительную динамику. Высокий уровень

воспитанности увеличился на конец года, больше детей стало проявлять самостоятельность в деятельности и поведении, у них хорошо развито чувство взаимопомощи. Они самодостаточны, проявляют активность в общественной жизни. Средний уровень воспитанности увеличился за счет вновь прибывших детей. Низкий уровень воспитанности выявлен по отдельным критериям у 5 человек. Недопустимого уровня воспитанности выявлено не было.

Одной из форм организации жизнедеятельности коллектива наших воспитанников являлось детское самоуправление, которое способствовало развитию-самостоятельности воспитанников в принятии и реализации решений и их социализации. Совет воспитанников стал главным исполнительным органом детского самоуправления, его деятельность регламентирована «Положением о Совете воспитанников», планом работы на год и т.д.

Деятельность Совета воспитанников была выстроена по пяти направлениям: спортивно-оздоровительная, культурно-досуговая, учебная деятельность, информационная и трудовая. На заседаниях Совета обсуждались все вопросы, которые касались жизни филиала Центра, подготовка к мероприятиям, итоги их проведения. Силами актива полностью обеспечивались такие направления работы, как организация и проведение тематических мероприятий, организация акций и участие в различных конкурсах. В течение года Совет активно содействовал становлению сплоченного коллектива, формированию в каждом из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям, обеспечивал развитие творчества, инициативы, формировал ответственность и активную гражданскую позицию, создавал условия для развития отношений заботы друг о друге, о коллективе.

Результаты работы Совета воспитанников по итогам года говорят о том, что дети стали чувствовать свою значимость, самооценка многих ребят повысилась. Принципы равноправия и творческой работы благотворно способствовали раскрепощению ребят, они больше не боятся брать на себя ответственность и проявлять творческую инициативу, дети стали активнее взаимодействовать со взрослыми по всем спектрам жизнедеятельности филиала Центра.

Также за прошедший учебный год нужно отметить положительную динамику участия детей всех возрастов в различных мероприятиях филиала Центра, как групповых, так и индивидуальных.

Результаты участия детей в различных мероприятиях и проектах за прошедший год отражены в таблице:

месяц	Наименование конкурса, олимпиады	Фамилия, имя	Документ участника
Октябрь-май	Участие в бесплатном образовательном курсе «ПАЗЛ-Программирование» в	Никита А. Света Г. Иван Д. Игорь Б.	-

	рамках образовательного социального проекта «ПАЗЛ», реализуемого Фондом поддержки талантливой молодежи «Будущие лидеры»	Сергей О. Ольга С.	
Октябрь	Всероссийский детский конкурс поделок «Шишки, желудь, три листочка»	Вероника Б.	Диплом 1 место
Октябрь	Всероссийская познавательная онлайн-викторина «Что мы знаем о городах?»	Ахмед Б.	Диплом участника
Ноябрь	Международная акция «Большой этнографический диктант»	Сергей О. Оксана А. Максим Х.	Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника
Декабрь	Всероссийская онлайн-викторина «По страницам сказок Пушкина»	Данил А.	Диплом участника
Декабрь	Всероссийская онлайн-викторина «Путешествие по сказкам Бажова»	Оксана А.	Диплом участника
Декабрь	Всероссийский экодиктант	Ольга С. Светлана Г. Олег Д. Иван Д.	Диплом 2- степени Диплом 3-й степени Диплом 2-й степени Диплом 3- степени
Декабрь	Всероссийский онлайн-зачет по финансовой грамотности	Карина А. Светлана Г. Сергей О. Оксана А. Максим Х. Олег Д. Данил А. Денис А.	Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника Сертификат участника
Январь	Областной конкурс детского рисунка, посвященный 70-летию со Дня образования Управления внутренних дел Липецкой области	Оксана А.	Благодарственное письмо начальника УМВД России по Липецкой области

Январь	Областной конкурс детского рисунка, посвященный 70-летию со Дня образования Управления внутренних дел Липецкой области	Иван Д.	Благодарственное письмо начальника УМВД России по Липецкой области
Январь	Областной конкурс детского рисунка, посвященный 70-летию со Дня образования Управления внутренних дел Липецкой области	Олег Д.	Благодарственное письмо начальника УМВД России по Липецкой области
Январь	Областной конкурс детского рисунка, посвященный 70-летию со Дня образования Управления внутренних дел Липецкой области	Люба Х.	Благодарственное письмо начальника УМВД России по Липецкой области
Январь	Областной конкурс детского рисунка, посвященный 70-летию со Дня образования Управления внутренних дел Липецкой области	Ольга С.	Благодарственное письмо начальника УМВД России по Липецкой области
Январь	Всероссийская детская познавательная викторина «Зимушка-Зима»	Роза А.	Диплом за успешное прохождение онлайн-викторины
Февраль	Всероссийская онлайн-викторина «Азбука здоровья»	Данил А.	Диплом за успешное прохождение онлайн-викторины
Февраль	Всероссийская акция «Письмо солдату», приуроченная Дню Защитника Отечества	Все воспитанники учреждения	-
Март-май	Участие детей в профориентационном проекте НЛМК «Корпорация дети»	10 воспитанников: Люба Х., Ольга С., Оксана А., Света Г., Анна К., Максим Х., Сергей О., Никита А., Игорь Б., Иван Д.	-
Март	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по	Никита А.	Похвальная грамота

	окружающему миру и экологии для учеников 1-9 классов		
Март	Всероссийская познавательная онлайн-викторина «Масленицу встречаем»	Оксана А.	Диплом за успешное прохождение онлайн-викторины
Март	Всероссийская познавательная викторина «Масленицу встречаем»	Захар З.	Диплом за успешное прохождение онлайн-викторины
Апрель - май	Участие детей в мероприятиях профориентационного проекта НАМК «Корпорация дети»	10 воспитанников: Люба Х., Ольга С., Оксана А., Света Г., Анна К., Максим Х., Сергей О., Никита А., Игорь Б., Иван Д.	-
Апрель	Областной конкурс детского творчества «Созвездие»	Денис А. Света Г. Ольга С. Карина А.	Дипломом III степени награждена Ольга С. в номинации «Вокальная» в возрастной категории 14-17 лет
Апрель	Социальный экзамен - 2024	Никита А.	Диплом победителя
Апрель	Социальный экзамен - 2024	Настя Х.	Диплом призера
Апрель	Социальный экзамен - 2024	Иван Д.	Диплом участника
Апрель	Социальный экзамен - 2024	Света Г.	Диплом участника
Апрель	Областной детский конкурс рисунков «Я-Герой-Пожарный»	Иван Д.	Грамота лауреата I степени
Апрель	Областной детский конкурс рисунков «Я-Герой-Пожарный»	Люба Х.	Грамота лауреата II степени
Апрель	Физкультурно-спортивное мероприятие «Игры ДДВ, под девизом – Испытай Себя!» среди детских домов, школ-интернатов, социально-реабилитационных центров Липецкой области	Сборная команда учреждения	Кубок Победителей

Май	Практикум по изготовлению лент для создания маскировочных лент	Все воспитанники учреждения	-
-----	--	-----------------------------	---

Практически вся жизнедеятельность ребят отражена в фотографиях и фильмах, которые свидетельствуют о том, что досуг детей в течение года был наполнен яркими красками хорошего настроения, положительными эмоциями и добрыми делами. Информацией, о проведенных мероприятиях с детьми, коллектив делился, размещая публикации на странице филиала Центра в социальной сети «ВКонтакте».

Выстраивая концепцию развития учреждения, специалисты филиала Центра ориентировались на обеспечение условий временного пребывания в учреждении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отвечающих требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», создание условий для возврата детей в родную семью, а при невозможности воссоединения семьи – условий для устройства каждого ребенка на воспитание в замещающую семью, защиту прав и законных интересов детей, подготовки к самостоятельной жизни, социальной адаптации, в том числе, выпускников учреждения. С этой целью в филиале Центра организована работа служб и отделений согласно требований Устава Центра, а именно:

В течение года специалистами отделения помощи семье и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, велась работа по оказанию помощи и коррекции детско-родительских отношений членам кровных и замещающих семей, чьи дети были помещены в филиал Центра на основании трехсторонних соглашений.

Организация работы с семьей специалистами осуществлялась в индивидуальном порядке.

По итогам 2023-2024 учебного года в замещающие семьи был возвращен 1 ребенок. Случаи возврата детей в кровную семью за прошедший год отсутствовали в виду отсутствия помещения таких детей в филиал Центра в течение года. Также по результатам прошедшего года отсутствовали случаи продления срока пребывания ребенка (детей) в учреждении, расторжения трехсторонних договоров, в связи с отказом законных представителей забирать своих подопечных, составления актов об оставлении детей в учреждении.

В течение года Службой сопровождения замещающих семей велась работа по оказанию помощи и коррекции детско-родительских отношений членам замещающих семей. Деятельность Службы осуществлялась по плану, утвержденному директором Учреждения. Реализация мероприятий плана была направлена на подготовку и

сопровождение воспитанников к жизни в семье. Работа Службы велась в тесном взаимодействии с органами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения и образования, правоохранительными органами. На учете Службы стояли 4 семьи. Специалисты Службы сопровождения разрабатывали комплексные планы для каждой семьи индивидуально, которые в случае необходимости корректировались и пересматривались. Такая форма работы с семьей позволяла решать текущие проблемы всей замещающей семьи, а не только приемного ребенка.

В соответствии с географическим расположением проживания семьи, для анализа возникших проблем в семье, предусмотрены такие формы работы Службы, как посещение – домашнее визитирование, с целью оценки текущей ситуации, изучения детско-родительских отношений, диагностики социальной компетентности подростка, условий проживания ребенка в семье, оказание консультативной помощи; оказание консультативной помощи посредством социальных сетей, переписки на сайте Учреждения и в телефонном режиме.

Положительным результатом проведенной работы можно считать:

- повышение родительской компетенции в вопросах преодоления проблем детей, подростков и замещающих родителей;
- просвещение замещающих родителей через наглядную агитацию (буклеты);
- работу специалистов, позволяющую выстраивать более эффективное медико-психолого-педагогическое и юридическое сопровождение на основе выявленных проблем и вопросов.

По итогам 2023-2024 учебного года 2 воспитанника были устроены на воспитание в замещающие семьи – оба переданы под опеку.

Количество детей, передаваемых в семьи по временной передаче, по сравнению с прошлым учебным годом значительно снизилось: в семьи на период выходных, праздничных и каникулярных дней были переданы всего 2 воспитанника (для сравнения: 2022-2023 учебный год – 12 человек, 2021-2022 учебный год – 4 человека, 2020-2021 учебный год – 12 человек). Этот факт обусловлен тем, что в учреждении находились 5 симблингов - по 3-4 человека одной кровной семьи.

Оказание помощи выпускникам осуществлялось педагогами и специалистами филиала Центра в рамках деятельности Службы постинтернатного сопровождения выпускников. Деятельность службы осуществлялась согласно плана работы Службы и включала комплексную подготовку воспитанников к самостоятельной жизни, их профессиональное самоопределение (два года и год до выпуска), и организацию постинтернатного сопровождения выпускников.

В течение учебного года в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями осуществлялась комплексная подготовка с начало года четырех выпускников, к концу года - 5-ти.

Подготовка воспитанников – выпускников осуществлялась по следующим направлениям:

- диагностическая деятельность;
- коррекционно-развивающая и профилактическая деятельность;
- аналитико-прогностическая деятельность.

С выпускниками были проведены мероприятия по психолого-педагогической коррекции и профилактике, нравственному развитию личности, социально-правовому просвещению, профессиональному самоопределению, формированию основ здорового образа жизни, развитию социально-бытовых умений и навыков в рамках реализации проектов:

1. «Школа правовых знаний»
2. Профориентационный проект НЛМК «Корпорация дети»
3. «Путеводитель по самостоятельной жизни»
4. Финансовая грамотность»

Диагностическая деятельность была направлена на постановку социального диагноза, т.е. определение проблем воспитанников – выпускников и условий, необходимых для оказания им необходимой помощи и включала в себя исследование следующих социальных особенностей воспитанников – выпускников:

- изучение личных данных выпускника;
- определение уровня мотивации учебной деятельности, анализ успеваемости и посещаемости учебных дисциплин;
- умение планировать свободное время, степень занятости в кружках дополнительного образования, уровень заинтересованности в коллективно-творческих делах;
- уровень развития социально-бытовых навыков (гигиены, самообслуживания, приготовления пищи, распределения личных денежных средств);
- степень развития потребности воспитанника-выпускника в ЗОЖ, заботе о своем здоровье (выполнение утренней гимнастики, закалывающих процедур, занятия спортом, соблюдение режима дня, здорового питания, употребления алкоголя, наркотических и ПАВ веществ);
- выявление значимого человека для выпускника (наставника) для профессиональной ориентации.

С воспитанниками-выпускниками в течение года проводилась целенаправленная работа по профориентации. Социальным педагогом проведены тестирования с целью определения склонностей, интересов и способностей выпускников к конкретному виду деятельности и возможности реализации профессиональной карьеры. Специалист осуществлял подбор учебного заведения для каждого выпускника, учитывал желания ребенка, предлагал выпускникам ряд учреждений для выбора. В результате все воспитанники – выпускники имеют профессиональный интерес к будущей профессии, они профессионально самоопределились, выбрали профессиональные

образовательные учреждения для дальнейшего обучения и получения выбранной профессии. С выпускниками реализованы индивидуальные планы работы по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни, индивидуальные образовательные маршруты, оформлены социальные карты.

По итогам 2023-2024 учебного года из 5 выпускников все 5 поступили для дальнейшего обучения в выбранные учебные профессиональные организации. Все дети после выпуска были обеспечены одеждой, обувью, мягким инвентарем, денежным пособием. Все зачислены в учебные заведения с предоставлением права проживания в общежитии.

В 2023-2024 учебном году на постинтернатном сопровождении находились 34 выпускника, из них к концу учебного года были сняты 4-ро выпускников, по причине достижения ими 23-летнего возраста, а добавлены 5, на основании новых заключенных договоров с выпускниками прошедшего учебного года.

Целью постинтернатного сопровождения является успешная социальная адаптация выпускников в профессиональном образовательном учреждении и в условиях самостоятельной жизни после завершения профессионального образования (трудоустройство, создание семьи, стремление к ЗОЖ, позитивное восприятие окружающего социума).

В целях организации работы по постинтернатному сопровождению выпускников, завершивших пребывание в филиале Центра, приказом директора утвержден состав сотрудников, осуществляющих работу Службы постинтернатного сопровождения выпускников. Специалисты службы и кураторы выпускников регулярно поддерживали связь с выпускниками посредством социальных сетей, личных встреч и в телефонном режиме. Проводили беседы и консультирования по вопросам планирования бюджета, организации быта, успешной учебной деятельности, оказывали социально-правовую, психолого-педагогическую, медицинскую и иную помощь и поддержку выпускникам по Договору, обращению и запросу. Прделанная работа и результативность проведенных мероприятий фиксировались в журнале оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот. Проводился мониторинг социализации жизнеустройства выпускников. Выходные, каникулярные и праздничные дни бывшие выпускники принимались и размещались в учреждении. По мере необходимости им оказывалась социальная и психологическая поддержка, консультативная помощь. Дни зачисления выпускников на проживание в филиале Центра фиксировались в журнале «Содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, но не старше 23 лет». На временное

проживание выпускники в филиал Центра зачислялись на основании приказа директора.

В рамках сетевого взаимодействия с учреждениями профессионального образования области, в случае имеющихся трудностей или конфликтных ситуаций наши педагоги выезжали в учебные заведения с целью корректировки поведения выпускников, поддержки, оказания той помощи выпускникам, в которой они нуждались.

Благодаря таким формам поддержки, наши выпускники получают шанс стать полноправными членами общества и достойными гражданами своей страны.

За прошедший учебный год нельзя не отметить работу Службы примирения, которая велась в соответствии с Положением о Службе, поставленной целью, задачами и была направлена на создание комфортных условий для воспитанников через помощь в разрешении конфликтных ситуаций, сокращение числа воспитанников с противоправным поведением и формирование позитивного отношения к себе и окружающим людям. В течение года специалисты Службы знакомили воспитанников с видами конфликтов, стадиями протекания и этапами их мирного разрешения, на различных примерах искали выходы из различных конфликтных ситуаций.

Специалисты Службы вели работу не только по фактам состоявшихся конфликтов, а также большую профилактическую работу, содействующую недопущению причин противоправного поведения воспитанников.

Работа Службы примирения за учебный год способствовала снижению уровня агрессии у детей и конфликтных ситуаций, повышению уровня воспитанности и коммуникабельности воспитанников, отсутствию правонарушений.

В целях корректировки отклоняющегося поведения детей в течение года активно проводилась работа специалистами службы ПМПк филиала Центра. Основными направлениями работы ПМПк в учебном году были: диагностическое, коррекционное, профилактическое, организационно-методическое, консультативные и просветительские мероприятия.

Основная проблематика воспитанников выявилась в ходе диагностических обследований:

- слабое развитие мотивации обучения, а также подростковый инфантилизм;
- невысокий уровень (общий) интеллектуального развития;
- частое антисоциальное поведение детей;
- частые стрессовые состояния, связанные с повышенной возбудимостью нервной системы;
- индивидуальные затруднения психического характера (развитие памяти, внимания, логического мышления);
- и многое другое.

В рамках плана работы была акцентирована работа на содействие наиболее полному развитию личности воспитанников в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями, как к фактору успешного становления в социальной среде.

Для решения поставленных задач был задействован целый арсенал доступных средств и методов, включающий в себя не только психологический инструментарий, как наиболее действенный механизм реализации выполнения задачи, так и социально значимые методы воздействия на психику подрастающего, юного человека (лекции, беседы, креативный самоанализ в условиях изменяющегося мира и т.д.).

В повседневной работе специалистов основной упор делался на раннюю диагностику и профилактику отклонений в развитии, коррекцию поведения детей и подростков.

В течение учебного года членами ПМПк изучались проблемы нарушения поведения воспитанников в школе и в учреждении. Плохо адаптированные к школе воспитанники часто становятся нарушителями дисциплины. Поэтому в течение учебного года социальный педагог и воспитатели периодически посещали занятия в школе, наблюдали за нарушителями дисциплины в учебной и внеучебной деятельности.

В поле зрения ПМПк постоянно находились вопросы оказания помощи детям с низкой учебной мотивацией. Данный вопрос был вынесен на плановое заседание ПМПк. Заслушан отчет воспитателей, социального педагога, медперсонала о коррекционной работе с детьми. Был сделан анализ качества проводимой работы, обсуждены индивидуальные программы сопровождения воспитанников. Оказанная воспитателями и специалистами помощь помогла воспитанникам справиться с проблемами адаптационного периода, успешно освоить программный материал, улучшить поведение на уроках, наладить отношения с одноклассниками. В результате все дети успешно завершили учебный год, и были переведены в следующие классы.

В целях реализации мероприятий, направленных на профилактику социального сиротства, совершенствование деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социальной адаптации детей к самостоятельной жизни коллектив филиала Центра постоянно работает над установлением прочных связей с социумом, что позволяет без колебаний реагировать на изменения внутренней и внешней среды.

Специфика сотрудничества филиала Центра заключается не в проведении разовых мероприятий и получении материальной помощи, а представляет собой систему планомерной деятельности, направленной на обращение к личностным проблемам детей, формирование их нравственных качеств, творческой и социальной активности. В прошедшем учебном году продолжили и укрепили

сотрудничество с сотрудниками Липецкого областного суда, Управления ФНС России по Липецкой области, Липецкой областной нотариальной палаты, ФГКУ «Третий отряд федеральной противопожарной службы по Липецкой области», Благотворительного фонда социальной защиты «Милосердие» ОАО «НЛМК», Структурного формирования ВВС РФ Липецкий АВИАЦЕНТР, 38-й пожарно-спасательной части ФГКУ (с. Боринское), ОМВД России по Липецкому району, Курьерской службы «Даймэкс», ООО «Седа», ФГБОУ ВПО «ЛГТУ», МАУК «Городской дворец культуры» г. Липецка, МУ «ДК «Матыра», Задонского Рождество-Богородицкого мужского монастыря, Управления Росгвардии по Липецкой области, Отдела пропаганды УНК УМВД России по Липецкой области, волонтерского отряда «Батальон».

Стоит отметить, что все наши шефы, волонтеры и друзья учреждения принимают активное участие в воспитании наших детей, в организации досуга, расширении кругозора, формировании нравственных ценностей, развитии патриотизма у воспитанников, организации участия детей в различных культурно-массовых мероприятиях и выездных экскурсиях. При всей своей занятости и шефы, и волонтеры регулярно приезжают в учреждение, чтобы устроить праздник, пообщаться с ребятами, поучаствовать с детьми в различных мероприятиях.

Воспитанники Центра отличаются наличием различного рода проблем: педагогических, медицинских, социальных. Решение или даже частичное устранение возникших проблем невозможно без взаимодействия с такими организациями как: управление образования и науки Липецкой области, органы опеки и попечительства, администрации городов и районов, сельских поселений, ПМПК, управление социальной защиты населения, ГУЗ «ЦРБ», областная детская поликлиника, областная детская стоматологическая поликлиника, центр занятости населения Липецкого муниципального района, районный отдел внутренних дел, ОП с. Боринское, ОУФМС России по Липецкой области в Липецком районе, КДН и ЗП администрации Липецкого муниципального района, пенсионный фонд Липецкого муниципального района, отделение Сбербанка России, суды и судебные приставы, отделы ЗАГС, ЖКХ, управляющие компании, управление по учету и распределению жилья и др.

Круглосуточно в течение года с детьми вели работу квалифицированные сотрудники. Для обеспечения бесперебойной жизнедеятельности воспитанников в прошедшем учебном году было задействовано 43 сотрудника, один из которых совместитель.

По структуре и функциональным обязанностям все работники филиала Центра делились на четыре группы: административный состав – 2 человека, педагогические работники – 16 человек; учебно-вспомогательный персонал – 6, обслуживающий персонал – 14, медицинский персонал – 5 человек.

Педагогический персонал составлял 37% от общей численности работников и обеспечивал развитие, образование и воспитание детей. Из 16 педагогов – 1 мужчина. Из 16 педагогических работников: 12 воспитателей, 1 социальный педагог, 1 педагог-организатор, 1 инструктор по физической культуре, 1 учитель-логопед. На должность педагога-психолога открыта вакансия.

Работа с кадровым ресурсом в течение года велась по нескольким направлениям:

- рост профессиональных компетенций сотрудников филиала Центра (внутреннее и внешнее повышение квалификации, обмен опытом, участие в семинарах, круглых столах и т.д.);
- повышение мотивации к труду (разумное соотношение поощрений и наказаний, поднятие престижа профессии воспитателя и т.д.);
- создание комфортных условий работы (психологический климат, материально-техническое обеспечение), рабочего места, предоставление максимально удобного графика работы (понятное, четкое правовое поле труда).

Основной задачей административной деятельности являлся контроль за воспитательно-образовательным процессом, организацией благоприятной коррекционно-развивающей среды и бесперебойной жизнедеятельности воспитанников. Внутренний контроль в прошедшем учебном году охватил все сферы деятельности в филиале Центра:

- контроль поведения и успеваемости воспитанников;
- контроль за работой педагогов и учебно-вспомогательного персонала;
- контроль за документацией;
- контроль за выполнением требований по защите прав детей;
- контроль за деятельностью медицинского блока;
- контроль за организацией питания;
- контроль обеспечивающих процессов;
- контроль за соблюдением правил безопасности жизнедеятельности воспитанников.

По результатам текущих проверок заместителями директора составлялись аналитические справки, результаты которых заслушивались на совещаниях при директоре, заместителях директора, на методических объединениях и педагогических советах.

Проведенный анализ деятельности учреждения показал, что содержание организационно-правового и воспитательно-образовательного процессов в филиале Центра определялось основными целями и задачами на 2023-2024 учебный год. В течение года коллективом была проведена большая работа по реализации мероприятий годового плана и образовательных программ. В филиале Центра созданы условия для благоприятного проживания воспитанников, об этом свидетельствуют результаты адаптации детей к учреждению, отсутствие травматизма, снижение правонарушений. В каждой группе создана благоприятная предметно-развивающая среда,

продолжается дооснащение филиала Центра новой мебелью и обновление дизайна семейно-воспитательных групп и интерьера учреждения.

Целесообразно сделать вывод, что основные задачи, поставленные перед коллективом выполнены, мероприятия годового плана реализованы в полном объёме.

В предстоящем году коллективу филиала Центра следует продолжить деятельность, направленную на формирование ценностной сферы личности, как важного фактора преодоления социальной депривации у воспитанников учреждения, на самореализацию и саморазвитие ребенка в системе социальных отношений и отработку эффективной системы, позволяющей ребенку-сироте реализовать право жить и воспитываться в семье.

ПЛАН РАБОТЫ
филиала
ГОСУДАРСТВЕННОГО (ОБЛАСТНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
И СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЭДУАРДА БОРИСОВИЧА БЕЛАНА»
с. Боринское

Результаты деятельности филиала Центра за прошедший учебный год позволили сформулировать цель, над которой необходимо работать коллективу в будущем учебном году:

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

Цель: совершенствование условий содержания, обучения, воспитания и развития детей, приближенных к семейным, подготовка воспитанников к самостоятельной жизни, воспитание человека и гражданина, умеющего адаптироваться в современном мире, способного найти своё место в нем, самостоятельно принимать решения, выражать своё мнение, творчески мыслить, способствовать развитию творческой индивидуальности воспитанников, в том числе через органы детского самоуправления и систему дополнительного образования детей, профилактика вторичного сиротства, минимизация срока пребывания детей в учреждении.

Задачи:

1. Поддерживать и совершенствовать нормативно-правовую базу учреждения в соответствии с требованиями законодательства.
2. Работу по предоставлению социальных услуг воспитанникам Центра проводить в строгом соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3. Продолжить работу по защите прав и законных интересов несовершеннолетних граждан – получателей социальных услуг.
4. Считать приоритетными направлениями деятельности Центра: подготовку детей к возврату в кровные семьи, подготовку детей к устройству в замещающие семьи, подготовку детей к самостоятельной жизни.
5. Совершенствовать форму семейного устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также систему сопровождения замещающих семей и оказания помощи кровным семьям.
6. Продолжить работу по формированию здорового образа жизни и сохранению здоровья детей.
7. Продолжить профилактику возможного неблагоприятного психического здоровья детей.
8. Продолжить своевременно оказывать коррекционно-развивающую помощь детям, имеющим проблемы и нарушения в психическом развитии и поведении.
9. Совершенствовать реабилитационное пространство, направленное на преодоление трудностей личностного и социального становления воспитанников, их успешное продвижение в обучении, жизненное и профессиональное самоопределение.
10. Повышать уровень мотивации воспитанников к обучению и развитию.
11. Повышать качество успеваемости воспитанников.
12. Реализовывать общеобразовательные программы образования в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.
13. Максимально вовлекать детей в работу кружков и секций, как на базе филиала Центра и школы, так и в учреждениях дополнительного образования, расположенных на территории села.
14. Развивать и поощрять детскую инициативу участия воспитанников в различных соревнованиях, конкурсах и инновационных проектах всероссийского, регионального и районного уровней.
15. Совершенствовать деятельность по профилактике правонарушений и самовольных уходов.
16. Продолжить работу по постинтернатному сопровождению выпускников в возрасте до 23 лет, защите их прав и законных интересов.
17. Использовать технологии наставничества, как добровольного вида деятельности социально-активных, авторитетных граждан, способных помочь детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей овладеть социально-жизненными навыками для успешной социально-психологической адаптации и интеграции.
18. Продолжить сотрудничество с БФ и НКО с целью укрепления материально-технической базы учреждения и содействия социальной адаптации детей, оставшихся без попечения родителей.

Ожидаемые результаты работы филиала Центра:

1. Повышение уровня социально-правовой защиты детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
2. Формирование безопасной жизнедеятельности воспитанников.
3. Увеличение доли детей, переданных на воспитание в семьи.
4. Повышение качества и спектра услуг службы сопровождения замещающих семей, а также расширение сферы деятельности службы сопровождения путем организации сопровождения кровных (биологических) семей и семей, находящихся в социально-опасном положении, с целью предотвращения случаев лишения родительских прав и преодоления социального сиротства.
5. Укрепление ресурсности замещающих семей посредством формирования эффективного социально-реабилитационного пространства, повышения доступности консультативной и практической помощи социального, правового, психологического и медицинского характера для замещающих семей, в том числе оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
6. Повышение уровня психолого-педагогической и правовой культуры кровных (биологических) и замещающих родителей, обеспечивающего развитие их ответственности, компетенций и качества воспитания детей.
7. Снижение социально-обусловленных рисков повторного отказа от ребенка, воспитывающегося в замещающей семье, за счет внедрения технологий формирования индивидуальных программ по развитию ребенка в замещающей семье, раннему выявлению, диагностике и вмешательству в кризисные ситуации замещающей семьи, внедрения системы контроля за адаптацией и развитием детей в замещающей семье, а также за их содержанием, воспитанием и образованием.
8. Обеспечение экологичного перехода детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в замещающую семью, а также оптимальных условий развития и воспитания детей, ориентации выпускников замещающих семей на социально-адекватную и семейно-ориентированную жизненную позицию в постпатронатный период, преодоление иждивенческой позиции, развитие гражданской ответственности.
9. Повышение качества образовательно-воспитательной деятельности учреждения.
10. Повышение уровня социальной компетентности воспитанников, устойчивой мотивации к общественно-значимым видам деятельности.
11. Улучшение качества жизни воспитанников.
12. Повышение уровня воспитания и культурного развития детей.

13. Выработка реалистичного профессионально-образовательного проекта выпускников, поступление для дальнейшего обучения в профессиональные учебные заведения.
14. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов и качества коррекционно-воспитательной работы.
15. Развитие инновационной деятельности учреждения.
16. Улучшение материально-технической базы учреждения.
17. Расширение социального партнерства и сотрудничества.
18. Совершенствование механизмов оценки, контроля и управления качеством всех процессов деятельности учреждения.

Для достижения поставленной цели и решения всех вышеперечисленных задач необходима слаженная работа и взаимодействие всех сотрудников Центра.

Раздел I.

ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ филиала ЦЕНТРА

1.1. Недельная циклограмма функционирования филиала Центра

День недели	Содержание работы	Сроки выполнения
Понедельник	Административная планерка. Мероприятие по основной образовательной программе. Мероприятия с воспитанниками по социализации.	еженедельно еженедельно еженедельно
Вторник	Совещание при директоре/заместителях директора Работа с воспитанниками группы риска. Заседание аттестационной комиссии. Повышение педагогического мастерства: - круглые столы; - семинары; - практические занятия; - открытые мероприятия. Мероприятия с воспитанниками по социализации.	ежемесячно еженедельно ежемесячно 1 раз в 2 месяца Еженедельно
Среда	Мероприятия с воспитанниками по профориентации. Совет профилактики. Методическое объединение Консультации отдела психолого-педагогического и медико-социального сопровождения замещающих семей. Мероприятия с воспитанниками по социализации.	Ежемесячно 1 раз в месяц 1 раз в квартал еженедельно Еженедельно
Четверг	Инструктажи с воспитанниками по ТБ, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, дорожного движения и т.д.	1 раз в месяц Еженедельно

	Консультирование выпускников по юридическим вопросам. Мероприятия с воспитанниками по социализации	Еженедельно
Пятница	Собрание воспитанников учреждения. Предварительное планирование на следующую неделю. Рейд по сохранности личных вещей воспитанников, учебных принадлежностей. Мероприятия с воспитанниками по социализации.	Еженедельно 1 раз месяц Еженедельно
Суббота	Трудовые десанты. Организация досуга детей. Поездки. Экскурсии.	Еженедельно Еженедельно
Воскресенье	Спортивно-развлекательные мероприятия. Организация досуга детей. Поездки. Экскурсии.	Еженедельно

1.2. Циклограмма административных мероприятий.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Готовность учреждения и территории к началу учебного года. Подготовка акта готовности учреждения к новому учебному году.	до 12.08.2024г.	Директор Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, специалист по ТБ и ОТ
2.	Комплектование групп и расстановка педагогических кадров.	до 31.08.2024г.	Директор, зам. директора по УВР
3.	Заседание общего собрания трудового коллектива	27.08.2024г. 17.12.2024г. 25.03.2025г. 20.05.2025г.	Директор
4.	Заседание педагогического совета	29.08.2024г. 14.11.2024г. 13.02.2025г. 22.05.2025г.	Директор
5.	Подготовка документов и приказов на воспитанников, выбывающих из учреждения.	Август-сентябрь 2024г.	Зам. директора по УВР
6.	Утверждение режима дня воспитанников.	27 - 31.08.2024г.	Зам. директора по УВР
7.	Обеспечение учебниками, канцелярскими и учебными принадлежностями.	До 31.08.2024г.	Зав. складом, воспитатели
8.	Психодиагностика социальной адаптированности воспитанников и	до 31.08. 2024г.	Педагог-психолог

	педагогического состава учреждения.		
9.	Организационное начало учебного года.	02.09.2024г.	Зам. директора по УВР Педагог-организатор
10.	Тарификация.	Сентябрь 2024г.	Гл. бухгалтер
11.	Устройство выпускников в учебные заведения города и области.	с 26.08. по 20.09.2024г.	Соц. педагог
12.	Формирование банка воспитанников «группы риска», утверждение плана совместной работы с ПДН УВД по Липецкой области в Липецком районе	до 01.10.2024г.	Зам. директора по УВР
13.	Подготовка приказов по организации процесса жизнедеятельности учреждения в новом учебном году по соблюдению техники безопасности и охране жизни и здоровья воспитанников.	до 15.09.2024г.	Зам. директора по УВР, инженер по ТБ и ОТ
14.	Предоставление информации: - о правонарушениях и преступлениях воспитанников; - о самовольных уходах; - о травматизме и несчастных случаях.	В течение года (по мере необходимости)	Зам. директора по УВР, соц. педагог, специалист по ТБ и ОТ
15.	Заключение договоров с учреждениями дополнительного образования.	до 14.10.2024г.	Зам. директора по УВР
16.	Составление графика работы кружков, секций по интересам.	до 14.10.2024г.	Зам. директора по УВР
17.	Составление графика проведения открытых занятий, воспитательных мероприятий, самоподготовок.	до 15.09.2024г.	Зам. директора по УВР
18.	Составление и утверждение планов воспитательной работы педагогов и сотрудников	до 15.09.2024г.	Зам. директора по УВР
19.	Мониторинг учебной деятельности.	ежемесячно	Зам. директора по УВР
20.	Совет Профилактики.	ежемесячно	Зам. директора по УВР
21.	Месячник по профилактике детского травматизма.	Сентябрь 2024, май 2025	Педагог-организатор, инженер по технике безопасности
22.	Психодиагностика воспитанников и педагогического состава учреждения.	До 01.10.2024г.	Педагог-психолог

23.	Проведение инструктажей с воспитанниками по технике безопасности, травматизма, ПДД, антитеррористической безопасности.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, инженер по технике безопасности
24.	Контроль за ведением личных дел воспитанников.	17.10.2024г. 24.04.2025г.	Зам. директора по УВР
25.	Заседание МО.	06.09.2024г. 22.11.2024г. 31.01.2025г. 18.04.2025г.	Зам. директора по УВР
26.	Подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду.	до 14.10.2024г.	Зам. директора по УВР, инженер по технике безопасности
27.	Проведение инструктажей с воспитанниками по технике безопасности, травматизма, ПДД, антитеррористической безопасности.	ежемесячно	Инженер по технике безопасности
28.	Тренинг для педагогов и сотрудников учреждения по профилактике эмоционального выгорания.	25.10.2024г. 28.04.2025г.	Педагог-психолог
29.	Утверждение графика отпусков.	до 15.12.204г.	Директор
30.	Анализ работы учреждения за 2024г. для предоставления отчета по выполнению гос. задания	До 10.01.2025г.	Зам. директора по УВР
31.	Подготовка сведений для статистических отчетов	Согласно сроков предоставления отчетов в статистику	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ
32.	Мониторинг учебной деятельности.	ежемесячно	Зам. директора по УВР
33.	Проверка тетрадей и дневников воспитанников.	еженедельно	Зам. директора по УВР
34.	Проведение открытых мероприятий, самоподготовок.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, воспитатели
35.	Создание благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, способствующие интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию детей.	Постоянно в течение года	Персонал учреждения
36.	Оформление приказов по основной деятельности, алфавитной книги воспитанников.	в течение года	Зам. директора по УВР

37.	Анализ состояния социально-психологической и правовой защиты всех участников учебно-воспитательного процесса.	в течение года	Соц. педагог
38.	Контроль и коррекция социально-психологической и правовой защиты всех членов коллектива.	в течение года	Соц. педагог Педагог-психолог
39.	Обеспечение оперативного устранения аварий, ремонта оборудования, выполнение технической безопасности.	в течение года по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
40.	Оказание психологической помощи воспитанникам и выпускникам. Проведение диагностик, тестирований, анкетирования по профилактике жестокого обращения с детьми, девиантного поведения, суицидального риска.	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
41.	Взаимодействие с педагогическим коллективом МБОУ гимназии с. Боринское с целью: - создания в школе условий, способствующих самоопределению, самореализации личности каждого воспитанника; - организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях.	в течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
42.	Организация работы по формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья воспитанников.	в течение года	Медперсонал
43.	Организация дежурства по учреждению.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
44.	Оказание методической помощи педагогам и организация аттестации педагогических кадров.	в течение года	Зам. директора по УВР
45.	Рейд по сохранности учебных и школьных принадлежностей.	ежемесячно	Зам. директора по УВР
46.	Рейд по сохранности личных вещей воспитанников.	ежемесячно	Социальный педагог
47.	Взаимодействие с администрацией и кураторами учебных заведений по социальной (постинтернатной) адаптации выпускников.	в течение года	Соц. педагог
48.	Размещение информации в соц. сетях о воспитанниках и мероприятиях.	в течение года постоянно	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ, Соц. педагог

1.3. План заседаний общего собрания трудового коллектива филиала Центра

Сроки	Мероприятия	Ответственный
Август 2024г.	Централизованное начало учебного года 1. О графиках работы 2. Об итогах подготовки учреждения к новому учебному году 3. Об организации питания воспитанников 4. Об обеспечении воспитанников	Директор, председатель ОСТК
Декабрь 2024г.	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности 1. Об организации работы по охране труда 2. О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка 3. О графиках отпусков на 2025 год 4. О выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в 2024 году	Директор, председатель ОСТК
Март 2025г.	Соблюдение норм трудового законодательства 1. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. 2. О работе администрации по контролю за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха. 3. Организация весенней уборки и благоустройства территории	Директор, председатель ОСТК, специалист по ТБ и ОТ
Май 2025г.	Централизованное завершение учебного года. 1. О результатах деятельности учреждения за прошедший учебный год 2. Об основных направлениях по подготовке учреждения к новому учебному году 3. Организация летнего отдыха детей	Директор, председатель ОСТК

1.4. План проведения совещаний при директоре в филиале Центра

Сроки	Мероприятия	Ответственный
август	Готовность учреждения к началу учебного года.	Директор
сентябрь	Организация работы учреждения. Санитарное состояние учреждения.	Директор
октябрь	Итоги рейда по обеспечению воспитанников одеждой, обувью и мягким инвентарем по сезону.	Зам. директора по УВР
ноябрь	Материально-техническое обеспечение воспитательных групп по квартирному типу.	Зам. директора по АХЧ
декабрь	Участие воспитанников и педагогического состава учреждения в дистанционных профессиональных и творческих конкурсах.	Директор

январь	Анализ занятости воспитанников в секциях и кружках	Зам. директора по УВР
февраль	Профилактика насилия и жестокости среди воспитанников.	Педагог-психолог
март	Анализ питания и витаминизации воспитанников	Зам. директора, медперсонал
Апрель	Организация и проведение санитарно-гигиенических мероприятий.	Медперсонал
май	Завершение учебного года, сдача ОГЭ	Зам. директора по УВР
июнь	Организация летнего отдыха детей	Директор

1.5. План проведения совещаний при заместителях директора в филиале Центра

Сроки	Мероприятия	Ответственные
август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния летнего отдыха воспитанников 2. Готовность учреждения к началу учебного года. 	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспеченность учебниками. Учебно-письменными принадлежностями и т.д. 2. Организация и планирование работы кружков, секций 3. Об организации и проведении самоподготовки. 4. О санитарно-гигиеническом состоянии учреждения 	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах успеваемости воспитанников в 1 четверти. 2. О состоянии воспитательной работы в семейно-воспитательных группах 3. Об организации работы и отдыха в период осенних каникул. 4. Об организации сохранности материально-технической базы учреждения 	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О планах самообразования педагогических работников. 2. О работе по профилактике буллинга в детском коллективе. 3. О профилактике заболеваемости 	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе по постинтернатному сопровождению выпускников учреждения в возрасте до 23 лет. 2. Об итогах успеваемости воспитанников во 2 четверти. 3. Об организации работы и отдыха в период зимних каникул. 	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ

	4. О потребностях для организации круглосуточного бесперебойного функционирования учреждения на следующий календарный год	
январь	1. О результатах контроля проведения инструктажей по технике безопасности воспитанников и ведении журналов инструктаже 2. Об организации взаимодействия социального педагога, специалистов и медперсонала по реализации ИПРЖУ воспитанников 3. Работа педагогов по нравственно-половому воспитанию несовершеннолетних.	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
февраль	1. Об индивидуальной работе с вновь прибывшими воспитанниками, выполнении программы по адаптации. 2. О подготовке к весенним календарным мероприятиям (23 февраля, 8 марта, масленица и т.д.) 3. О санитарно-гигиеническом состоянии учреждения	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
март	1. Об итогах успеваемости воспитанников в 3 четверти. 2. Об организации работы и отдыха в период весенних каникул. 3. Об организации сохранности материально-технической базы учреждения	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
Апрель	1. О работе по трудовому воспитанию детей. Планирование работы на приусадебном участке. 2. Организация экзаменационной подготовки воспитанников. 3. О санитарно-гигиеническом состоянии учреждения	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
май	1. Итоги мониторингов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и программ дополнительного образования 2. О программе летнего отдыха и оздоровления воспитанников 3. Об организации антитеррористической защищенности в учреждении	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
июнь	1. О результатах работы сотрудников в 2024-2025 году 2. Перспективный план отдыха и рабочего времени сотрудников в летний период	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ

1.6. План мероприятий по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности и промсанитарии

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
-------	--------------------------	-----------------	---

1.	Обеспечить безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, своевременно проводить инструктажи по охране труда и жизни воспитанников, по правилам пожарной безопасности и дорожного движения: при трудовой подготовке, организации общественного полезного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных кружковых занятий, массовых мероприятий и другой внеклассной и внешкольной работы, с обязательной регистрацией в журналах, контроль знаний осуществлять путем опроса детей и практических занятий.	Перед началом всех видов деятельности и постоянно	Зам. директора по УВР, воспитатели, инструктора по физической культуре, педагог-организатор, зав. библиотекой, руководители кружков и секций
2.	Приостанавливать проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья воспитанников с обязательным докладом об этом дежурному администратору.	Немедленно и постоянно	Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, логопед, инструктор по физической культуре, педагог-организатор
3.	Работу спортивных секций и других кружков допускать только по расписанию, утвержденному директором учреждения. Строго соблюдать правила рациональной методики обучения и тренировки, учитывать индивидуальные особенности занимающихся воспитанников, а также соответствие обуви и одежды требованиям ОТ	Постоянно	Инструктора по физической культуре, педагог-организатор, руководители кружков и секций
4	Осуществлять строгий контроль за состоянием спортивных площадок, технологических устройств, крепления спортивных снарядов, средств страховки и защитных приспособлений	Постоянно	Инструктор по физической подготовке
5.	Конструкции и узлы для подвески и установки снарядов подвергать	Не реже одного раза в год перед началом	Комиссия по приемки, техническому освидетельствованию,

	полному техническому освидетельствованию (внешний осмотр и испытание пробной нагрузки). С обязательным оформлением соответствующих актов.	спортивного сезона	инструктор по физической культуре.
6.	Не допускать проведение экскурсий, походов с воспитанниками в кино, муз. школу и т.п. без сопровождения ответственного, определенного приказом директора учреждения.	Постоянно	Зам. директора по УВР
7.	Обеспечить охрану и здоровье детей при проведении всех режимных моментов	Постоянно	Воспитатели, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, руководители кружков
8.	Не допускать посторонних лиц на территорию и в спальные корпуса без разрешения администрации учреждения. Не допускать замену смен работы сотрудников без приказа директора. Сопровождать детей из детского учреждения в школу и обратно, обратив особое внимание на переход автотрассы	Постоянно	Воспитатели
9.	Сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи, обеспечивать порядок, а также сопровождение в баню, присутствовать при купании, обеспечивать их безопасность.	Постоянно	Воспитатели, медсестры
10.	В случае отсутствия ребенка на территории учреждения более 15 минут докладывать в администрацию.	Постоянно	Воспитатели
11.	Обеспечить чистоту и порядок в спальнях корпусов: - проводить генеральную уборку спален; - влажную уборку спален и закрепленных участков территории учреждения	Каждое воскресенье Ежедневно	Зам. директора по УВР, Воспитатели, Медсестры, Пом. воспитателей

12.	Обеспечить качественное приготовление пищи и соблюдения санитарных норм состояния пищеблока.	Постоянно	Повара Диетсестра
13.	Обеспечить безопасную эксплуатацию и содержание зданий, сооружений, территорий учреждения, производственного оборудования, машин, механизмов, автотранспортных средств, электрических, санитарно-технических установок, инженерно-технических коммуникаций, а также своевременный их осмотр и текущий ремонт.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
14.	Осуществлять постоянный контроль за сохранностью, содержанием и постоянной готовностью к действию первичных средств пожаротушения.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
15.	Допуск к самостоятельной работе вновь принятых работников производить только после прохождения инструктажа- вводного, на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности.	Постоянно	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ Шеф-повар
16.	Не допускать к работе лиц с просроченным сроком проверки знаний по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и медицинского обследования.	Постоянно	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ

1.7. План мероприятий по усилению безопасности и антитеррористической защищенности филиала Центра

№	Содержание работы	сроки выполнения	ответственный
1	Подготовка приказа по усилению безопасности жизнедеятельности учреждения	Сентябрь	Специалист по ОТ и ТБ
2	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима, обеспечение	ежедневно	Зам. директора по АХЧ

	контролируемого въезда транспорта на территорию учреждения.		
3	Проведение инструктажей, учебно-тренировочных занятий с воспитанниками и сотрудниками по отработке действий при чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	Специалист по ОТ и ТБ
5	Обеспечение в темное время суток достаточного освещения территории.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
6	Осуществление проверки складских и чердачных помещений на предмет взрывных и легко воспламеняющихся веществ.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
7	Принятие технических и организационных мер по предотвращению несанкционированного доступа посторонних лиц в складские и чердачные помещения.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
8	Проверка и приведение в готовность охранной системы учреждения.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
9	Проверка и приведение в готовность средств пожаротушения.	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ
10	Осуществление наблюдения за обстановкой в помещениях, а также на территории учреждения.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
11	Проведение специального инструктажа с воспитанниками по привитию им чувства бдительности, изучению основных положений законодательства РФ по вопросам борьбы с терроризмом и ответственности за преступления террористической направленности.	ежеквартально	Специалист по ОТ и ТБ
14	Обновление стенда по антитеррористической защищенности.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
15	Усиление контроля за соблюдением пропускного режима.	в течение года	Зам. директора по АХЧ.

1.8. План противодействия идеологии терроризма и экстремизма

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия идеологии терроризма			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия идеологии терроризма	Постоянно	Заместители директора, специалист по ОТ и ТБ
1.2	Осуществление контроля за исполнением плана по противодействию идеологии	Постоянно	Директор

	терроризма в филиале Центра на 2024-2025 гг.		
1.3	Рассмотрение вопросов об эффективности принимаемых мер по противодействию идеологии терроризма, проведение оценки результатов работы	Ежегодно, два раза в год	Директор, заместители директора, специалист по ОТ и ТБ
1.4	Предоставление отчетов о мероприятиях по противодействию идеологии терроризма	Ежегодно, два раза в год	Заместитель директора по УВР
2. Мероприятия направленные на противодействия идеологии терроризма			
2.1	Подготовка и размещение информационных материалов, посвященных вопросам противодействия терроризму и его идеологии на официальном сайте Центра, информационных стендах в помещениях филиала Центра, страницах филиала Центра в социальных сетях	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ и ТБ
2.2	Разработка буклетов, листовок, памяток с разъяснениями угроз, вызываемых распространением терроризма и религиозно-политического экстремизма	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ
2.3	Организация системы регулярных инструктажей работников филиала Центра по способам и методам выявления возможных факторов распространения идеологии терроризма	Постоянно	Заместитель директора по УВР
2.4	Организация участия ответственных сотрудников и специалистов филиала Центра в мероприятиях по вопросам противодействия идеологии терроризма	По мере проведения	Директор, заместители директора, специалист по ОТ и ТБ
2.5	Проведение тематических лекций, бесед с сотрудниками центра:		Заместители директора
	«Общие правила безопасности»	Сентябрь 2024 г.	
	«Мы против террора»	Октябрь 2024.	
	«Кибер преступления. Террор в киберпространстве»	Ноябрь 2024г.	
	«Террор – власть страха»	Декабрь 2025 г.	
	«Телефонный терроризм и его последствия»	Январь 2025г.	
	«Толерантность – дорога к миру»	Февраль 2025 г.	
«Противодействие идеологии терроризма»	Март 2025 г.		

	«Возможные направления противодействия терроризму в современных условиях»	Апрель 2025 г.	
	«Бдительность – важнейшее условие противодействия терроризму и экстремизму»	Май 2025 г.	
2.6	Сверка библиотечного фонда филиала Центра с Федеральным списком экстремистских материалов, выявление, изъятие и уничтожение экстремистских материалов	Ежеквартально	
3. Работа с воспитанниками			
3.1	Проведение разъяснительной работы среди воспитанников о преступной сущности идеологии терроризма и мерах по противодействию идеологии терроризма	Ежемесячно	Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ
3.2	Проведение опроса воспитанников об отношении к терроризму как способу решения социальных, экономических, религиозных и национальных проблем и противоречий	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ
3.3	Проведение анкетирования с целью изучения психологических особенностей личности воспитанников и выявления уровня толерантности	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ
3.4	Осуществление контроля по недопущению вовлечения воспитанников в деятельность неформальных молодежных группировок и национальных сообществ	Постоянно	Воспитатели
3.5	Беседы с воспитанниками с целью формирования непринятия идеологии насилия и терроризма	Ежемесячно	Воспитатели
3.6	Занятия по вопросу противодействия распространению заведомо ложных сообщений об актах терроризма	1 раз в квартал	Воспитатели
3.7	Проведение и участие в мероприятиях, направленных на профилактику экстремизма и терроризма, возникающих на почве антирелигиозных конфликтов:		Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ, воспитатели
	Проведение мероприятия к Дню солидарности в борьбе с	Ежегодно, 3 сентября	

	терроризмом «Чужой беды не бывает»		
	Участие в акции «Белый голубь»	Ежегодно, 3 сентября	
	Проведение и участие в мероприятиях посвященных Дню памяти жертв политических репрессий	Ежегодно, 30 октября	
	Проведение и участие в мероприятиях посвященных Дню народного единства	Ежегодно, ноябрь	
	Организация и проведение воспитательских часов и бесед, посвященных Международному Дню толерантности	Ежегодно, ноябрь	
	Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Дню героев Отечества	Ежегодно, 9 декабря	
	Участие в мероприятии, посвященному дню памяти воинов-интернационалистов	Ежегодно, 15 февраля	
	Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Дню защитников Отечества	Ежегодно, 23 февраля	
	Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Дню победы	Ежегодно, май	
	Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Дню России	Ежегодно, июнь	
	Проведение тематических классных часов «Наш мир без террора!»	Ежемесячно	
	Оформление стенда «Участники СВО из числа наших воспитанников»	В течение года	
4. Взаимодействие с правоохранительными органами и антитеррористической комиссией			
4.1	Информирование правоохранительных органов и членов антитеррористической комиссии о выявленных фактах идеологии терроризма и экстремистски настроенных гражданах	Незамедлительно в случае выявления	Директор
4.2	Оказание содействия правоохранительным органам и членам антитеррористической комиссии в проведении проверок по выявленным в филиале Центре фактам идеологии терроризма	Постоянно, в случае необходимости	Директор, заместители директора

1.9. План мероприятий по организации рационального питания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение режима питания	Сентябрь	Директор
2.	Утверждение перспективного двухнедельного меню	Сентябрь	Директор
3.	Утверждение состава бракеражной комиссии	Сентябрь	Директор
4.	Отчеты по питанию	Ежемесячно	Диетсестра
5.	Приготовление блюд согласно технологических карт	Ежедневно	Повара
6.	Отбор и хранение суточных проб готовой продукции	Ежедневно	Диетсестра Повара
7.	Соблюдение норм питания	Ежемесячно	Зам. директора по УВР Диет-сестра
8.	Организация 5-ти разового питания	Ежедневно	Диетсестра Повара
9.	Витаминизация	Ежедневно	Диетсестра Повара
10.	Приобретение лекарственных препаратов для витаминизации	Ежемесячно	Диетсестра
11.	Заполнение бракеража готовой кулинарной продукции	Ежедневно	Диетсестра
12.	Заполнение необходимых журналов по организации питания	Ежедневно	Диетсестра

1.10. План оздоровительно-профилактических мероприятий

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года Согласно сроков программы производственного контроля	Мед. персонал
2.	Провести углубленную проверку санитарного состояния учреждения перед учебным годом (освещение, расстановка мебели, вентиляция, канализация).	Август	Мед. Персонал Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ

3.	Подготовить мед. кабинет. Проверить исправность мед. инвентаря (весы, ростомер, тонометр).	Август	медперсонал
4.	Утверждение режима дня воспитанников	Сентябрь	Директор
5.	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания детей (санитарное состояние помещений, освещение, температурный режим и т.д.).	Ежедневно	Медперсонал
6.	Подготовить папки по санитарно-просветительной работе: а) Темы лекций и бесед: 1. О вреде курения; 2. О вреде алкоголя; 3. О вреде наркотиков; 4. Профилактика травматизма; 5. Профилактика простудных заболеваний; 6. Личная гигиена девочек; 7. Личная гигиена мальчиков; 8. Половое воспитание подростков; 9. Профилактика СПИДА; 10. Профилактика укусов клещей, комаров; 11. Оказание первой мед. помощи пострадавшим на воде; 12. Оказание первой мед. помощи при тепловых ударах и солнечных ожогах. б) Комплекты наглядных материалов.	В течение года	Мед. персонал
7.	Проверить и подготовить необходимую медицинскую документацию.	Август	Мед. персонал
8.	Обследование детей, нуждающихся в дополнительных консультациях в областной детской поликлинике (ОДП), психоневрологическом диспансере	В течение года	Мед. персонал
9.	Детей с (+) реакцией Манту обследовать и проконсультировать у фтизиатра, провести профилактический курс лечения в ЛОПТД	В течение года	Мед. персонал
10.	Провести лабораторные, инструментальные обследования детей: - общ. анализ крови, общ. анализ мочи; - кал на я/глист, соскоб на энтеробиоз; - ЭГК; - УЗИ.	В течение года	Мед. персонал
11.	Провести анализ результатов медицинского осмотра, довести до сведения воспитателей, администрации. Занести данные о состоянии здоровья детей в медицинские карты.	В течение года	Мед. персонал

12.	Проводить профилактические прививки согласно НАЦ-календарю прививок.	В течение года	Мед. персонал
13.	Осуществлять контроль за гигиеной пищеблока, сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Мед. персонал
14.	Проводить контроль персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, отмечая результаты в журнал.	Ежедневно	Мед. персонал
15.	Организовать учет и изоляцию заболевших инфекционными болезнями детей, проводить осмотр контактных.	В течение года	Мед. персонал
16.	Осуществлять контроль за прохождением персоналом медицинских осмотров, флюорографии и профилактических прививок.	В течение года	Мед. персонал
17.	Проводить осмотр воспитанников	Ежедневно	Мед. персонал

1.11. План мероприятий по совершенствованию и укреплению материально-технической базы филиала Центра

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Текущий ремонт помещений учреждения к началу учебного года: отделочные работы: малярные, оклейка обоями групп, кабинетов, побелка потолков и санузлов, душевых в группах, потолков в туалетах, пищеблоке, покраска, ремонт и замена сантехоборудования.	Август	Зам. директора по АХЧ
2.	Подготовка здания к зимнему отопительному периоду: проверка состояния отопительной системы.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХЧ
3.	Получение, хранение одежды, обуви, мягкого инвентаря, канцелярских товаров, игрового и спортивного оборудования согласно возрастным нормам для полноценного развития личности детей	В течение года согласно норм	Зав. складом
4.	Реализация дополнительных мероприятий по антитеррористической безопасности	Октябрь, Ноябрь	Зам. директора по АХЧ
5.	Приобретение необходимого оборудования, хозяйственного инвентаря. Выдача согласно оформлению заявок в соответствии с нормами.	Периодически	Зам. директора по АХЧ
6.	Осуществление контроля за температурным режимом в помещении, приобретение приборов для замера температуры воздуха и воды.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
7.	Приобретение мягкой, корпусной мебели:	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

	компьютерные, обеденные столы, стулья, журнальные столики.		
8.	Замена корпусной мебели, мягкой мебели, столов и стульев в жилых комнатах согласно возрастным особенностям	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
9.	Профилактический ремонт мебели	В течение года	Зам. директора по АХЧ
10.	Косметический ремонт жилых комнат, мест общего пользования и подсобных помещений	В каникулярное время (если дети в лагере)	Зам. директора по АХЧ
11.	Профилактический ремонт и обслуживание оборудования в учреждении по договору.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
12.	Частичная замена технологического и технического оборудования на пищеблоке и в медпункте	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
13.	Ремонт канализационной системы	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
14.	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений.	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
15.	Проведение огнезащитной обработки металлических конструкций	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
16.	Содержание территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
17.	Контроль за деятельностью подрядчиков по организации вывоза ТБО и ЖБО	Постоянно	Зам. директора по АХЧ

1.12. План мероприятий по антикоррупционному просвещению коллектива филиала Центра

№ П\П	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель
1.	Проведение мониторинга изменений федеральных и областных нормативно-правовых актов по антикоррупционному воспитанию населения	Ежегодно	Заместитель директора по УВР
2.	Размещение и обновление тематических разделов, предназначенных для размещения информации антикоррупционной направленности на официальном сайте учреждения	Периодически По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
3.	Размещение в зданиях учреждения мини-плакатов социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение	В течение года	Заместитель директора по УВР, инженер по охране труда и технике

	коррупционного поведения гражданских служащих; информации об адресах, телефонах и электронных адресах государственных органов, по которым граждане могут сообщить о фактах коррупции		безопасности
4.	Разработка методических и информационно-разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения (изготовление брошюр, буклетов и другого раздаточного материала для сотрудников и воспитанников учреждения)	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
5.	Проведение бесед, викторин, конкурсов, круглых столов и соревнований, направленных на повышение правовой грамотности и пропаганду антикоррупционного поведения, в том числе с привлечением сотрудников полиции, органов прокуратуры и судебных органов	1 раз в квартал	Социальный педагог, педагог-организатор
6.	Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ежегодно	Социальный педагог, педагог-организатор
7	Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий с воспитанниками по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве	1 раз в квартал	Социальный педагог, педагог-организатор
8.	Участие в областных и районных конкурсах и проектах по антикоррупционному просвещению молодежи	Ежегодно	Социальный педагог, педагог-организатор
10.	Проведение совещания по разъяснению мер ответственности за преступления коррупционной направленности	Ежегодно	Директор
11.	Обобщение и распространение опыта лучшей практики работы других образовательных учреждений по антикоррупционной деятельности	Ежегодно	Заместитель директора по УВР

1.13. План мероприятий по противодействию коррупции в филиале Центра

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	--------------------	--------------	----------------------

1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора по УВР
2.	Корректировка локальных актов в области противодействия коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
3.	Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции в филиале Центра	В конце календарного года	Заместитель директора по УВР
4.	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Постоянно	Делопроизводитель
5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Центра	В течение года	Делопроизводитель
6.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах, публикациях в СМИ и в соц.сетях сети Интернет о коррупционных факторах	Ежеквартально	Делопроизводитель
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на совещаниях при директоре, общих собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
8.	Ведение на официальном сайте Центра блока «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
9.	Осуществление личного приема граждан администрацией Центра	График приема	Директор
10.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор
11.	Экспертиза жалоб и обращений граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Центра	По мере поступления обращений	Директор
12.	Участие в мероприятиях, организованных управлением образования и науки Липецкой области по профилактике противодействия коррупции	Постоянно	Директор
13.	Распределение выплат стимулирующего характера работникам филиала Центра	В течение года	Комиссия по оплате труда

14.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Директор, заместители директора
15.	Организация системного контроля за: - целевым и эффективным использованием бюджетных средств - выполнение условий муниципальных контрактов	В течение года	Директор
16.	Организация системного контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в учреждении и других строительных работ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
17.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ	В течение года	Директор
18.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	В течение года	Директор
19.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
20.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности по противодействию коррупции	По мере проведения проверок	Директор
21.	Направление сообщений в соответствующие государственные и правоохранительные органы в случаях совершения коррупционных правонарушений	По факту	Директор
22.	Обеспечение соблюдения работниками Центра общих принципов служебного поведения	Постоянно	Директор
23.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников	Постоянно	Директор
24.	Реализация плана мероприятий Центра по антикоррупционному просвещению воспитанников и сотрудников на 2024-2025гг.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции

1.14. План мероприятий по правовому просвещению населения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц вопросов, связанных с осуществлением административных процедур и функционирования учреждения и его филиала	В течение года	Администрация, делопроизводитель
2.	Личный прием граждан руководителем организации	В течение года согласно графика приема граждан	Директор
3.	Обеспечение информационной открытости учреждения через публикации в СМИ, размещение информации на сайте и информационных стендах в зданиях филиала учреждения	В течение года	Администрация, делопроизводитель
4.	Участие в семинарах и иных мероприятиях по вопросам правового просвещения	В течение года	Администрация, специалисты учреждения
5.	Разъяснение вопросов применения норм законодательства при рассмотрении обращений граждан по вопросам содержания, воспитания и обучения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Администрация, педагогов-психолог, социальный педагог
6.	Разъяснение вопросов применения норм законодательства при рассмотрении обращений граждан по вопросам опеки (попечительства), усыновления, временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Администрация, педагогов-психолог, социальный педагог
7.	Разъяснение вопросов применения норм законодательства при рассмотрении обращений кровных родителей по вопросам восстановления родительских прав	В течение года	Администрация, педагогов-психолог, социальный педагог
8.	Организация правовой помощи членам замещающих семей, взявших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью	В течение года	Администрация, педагогов-психолог, социальный педагог
9.	Издание брошюр, методических пособий в помощь выпускнику организации для детей-сирот	В течение года	Администрация, педагогов-психолог,

			социальный педагог
10.	Организация правовой помощи гражданам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Администрация, педагогов-психолог, социальный педагог, воспитатели
11.	Организация мероприятий (семинаров, лекций, бесед, дней правовых знаний), посвященных изучению законодательства, правовому воспитанию обучающихся и профилактике правонарушений	В течение года	Педагоги и специалисты совместно с сотрудниками системы профилактики правонарушений
12.	Проведение профилактических бесед на темы толерантности, недопущения межнациональной вражды и экстремизма с разъяснением административной и уголовной ответственности подростков и их законных представителей в целях повышения уровня правосознания несовершеннолетних	В течение года	Педагоги и специалисты совместно с сотрудниками системы профилактики правонарушений
13.	Проведение мероприятий по вопросам безопасного поведения в глобальной сети Интернет, киберпреступности среди воспитанников	В течение года	Педагоги и специалисты совместно с сотрудниками системы профилактики правонарушений
14.	Размещение на сайте учреждения информации по вопросам безопасности использования глобальной сети Интернет	В течение года	Администрация, секретарь
15.	Организация и обеспечение функционирования контентной фильтрации при работе детей в сети Интернет	В течение года	Администрация, ответственные специалисты
16.	Размещение, пополнение и обновление информационных стендов в помещениях учреждения о правилах поведения детей и сотрудников в ЧС	В течение года	Администрация, секретарь, специалисты
17.	Проведение среди детей и сотрудников мероприятий антитеррористической защищенности	В течение года	Администрация, ответственные специалисты
18.	Проведение среди детей и сотрудников мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности и пропаганду	В течение года	Администрация, ответственные специалисты

	антикоррупционного поведения, мероприятий по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве		
19.	Проведение мониторинга изменений федеральных и областных нормативно правовых актов	В течение года	Администрация, специалисты
20.	Проведение среди сотрудников дней правовой грамотности и рабочих совещаний в целях информирования коллектива о нововведениях в законодательстве, о практике применения федеральных законов и иных нормативно правовых актов	В течение года	Администрация, специалисты
21.	Проведение мероприятий по формированию у молодежи, здорового образа жизни, профилактике алкогольной, никотиновой, наркотической зависимости и правонарушений	В течение года	Администрация, специалисты

1.15. План заседаний Попечительского совета филиала Центра

Сроки	Мероприятия	Ответственный
Август 2024г.	Обсуждение плана работы Попечительского совета на 2024-2025 учебный год.	Члены Попечительского совета
Январь 2025г.	Публичный отчет за 2024 год о деятельности учреждения по улучшению жизнедеятельности воспитанников.	Члены Попечительского совета
Июнь 2025г.	Итоги 2024-2025 учебного года	Члены Попечительского совета

1.16. План работы Попечительского совета филиала Центра

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Содействие в организации и проведении праздников, конкурсов, соревнований, экскурсий и других мероприятий для воспитанников центра	В течение года	Члены Попечительского совета
2.	Содействие установлению и развитию социального партнерства с учреждениями, предприятиями села, физическими и юридическими лицами	В течение года	Члены Попечительского совета

3.	Содействие улучшению условий обучения, воспитания, отдыха, медицинского обслуживания воспитанников	По мере необходимости	Члены Попечительского совета
4.	В целях профориентации выпускников организация экскурсий в учреждения, организации и промышленные предприятия	1 раз в квартал по мере возможности	Члены Попечительского совета
5.	Организация массовых мероприятий для воспитанников в Праздничные дни	Сентябрь, декабрь-январь, февраль, март, май, июнь	Члены Попечительского совета
6.	Организация профилактической воспитательной работы из числа сотрудников полиции, КДН и ЗП Липецкого муниципального района, прокуратуры, суда, Росгвардии, наркоконтроля, исправительной колонии с подростками «группы риска»	1 раз в месяц	Члены Попечительского совета
7.	Товарищеские встречи по волейболу, футболу, настольному теннису с сотрудниками полиции, Липецкой областной нотариальной палаты, Росгвардии	1 раз в квартал	Члены Попечительского совета
8.	Совместное участие воспитанников с членами Попечительского совета в различных областных конкурсах и соревнованиях	1 раз в квартал	Члены Попечительского совета
9.	Содействие в совершенствовании материально-технической базы учреждения: - приобретение спортивного инвентаря, - приобретение игрушек, игр, книг в личное пользование каждому ребенку, - оказание спонсорской помощи для поощрения лучших воспитанников за участие в конкурсах, соревнованиях и т.д.	В течение года	Члены Попечительского совета

1.17. План работы по реализации мероприятий национальных, федеральных, региональных проектов и программ

Все мероприятия по реализации мероприятий национальных, федеральных, региональных проектов и программ в учреждении реализуются по отдельно утвержденным планам.

1.18. План работы со СМИ и общественными организациями, размещение информации в сети Интернет

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1.	Подготовка информационных и новостных материалов для СМИ в связи с проведением особо значимых мероприятий в учреждении («Липецкая газета», «Сельская нива»)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-организатор
2.	Подготовка информационных и новостных материалов для СМИ об участии и достижениях детей и сотрудников учреждения в различных мероприятиях («Липецкая газета», «Сельская нива»)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР Педагог-организатор
3.	Подготовка документов для оформления информации на сайте учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также к организациям, осуществляющим образовательную деятельность	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
4.	Подготовка сведений для обновления информации, документов, претерпевших изменения, на сайте учреждения	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
5.	Обновление странички о деятельности учреждения в социальной сети Интернет «В Контакте»	Постоянно	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ Соц. педагог
6.	Практическое общение в сети Интернет («В Контакте», «Одноклассники») с бывшими воспитанниками, с детьми, возвращенными или переданными в семьи	Периодически	Социальный педагог Педагог-психолог Воспитатели, библиотекарь, логопед
7.	Развитие культурного пространства через совместное общение воспитанников с представителями общественных организаций	Периодически	Социальный педагог Педагог-психолог Воспитатели, библиотекарь, учитель-логопед

**1.19. План работы с попечителями, шефами,
производственными предприятиями, социумом филиала
Центра**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1.	<p>Организация сотрудничества с представителями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Липецкий областной суд, 2. Управление ФНС России по Липецкой области, 3. ФГКУ «Третий отряд федеральной противопожарной службы по Липецкой области», 4. Благотворительный фонд социальной защиты «Милосердие» ОАО «НЛМК», 5. Структурное формирование ВВС РФ Липецкий АВИАЦЕНТР, 6. 38-я пожарно-спасательная часть ФГКУ (с. Боринское), 7. ОМВД России по Липецкому району, 8. ООО «Седа», 9. ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», 10. МАУК «Городской дворец культуры» г. Липецка, 11. МУ «ДК «Матыра», 12. Задонский Рождество-Богородицкий мужской монастырь, 13. Управление Росгвардии по Липецкой области, 14. Отдел пропаганды УНК УМВД России по Липецкой области, ФКУИК- № 2, № 5 по Липецкой области 15. Липецкая областная нотариальная палата 	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, зам. Директора по АХЧ, педагог-организатор, социальный педагог
2.	Привлечение новых партнеров в целях организации улучшения качества жизни воспитанников	По мере возможности	Директор, зам. директора по УВР, зам. Директора по АХЧ, педагог-организатор, социальный педагог
3.	Участие в социальных проектах	По мере возможности	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, педагог-организатор, социальный педагог

Раздел II.
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2.1. План проведения педагогических советов филиала Центра

Дата проведения	Повестка дня	Ответственные
29.08.2024г.	Педагогический совет № 1	Педагогический коллектив
	Тема: «Создание благоприятного психологического климата в филиале Центра» Цель: Определение приоритетных направлений деятельности филиала Центра на новый учебный год	
14.11.2024г.	Педагогический совет № 2	Педагогический коллектив
	Тема: «Социализация и адаптация детей» Цель: Подготовка детей к самостоятельному проживанию и проживанию в семье	
13.02.2025г.	Педагогический совет № 3	Педагогический коллектив
	Тема: «Психолого-педагогические условия преодоления иждивенческой позиции воспитанников» Цель: Обсуждение проблем в воспитании, обучении, развитии детей, совершенствование работы	
22.05.2025г.	Педагогический совет № 4	Педагогический коллектив
	Тема: «Итоговый» Цель: Определение состояния работы филиала Центра за учебный год.	

2.2. Заседания МО

№ п/п	Тема методического совета	Срок проведения	Ответственные
1.	Совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса	06.09.2024 года	Руководитель МО
2.	Совершенствование методов работы с семьей (кровной, замещающей)	22.11.2024 года	Руководитель МО
3.	Модели развивающих форм воспитательного процесса, способствующие благоприятной социализации воспитанников	31.01.2025 года	Руководитель МО
4.	Особенности проявления детской агрессии	18.04.2025 года	Руководитель МО, Воспитатели всех групп

2.3. Аттестация педагогических работников в 2024-2025 учебном году

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Категория
1.	Калинина О.В.	воспитатель	Январь-февраль 2025г.
2.	Дергунов С.В.	Инструктор по физической культуре	Март-апрель 2025г.
3.	Дергунова Л.А.	Учитель-логопед	Март-апрель 2025г.

2.4. Переподготовка кадров в 2024-2025 учебном году

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Сроки
1.	-	-	-

2.5. План прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 учебном году

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Сроки
1.	Адерихина А.В.	Заместитель директора по УВР	По мере проведения курсов
2.	Федорова Г.И.	Воспитатель	По мере проведения курсов
3.	Коновалова Е.П.	Воспитатель	По мере проведения курсов
4.	Павлова О.Л.	Воспитатель	По мере проведения курсов
5.	Федоренко Л.А.	Воспитатель	По мере проведения курсов
6.	Зайцева Н.А.	Воспитатель	По мере проведения курсов
7.	Григорьева Е.В.	Воспитатель	По мере проведения курсов
8.	Калинина О.В.	Воспитатель	По мере проведения курсов
9.	Акулова Е.А.	Воспитатель	По мере проведения курсов
10.	Колчанова Т.П.	Воспитатель	По мере проведения курсов
11.	Анохина С.В.	Воспитатель	По мере проведения курсов
12.	Син О.С.	Воспитатель	По мере проведения курсов
13.	Хрипункова Д.И.	Социальный педагог	По мере проведения курсов

14.	Дергунова Л.А.	Учитель-логопед	По мере проведения курсов
15.	Слукина Н.М.	Педагог-организатор	По мере проведения курсов
16.	Дергунов С.В.	Инструктор по физической культуре	По мере проведения курсов

Раздел III.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Целью образовательной деятельности является выполнение в рамках действующего законодательства комплекса организационно-педагогических мероприятий, направленных на:

- Обеспечение жизнедеятельности учреждения;
- Сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- Выполнение социального заказа общества по подготовке выпускника учреждения в соответствии с Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания;
- Обеспечение усвоения воспитанниками общеобразовательной программы на уровне дошкольного образования, осуществляющейся на базе учреждения;
- Обеспечение усвоения воспитанниками общеобразовательных программ на уровнях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляющихся на базе общеобразовательной школы (МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области);
- Обеспечение обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе посещение детьми клубов, секций, кружков, студий и объединений по интересам, действующих на базе учреждения и иных организациях, а также участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях для детей с учетом их возраста и состояния здоровья, физического и психического развития.

Воспитание детей и получение ими образования в Центре строится с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

Рациональное сочетание воспитательной и образовательной деятельности, а также общественно полезного труда и отдыха, участия детей в проведении массовых досуговых мероприятий, включая личное время, возможно обеспечить гибким режимом дня, который должен быть разработан с учетом круглосуточного пребывания детей в учреждении на основании требований СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Учебно-воспитательный процесс, режим дня, труда и отдыха необходимо выстроить с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в Г(О)БУ «Боринский ЦПД» и обучения детей в две смены в МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области.

3.1. Режим дня воспитанников

Режим дня детей дошкольного возраста

- Подъём, утренний туалет, гимнастика – 8.00 – 8.30
- Подготовка к завтраку, завтрак – 8.30 – 9.00
- Подготовка к занятиям, занятия (с перерывами на отдых) – 9.00 – 9.50*
- Игры, подготовка к прогулке, прогулка – 9.50 – 11.50
- Возвращение с прогулки, игры, индивидуальная работа – 11.50 – 12.15
- Подготовка к обеду, обед – 12.30 – 13.00
- Подготовка ко сну, тихие игры, чтение литературы – 13.00 – 13.30
- Дневной сон – 13.30 – 15.30
- Подъём, воздушные процедуры, полдник – 15.30 – 16.00
- Занятия, игры, самостоятельная художественная деятельность – 16.00 – 17.00
- Прогулка – 17.00 – 18.20
- Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
- Игры, чтение литературы, просмотр детских передач – 19.00 – 20.00
- Подготовка ко сну, сон – 20.00 – 8.00

• **В выходные (праздничные дни) время с 9.00 - 9.50 заменяется играми, просмотром детских телепередач.**

Режим дня детей школьного возраста

1, 4 классы (1 смена в школе)

- Подъём, утренний туалет – 7.00
- Утренняя зарядка – 7.15 – 7.25
- Уборка комнат – 7.25 – 7.35
- Завтрак – 7.35 – 7.45
- Дорога в школу – 7.45 – 8.00
- Занятия в школе – 8.15 – 12.30
- Возвращение из школы, прогулка, обед – 12.30 – 13.00
- Тихий час (для 1 класса) – 13.00 – 16.00 Отдых (для 4 класса) – 13.00-14.00
- Самоподготовка – 14.00 – 16.00
- Игры, прогулка, занятия в кружках – 16.30 – 18.20
- Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
- Чтение литературы, просмотр детских передач, индивидуальная работа – 19.00 – 20.30
- Второй ужин, подготовка ко сну, гигиенические процедуры - 20.30 – 21.00
- Сон – 21.00 – 7.00

2, 3 класс (2 смена в школе)

- Подъём, утренний туалет – 8.00
- Утренняя зарядка – 8.15 – 8.25
- Уборка комнат – 8.25 – 8.35
- Завтрак – 8.35 – 8.55
- Самоподготовка – 9.00 – 11.00
- Прогулка – 11.00 – 11.40

Игры, просмотр детских передач, занятия в кружках – 11.40 – 12.30
Подготовка к школе, обед – 12.30 – 13.00
Дорога в школу – 13.00– 13.20
Занятия в школе – 13.20 – 17.40
Игры, прогулка, занятия в кружках – 17.50 – 18.30
Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
Чтение литературы, просмотр детских передач, индивидуальная работа – 19.00 –
20.30
Второй ужин, подготовка ко сну, гигиенические процедуры– 20.30 – 21.00
Сон – 21.00 – 8.00

5, 7, 9, 10, 11 классы (1 смена в школе)

Подъем, утренний туалет – 7.00
Утренняя зарядка – 7.10 – 7.20
Уборка комнат – 7.20 – 7.30
Завтрак – 7.30 – 7.50
Дорога в школу – 7.50 – 8.00
Занятия в школе – 8.15 – 13.00 (14.00)
Приход из школы, прогулка, обед – 13.00 – 14.00
Самоподготовка – 14.00 – 16.00 (17.00)
Полдник -16.00
Игры, прогулка, занятия в кружках – 16.30 – 18.30
Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
Чтение литературы, просмотр детских передач, индивидуальная работа – 19.00 –
20.30
Второй ужин – 20.30 - 21.00
Подготовка ко сну, гигиенические процедуры - 21.00 – 22.00
Сон – 22.00 – 7.00

6, 8 классы (2 смена в школе)

Подъем, утренний туалет – 8.00
Утренняя зарядка – 8.15 – 8.25
Уборка комнат – 8.25 – 8.35
Завтрак – 8.35 – 8.55
Самоподготовка – 9.00 – 11.00 (12.00)
Прогулка – 11.00 – 12.00
Игры, просмотр детских передач, занятия в кружках – 12.00 – 12.30
Подготовка к школе, обед – 12.30 – 13.00
Дорога в школу – 13.00 – 13.20
Занятия в школе – 13.20 – 17.40
Игры, прогулка, занятия в кружках – 17.50 – 18.30
Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
Чтение литературы, просмотр детских передач, индивидуальная работа – 19.00 –
20.30
Второй ужин – 20.30 -21.00
Подготовка ко сну, гигиенические процедуры - 21.00 – 22.00
Сон – 22.00 – 8.00

Режим дня детей школьного возраста в выходные (праздничные) дни

Подъем, утренний туалет – 8.00
Завтрак – 8.30 – 9.00
Уборка комнат – 9.00 – 9.30
Игры, просмотр детских передач – 9.30 – 10.00

Занятия в кружках и занятия по интересам – 10.00 – 11.00
Прогулка - 11.00 -12.30
Обед – 12.30 – 13.00
Самоподготовка, занятия в кружках – 14.00 – 16.00 (17.00)
Полдник -16.00
Игры, прогулка, занятия в кружках – 16.30 – 18.30
Подготовка к ужину, ужин – 18.30 – 19.00
Чтение литературы, просмотр детских передач, индив. работа – 19.00 – 20.30
Второй ужин - 20.30-21.00
Подготовка ко сну, гигиенические процедуры -21.00 – 22.00
Сон – 22.00

3.2. Дошкольное обучение и воспитание

Программа дошкольного образования (далее – Программа ДО) должна обеспечивать разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям – физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому развитию.

Программа дошкольного образования (далее – Программа ДО) реализуется в филиале Центра с момента поступления детей дошкольного возраста на полное государственное обеспечение.

Целью Программы ДО является разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

К традиционным российским духовно-нравственным ценностям относятся, прежде всего, жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Цель Программы ДО достигается через решение следующих задач:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания ДО и планируемых результатов освоения образовательной Программы ДО;
- приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа - жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России;

- создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
- построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;
- достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.3. План коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда

Цель: создание условий полноценного развития обучающихся и успешной коррекции речи через организацию совместной деятельности всех субъектов коррекционно-педагогического пространства.

Задачи:

- Создавать на коррекционных занятиях комфортную предметно-пространственную и здоровье формирующую среду с целью сохранения и укрепления соматического и психологического здоровья обучающихся.
- Развивать речевую активность обучающихся через элементы игровой деятельности.
- Формировать лексико-грамматический строй речи у обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Оформление документации: - разработка и утверждение планов работы; - подготовка речевых карт	сентябрь	Учитель-логопед
2.	Подробное обследование устной речи детей, распределение детей на подгруппы.	сентябрь	Учитель-логопед

	<p>Диагностика и обследование: -грамматического строя речи; -звукопроизношения; -словаря; -состояния связной речи; -мелкой моторики и мимической артикуляции; -фонематического восприятия; -общего развития ребёнка</p>		
3.	Оформление диагностических таблиц, речевых карт, тетрадей индивидуальных занятий с детьми	сентябрь	Учитель-логопед
4.	Сбор медицинских и педагогических сведений о раннем развитии вновь поступивших детей и проблемах здоровья детей	сентябрь	Учитель-логопед
5.	Консультирование у врачей (педиатра, невролога, ортодонта и т.д.)	сентябрь	Учитель-логопед
6.	Составление таблиц и индивидуальных листов анализа результатов диагностики	В течение года	Учитель-логопед
7.	Комплектование групп, подгрупп, составление расписания и планов логопедических занятий (индивидуальных, подгрупповых, фронтальных)	сентябрь	Учитель-логопед
8.	Организация коррекционных занятий	В течение года по расписанию	Учитель-логопед
9.	Посещение различных мероприятий и занятий с целью контроля речевого развития	В течение года	Учитель-логопед
10.	Проведение промежуточных тестовых срезов	В течение года	Учитель-логопед
11.	Предоставление информации воспитателям о динамике речевого развития детей	По мере обращения	Учитель-логопед
12.	Индивидуальные консультации по запросу воспитателей по результатам посещения различных мероприятий и занятий	По мере обращения	Учитель-логопед
13.	Участие в ПМПк Центра по проблемам отдельно взятых детей	По мере необходимости	Учитель-логопед
14.	Проведение комиссии по выпуску детей из логопедической группы.	По мере необходимости	Учитель-логопед
15.	Подведение итогов работы за учебный год. Аналитический отчет о результатах коррекционной работы с детьми	В конце учебного года	Учитель-логопед

3.4. Образование начальное общее, основное общее и среднее общее

Дети, воспитывающиеся в учреждении, начальное общее, основное общее и среднее общее образование получают в МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области, расположенной в шаговой доступности от центра помощи детям.

Взаимодействие Г(О)БУ «Боринский ЦПД» с МБОУ гимназией с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области организовано на основании договора о сотрудничестве и совместного плана работы (Приложение № 1), где также предусмотрены различные мероприятия (ПМПк, оперативное совещание, посещение уроков, консультации, концертная деятельность и т.д.).

С целью повышения мотивации воспитанников к обучению в центре созданы условия для оказания всесторонней помощи: воспитатели оказывают посильную помощь в часы самоподготовки, организована работа информационного центра (библиотека и компьютерный класс), учитель-логопед организует занятия с детьми по коррекции и развитию речи.

3.5. Повышение мотивации учебной деятельности в условиях Центра

Задачи:

- Формировать навыки умственного труда, прививать любовь к чтению художественной литературы;
- Постоянно поддерживать тесный контакт с педагогическим коллективом гимназии для выработки единых требований к воспитанникам в гимназии и дома (в центре);
- Добиваться, чтобы каждый воспитанник учился в меру своих способностей;
- Совершенствовать работу по организации самоподготовки, правильно организовывать индивидуальную работу по организации самоподготовки, правильно организовывать индивидуальную работу со слабоуспевающими учениками, иметь консультантов по проверке домашних заданий, организовать взаимопомощь среди воспитанников.
- Повысить контроль за состоянием учебников и учебных принадлежностей;
- Оказывать помощь каждому воспитаннику в максимальном раскрытии его возможностей, формировать у каждого воспитанника познавательные потребности, стремление к самопознанию и самосовершенствованию.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Осуществлять постоянный ежедневный контроль внешнего вида воспитанника, направляющегося в школу	Ежедневно	Воспитатели
2.	Осуществлять контроль наличия школьных принадлежностей, учебников и тетрадей в соответствии с расписанием уроков.	Ежедневно	Воспитатели
3.	Осуществлять сопровождение воспитанников до гимназии и обратно после уроков	Ежедневно	Воспитатели
4.	Посещать родительские собрания, уроки в гимназии с целью изучения работы воспитанников на занятиях, их индивидуальных особенностей путём наблюдения. Совместно с учителями выявлять индивидуальные особенности каждого ребёнка. Оказывать помощь учителям и выяснять причины негативных поступков, совершенных воспитанниками в школе.	Постоянно По мере необходимости	Зам. директора по УВР социальный педагог педагог-психолог воспитатели
5.	Осуществлять постоянный контроль выполнения домашних заданий, не допускать ухода с самоподготовки с невыученными уроками	Ежедневно	Воспитатели
6.	Оказывать помощь воспитанникам в подготовке домашнего задания	По мере необходимости	Воспитатели
7.	Проводить смотр-конкурс тетрадей, дневников, учебников и учебных принадлежностей	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
8.	Проводить рейды по проверке выполнения домашних заданий	1 раз в 2 недели	Зам. директора по УВР Социальный педагог
9.	Осуществлять контроль за воспитанниками, склонными к уходу с уроков	Регулярно	Воспитатели
10.	Каждому воспитателю посещать уроки в школе	Постоянно в течение года	Воспитатели
11.	Подводить итоги успеваемости на семейных (групповых) собраниях	1 раз в неделю (по пятницам)	Воспитатели
12.	День открытых дверей для педагогов школы	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР

3.6. Дополнительное образование

Цель:

Создание благоприятных условий для обеспечения доступности дополнительного образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи:

- Расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей;
- Развитие дополнительного образования как ресурса мотивации личности ребенка к познанию, творчеству, труду, искусству и спорту;
- Обеспечение условий для доступа каждого ребёнка к глобальным знаниям и технологиям.

Вовлечь детей в секции по плаванию в МАОУ ДОД ДЮСШ с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области (бассейн) не менее 7 детей. В секцию по волейболу в МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области вовлечь не менее 2-х детей, в объединение «Программирование роботов» в ГБУ ДО «Центр дополнительного образования Липецкой области» на базе МБОУ гимназии имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области - не менее 2-х детей.

В рамках сетевого взаимодействия на основании договора о сотрудничестве продолжить работу по вовлечению детей в занятия по программам дополнительного образования в Боринской школе искусств (МОАУ ДОД «БДШИ») по классам: «домбра», «фортепиано» - не менее 3 детей, с целью проведения занятий, как на территории учреждения, так и в классах музыкальной школы.

Наладить взаимодействие с сотрудниками МБУК «Боринский поселенческий ЦКиД» по вовлечению детей в занятия по программам дополнительного образования на базе клуба.

3.7. План работы информационного центра

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- активизировать читательскую активность у воспитанников, находить новые формы приобщения

детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, детей и взрослых для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Основные направления работы информационно-библиотечного центра:

1. аккумулярующее – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию;
2. образовательное – поддерживает и обеспечивает образовательные цели;
3. информационное – предоставляет необходимую информацию;
4. культурное – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
5. социальное – информационный центр содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе;
6. просветительское – библиотека приобщает воспитанников к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Услуги, оказываемые информационным центром:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале с предоставлением доступа к сети Интернет и возможности работы на компьютере.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - оказание консультативной помощи при работе на компьютере;

- проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий.
 5. Оформление тематических книжных выставок.
 6. Снижение временных затрат педагогов и воспитанников на работу с информационными потоками.
 7. Организация помощи воспитанникам в поиске необходимой информации в сети Интернет.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа с компьютерами, библиотечным фондом и их сохранность			
1.	Приёмка и обработка поступивших книг и рабочих тетрадей: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Приём и выдача книг и рабочих тетрадей	Май - сентябрь	Библиотекарь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды с проверкой книг и учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4.	Работа по заказу рабочих тетрадей, планируемых к использованию в новом учебном году, через согласование с воспитателями	В течение года	Библиотекарь
5.	Информирование о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6.	Диагностика обеспеченности обучающихся рабочими тетрадями на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10.	Списание литературы и рабочих тетрадей	По мере необходимости	Библиотекарь
11.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь
12.	Оформление подписки (периодические издания) на 2 полугодие 2024 года и 1 полугодие 2025 года	Октябрь, апрель	Библиотекарь

13.	Контроль доставки периодических изданий	В течение года	Библиотекарь
14.	Контроль за сохранностью компьютерной техники, используемой детьми и сотрудниками в зале	В течение года	Библиотекарь
15.	Проведение инструктажей по технике безопасности при работе на компьютерах	В течение года	Библиотекарь
16.	Мониторинг качества работы Интернета	В течение года	Библиотекарь
17.	Мониторинг качества работы контентной фильтрации	Ежемесячно	Библиотекарь
Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний			
18.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для вновь поступивших детей.	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
19.	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
20.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
21.	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
22.	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
23.	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
24.	Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	В течение года	Библиотекарь
25.	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ЗОЖ.	В течение года	Библиотекарь
26.	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь
27.	Мониторинг в сети Интернет новых изданий	В течение года	Библиотекарь
28.	Активизация участия информационного центра в работе вебинаров, интернет-конференций	В течение года	Библиотекарь
29.	Активное внедрение в учебный процесс информационно-коммуникационных технологий	В течение года	Библиотекарь
Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки			
30.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие)	Август-сентябрь	Библиотекарь

31.	Организованная запись вновь поступивших в библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь
32.	Обслуживание читателей на абонементе: воспитанников, педагогов и других сотрудников	В течение года	Библиотекарь
33.	Обслуживание читателей в читальном зале: детей, педагогов.	В течение года	Библиотекарь
34.	Оказание консультативной помощи при работе на компьютере, выходе в Интернет	В течение года	Библиотекарь
35.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
36.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	В течение года	Библиотекарь
37.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь
38.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
39.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
40.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
41.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
42.	Предостережение детей и воспитателей о возможных вирусных атаках через сеть Интернет при работе на компьютере	Постоянно	Библиотекарь

3.8. Цели, задачи и основные направления воспитания и социализации детей

Современный национальный воспитательный идеал – это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в

духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Исходя из этого воспитательного идеала, а также основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) формулируется общая **цель** воспитания – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);

в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);

в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Для достижения поставленной цели воспитания и социализации обучающихся определяются следующие задачи:

- обеспечение гражданского, патриотического воспитания и формирования российской идентичности;
- духовное и нравственное воспитание детей на основе российских традиционных ценностей;
- приобщение детей к культурному наследию, в том числе Липецкой области;
- популяризация научных знаний среди детей;
- физическое воспитание и формирование культуры здоровья;
- трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
- экологическое воспитание;
- поддержка семейного воспитания;
- развитие финансовой грамотности;
- развитие воспитания в системе образования;
- расширение воспитательных возможностей информационных ресурсов;
- поддержка общественных объединений в сфере воспитания;
- развитие добровольчества (волонтерства)
- адаптация детей мигрантов;
- обеспечение физической, информационной и психологической безопасности;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- повышение престижа профессий, связанных с воспитанием детей;
- осуществление сетевого и межведомственного взаимодействия для методического обеспечения воспитательной работы;

- осуществление психолого-педагогической поддержки воспитания в период каникулярного отдыха воспитанников;
- повышение педагогической культуры родителей (законных представителей);
- поддержка семей и детей, находящихся в сложной жизненной ситуации.

3.9. Календарно-тематический план основных культурно-массовых мероприятий воспитательной работы учреждения на 2024-2025 учебный год

2024 год – Год семьи, 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина

2025 год – 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

№	Содержание работы	Месяц	Ответственные
1.	Торжественные мероприятия, посвященные Дню Знаний.	Сентябрь	Зам. директора, педагог-организатор
2.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Педагог-организатор
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 Сентября	Педагог-организатор
4.	День памяти Эдуарда Борисовича Белана	5 сентября	Педагог-организатор
5.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Воспитатели групп
6.	Международный день памяти жертв фашизма	10 сентября	Воспитатели групп
7.	Начало героической обороны Севастополя	13(25) сентября	Воспитатели групп
8.	175 лет со Дня рождения Ивана Петровича Павлова, доктора медицинский наук, первого в России лауреата Нобелевской премии	14(26) сентября	Воспитатели групп
9.	Единый день безопасности дорожного движения	20 сентября	Педагог-организатор, воспитатели
10.	Победа русско-австрийских войск в сражении при Рыннике	22 сентября	Воспитатели групп
11.	Международный день жестовых языков	23 сентября	Педагог-организатор
12.	285 лет со дня рождения Григория Александровича Потёмкина,	24 сентября	Воспитатели групп

	русского государственного деятеля		
13.	Неделя безопасности дорожного движения	25-29 сентября	Педагог-организатор, воспитатели групп
14.	Международный день глухих	26 сентября	Педагог-организатор
15.	День воспитателя	27 сентября	Педагог-организатор
16.	День туризма	27 сентября	Инструктор по физической культуре
17.	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	30 сентября	Педагог-организатор, воспитатели групп
18.	Международный день пожилых людей	1 октября	Педагог-организатор
19.	Международный день музыки	1 октября	Воспитатели групп
20.	270 лет со дня рождения Павла I, российского императора	1 октября	Воспитатели групп
21.	110 лет со дня рождения Юрия Борисовича Левитана, советского диктора	2 октября	Воспитатели групп
22.	210 лет со Дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, русского писателя и поэта	3 октября	Воспитатели групп
23.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	4 октября	Педагог-организатор, специалист по ОТ и ТБ
24.	День защиты животных	4 октября	Педагог-организатор, воспитатели
25.	Праздничный концерт ко Дню воспитателя и Дню Учителя	5 октября	Педагог-организатор
26.	150 лет со дня рождения Николая Константиновича Рериха, русского художника и философа	9 октября	Воспитатели групп
27.	День отца в России	20 октября	Педагог-организатор
28.	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)	25 октября	Библиотекарь
29.	День автомобилиста в России	27 октября	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре

30.	День народного единства	4 ноября	Педагог-организатор, воспитатели
31.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел	8 ноября	Педагог-организатор, воспитатели
32.	95 лет со дня рождения Александры Николаевны Пахмутовой, российского композитора	9 ноября	Воспитатели групп
33.	День сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	10 ноября	Воспитатели групп
34.	Международный день слепых	13 ноября	Педагог-организатор, библиотекарь
35.	295 лет со дня рождения Александра Васильевича Суворова, русского полководца	13(24) ноября	Воспитатели групп
36.	Всероссийский день призывника	15 ноября	Инструктор по физической культуре
37.	Международный день толерантности	16 ноября	Педагог-организатор
38.	Всемирный день ребёнка	20 ноября	Воспитатели
39.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Педагог-организатор
40.	День словаря	22 ноября	Библиотекарь
41.	День матери в России	24 ноября	Педагог-организатор
42.	День Государственного герба РФ	30 ноября	Педагог-организатор
43.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Педагог-организатор
44.	День математики	1 декабря	Воспитатели
45.	День неизвестного солдата	3 декабря	Педагог-организатор, воспитатели
46.	Международный день инвалидов	3 декабря	Педагог-организатор
47.	День добровольца (волонтера)	5 декабря	Педагог-организатор
48.	Битва за Москву в период ВОВ 1941-1945гг	5 декабря	Воспитатели
49.	Международный день художника	8 декабря	Педагог-организатор

50.	День Героев Отечества	9 декабря	Инструктор по физической культуре
51.	День прав человека	10 декабря	Социальный педагог
52.	День Конституции РФ	12 декабря	Педагог-организатор
53.	День правовой помощи детям	20 декабря	Социальный педагог
54.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ	25 декабря	Социальный педагог
55.	День спасателя Российской Федерации	27 декабря	Инструктор по физической культуре, воспитатели
56.	Новогодние утренники	23-31 декабря	Педагог-организатор
57.	315 лет со дня рождения Елизаветы I, российской императрицы	29 декабря	Воспитатели групп
58.	Новый год	1 января	Воспитатели, младший воспитатель
59.	Всемирный день азбуки Брайля	4 января	Библиотекарь
60.	Рождество	7 января	Педагог-организатор
61.	230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта	15 января	Воспитатели групп
62.	165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, русского писателя	17(29) января	Воспитатели групп
63.	Крещение Господне	19 января	Педагог-организатор
64.	День российского студенчества	25 января	Педагог-организатор, воспитатели
65.	Международный день без Интернета	26 января	Педагог-организатор, воспитатели
66.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	27 января	Педагог-организатор
67.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27 января	Педагог-организатор
68.	День воинской славы России	2 февраля	Педагог-организатор

69.	Всемирный день балета	7 февраля	Педагог-организатор, воспитатели
70.	День российской науки	8 февраля	Педагог-организатор, воспитатели
71.	135 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, писателя, поэта	10 февраля	Воспитатели групп
72.	280 лет со дня рождения Фёдора Фёдоровича Ушакова, адмирал, командующий Черноморским флотом	13(24) февраля	Воспитатели групп
73.	День книгодарения	14 февраля	Педагог-организатор, воспитатели
74.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (воинов-интернационалистов)	15 февраля	Педагог-организатор
75.	Международный день родного языка	21 февраля	Педагог-организатор, воспитатели
76.	День защитника Отечества	23 февраля	Педагог-организатор
77.	Всемирный день иммунитета	1 марта	Медперсонал
78.	Широкая Масленица	2 марта	Педагог-организатор, инструктор по ФК, воспитатели
79.	210 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова, писателя, педагога	6 марта	Воспитатели групп
80.	Международный Женский день	8 марта	Педагог-организатор
81.	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Педагог-организатор, инструктор по ФК, воспитатели
82.	Всемирный день поэзии	21 марта	Воспитатели
83.	Час Земли	25 марта	Педагог-организатор, инструктор по ФК, воспитатели
84.	Всемирный день театра	27 марта	Воспитатели
85.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Педагог-организатор, Медперсонал, Инструктор по физической культуре
86.	155 лет со дня рождения Вениамина Петровича Семенова Тян-Шанского, географа	8 апреля	Воспитатели групп
87.	День космонавтики	12 апреля	Педагог-организатор, Воспитатели,

			Инструктор по физической культуре
88.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	Педагог-организатор, воспитатели
89.	Пасха	20 апреля	Воспитатели
90.	День местного самоуправления	21 апреля	Педагог-организатор
91.	Всемирный день Земли	22 апреля	Педагог-организатор, воспитатели
92.	День российского парламентаризма	27 апреля	Социальный педагог
93.	185 лет со дня рождения Петра Ильича Чайковского, русского композитора	25 апреля (7 мая)	Воспитатели групп
94.	Праздник Весны и Труда	1 мая	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре
95.	Международный день борьбы за права инвалидов	5 мая	Педагог-организатор
96.	День Победы советского народа в ВОВ 1941-1945 годов	9 мая	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре, воспитатели
97.	Международный день семьи	15 мая	Педагог-организатор, воспитатели
98.	Международный день музеев	18 мая	Воспитатели
99.	День детских общественных организаций России	19 мая	Педагог-организатор
100.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Воспитатели
101.	285 лет со дня рождения Федота Ивановича Шубина, скульптора	28 мая	Воспитатели групп
102.	Международный день защиты детей	1 июня	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре, воспитатели
103.	День эколога	5 июня	Педагог-организатор, воспитатели
104.	День русского языка	6 июня	Воспитатели
105.	День России	12 июня	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре

106.	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	22 июня	Педагог-организатор, воспитатели
107.	День молодежи	27 июня	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре
108.	День семьи, любви и верности	8 июля	Педагог-организатор, библиотекарь
109.	День военно-морского флота	27 июля	Инструктор по физической культуре
110.	День Крещения Руси	28 июля	Педагог-организатор, библиотекарь
111.	День физкультурника	9 августа	Инструктор по физической культуре
112.	День государственного флага Российской Федерации	22 августа	Педагог-организатор, воспитатели
113.	День воинской славы России	25 августа	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре
114.	День российского кино	27 августа	Педагог-организатор

С учетом определенных задач воспитательной работы, данный календарно-тематический план является «обязательным» для всех четырех семейно-воспитательных групп, педагога-организатора, инструктора по физической культуре, библиотекаря, социального педагога и педагога-психолога при определении и планировании форм и методов воспитательной работы в рамках организации досуговой деятельности с детьми на учебный год.

Ежемесячно до 25 числа должен быть составлен и утвержден общий перспективный план организации досуговой деятельности детей на предстоящий месяц на основе перспективных планов работы специалистов и педагогических работников, утвержденных на учебный год.

3.10. План мероприятий Совета воспитанников на 2024-2025 год

№	Содержание деятельности	Дата проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Общее собрание членов Совета воспитанников, выбор членов совета, центров и утверждение плана работы на 2024 - 2025 год	до 01.09.2024	Педагог-организатор
2	Корректировка документов центров Совета воспитанников	до 01.09.2024	
3	Заседание Совета воспитанников по итогам четверти	Октябрь - май	

4	Отчёт о работе органов самоуправления 4 группы	Ноябрь	
5	Отчёт о работе органов самоуправления 3 группы	Декабрь	
6	Отчёт о работе органов самоуправления 2 группы	Январь	
7	Отчёт председателя Совета воспитанников	Апрель	
8	Анализ работы Совета воспитанников	Май	
Учебный центр (учебная деятельность)			
1	Контроль за текущей и итоговой успеваемостью	Сентябрь - май	Педагог- организатор
2	Заседания по итогам успеваемости и посещаемости учебных занятий	Сентябрь - май	
3	Конкурс на лучшее портфолио и дневник	Каникулы	
4	Рейды: - «Деловой ученик»; - «Чистота залог здоровья»; - «Проверка учебников и дневников»	Сентябрь - май	
5	Чествование хорошистов	Июнь	
6	Принимать активное участие в мероприятиях, способствующих повышению качества успеваемости воспитанников	Сентябрь - май	
7	Организовать взаимопомощь слабоуспевающим воспитанникам	Сентябрь - май	
8	Проверять заполнение дневников, выполнение домашнего задания	Сентябрь - май	
9	Проверять чтение художественной литературы	Сентябрь - май	
Центр деловых отношений (трудовая деятельность)			
1	Контроль за работой дежурных воспитанников в группах	Постоянно	Педагог- организатор Социальный педагог Мед. работники
2	Участие в декадниках по профилактике СПИДа и злоупотребления ПАВ	Февраль	
3	Проведение конкурса рисунков на асфальте «ПДД знай - по дороге не гуляй»	Сентябрь	
4	Работа по благоустройству территории филиала Учреждения	В течение года	
5	Уход за саженцами и цветниками	В течение года	
6	Сотрудничество с Центром занятости Липецкого района	В течение года	
7	Операция «Трудовой десант»	Октябрь, апрель	
8	Помощь зимующим и перелетным птицам	Ноябрь - февраль	
9	Заготовка овощей на зиму	Сентябрь	
10	Проведение рейдов по проверке выполнения режима дня	В течение года	
Творческий центр (культурно-досуговая деятельность)			
1	Дискотека-шоу «Давай, детвора!»	В течение года	Педагог- организатор
2	Организация и подготовка к творческим выставкам и конкурсам	В течение года	
3	Контроль за посещением воспитанниками кружков	В течение года	
4	Помощь в оформлении актового зала для проведения мероприятий	В течение года	
5	Участие в подготовке праздников	Сентябрь-май	
6	Участие в традиционных праздниках		
	- «День старшего поколения»	Октябрь	

	- «День матери»	Ноябрь	
	- «Новогодний маскарад»	Декабрь	
	- «День защитника Отечества»	Февраль	
	- «Международный женский день»	Март	
	- «День Победы»	Май	
	- «Парад достижений»	Июнь	
7	Проведение конкурсов рисунков к знаменательным датам	К праздничным датам	
Пресс-центр (информационная деятельность)			
1	Участие в заседаниях Совета профилактики	По плану	Педагог-организатор
2	Выпуск стенгазет «Доска позора и достижений»	Ежеквартально	
3	Выпуски тематических газет к методическим неделям	По плану	
4	Выпуск срочных молний и листовок	В течение года	
5	Смотр праздничных плакатов и газет	К праздничным датам	
6	Интервью и заметки воспитанников для публикации в СМИ	В течение года	
7	Выставки и конкурсы рисунков воспитанников	В течение года	
8	Поздравление именинников	В течение года	
Спортивный центр (спортивно-оздоровительная деятельность)			
1	Организация ежедневных пробежек	В течение года	Инструктор по физической культуре
2	Проведение «Весёлых стартов», лыжных «вылазок», походов и других спортивных мероприятий	В течение года	
3	Участие в региональных и районных спортивных мероприятиях по различным видам спорта	В течение года	
4	Добиваться посещения воспитанниками спортивных секций	В течение года	

3.11. Организация профилактических мероприятий с воспитанниками

3.11.1. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев с воспитанниками

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Инструктажи с воспитанниками: - предупреждение детского травматизма во время проведения различных культурно-массовых и спортивных мероприятий; - безопасное использование бытовых электроприборов; - правила поведения в Центре, на улице, в школе, в общественных местах и транспорте, на водоёмах, в местах большого скопления народа	Ежемесячно	Специалист по ОТ и ТБ
2.	Практическое занятие «Привитие чувства бдительности»	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ

3.	Проведение бесед-«минутки» по профилактике несчастных случаев с детьми.	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ
4.	Применение настольных и компьютерных игр по ПДД.	Ежемесячно	Педагог-организатор
5.	Беседа о правилах поведения и работы с компьютером при выходе в сеть интернет – предупреждение детей о группировках по вовлечению детей в суицидальные группы: «Синий кит», «Желтый лис», «Успей перебежать» и т.д.	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ, воспитатели групп
6.	Беседы с воспитанниками: - «Первая медицинская помощь при различных видах травм». - «Соблюдение правил поведения в школе и дома и требование к одежде и обуви воспитанников». - «Осторожно, гололед». - «Безопасное использование электрического тока». - «Основы безопасности в общественных местах». - «Безопасное поведение в толпе».	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ, Воспитатели групп, Педагог-организатор

3.11.2. Противопожарная безопасность

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
2.	Инструктажи с воспитанниками: - безопасное использование бытовых электроприборов, - правила обращения с огнем, недопущение использования пиротехнических средств, любых взрывчатых, легковоспламеняющихся и газосодержащих веществ и т.д.	Ежемесячно	Специалист по ОТ и ТБ
3.	Организация и проведение тренировок по эвакуации детей и персонала на случай возникновения пожара совместно с сотрудниками 38 ПЧ	1 раз в квартал	Специалист по ОТ и ТБ
4.	Тематический урок ОБЖ ко Дню пожарной охраны (30 апреля)	Апрель	Специалист по ОТ и ТБ
5.	Организация работы добровольной пожарной дружины и гражданской обороны	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ
6.	Организация экскурсии в музей Главного управления МЧС	По мере возможности	Педагог-организатор
7.	Беседы с воспитанниками - «Спички детям не игрушки!» - «Не влезай – убьет!»	Постоянно	Специалист по ОТ и ТБ, воспитатели групп

	- «Твои действия в случае обнаружения пожара»		
8.	Вовлечение детей для участия в конкурсах рисунков по противопожарной безопасности	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ, педагог-организатор

3.11.3. Предупреждение и противодействие экстремизму и терроризму

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Проведение инструктажей с воспитанниками по вопросам безопасности, антитеррористической защищённости с воспитанниками при проведении культурно-массовых мероприятий, при посещении театров, музеев и т.д.	Постоянно перед проведением мероприятий	Воспитатели групп
2.	Просмотр фильмов с тематикой противодействия терроризму и экстремизму «Россия без террора»	Октябрь, апрель	Педагог-организатор
3.	Беседа о правилах поведения и работы с компьютером при выходе в сеть интернет – предупреждение детей о группировках по вовлечению детей в экстремистские и террористические группировки	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ, воспитатели групп
4.	Проведение инструктажей с воспитанниками о правилах поведения и действиях в случае наступления ситуации террористического характера	Ежемесячно	Воспитатели групп
5.	Проведение инструктажей с воспитанниками по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов в помещениях и территории Центра, на улице, в школе, в магазинах, в общественном транспорте и т.д.	Ежемесячно	Воспитатели групп
6.	Проведение практических тренировок отработки навыков детей при возникновении ситуации террористического характера и (или) обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов в помещениях и на территории Центра, на улице, в школе, в магазинах, в общественном транспорте и т.д.	Сентябрь, май	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХЧ, специалист по ОТ и ТБ

3.11.4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Инструктажи с воспитанниками по правилам поведения - по дороге в школу; - на проезжей части; - в общественном транспорте; - как правильно переходить дорогу.	Ежемесячно	Специалист по ОТ и ТБ
2.	Составление схем безопасных маршрутов движения в школу и обратно.	Сентябрь	Зам. директора
3.	Конкурс рисунков «Внимание, дети!»	Сентябрь, апрель	Педагог-организатор
4.	Праздник «Красный, желтый, зеленый».	Октябрь	Педагог-организатор Совместно с ЮИДД
5.	Беседы с воспитанниками: «Зимние дороги. Особенности движения пешеходов и транспорта по скользкой дороге». «Состояние детского дорожно-транспортного травматизма в районе, городе и области». «Гражданская и уголовная ответственность за нарушение ПДД», «Меры безопасности на летних дорогах». «Знай и соблюдай Правила дорожного движения». «Первая медицинская помощь при различных видах травм». «Каждому должно быть ясно - на дороге кататься опасно» (на коньках и санках).	В течение года постоянно	Специалист по ОТ и ТБ Воспитатели групп Педагог-организатор
6.	Викторина «Наш друг – светофор!»	Ноябрь, май	Педагог-организатор

3.11.5. Формирование здорового образа жизни

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Групповая дискуссия «Нет – наркотикам!»	Сентябрь	Воспитатели групп
2.	Диалоги «Вредные привычки. Их влияние на здоровье молодого организма»	В течение года	Воспитатели групп

3.	Беседа «Значение спорта в нашей жизни»	Ноябрь	Воспитатели групп
4.	Беседа «За здоровый образ жизни»	Январь	Воспитатели групп
5.	Беседа «О вредных привычках»	Февраль	Воспитатели групп
6.	Беседа «Здоровые дети - здоровая нация»	Март	Воспитатели групп
7.	Дискуссионный тренинг «Пьянство и алкоголизм - явление безнравственное»	Апрель	Воспитатели групп
8.	Дискуссионный тренинг «Здоровый человек – здоровое общество»	Май	Воспитатели групп

3.11.6. Гигиеническое воспитание

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Привитие навыков выполнения зарядки, закаливания, активного двигательного режима	в течение полугодия	Мед. персонал
2.	Воспитание культуры поведения сознательного отношения к своему здоровью.	в течение полугодия	Мед. персонал
3.	Выпуск «Уголка здоровья».	1 раз в квартал	Мед. персонал
4.	Проведение бесед из цикла «Хочу быть здоровым» и «Ребятам о здоровье»	в течение полугодия	Мед. персонал
5.	Контроль за выполнением гигиенических навыков воспитанниками Центра.	ежедневно	Мед. персонал
6.	Организация оздоровительных режимных моментов	ежедневно	Воспитатели
7.	Чередование занятий и отдыха, обязательные прогулки, игры на свежем воздухе.	ежедневно	Воспитатели
8.	Посещение спортивных секций и кружков.	в течение года	Воспитатели

3.11.7. План мероприятий по профилактике самовольных уходов

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Изучение социального состава воспитанников, их особенностей, интересов и склонностей	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог

2.	Формирование, корректировка (по мере необходимости) нормативно-правовой документации по профилактике самовольных уходов воспитанников	Постоянно	Зам. директора по УВР
3.	Анализ занятости воспитанников в свободное от учебы время	Постоянно	Зам. директора по УВР, социальный педагог
4.	Выявление детей, склонных к бродяжничеству, попрошайничеству и другим противоправным деяниям	Постоянно	Зам. директора по УВР, социальный педагог
5.	Обновление картотеки на детей, состоящих на учете в центре, в КДН, ПДН	В течение года	Социальный педагог
6.	Проведение анкетирования, тестов, опросов с целью изучения психолого-педагогических особенностей воспитанников	В течение года	Педагог-психолог
7.	Индивидуальные беседы с воспитанниками по профилактике самовольных уходов	Постоянно	Директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели групп
8.	Реализация плана совместной работы по профилактике правонарушений, самовольных уходов, алкоголизма и наркомании с Боринским ОП	Согласно плана	Зам. директора по УВР, соц. педагог
9.	Воспитательные часы в группах по профилактике самовольных уходов	Постоянно	Воспитатели групп
10.	Организация совместных мероприятий с медицинскими работниками, инспектором ПДН, КДН, сотрудниками полиции, прокуратуры по профилактике самовольных уходов	По согласованию	Директор, зам. директора по УВР
11.	Отслеживание занятости воспитанников, отдыха и оздоровления в каникулярное время	Постоянно	Социальный педагог
12.	Организация кружковой работы в Центре и учреждениях дополнительного образования детей	В течение года по согласованию с УДОД	Администрация
13.	Привлечение воспитанников к участию в культурно-массовых	Постоянно	Педагог-организатор,

	мероприятиях, вовлечение в совместную деятельность со сверстниками		воспитатели групп
14.	Проведение семинаров и тренингов с воспитателями для отработки навыков и умений педагогов по работе с детьми «группы риска»	В течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог
15.	Рассмотрение вопросов профилактики самовольных уходов на совещании при директоре	Постоянно	Весь коллектив Центра
16.	Контроль за соблюдением мероприятий регламента действия сотрудников в случае самовольных уходов воспитанников с территории Центра	В течение года	Администрация
17.	Проведение оперативного совещания по каждому случаю самовольного ухода воспитанников и их предупреждению	По факту ухода	Директор

3.11.8. План мероприятий по профилактике правонарушений с воспитанниками «группы риска»

№ п\п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составление плана по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних	Сентябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог
2.	Проведение анализа успешности социальной адаптации вновь прибывших детей	Сентябрь	Администрация
3.	Проведение акции «День борьбы с вредными привычками», приуроченной к международным дням борьбы со СПИДОМ, борьбы с наркоманией и курением.	Октябрь	Педагог-организатор
4.	Проведение акции по защите прав ребенка, посвященной Дню защиты детей	В течение года	Администрация
5.	Изучение досуга воспитанников, состоящих на ВШК и «группы риска». Вовлечение их в занятия кружков, секций, в библиотеку и привлечение к различным мероприятиям.	Первое полугодие	Педагог-организатор

6.	Организация проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни, патриотическому воспитанию, стимулированию право послушного поведения воспитанников	В течение года	Воспитатели
7.	Проведение классных часов «Нормативно-правовые документы по профилактике правонарушений и преступлений»	В течение года	Воспитатели
8.	Выявление несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические вещества. Проведение групповой и индивидуальной профилактической работы среди подростков.	Постоянно	Администрация, педколлектив, инспектор ПДН, медицинские работники
9.	Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании: беседы, классные часы, интеллектуальные мероприятия.	По мере необходимости	Воспитатели, инспектор ПДН, медицинские работники
10.	Медицинское обследование	По плану	Медицинские работники
11.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни в подростковой и молодежной среде: акция «Семья», «Подросток», спортивные соревнования, туристические походы, Дни здоровья.	постоянно	Педагогический коллектив
12.	Привлечение воспитанников к участию в различных спортивных соревнованиях, эколого-биологических и художественных конкурсах.	Постоянно	Педагогический коллектив
13.	Организация выпуска газет, молний на тему здорового образа жизни	Постоянно	Воспитатели, медицинские работники
14.	Заслушивание информации об обстановке нарко- и алкогольной зависимости на заседаниях, совещаниях, педагогических советах.	1 раз в четверть	Воспитатели, медицинские работники, инспектор ПДН

**3.11.9. План мероприятий
по профилактике суицидального риска и обеспечения
безопасности воспитанников**

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
--------	-------------	------	---------------

1.	Анкетирование по выявлению детей группы суицидального риска.	Сентябрь	Педагог-психолог
2.	Координация работы социально-психологической службы Центра.	Сентябрь	Соц. педагог Педагог-психолог
3.	Выявление воспитанников группы суицидального риска. Утверждение плана работы с этой категорией детей.	Сентябрь	Соц. педагог Педагог-психолог
4.	Занятие с пед. коллективом «Формы профилактики суицидального риска у подростков».	Октябрь	Педагог-психолог
5.	Практическое занятие с пед. коллективом «Рекомендации по вопросу профилактики суицидального риска».	Ноябрь	Педагог-психолог
6.	Занятие с воспитанниками «Особенности детского подросткового суицида»	Декабрь	Педагог-психолог
7.	Метод. объединение. «Проблема создания условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников и педагогов».	Декабрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
8.	Анкетирование по определению степени осведомленности воспитанников о профилактике употребления ПАВ.	Январь	Педагог-психолог
9.	Занятие о правилах поведения в кризисной ситуации и способах оказания срочной квалифицированной помощи.	Февраль	Педагог-психолог
10.	Практическое занятие для воспитанников «Вакцинация против стресса».	Февраль	Педагог-психолог
11.	Тренинг с воспитанниками «Конструктивное решение проблем и умение принять решение».	Март	Педагог-психолог
12.	Индивидуальное консультирование воспитанников, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.	В течение года	Соц. педагог Педагог-психолог
13.	Организация комплексного сопровождения детей и подростков с высокой степенью суицидального риска (разработка индивидуальной программы).	В течение года	Педагог-психолог
14.	Своевременное выявление нуждающихся в помощи воспитанников и определение направлений коррекционной и реабилитационной работы.	В течение года	Педагог-психолог
15.	Беседа «Здоровый образ жизни».	1 раз в месяц	Воспитатели Медперсонал

3.11.10. План мероприятий по профилактике насилия и жестокого обращения с детьми

№ п/п.	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Ознакомление воспитанников учреждения с правами и обязанностями.	По мере поступления воспитанник Ежегодно (сентябрь)	Соц. педагог
2.	Методическое объединение «Организация безопасной среды воспитательного процесса в образовательном учреждении».	сентябрь	Педагог-психолог
3.	Социально-психологический тренинг для старших подростков «Эффективные способы разрешения конфликтов».	октябрь	Педагог-психолог
4.	Беседа «Основы здорового образа жизни».	октябрь	Медперсонал
5.	Изучение с воспитанниками Конвенции о правах ребенка.	декабрь	Соц. педагог
6.	Беседа с воспитанниками «Мои права – мои обязанности».	Декабрь	Соц. педагог
7.	Психологическая диагностика «Методика экспресс-диагностики невроза».	Декабрь	Педагог-психолог
8.	Интерактивная игра с воспитанниками группы риска «Что такое толерантность?».	Январь	Педагог-психолог
9.	Совместная работа с Боринским ОП Встреча сотрудников милиции с воспитанниками по теме: «Причины возникновения жестокого обращения с детьми»; «Телефон доверия».	ноябрь май	Зам. директора по УВР
10.	Семейная гостиная «Детский Центр – территория без насилия».	Февраль	Зам. директора по УВР
11.	Деловая игра для пед. коллектива «Работа по профилактике жестокого обращения с детьми».	Март	Педагог-психолог
12.	Социально-психологический тренинг для воспитанников «Навстречу друг другу».	Апрель	Педагог-психолог
13.	Круглый стол для педагогов «Буллинг как разновидность насилия».	Апрель	Педагог-психолог
14.	Малая спартакиада «Вместе ради детей!».	Май	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре

15.	Беседа о правилах поведения и безопасности на улице и в общественных местах с воспитанниками.	Май	Воспитатели
-----	---	-----	-------------

3.11.11. План по профилактике девиантного и делинквентного поведения воспитанников

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Сформировать банк данных воспитанников «группы риска».	Август-сентябрь	Зам. директора Соц. педагог
2.	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей детей: - наблюдение; - беседы с воспитанниками и воспитателями; - тесты личностных особенностей; - медицинское диагностическое обследование детей.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Соц. педагог Медперсонал
3.	Вовлечение детей в кружки и секции.	Сентябрь	Воспитатели
4.	Организация бесед с воспитанниками на правовые, психологические, медицинские темы с приглашением: - инспектора ПДН - юриста - врача-нарколога.	В течение года	Педагог-психолог Соц. педагог Медперсонал
5.	Заполнить карту наблюдений «трудного» воспитанника.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора Соц. педагог
6.	Разработать индивидуальный план работы на каждого воспитанника, имеющего отклоняющееся поведение.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Соц. педагог
7.	Консультирование пед. коллектива по проблемам воспитательной работы по темам: «Формы и содержание работы с детьми «группы риска», «Успешная адаптация воспитанников в детском доме», «Досуговая занятость «трудных» воспитанников», «Мотивация учебной деятельности воспитанников».	В течение года	Педагог-психолог Соц. педагог
8.	Проведение бесед с воспитанниками по проблеме пропаганды здорового образа жизни с просмотром видеофильмов.	В течение года	Воспитатели Медики
9.	Проведение индивидуальной работы с воспитанниками по выявлению и постановке на учет подростков, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков.	В течение года	Педагог-психолог Соц. педагог Медперсонал

			Инспектор ПДН
10.	Специальный выпуск газет, листовок, стендов, рисунков по темам: «Наркотики», «Токсикомания и ее последствия», «Твое здоровье» и др.	В течение года	Педагог-организатор, воспитатели
11.	Анализ проведения состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних.	Ежемесячно	Педагог-психолог Соц. педагог
12.	Привлечение «трудных» детей к общественной работе, к занятиям в объединениях дополнительного образования.	В течение года	Педагог-психолог Соц. педагог
13.	Приглашение трудных детей на заседания пед. совета, совещаний при директоре и зам. директоре, приглашая сотрудников полиции.	В течение полугодия	Директор Зам. директора Сотрудники полиции
14.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью «трудными» воспитанниками школьных занятий.	В течение года	Зам. директора Соц. педагог Воспитатели
15.	Отчет воспитателей о работе с «трудными» детьми.	1 раз в четверть	Зам. директора
16.	Проведение индивидуальных бесед с воспитанниками, состоящими на учете в ПДН, на внутриучрежденческом контроле.	Постоянно	Зам. директора Соц. педагог Воспитатели Инспектор ПДН

**Раздел IV.
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
СОПРОВОЖДЕНИЮ ВОСПИТАННИКОВ»**

**4.1. План работы социального педагога
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационно-диагностическая работа			
1.1.	Составление годового плана работы, плана работы Совета по профилактике, плана работа по профилактике самовольных уходов, плана совместной работы по профилактике правонарушений, самовольных уходов, алкоголизма и наркомании с ОП с. Боринское	Сентябрь	Зам. директора Соц. педагог
1.2.	Совместное планирование воспитательной работы	Сентябрь	Зам. директора, Соц. педагог, педагог-психолог,

			Педагог-организатор
1.3.	Исследование контингента воспитанников, с учетом вновь прибывших	Сентябрь октябрь	- Соц. педагог
1.4.	Изучение личных дел воспитанников, выявление проблем.	Сентябрь октябрь	- Соц. педагог
1.5.	Изучение комплектования групп	Сентябрь октябрь	- Соц. педагог
1.6.	Составление характеристики социума центра	Октябрь	Соц. педагог
1.7.	Анализ наличия и закрепления жилой площади воспитанников	Октябрь	Соц. педагог
1.8.	Исследование занятости воспитанников в кружках и секциях филиала Центра и учреждениях дополнительного образования.	Октябрь	Соц. педагог
1.9.	Посещение занятий, открытых мероприятий с целью изучения и наблюдения за детьми.	В течение года	Соц. педагог
1.10.	Участие в работе педсоветов, совещаний при директоре, заседаниях Совета по профилактике	В течение года	Соц. педагог
2. Работа по социально-правовой поддержке воспитанников			
2.1.	Групповые беседы, деловые игры на тему «Правовые гарантии детства»: <ul style="list-style-type: none"> • «Твои права и обязанности» • «Социальные гарантии детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» • «Закон обо мне и мне о законе» 	Ноябрь Январь Март	Соц. педагог
2.2.	Собеседование с воспитателями по проблемам в развитии личности воспитанников	В течение года	Соц. педагог
2.3.	Привлечение к сотрудничеству психолога в случаях конфликтных ситуаций	В течение года	Соц. педагог
2.4.	Консультирование с медицинскими работниками по состоянию здоровья воспитанников	В течение года	Соц. педагог
2.5.	Групповые беседы на тему: «Твоё здоровье в твоих руках».	Октябрь Январь Март Июнь	Медработник, соц. педагог
2.6.	Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Соц. педагог
2.7.	Обучение воспитанников ориентации в социальной среде (посещение социальных институтов, привлечение к решению	По мере необходимости в течение года	Соц. педагог

	социальных вопросов, разбор конкретных ситуаций)		
3. Работа с документами воспитанников			
3.1	Комплектование личных дел воспитанников	В течение года	Соц. педагог
3.2	Составление и обновление индивидуальных планов на каждого воспитанника и их согласование в отделах опеки и попечительства муниципальных районов и городов Липецкой области	Каждые полгода на каждого воспитанника	Соц. педагог
3.3	Организация работы по индивидуальному плану развития жизнеустройства ребенка	Постоянно	Соц. педагог
3.4	Установление статуса детей: а) запросы копий решений судов: <ul style="list-style-type: none"> • о лишении родительских прав • об ограничении в родительских правах • о признании безвестно отсутствующими • об установлении факта отсутствия родительского попечения и т.д. б) запросы копий приговоров судов в) запросы оригиналов свидетельств актов гражданского состояния: <ul style="list-style-type: none"> • справки о рождении • свидетельства о рождении • свидетельства о смерти • свидетельств о браке и разводе и т.д. 	По мере необходимости	Соц. педагог
3.5	Оформление пенсий воспитанникам	По мере необходимости	Соц. педагог
3.6	Открытие счетов в сбербанках, оформление сберкнижек	По мере необходимости	Соц. педагог
3.7	Сверка поступлений средств на сберкнижки	1 раз в квартал	Соц. педагог
3.8	Оформление страховых пенсионных свидетельств	По мере необходимости	Соц. педагог
3.9	Оформление ИНН	По мере необходимости	Соц. педагог
3.10	Оформление медицинских книжек	По мере необходимости	Соц. педагог
3.11	Оформление гражданства РФ	По мере необходимости	Соц. педагог
3.12	Оформление паспортов	По мере необходимости	Соц. педагог
3.13	Постановка и снятие с регистрационного учета	По мере необходимости	Соц. педагог
3.14	Оформление наследства	По мере необходимости	Соц. педагог
3.15	Запросы в правоохранительные органы, органы опеки и попечительства, суды, органы ЗАГСа	В течение года по мере необходимости	Соц. педагог

3.16	Постановка воспитанников на регистрационный учет на льготную очередь на получение жилья	По мере необходимости	Соц. педагог
3.17	Запросы в органы опеки и попечительства актов сохранности закрепленного жилого помещения; запросы о движении льготной очереди на жильё.	Февраль-март	Соц. педагог
3.18	Ведение журнала посещения воспитанников родственниками	Постоянно	Соц. педагог, старший воспитатель, воспитатели групп
3.19	Подготовка документов для УФССП и судов.	По мере необходимости	Соц. педагог
3.20	Составление актов обследования материально-бытовых условий семьи, временно забирающих детей	В каникулярное время	Соц. педагог
3.21	Составление отчетов, социального паспорта воспитанников.	По мере необходимости	Соц. педагог
3.22	Подготовка документов для заполнения анкет на детей в региональный банк данных	По мере необходимости	Соц. педагог
3.23	Запросы в ССП о взыскании алиментов с родителей	По мере необходимости	Соц. педагог
3.24	Направление ходатайств о не начислении и о перерасчете средств за предоставленные коммунальные услуги по жилью, закрепленному и находящемуся в собственности воспитанников	По мере необходимости	Соц. педагог
3.25	Оформление пенсий	По мере необходимости	Соц. педагог
3.26	Заполнение форм и отчетов в электронных базах данных (ЕГИСО, БАРС и т.д.)	Согласно утвержденных сроков	Соц. педагог
4. Работа по защите прав детей			
4.1	Контроль за сохранность имущества несовершеннолетних, находящегося в собственности	Постоянно	Соц. педагог
4.2	Контроль за сохранность жилых помещений, закреплённых за несовершеннолетними	Постоянно	Соц. педагог
4.3	Контроль за всеми видами выплат детям на их лицевые счета (пенсии, алименты и т.д.)	Постоянно	Соц. педагог
4.4	Защита прав и интересов детей в судах	По мере необходимости	Соц. педагог
4.5	Посещение семей, в которых находятся дети по временному пребыванию	В течение года	Соц. педагог
5. Профорientационная работа с выпускниками			
5.1	Формирование группы воспитанников, определение их профессионального профиля.	Октябрь	Соц. педагог
5.2	Изучение профессиограмм, справочника учебных заведений.	Октябрь-ноябрь	Соц. педагог

5.3	Совместное заседание администрации учреждения, социального педагога, педагога-психолога и воспитанника по выбору учебного заведения.	Октябрь Декабрь Март Май	Директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог- психолог, воспитатели, воспитанники
5.4	Анкетирование выпускников для определения выбранной профессии	Ноябрь Март	Соц. педагог, педагог- психолог
5.5	Участие в проектах по профориентации	Постоянно в течение года	Соц. педагог, педагог- психолог
5.6	Организация и проведение занятий «Путеводитель по самостоятельной жизни»	Ежемесячно в течение учебного года	Соц. педагог
5.7	Организация и проведение мероприятий по Финансовой грамотности	Ежемесячно в течение учебного года	Соц. педагог
5.8	Групповые беседы: <ul style="list-style-type: none"> • «Где получить профессию?» • «Что ты должен знать, выпускаясь из детского дома» ФЗ № 159 • «Твое жильё» ФЗ № 159 	Ноябрь Март Апрель Май	Соц. педагог
5.9	Индивидуальные беседы и консультации	В течение года	Соц. педагог
5.10	Организация экскурсий на предприятия села, района, города, области	По мере возможности в течение года	Соц. педагог
5.11	Экскурсии и посещение учебных занятий в Дни открытых дверей	В течение года	Соц. педагог
5.12	Запросы в учебные заведения о возможном поступлении выпускников	Март	Соц. педагог
5.13	Оформление документов для поступления в учебные заведения	Июнь-июль	Соц. педагог
5.14	Развоз документов по приёмным комиссиям учебных заведений	Июль	Соц. педагог
5.15	Разработка памяток для выпускников	Август	Соц. педагог
5.16	Сопровождение детей по учебным заведениям	Август-сентябрь	Соц. педагог
6. Постинтернатное сопровождение			
6.1	Посещение выпускников в учебном заведении в период адаптации	Сентябрь- ноябрь	Соц. педагог
6.2	Связь с администрацией учебных заведений и социальными педагогами (встречи, переписка, телефонные звонки)	По мере необходимости	Соц. педагог
6.3	Оформление договоров о постинтернатном сопровождении с выпускниками	По мере необходимости	Соц. педагог

6.4	Оказание правовой, юридической и социальной помощи выпускникам	По мере необходимости	Соц. педагог
6.5	Сотрудничество с профорганизациями по вопросу организации пребывания выпускников в период выходных, праздничных и каникулярных дней в Центре	По мере необходимости	Соц. педагог
6.6	Контроль за поведением выпускников во время их пребывания в Центре	Весь период пребывания	Соц. педагог
7. Профилактическая работа с воспитанниками по предупреждению правонарушений			
7.1	Психолого-педагогическое наблюдение детей	Постоянно	Соц. педагог, педагог-психолог
7.2	Индивидуальные беседы, диалоги, анкетирование, профилактические мероприятия	Постоянно	Соц. педагог, педагог-психолог
7.3	Сотрудничество с институтами правопорядка по защите прав несовершеннолетних: РОВД, ИДН, КДН, прокуратура, райсуд	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, соц. педагог, старший воспитатель
8. Организационно-методическая работа			
8.1	Анализ и планирование деятельности	По мере необходимости	Соц. педагог
8.2	Участие в работе педсоветов	В течение года	Соц. педагог
8.3	Посещение семинаров, совещаний	В течение года по мере необходимости	Соц. педагог
8.4	Оформление групповых уголков по правовой тематике	По мере необходимости	Соц. педагог
8.5	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными актами, обеспечивающими защиту прав и интересов детей: Конвенция ООН «О правах ребенка», Конституция РФ, Закон «Об образовании», Гражданский и Семейный Кодексами РФ, Устав детского дома и т.д.	В течение года по мере необходимости	Соц. педагог
9. Организационно-просветительская деятельность			
9.1	Освещение деятельности учреждения на страницах газет «Сельская Нива», «Липецкая газета», на сайте учреждения и в социальных сетях в сети Интернет	В течение года	Соц. педагог
9.2	Проведение информационной работы, направленной на развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через СМИ и телевидение, на сайте учреждения и в социальных сетях в сети Интернет	По мере необходимости	Соц. педагог
10. Работа по самообразованию			
10.1	Изучение законов РФ и субъекта РФ, приказов Минпросвещения, Управления	Постоянно	Соц. педагог

	образования и науки Липецкой области в области защиты прав детей.		
10.2	Изучение опыта работы по семейному устройству детей-сирот.	Постоянно	Соц. педагог
10.3	Изучение литературы и статей в периодических изданиях, посвященных вопросам социальной адаптации воспитанников интернатных учреждений и педагогического содействия социальному самоопределению подростков.	Постоянно	Соц. педагог
10.4	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, посвященных защите прав детей.	Постоянно	Соц. педагог
11. Совместная работа с организациями			
11.1	Управление образования и науки Липецкой области <ul style="list-style-type: none"> • отчеты • консультации • обеспечение защиты прав детей 	Постоянно	Соц. педагог
11.2	отдел опеки (попечительства) и охраны прав детства управления образования и науки Липецкой области <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные планы на каждого воспитанника • запросы • отчеты • консультации • обеспечение защиты прав детей 	Постоянно	Соц. педагог
11.3	Отдел по опеке и попечительству администрации Липецкого муниципального района Липецкой области <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные планы на каждого воспитанника • отчеты • запросы • консультации • обеспечение защиты прав детей 	Постоянно	Соц. педагог
11.4	Отделы по опеке и попечительству администраций муниципальных районов <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные планы на каждого воспитанника • отчеты • запросы • консультации • обеспечение защиты прав детей 	По мере необходимости	Соц. педагог
11.5	Отделы образований администраций муниципальных районов <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные планы на каждого воспитанника 	По мере необходимости	Соц. педагог

	<ul style="list-style-type: none"> • отчеты • запросы • консультации • обеспечение защиты прав детей 		
11.6	УФССП по Липецкой области <ul style="list-style-type: none"> • запросы о задолженности по алиментам • розыск должников-алиментщиков • привлечение к уголовной ответственности злостных неплательщиков алиментов • консультации 	По мере необходимости	Соц. педагог
11.7	МФЦ <ul style="list-style-type: none"> • получение паспортов • получение гражданства 	По мере необходимости	Соц. педагог
11.8	Боринское отделение полиции по Липецкому району ОМВД России <ul style="list-style-type: none"> • профилактика безнадзорности и правонарушений 	В соответствии с планом совместной работы	Зам. директора Соц. педагог
11.9	Сбербанк <ul style="list-style-type: none"> • открытие лицевых счетов воспитанникам • проверка поступлений и сбережений по лицевым счетам детей 	Ежеквартально По мере необходимости	Соц. педагог
11.10	МОУ гимназия имени Героя Советского Союза П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого района Липецкой области	В соответствии с планом совместной работы	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели групп
12. Работа с родителями (законными представителями), родственниками			
12.1	Знакомство с родителями (законными представителями), родственниками	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
12.2	Выявление дееспособного родителя, родственника, работа с личным делом	С первого дня пребывания в учреждении	Соц. педагог
12.3	Изучение проблем семьи	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
12.4	Корректировка детско-родительских отношений	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели

12.5	Работа с кровными родителями на тему наличия желания восстановиться в родительских правах	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
12.6	Работа с ребенком с целью установления наличия желания проживать и воспитываться родителем, проведение анкеты-опроса «Что я знаю о своей семье?»	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
12.7	Сохранение доброжелательных связей с родителями, родственниками воспитанников (переписка, встречи, беседы)	С первого дня пребывания в учреждении	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
12.8	Организация встреч ребенка с родителями на территории филиала Центра	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатели
12.9	Организация взаимосвязи с родителями (законными представителями), родственниками для решения возникающих проблем	Постоянно	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатель,
12.10	Контроль за безопасностью и соблюдением интересов ребёнка при встречах и проживании в семье	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатели
12.11	Вовлечение родителей (законных представителей) родственников в организационно-массовые мероприятия учреждения	Постоянно	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатель, педагог-организатор
12.12	Развитие родственных связей воспитанников через переписку, встречи, индивидуальные беседы	Постоянно	Соц. педагог
12.13	Подготовка документов для передачи в кровную семью	По мере передачи детей в семью	Зам. директора по УВР, соц. педагог
13. Работа по устройству ребенка в замещающую семью			
13.1	Обновление сведений о ребенке в региональном банке данных	С первого дня пребывания в учреждении, далее постоянно	Зам. директора по УВР, соц. педагог
13.2	Изготовление портфолио на ребёнка, далее контроль за его содержанием воспитателями	С первого дня пребывания в учреждении, далее постоянно	соц. педагог, воспитатель
13.3	Размещение сведений о ребенке в СМИ	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.4	Прием граждан, кандидатов в опекуны	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель

13.5	Заочное знакомство ребенка с кандидатами в опекуны	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.6	Оказание правовой и юридической помощи кандидатам в опекуны о предоставлении необходимых документов для посещения ребенка в организации	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.7	Предоставление информации о ребенке: знакомство с личным делом ребенка, медицинскими картами, достижениями и т.д.	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.8	Организация встречи и знакомства ребенка с кандидатами в опекуны на территории филиала Центра	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.9	Работа с ребенком в целях установления наличия желания продолжения общения с кандидатами в опекуны	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.10	Организация пребывания ребенка в семье кандидатов в опекуны в период выходных, праздничных и каникулярных дней	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.11	Контроль за безопасностью и соблюдение интересов ребёнка при встречах и проживании в семье.	По мере необходимости	соц. педагог, воспитатель
13.12	Подготовка документов для передачи ребенка в замещающую семью	По мере необходимости	соц. педагог
13.13	Информирование отдела опеки с места выявления ребенка о передаче его в замещающую семью	По мере необходимости	соц. педагог
13.14	Заключение договоров о сотрудничестве с семьями по их сопровождению в период адаптации ребенка в замещающей семье	По мере необходимости	соц. педагог
13.15	Оказание консультативной, психологической, социальной и иной помощи семьям, принявшим на воспитание ребенка в свою семью	По мере необходимости	соц. педагог

4.2. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год

Задачи:

- Развитие личностного и интеллектуального потенциала воспитанников на каждом возрастном этапе.
- Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом развитии воспитанников.
- Содействие педагогическим работникам в формировании у воспитанников нравственных принципов, ответственности, уверенности в себе, активной жизненной позиции без ущемления прав и свобод другой личности.
- Повышение компетентности в общении.

- Психологическое сопровождение процесса восстановления или компенсация семейных отношений, в том числе, подготовка членов принимающей семьи и детей-сирот к совместной семейной жизни.
- Поддержка и реабилитация функционального состояния воспитателей.
- Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в учреждении.
- Повышение психологической и коммуникативной компетентности воспитателей в процессе взаимодействия с детьми.

№	Направления и мероприятия работы	Сроки
Психодиагностика		
1.	Выявление индивидуальных психологических особенностей вновь прибывших детей (психоэмоциональной и коммуникативной сфер)	Сентябрь, по мере поступления детей
2.	Индивидуальная диагностика воспитанников	Постоянно
3.	Изучение межличностных отношений в детских группах (социометрия).	постоянно
4.	Диагностика суицидального риска у подростков.	Постоянно
5.	Диагностика социально-психологического климата в педагогическом коллективе.	Постоянно
6.	Изучение личностных качеств и уровня эмоционального выгорания педагогов.	Декабрь
7.	Профдиагностика	Декабрь
8.	Составление психолого-педагогических характеристик на каждого воспитанника	В течение года
9.	Выявление интересов и склонностей в профессиональных планах старших школьников.	В течение года
10.	Диагностика социальной адаптации воспитанников.	Ноябрь
11.	Анкетирование воспитанников учреждения по профилактике употребления ПАВ.	Октябрь, ноябрь
12.	Анкетирование воспитанников и сотрудников по выявлению случаев насилия и жестокого обращения с детьми.	В течение года
13.	Изучение ценностных и смысловых ориентаций подростков.	Ноябрь
14.	Изучение уровня комфортности в учреждении.	Декабрь, апрель
15.	Выявление и постановка на учет воспитанников «группы риска».	В течение года
16.	Организация работы с замещающими семьями	По мере обращения
17.	Организация работы с кровными родителями	По мере обращения

18.	Организация работы с выпускниками	По мере необходимости
Психологическая коррекция		
19.	Индивидуальная и групповая работа с воспитанниками по коррекции и развитию психоэмоциональной и коммуникативной сфер.	В течение года (по запросу и результатам диагностики)
20.	Коррекционная работа с подростками «группы риска».	В соответствии с индивидуальным и планами
21.	Снижение уровня эмоционального выгорания педагогов.	В течение года
22.	Проектирование жизненного пути выпускников. Составление личных профессиональных планов.	Декабрь
23.	Тренинги для кровных родителей и родственников	По мере работы с семьей
24.	Тренинги для замещающих родителей	По мере работы с семьей
25.	Тренинги для детей, переданных на воспитание в семью	По мере работы с семьей
26.	Тренинги для выпускников	По мере работы с выпускником
Психопрофилактика		
27.	Анализ результатов диагностики готовности к профориентации.	Ноябрь
28.	Анализ результатов диагностики познавательной сферы воспитанников.	Октябрь
29.	Анализ результатов диагностики личностной сферы воспитанников.	декабрь
30.	Анализ результатов диагностики результатов выявления случаев насилия и жестокого обращения с воспитанников.	январь
31.	Анализ межличностных отношений в детских группах.	февраль
32.	Состояние социально-психологического климата в педагогическом коллективе.	март
33.	Анализ результатов анкетирования суицидального поведения подростков (в рамках совещания при завуче).	апрель
34.	Анализ диагностики социальной адаптации воспитанников.	май
35.	Анализ анкетирования воспитанников по выявлению отношения к употреблению наркотиков, по выявлению объема знаний и представлений подростков о наркотиках.	декабрь
36.	Анализ изучения ценностных ориентаций воспитанников.	май
Психологическое просвещение		

37.	Подготовка и проведение групповых занятий для педагогов по следующим направлениям: - профилактика эмоционального выгорания; - формирование конструктивных отношений с подростками.	Каждый вторник
38.	Профориентационная работа с воспитанниками 6-9 классов: - профориентационные консультации, беседы; - деловые игры; - профдиагностика.	В течение года
39.	Участие в проведение семинара для педагогов: - профилактика насилия и жестокого обращения в подростковой среде; - профилактика суицидального поведения детей; - профилактика и коррекция девиантного поведения подростков.	Ноябрь Декабрь
Психологическое консультирование		
40.	Индивидуальные консультации педагогов (по запросу).	В течение года
41.	Индивидуальные консультации педагогов по результатам диагностики.	В течение года
42.	Индивидуальные консультации для воспитанников (по запросу).	В течение года
43.	Индивидуальные консультации выпускникам	По мере обращения
44.	Индивидуальные консультации кровным родителям	По мере обращения
45.	Индивидуальные консультации лицам, желающим взять ребенка на воспитание ребёнка в семью	По мере обращения
46.	Групповые консультации педагогов по результатам диагностики интеллектуальной и личностной сферы воспитанников.	В течение года
Организационная работа		
47.	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям.	В течение года
48.	Корректировка и составление коррекционных программ для воспитанников.	В течение года
49.	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах.	В течение года
50.	Обработка, анализ обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов.	В течение года
51.	Заполнение отчетной документации.	В течение года
Методическая работа		
52.	Повышение психологических знаний посредством: - учебы на психологических семинарах; - обмена опытом с коллегами; - изучения специальной литературы.	В течение года
53.	Участие в семинарах педагогов-психологов	По плану УОиН Липецкой области
Работа с воспитанниками группы риска		

54.	Составление плана по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних	Сентябрь
55.	Проведение анализа успешности социальной адаптации новоприбывших детей	Сентябрь
56.	Проведение акции «День борьбы с вредными привычками», приуроченной к международным дням борьбы со СПИДОМ, борьбы с наркоманией и курением.	Октябрь
57.	Проведение акции по защите прав ребенка, посвященной Дню защиты детей	В течение года
58.	Изучение досуга воспитанников, состоящих на ВШК и «группы риска». Вовлечение их в занятия кружков, секций, в библиотеку и привлечение к различным мероприятиям.	Первое полугодие
59.	Организация проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни, патриотическому воспитанию, стимулированию правопослушного поведения воспитанников	В течение года
60.	Выявление несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические вещества. Проведение групповой и индивидуальной профилактической работы среди подростков.	Постоянно
61.	Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании: беседы, классные часы, интеллектуальные мероприятия.	Постоянно
62.	Заслушивание информации об обстановке нарко- и алкогольной зависимости на заседаниях, совещаниях, педагогических советах.	1 раз в четверть
Работа по профилактике суицидального риска и обеспечения безопасности воспитанников		
63.	Анкетирование по выявлению детей группы суицидального риска.	Сентябрь
64.	Выявление воспитанников группы суицидального риска. Утверждение плана работы с этой категорией детей.	Сентябрь
65.	Занятие с пед. коллективом «Формы профилактики суицидального риска у подростков».	Октябрь
66.	Практическое занятие с пед. коллективом «Рекомендации по вопросу профилактики суицидального риска».	Ноябрь
67.	Анкетирование по определению степени осведомленности воспитанников о профилактике употребления ПАВ.	Январь
68.	Занятие о правилах поведения в кризисной ситуации и способах оказания срочной квалифицированной помощи.	Февраль

69.	Тренинг с воспитанниками «Конструктивное решение проблем и умение принять решение».	Март
70.	Индивидуальное консультирование воспитанников, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.	В течение года
71.	Организация комплексного сопровождения детей и подростков с высокой степенью суицидального риска (разработка индивидуальной программы).	В течение года
72.	Своевременное выявление нуждающихся в помощи воспитанников и определение направлений коррекционной и реабилитационной работы.	В течение года
Работа по профилактике насилия и жестокого обращения с детьми		
73.	Социально-психологический тренинг для старших подростков «Эффективные способы разрешения конфликтов».	октябрь
74.	Психологическая диагностика «Методика экспресс-диагностики невроза».	Декабрь
75.	Интерактивная игра с воспитанниками группы риска «Что такое толерантность?».	Январь
76.	Семейная гостиная «Детский Центр – территория без насилия».	Февраль
77.	Деловая игра для пед. коллектива «Работа по профилактике жестокого обращения с детьми».	Март
78.	Социально-психологический тренинг для воспитанников «Навстречу друг другу».	Апрель
79.	Круглый стол для педагогов «Буллинг как разновидность насилия».	Апрель
80.	Малая спартакиада «Вместе ради детей!».	Май
Работа по профилактике девиантного и делинквентного поведения воспитанников		
81.	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей детей: - наблюдение; - беседы с воспитанниками и воспитателями; - тесты личностных особенностей; - медицинское диагностическое обследование детей.	Сентябрь-октябрь
82.	Организация бесед с воспитанниками на правовые, психологические, медицинские темы с приглашением: - инспектора ПДН - юриста - врача-нарколога.	В течение года
83.	Заполнить карту наблюдений «трудного» воспитанника.	Сентябрь-октябрь
84.	Разработать индивидуальный план работы на каждого воспитанника, имеющего отклоняющееся поведение.	Сентябрь-октябрь
85.	Проведение индивидуальной работы с воспитанниками по выявлению и постановке на учет подростков, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков.	В течение года

86.	Анализ проведения состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних.	Ежемесячно
87.	Привлечение «трудных» детей к общественной работе, к занятиям в объединениях дополнительного образования.	В течение года
88.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью «трудными» воспитанниками школьных занятий.	В течение года
89.	Отчет воспитателей о работе с «трудными» детьми.	1 раз в четверть
90.	Проведение индивидуальных бесед с воспитанниками, состоящими на учете в ПДН, на внутриучрежденческом контроле.	Постоянно
Работа по профилактике самовольных уходов		
91.	Изучение социального состава воспитанников, их особенностей, интересов и склонностей	В течение года
92.	Выявление детей, склонных к бродяжничеству, попрошайничеству и другим противоправным деяниям	Постоянно
93.	Обновление картотеки на детей, состоящих на учете в центре, в КДН, ПДН	В течение года
94.	Проведение анкетирования, тестов, опросов с целью изучения психолого-педагогических особенностей воспитанников	В течение года
95.	Индивидуальные беседы с воспитанниками по профилактике самовольных уходов	Постоянно
96.	Проведение семинаров и тренингов с воспитателями для отработки навыков и умений педагогов по работе с детьми «группы риска»	В течение года
Работа по устройству воспитанников в семью		
97.	Разработка индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Не реже одного раза в полгода
98.	Изготовление портфолио на каждого ребенка	В течение года
99.	Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, возвращенным из замещающих семей в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления, поведение с ними коррекционно-реабилитационной работы	Постоянно
100.	Диагностическая, консультационная, коррекционно-реабилитационная работа с детьми по формированию навыков конструктивного общения и жизнестойкости, по коррекции эмоционально-волевой сферы и развитию личностных качеств (подготовка воспитанников к возврату в кровную семью, подготовка ребенка к жизни в замещающей семье)	Постоянно
101.	Формирование положительного отношения к родителям, жизни в семье	Постоянно

102.	Оказание консультативной, психологической, социальной и иной помощи кандидатам в замещающие родители	По мере обращения граждан
103.	Диагностическая, консультационная, коррекционно-реабилитационная работа с биологическими родителями ребёнка, помещенного в Центр временно	В течение года
104.	Выявление степени готовности и ресурсности кровных родителей к выполнению родительских функций при принятии решения о возвращении ребенка	Постоянно
105.	Работа с ребёнком с целью установления наличия желания у ребенка проживать и воспитываться в кровной или замещающей семье, проведение анкетирования	В течение года
106.	Отслеживание эмоционального благополучия ребёнка после пребывания в «гостевой семье» или после общения с кровными родителями и родственниками	Постоянно
107.	Участие в областных семинарах-практикумах по устройству детей в замещающие семьи и возврату в кровные	По мере необходимости
108.	Разработка памяток по коррекции детско-родительских отношений в помощь родителям, детям и кандидатам в опекуны	В течение года
Служба сопровождения замещающих семей		
109.	Разработка индивидуальных планов кризисного сопровождения замещающих семей	По мере обращения граждан
110.	Организация индивидуальной работы с каждой семьей (беседы, тестирование, анкетирование, планирование, диагностика, коррекция и т.д.)	Постоянно в ходе работы с семьей
111.	Проведение семинаров, тренингов, круглых столов с детьми и родителями, входящими в службу сопровождения: -тренинги: «Взаимоотношения в кризисной семье в период адаптации»; «Навыки общения с детьми подросткового возраста»; «Навыки общения с детьми подросткового возраста»; «Детские страхи и как с ними справляться»; - семинары «Поощрение и наказание» -круглые столы: «Навыки эффективного взаимодействия с детьми. Активное слушание»; «Способы разрешения конфликтов в замещающей семье»; -презентации: «Стили воспитания»; «Конфликтная компетентность»; «Организационно-правовые основы замещающей семьи»; - консультации «Права и льготы несовершеннолетних»; - лекции «Изменения в законодательстве».	По согласованию
112.	Оформление портфолио достижений каждой семьи	По мере необходимости

113.	Разработка методических материалов по коррекции детско-родительских отношений в помощь детям и родителям (листовок, постеров, памяток и т.д.)	В течение года
Постинтернатное сопровождение выпускников		
114.	Разработка планов индивидуального сопровождения выпускника, включая узких специалистов	По мере обращения
115.	Работа с индивидуальными планами и программами постинтернатного сопровождения выпускника.	Постоянно, после заключения договора
116.	Оказание психологической помощи выпускникам на первых этапах жизни адаптации в обществе.	сентябрь-декабрь

4.3. План заседаний Совета по профилактике правонарушений среди воспитанников

Дата проведения	Повестка дня	Ответственные
Сентябрь	Заседание № 1	Зам. директора по УВР, социальный педагог
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана заседаний совета по профилактике на 2024-2025 учебный год. 2. Сверка списков воспитанников, состоящих на учете в ПДН, учете внутри филиал Центра, гимназии. 3. Анализ воспитательной работы по профилактике среди несовершеннолетних за прошедший учебный год и летний период. 	
Октябрь	Заседание № 2	Зам. директора по УВР, социальный педагог
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка дневников воспитанников. 2. Работа по индивидуальным программам на воспитанников 	
Ноябрь	Заседание № 3	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп, инспектор ПДН
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчеты подростков, состоящих на учете в поведении. Рассмотрение персональных дел в присутствии инспектора ПДН. 2. Посещение самоподготовок с целью проверки организации индивидуальной работы с подростками «группы риска». 3. Профориентационная работа с подростками «Шаг в будущее» 	
Декабрь	Заседание № 4	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профилактическая работа с воспитанниками, нарушающими дисциплину в школе и режим в филиале Центра. 	

	2. Организация каникулярного времени, зимнего отдыха воспитанников, состоящих на различных формах учета.	
Январь	Заседание № 5	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп
	1. Реализация индивидуальных программ сопровождения подростков «группы риска». 2. Воспитательная работа.	
Февраль	Заседание № 6	Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог
	1. Проведение психодиагностики с целью определения направления коррекционной работы с воспитанниками, состоящими на разных формах учета. 2. Воспитательная работа.	
Март	Заседание № 7	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп
	1. Организация каникулярного времени в период весенних каникул. 2. Индивидуальные беседы с воспитанниками, состоящими на учете в филиале Центра, в гимназии, в ПДН.	
Апрель	Заседание № 8	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп
	1. Результаты участия воспитанников в культурно-массовых мероприятиях. 2. Контроль посещения школьных занятий. 3. Круглый стол с воспитанниками «Ответственность несовершеннолетних за преступления и правонарушения»	
Май	Заседание № 9	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатели групп
	1. Встреча воспитанников с инспектором ПДН. 2. Анализ успеваемости воспитанников по итогам учебного года. 3. Организация каникулярного времени, летнего отдыха и труда воспитанников, состоящих на различных формах учета.	
Июнь	Заседание № 10	Зам. директора по УВР
	1. Анализ работы Совета по профилактике. 2. Предварительное планирование деятельности на новый учебный год.	

4.4. План мероприятий социально-психолого-педагогического консилиума Центра

Дата проведения	Повестка дня	Ответственные
03.09.2024г.	Заседание № 1	

	<p><i>Определение списка воспитанников, требующих комплексного сопровождения педагогического процесса и повышения внимания.</i></p> <p>ПОВЕСТКА ДНЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума филиал учреждения на 2024-2025 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> – выборы председателя, секретаря и членов консилиума; - утверждение плана работы на новый учебный год. 2. Рассмотрение характеристик вновь прибывших детей, их адаптация в учреждении. 3. Уточнение списка детей, требующих особого внимания, результаты их психолого-педагогического обследования. 	Коллектив учреждения
03.12.2024г.	<p>Заседание № 2</p> <p><i>Анализ адаптации детей к школе. Выявление причин школьной дезадаптации.</i></p> <p>ПОВЕСТКА ДНЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ адаптации детей к школе. 2. Причины школьной дезадаптации воспитанников. Анализ динамики воспитания и обучения воспитанников в процессе сопровождения развития в условиях филиала Центра. 3. Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения дезадаптированных воспитанников. 	Члены СППК
04.03.2025г.	<p>Заседание № 3</p> <p><i>Оценка динамики обучения и коррекции воспитанников. Результаты адаптации выпускников.</i></p> <p>ПОВЕСТКА ДНЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка динамики развития и обучения воспитанников. 2. Результаты работы по постинтернатному сопровождению. 3. Изменение направления развивающей работы в случае изменения ситуации или в случае её неэффективности, коррекция ранее намеченных программ. 	Члены ПМПк
27.05.2025г.	<p>Заседание № 4</p> <p><i>Определение воспитательно-образовательного маршрута воспитанников Центра в новом учебном году.</i></p> <p>ПОВЕСТКА ДНЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Динамика развития детей, представленных для обследования на консилиум. Уточнение списка воспитанников. 	Члены ПМПк

2. Готовность детей дошкольного возраста к обучению в школе. Результаты диагностики.
3. Определение списка детей дошкольного возраста и младшего школьного возраста, которым требуется специализированная помощь.
4. Итоги работы ПМПк за 2024-2025 уч. год.
5. Предварительное планирование работы ПМПк в новом 2025-2026 учебном году.

Раздел V. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ И СЛУЖБ ЦЕНТРА»

5.1. План работы отделения помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации

Цель: содействие семейному устройству детей в семьи граждан

Задачи:

- Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям-сиротам, помещённым в филиал Г(О)Б «ЦПД им. Э.Б. Белана» с. Боринское
- Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционно-развивающей, реабилитационной и информационно-просветительской поддержки биологическим родителям, гражданам, выразившим желание стать опекунами, и иным представителям родительской общественности в вопросах семейного устройства детей-сирот, защите их прав и интересов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация планирования работы отделения	Сентябрь, Январь	Зам. директора по УВР
2.	Организация тесного взаимодействия с отделами опеки и попечительства муниципальных районов и городов Липецкой области по вопросам временной передачи детей, возвращения кровным родителям или передачи под опеку	Постоянно	Зам. директора по УВР
3.	Разработка индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Не реже одного раза в полгода	Соц. педагог
4.	Изготовление портфолио на каждого ребенка	В течение года	Соц. педагог, Педагог-психолог
5.	Контроль реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей	Постоянно	Зам. директора по УВР

6.	Размещение сведений о детях в рубрике «Найди меня, мама» через публикации статей в СМИ («Липецкая газета») и видеороликов на телеканале «Липецкое время»	По мере необходимости	Социальный педагог Педагог-психолог
7.	Размещение информации на сайте учреждения в помощь кровным родителям и лицам, желающим усыновить (удочерить) или взять под опеку ребенка, находящегося в Центре	Обновление по мере необходимости	Социальный педагог
8.	Публикация основных документов, информационных материалов по вопросам временной передачи детей в «гостевые семьи» («Липецкая газета», «Сельская нива»)	По мере необходимости	Социальный педагог
9.	Публикация основных документов, информационных материалов по вопросам устройства детей в кровные и замещающие семьи («Липецкая газета», «Сельская нива»)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР Социальный педагог
10.	Оформление информационного стенда: -помощь лицам, желающим усыновить (удочерить) или принять под опеку воспитанников Центра; -помощь в оформлении документов по временной передаче детей в семьи граждан; -график приема граждан; - размещение на стенде фотографий детей, желающих воспитываться в семье	Постоянно	Соц. педагог
11.	Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, возвращенным из замещающих семей в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления, поведение с ними коррекционно-реабилитационной работы	Постоянно	Соц. педагог, Педагог-психолог, воспитатели групп
12.	Диагностическая, консультационная, коррекционно-реабилитационная работа с детьми по формированию навыков конструктивного общения и жизнестойкости, по коррекции эмоционально-волевой сферы и развитию личностных качеств (подготовка воспитанников к возврату в кровную семью, подготовка ребенка к жизни в замещающей семье)	Постоянно	Соц. педагог, Педагог-психолог, воспитатели групп
13.	Формирование положительного отношения к родителям, жизни в семье	Постоянно	Соц. педагог, Педагог-психолог, воспитатели групп
14.	Обеспечение комфортных условий для посещения ребенка лицами, желающими	Постоянно	Зам. директора по УВР,

	усыновить или принять под опеку: организация процесса посещения, знакомства с ребенком, консультация граждан		Соц. педагог, Педагог-психолог
15.	Оказание консультативной, психологической, социальной и иной помощи кандидатам в замещающие родители	По мере обращения граждан	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог
16.	Организация встреч родителей, родственников с детьми	По мере необходимости	Соц. педагог
17.	Ведение журнала посещений детей кровными родителями, родственниками	Постоянно	Соц. педагог, воспитатели групп
18.	Содействие временной передаче, помещенных в организацию детей в семьи граждан: оформление документов, подготовка детей, консультирование граждан	По мере обращения граждан	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
19.	Диагностическая, консультационная, коррекционно-реабилитационная работа с биологическими родителями ребёнка, помещенного в Центр временно	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог, воспитатели групп
20.	Выявление и учет особенностей личного статуса родителей, лишенных или ограниченных в родительских правах через изучение личного дела ребенка	Постоянно	Соц. педагог
21.	Сбор информации о месте нахождения родителей, кровных родственников	Постоянно	Соц. педагог
22.	Выявление степени готовности и ресурсности кровных родителей к выполнению родительских функций при принятии решения о возвращении ребенка	Постоянно	Соц. педагог
23.	Поддержание инициативы кровных родителей о принятии решения восстановиться в родительских правах	Постоянно	Соц. педагог
24.	Определение характера помощи родителям, ориентированным на восстановление в родительских правах	По мере необходимости	Соц. педагог
25.	Оказание консультативной помощи в оформлении документов на восстановление в родительских правах	По мере необходимости	Соц. педагог
26.	Организация связи детей с кровными родственниками и родителями (письма, телефонная связь, встречи)	По мере необходимости	Соц. педагог, воспитатели групп
27.	Работа с ребёнком с целью установления наличия желания у ребенка проживать и воспитываться в кровной или замещающей семье, проведение анкетирования	В течение года	Соц. педагог, Педагог-психолог

28.	Отслеживание эмоционального благополучия ребёнка после пребывания в «гостевой семье» или после общения с кровными родителями и родственниками	Постоянно	Соц. педагог, Педагог-психолог
29.	Организация посещения ребенка в семье в период временной передачи	Постоянно	Соц. педагог, Педагог-психолог
30.	Подготовка документов для передачи ребенка в кровную или приемную семью	По мере принятия решения	Соц. педагог, Педагог-психолог
31.	Организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников отделения	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
32.	Участие в областных семинарах-практикумах по устройству детей в замещающие семьи и возврату в кровные	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог
33.	Разработка памяток по коррекции детско-родительских отношений в помощь родителям, детям и кандидатам в опекуны	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог
34.	Ведение отчетной документации работы отделения	Постоянно	Зам. директора по УВР
35.	Проведение заседаний отделения	Сентябрь, Декабрь, Март, Июнь	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог, воспитатели групп

5.2. Служба сопровождения замещающих семей

Цель службы сопровождения – создание психолого-педагогических условий, предотвращающих семейное неблагополучие.

Задачи службы сопровождения:

1. Сопровождать процесс адаптации приемного ребенка и приемной семьи для своевременной профилактики конфликтных ситуаций в ней.
2. Повысить уровень психолого-педагогической компетентности и воспитательных возможностей кровных и замещающих родителей.
3. Содействовать семье в защите прав и интересов ребёнка, с учётом его правового статуса.
4. Предотвратить жестокое обращение с детьми в семьях.
5. Улучшить детско-родительские отношения.
6. Уменьшить риск возврата ребенка из семьи.
7. Оказать психолого-педагогическую помощь детям, испытавшим вторичное сиротство.

8. Повысить информированность общества и содействовать формированию позитивного отношения к институту приёмной семьи.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка документации службы сопровождения	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
2.	Разработка порядка сопровождения замещающих семей	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
3.	Заключение договоров на сопровождение семьи	По мере обращения граждан	Соц. педагог, Педагог-психолог
4.	Формирование банка данных участников социального сопровождения	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
5.	Разработка индивидуальных планов кризисного сопровождения замещающих семей	По мере обращения граждан	Соц. педагог, Педагог-психолог
6.	Организация индивидуальной работы с каждой семьей (беседы, тестирование, анкетирование, планирование, диагностика, коррекция и т.д.)	Постоянно в ходе работы с семьей	Соц. педагог, Педагог-психолог
7.	Проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий для семей, входящих в службу сопровождения: - экскурсии; - «День семьи, любви и верности»; - «День матери»; - «День отца»; - «День защиты детей».	Постоянно в ходе работы с семьями	Соц. педагог, Педагог-психолог
8.	Проведение семинаров, тренингов, круглых столов с детьми и родителями, входящими в службу сопровождения: -тренинги: «Взаимоотношения в кризисной семье в период адаптации»; «Навыки общения с детьми подросткового возраста»; «Навыки общения с детьми подросткового возраста»; «Детские страхи и как с ними справляться»; - семинары «Поощрение и наказание» -круглые столы: «Навыки эффективного взаимодействия с детьми. Активное слушание»; «Способы разрешения конфликтов в замещающей семье»; -презентации: «Стили воспитания»; «Конфликтная компетентность»; «Организационно-правовые основы замещающей семьи»; - консультации «Права и льготы несовершеннолетних»; - лекции «Изменения в законодательстве».	По согласованию	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог

9.	Оформление портфолио достижений каждой семьи	По мере необходимости	Соц. педагог, Педагог-психолог
10.	Ведение журнала учета оказания консультативной, психологической, социальной и иной помощи замещающим семьям	Постоянно	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
11.	Ведение журнала учета регистрации договоров, заключенных по сопровождению замещающих семей	Постоянно	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
12.	Разработка методических материалов по коррекции детско-родительских отношений в помощь детям и родителям (листовок, постеров, памяток и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР, Соц. педагог, Педагог-психолог
13.	Размещение информации об услугах и мероприятиях службы (на стенде и на сайте учреждения, на страницах СМИ)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
14.	Ведение отчетной документации деятельности службы	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
15.	Проведение заседаний рабочей группы службы сопровождения	Октябрь, январь, апрель, июнь	Зам. директора по УВР

5.3. Служба постинтернатного сопровождения выпускников

Цель службы постинтернатного сопровождения: организация индивидуального сопровождения и поддержки выпускников Центра для успешной независимой самостоятельной жизни.

Задачи службы:

- Оказание комплексной консультативной педагогической, психологической, социальной, медицинской, юридической и иной помощи выпускникам на начальном этапе их самостоятельной жизни;
- Защита прав законных интересов выпускников, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через постинтернатное сопровождение;
- Предоставление возможности выпускникам проживания в социальной квартире филиала Центра в период выходных, праздничных и каникулярных дней, а также в период особо трудной жизненной ситуации, в которой могут оказаться выпускники.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Предоставить выпускнику при выписке из учреждения памятку о	Август-сентябрь	Соц. педагог

	государственных и общественных организациях, в которые они могут обратиться за оказанием помощи в трудных жизненных ситуациях и льготах и социальных гарантиях.		
2.	Пополнение и обновление банка данных выпускников	Сентябрь	Соц. педагог
3.	Заключение договоров о постинтернатном сопровождении	По мере обращения	Соц. педагог
4.	Разработка планов индивидуального сопровождения выпускника, включая узких специалистов	По мере обращения	Соц. педагог
5.	Работа с индивидуальными планами и программами постинтернатного сопровождения выпускника.	Постоянно, после заключения договора	Соц. педагог
6.	Посещение учебных заведений, в которых обучаются выпускники для дальнейшего отслеживания жизнеустройства воспитанников.	1 раз в квартал	Соц. педагог
7.	Запросы в образовательные учреждения и общение по телефону со специалистами учебных заведений, где обучаются выпускники	в течение года	Соц. педагог
8.	Общение с выпускниками через сотовую связь, социальные сети	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели групп
9.	Проведение встреч с воспитанниками-выпускниками, успешно адаптировавшимися в обществе	ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели групп
10.	Взаимодействие с социальными службами и правоохранительными органами	в течение года	Соц. педагог
11.	Индивидуальное консультирование выпускников по социальным и юридическим вопросам	По мере обращения выпускника	Директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог., воспитатели групп
12.	Оказание психологической помощи выпускникам на первых этапах жизни адаптации в обществе.	сентябрь-декабрь	педагог-психолог

13.	Оказание консультативной помощи в оформлении и получении пособий, пенсий, стипендий, замене и восстановлении документов.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог
14.	Оказание оперативной помощи выпускникам в решении сложных вопросов социальной адаптации жизнеустройства, получения профобразования, защиты жилищных, имущественных и иных прав, правовой, медицинской и психологической помощи.	В течение года	Соц. педагог
15.	Ведение журнала учета оказания консультативной, психологической, социальной и иной помощи замещающим семьям	Постоянно	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
16.	Ведение журнала учета регистрации договоров, заключенных по сопровождению замещающих семей	Постоянно	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
17.	Размещение информации об услугах и мероприятиях службы (на стенде и на сайте учреждения, на страницах СМИ)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
18.	Ведение отчетной документации деятельности службы	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, Соц. педагог
19.	Проведение заседаний рабочей группы службы сопровождения	Август, ноябрь, февраль, май	Директор, зам. директора по УВР

5.4. План работы Службы примирения

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Утверждение плана работы Службы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель Службы
2.	Обучение медиаторов Службы примирения по программе «Восстановительная медиация»	В течение года	Руководитель Службы
3.	Проведение примирительных программ для участников межличностных конфликтов в детской среде	В течение года (по мере необходимости)	Специалисты Службы примирения
4.	Проведение программ примирения, направленных на конструктивное разрешение конфликтных ситуаций,	В течение года (по мере необходимости)	Специалисты службы примирения

	связанных с правонарушениями подростков		
5.	Проведение коррекционной работы с детьми, направленной на снижение уровня тревожности и агрессии у детей	В течение года	Педагог-психолог
6.	Коллективные игры, тренинги, направленные на сплочение и сотрудничество для подростков	В течение года	Педагог-психолог
7.	Профилактика правонарушений несовершеннолетних. Осуществление взаимодействия со всеми субъектами профилактики	В течение года	Специалистами службы примирения, руководитель Службы
8.	Взаимодействие с Советом по профилактике правонарушений, преступлений и самовольных уходов	1 раз в месяц	Специалисты Службы примирения
9.	Защита прав несовершеннолетних. Предупреждение их социально-психологической дезадаптации	В течение года	Специалисты службы примирения
10.	Содействие в восстановлении связей с кровными родственниками	В течение года	Специалисты службы примирения
11.	Консультирование сотрудников учреждения по вопросам воспитания и обучения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	В течение года, по запросам	Специалисты службы примирения
12.	Подготовка отчетов, заключений о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН, органов опеки	В течение года, по запросам	Специалисты службы примирения
13.	Подготовка и распространение буклетов, листовок о деятельности Службы Примирения, о программах примирения, адресованные подросткам, работникам учреждения	В течение года	Специалисты службы примирения
14.	Изучение методической литературы, участие в семинарах по Службе примирения	В течение года	Руководитель Службы примирения
15.	Мониторинг реализации восстановительных процедур	Май-июнь	Руководитель Службы примирения

Раздел VI РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

6.1. Циклограмма контрольных мероприятий

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля	Цели контроля	Сроки	Вид контроля	Форма	Метод контроля	Проводящий	Где рассм
-------	-----------------	---------------------	---------------	-------	--------------	-------	----------------	------------	-----------

						конт роля			атрив ается
Контроль поведения и успеваемости воспитанников									
1.	Посещаемость занятий в школе воспитанниками	Проверка посещаемости занятий воспитанниками	Предупреждение пропусков занятий без уважительных причин	1 раз в неделю	Тематический	Персональный	Беседа, работа с документами	Соц. педагог	Совещание при завуче
2.	Ведение школьной документации	Проверка: -журналов посещаемости, -успеваемости, - школьных учебников ведения дневников, - оформление тетрадей	Оказание методической помощи в работе с социальными дезадаптированными детьми	1 раз в месяц	Фронтальный	Промежуточный	Проверка документов	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
3.	Самоподготовка воспитанников	Анализ содержания и организации учебно-воспитательного процесса при самоподготовке	Определение уровня организации учебно-воспитательного процесса на самоподготовке	1 раз в неделю	Тематический	Классно-общающийся	Наблюдение, беседа, хронометраж	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
4.	Занятость воспитанников в учреждениях дополнительного образования	Анализ занятости воспитанников во внеурочное время	Определение уровня занятости и воспитанников и востребованности и посещаемых кружков и секций	1 раз в неделю	Тематический	Промежуточный	Наблюдение, беседа, хронометраж	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
5.	Работа по адаптации и вновь принятых воспитанников	Прохождение программ, отслеживание посещений учебных занятий, кружков, секций, занятий по самоподготовке	Помочь адаптироваться к жизни в учреждении вновь прибывшим воспитанникам.	1 раз в неделю	тематический	обобщающийся	Наблюдение, беседа, устная проверка знаний	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче

			Составить ИПРЖУ						
6.	Правила поведения воспитанников	Работа воспитателей над правилами поведения воспитанников	Знание правил поведения воспитанниками учреждения	1 раз в неделю	Фронтальный	Групповой	Набл. мониторинг	Социальный педагог	Советание при завуче
7.	Соблюдение режимных моментов воспитанниками	Анализ соблюдения детьми и сотрудниками режимных моментов в учреждении	Соблюдение режимных моментов в	1 раз в неделю	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Замдиректора по УВР	Советание при директоре
8.	Правила безопасного поведения на улицах и дорогах	Работа педагога-организатора по профилактике ДТП	Знание воспитанниками правил дорожного движения	1 раз в 3 месяца	Тематический	Персональный	Беседа, мониторинг	Замдиректора по УВР	Советание при завуче
9.	Обеспечение образовательного процесса в учреждении	Работа педагогов по реализации программ дошкольного и дополнительного образования	Результативность освоения детьми образовательных программ	В соответствии с программами	Тематический	Персональный	Изучение документации	Замдиректора по УВР	Советание при завуче
Контроль за работой педагогов и учебно-вспомогательного персонала									
1.	Методическая грамотность воспитателей	Посещение и анализ занятий	Выполнение требований по соц. адаптации воспитанников	1 раз в месяц	Тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, завуч	Методическое совещание
2.	Учебно-воспитательная работа в группах	Анализ содержания учебно-воспитательного процесса в группах	Определить уровень организации учебно-воспитательного процесса в группах	Январь-март	тематический	персональный	Наблюдения, беседа, хронометраж	Замдиректора по УВР	Заседание аттестационной комиссии
3.	Аттестация педагогических работников	Списки педагогических работников, подавших заявление на прохождение аттестации	Уточнение и корректировка списков и проверка аттестаци	По мере необходимости	Тематический	персональный	беседа	Директор, Замдиректора по УВР	Заседание аттестационной комиссии

			ионных документов, анализ заявок на получение категории						
4.	Самообразование педагогического коллектива	Работа педагогов по самообразованию	Реализация педагогами темы по самообразованию в практике своей работы	Октябрь, март	Тематический	Персональный	Наблюдение, анализ	Замдиректора по УВР, руководитель МО	Заседание МО
5.	Профессиональная компетентность узких специалистов	Посещение и анализ занятий, педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, ПДО, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре	Ознакомление с методикой преподавания и выявление профессиональных трудностей	1 раз в месяц	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
6.	План работы воспитателей и узких специалистов	Планирование работы по ликвидации социальной дезадаптации воспитанников	Включение в план работы методических рекомендаций	1 раз в месяц	тематический	персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Педсовет
7.	Организация обмена опытом	Проведение открытых мероприятий в рамках месячника по обмену опытом	Знакомство с применением новых технологий социальной адаптации воспитанников	1 раз в квартал	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Завуч, руководитель МО	Заседание МО
8.	Нормативные документы, решения и рекомендации	Проверка знания нормативных документов	Своевременное доведение МО требований, действующих	1 раз в 3 квартала	Тематический	Персональный	Беседа	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче

	педагогических советов	Проверка выполнения решений педсоветов	нормативных документов. Выполнение решений педсовета в срок						
9.	Планирование деятельности МО	Контроль за работой МО педагогов	Анализ результативности и эффективности содержания плана МО задачам учреждения	1 раз в 3 квартала	тематический	Персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Педсовет
10.	Работа ПМПк	Контроль за работой ПМПк	Анализ работы ПМПк	1 раз в квартал	Тематический	Персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Педсовет
11.	Организация трудовых десантов	Работа воспитателей по организации трудовых десантов	Техника безопасности при проведении трудовых десантов	1 раз в неделю	Фронтальный	Промежуточный	Наблюдение	Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре
12.	Контроль за работой служб и отделений	Изучение эффективности работы служб и отделений по вопросам повышения психолого-педагогической и правовой грамотности замещающих и кровных родителей Определение уровня эффективности реализации программ подготовки воспитанников к самостоятельной жизни	Анализ эффективности работы служб	1 раз в месяц	Тематический, фронтальный	Персональный	Анализ	Директор, Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за документацией									
1.	Журналы инструктажей	Работа воспитателей с журналами	Соблюдение требований к оформлению	Ежедневно	Фронтальный	Групповой обобщающий	Наблюдение	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре

			журнало в после проведе нного инструк тажа						
2.	Журналы учета коррекци онной работы	Проверка журналов	Своевре менное заполне ние журнало в	1 раз в месяц	Фронта льный	Персо нальн ый	Наблю дение	Замдир ектора по УВР	Совещ ание при завуче
3.	Журналы учета работы кружков	Проверка журналов	Своевре менное заполне ние журнало в	1 раз в месяц	Фронта льный	Персо нальн ый	Наблю дение	Замдир ектора по УВР	Совещ ание при завуче
4.	Документ ация воспитате лей	Проверка журналов и планов воспитателей: Годовой план работы семейно- воспитательной группы, перспективный план на месяц, План –сетка работы группы, Ежедневный план работы воспитателей с кратким анализом, Дневник педагогических наблюдений, ИПРЖУ, Журнал передачи смен, Журнал учета арматурных ведомостей	Своевре менное заполне ние докумен тации	1 раз в кварта л	Фронта льный	Персо нальн ый	Наблю дение	Замдир ектора по УВР	Совещ ание при завуче
5.	Журнал посещени й детей родственн иками	Учет посещений	Своевре менная регистра ция посещен ий	1 раз в месяц	Темати ческий	Пром ежудо чный	Наблю дение	Социал ьный педагог	Совещ ание при завуче
6.	Воспитате льные планы	Контроль за выполнением воспитательны х программ	Выполне ние програм м по воспита нию детей	1 раз в месяц	Фронта льный	Предв арите льный , проме жуточ ный, итого вый	Монито ринг	Замдир ектора по УВР	Совещ ание при завуче
7.	Дневники воспитан ников	Работа воспитателей с дневниками	Своевре менност ь проверк	1 раз в месяц	Фронта льный	Пром ежудо чный	Монито ринг	Замдир ектора по УВР	Совещ ание при завуче

			и дневников воспитателями						
8.	Рабочие тетради	Работа воспитателей по выполнению домашнего задания с воспитанниками	Своевременность и качество выполнения домашних заданий	1 раз в месяц	Фронтальный	Промежуточный	Мониторинг	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
9.	Портфолио воспитанников	Работа воспитателей с портфолио	Своевременность оформления портфолио воспитанников	1 раз в месяц	Фронтальный	Промежуточный	Мониторинг	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
10.	Планы работы узких специалистов	Контроль за выполнением программ и перспективного планирования	Выполнение программ по социальной адаптации воспитанников узкими специалистами	1 раз в месяц	Тематический	Персональный	Анализ	Директор, Замдиректора по УВР	Совещание при директоре

Контроль за выполнением требований по защите прав детей

1.	Проверка личных дел воспитанников	Анализ работы социального педагога с личными делами воспитанников	Соблюдение единых требований к оформлению личных дел	Октябрь, февраль	Тематический	Персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
2.	Связь учреждения с РОСП	Регулярность поддержания связи с РОСП	Пополнение счета воспитанников за счет алиментов	1 раз в 3 месяца	Фронтальный	Обобщенный	Анализ	Социальный педагог	Совещание при директоре
3.	Проверка документов по оформлению наследства воспитанников и материнс	Своевременность оформления наследства и материнского капитала	Сохранность имущества, принадлежащего по праву наследования и права на	По мере необходимости	Фронтальный	Обобщенный	Анализ	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре

	кого капитала		получение маткапитала						
4.	Счета воспитанников	Поступление денежных средств на счета воспитанников	Проверка поступлений	1 раз в 3 месяца	Фронтальный	Обобщенный	Анализ	Социальный педагог	Советание при директоре
5.	Оформление документов по пенсиям воспитанников	Своевременное оформление пенсий воспитанникам	Проверка пенсионных поступлений, оформление пенсионных удостоверений	1 раз квартал	Фронтальный	Персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Советание при директоре
6.	Проверка оформления документов по жилью	Своевременность оформления документов по жилью	Проверка работы по защите прав и законных интересов воспитанников	1 раз в 2 месяца	Фронтальный	Персональный	Анализ	Замдиректора по УВР	Советание при директоре

Контроль за деятельностью медицинского кабинета

1.	Контроль уровня медицинского обслуживания	Беседы с детьми и педагогами, анализ полученной информации	Проанализировать деятельность медицинской службы, качество медицинского обслуживания	1 раз в месяц	Фронтальный	Обобщенный	Анализ	Замдиректора по УВР	Советание при директоре
2.	Контроль организации лечебно-оздоровительных мероприятий	Контроль за проведением санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий	Проверить работу по формированию здорового образа жизни	Октябрь, апрель	Фронтальный	Обобщенный	Оперативный анализ	Замдиректора по УВР	Советание при директоре
3.	Контроль за проведением профилактических мероприятий, направле	Провести витаминизацию и вакцинацию воспитанников	Обеспечить противовирусными препаратами, провести	Сентябрь, март	Фронтальный	обобщенный	Анализ	Замдиректора по УВР	Советание при директоре

	нных на сохранение и укрепление здоровья		вакцинацию						
4.	Контроль за организацией диспансеризации и углубленного медосмотра воспитанников	Проведение углубленного осмотра детей с привлечением узких специалистов	Раннее выявление и лечение хронических заболеваний воспитанников	Октябрь, апрель	Тематический	Обобщенный	Анализ	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
5.	Контроль за работой по предупреждению травматизма среди воспитанников	Работа педколлектива по профилактике травматизма	Профилактика травматизма, связанного с сезонными изменениями в погоде, регулярность проведение инструктажей	В течение года	Тематический	Промежуточный	Наблюдение	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
6.	Контроль за обеспечением лекарственной базы с обязательным наличием средств для оказания первой неотложной помощи	Проверить наличие лекарственных препаратов, их сроков годности	Контроль за обеспечением лекарственной базы и своевременное её пополнение	1 раз в месяц	фронтальный	Итоговый	Наблюдение, мониторинг	Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре
Контроль за организацией питания									
1.	Культура приема пищи в столовой воспитанниками	Работа педколлектива по организации приема пищи в столовой	Повышение уровня социально-бытовых навыков воспитанников	1 раз в неделю	Фронтальный	Тематический-обобщающий	Наблюдение	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре

2.	Поставка продуктов в столовую	Работа завскладом по обеспечению продуктами, работа с поставщиками	Улучшение условий хранения и доставки продуктов	1 раз в месяц	Тематический	Предварительный, итоговый	Проверка документов	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
3.	Меню-раскладка	Работа диетсестры по составлению меню-раскладки	Сбалансированность питания воспитанников в возрастных группах	Ежедневно	Тематический	Обобщающий	Анализ расчет	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
4.	Выполнение режима питания	Соответствие питания 14-дневному меню	Выполнение калорийности питания	2 раза в месяц	Персональный	Промежуточный	Анализ	Бракерская комиссия	Совещание при директоре
5.	Пищевые блюда	Работа повара по выполнению технологии приготовления блюд	Качество приготовления блюд и их сервировка	Ежедневно	Персональный	Предварительный, итоговый	Наблюдение, анализ	Бракерская комиссия	Совещание при директоре
6.	Меню-настенное	Соответствие меню-раскладки 14-тидневному меню	Выход блюд с учетом холодной и термической обработки	Ежедневно	Фронтальный	Промежуточный	Анализ	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
7.	Бракеражная комиссия	Анализ работы бракеражной комиссии по журналу	Регулярность записей в журнале бракеража	1 раз в неделю	Персональный	Предварительный	Анализ документов	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
Контроль обеспечивающих процессов									
1.	Санитарно-гигиеническое состояние помещений и т.д.	Контроль соответствие помещений гигиенических требований СанПиНа	Контроль соответствие помещений гигиенических требований СанПиНа	Ежедневно	Персональный	Предварительный, итоговый	Наблюдение, анализ	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре
2.	Охрана труда, техника	Система занятий с работниками и	Безопасность детей и	1 раз в 3 месяца	Фронтальный	Предварительный	Наблюдение, анализ	Замдиректора по УВР,	Совещание при

	безопасности, ГО и ЧС, выполнение инструкций работниками и воспитанниками	воспитанникам и	обслуживающего персонала во время пожара или теракта			, итоговый		Замдиректора по АХЧ	директоре
3.	Тренировки по действиям при пожаре или терактах	Система противопожарных или антитеррористических тренировок	Безопасная эвакуация детей	1 раз в 3 месяца	Фронтальный	Промежуточный	Наблюдение	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре
4.	Подача информации медработником в дежурную часть о наличии воспитанников	Регулярность информации в дежурную часть по дому	Ежедневная подача информации в дежурную часть о наличии воспитанников	1 раз в неделю	Фронтальный	Промежуточный	Наблюдение, беседа	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре
5.	Правила эвакуации и при возникновении нестандартных ситуаций	Работа педколлектива над правилами эвакуации при нестандартных ситуациях	Знание воспитанниками правил эвакуации, наличие схем эвакуации	1 раз в месяц	Фронтальный	Групповой	Мониторинг	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре
6.	Выполнение должностных обязанностей работниками учреждения	Контроль выполнения должностных обязанностей работниками	Знание сотрудниками своих должностных обязанностей	1 раз в 3 месяца	Фронтальный	Промежуточный	Мониторинг	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ	Совещание при директоре

**Раздел VII.
ПРИЛОЖЕНИЯ**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**П Л А Н
СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ
Филиала Центра и МБОУ гимназии с. Боринское
на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ф.И.О. ответственных работников
1.	Поступление ребёнка в Центр помощи детям, изучение документов, сбор информации о нём, оформление ребёнка в школу, предоставление документов и имеющейся информации о нём. Совместное определение класса обучения и сроков адаптационного периода.	При поступлении ребёнка	Зам. директора гимназии, зам. директора филиала Центра
2.	Информирование классного руководителя, учителей школы о поступившем ребёнке, проведение мониторинга уровня обученности, психофизических особенностей, проявляющихся на уроках в адаптационный период, наблюдения, беседы, определение уровня ЗУН и уровня воспитанности	При поступлении ребёнка	Зам. директора гимназии, воспитатели филиала Центра
3.	Информирование сотрудников Центра: - об изменении в расписании занятий; - состоянии успеваемости, посещаемости и поведения воспитанников	Ежедневно в течение учебного года	Зам. директора гимназии, классные руководители
4.	Рабочие совещания администрации гимназии и администрации филиала Центра по вопросам совместной работы	2 раза в год	Администрация
5.	Совещание по вопросам предварительной успеваемости воспитанников по итогам каждой четверти. Своевременное выявление причин и оказание помощи неуспевающим воспитанникам и имеющим пропуски без уважительной причины (анализ, дальнейшее планирование)	1 раз в четверть	Классные руководители гимназии и воспитатели филиала Центра
6.	Контроль посещения детьми дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	Постоянно	Классные руководители гимназии и

			воспитатели филиала Центра
7.	Общешкольные и классные родительские собрания	1 раз в четверть	Классные руководители гимназии и воспитатели филиала Центра
8.	Посещение внеклассных мероприятий в Центре и в гимназии, совместное проведение КТД в каникулярное время	По мере проведения	Классные руководители гимназии и воспитатели филиала Центра
9.	Работа по профилактике правонарушений (индивидуальные и групповые беседы, консультации, советы профилактики, комиссии по дисциплине, порядку и внешнему виду)	1 раз в месяц	Социальные педагоги, классные руководители гимназии и воспитатели филиала Центра
10.	Анализ условий содержания и воспитания детей в Центре	2 раза в год	Классные руководители гимназии
11.	Мониторинг успеваемости воспитанников. Доведение информации до сведения администрации учреждения и воспитателей	ежемесячно	Зам. директора гимназии, зам. директора филиала Центра
12.	Выявление воспитанников - обучающихся, требующих особого контроля, подхода и помощи, установление характера и причины не успешности ребёнка	еженедельно	Классные руководители гимназии и воспитатели филиала Центра
13.	Посещение учебных занятий	По мере необходимости	Социальный педагог, воспитатели филиала Центра
14.	Проведение самоподготовок в условиях семейно-воспитательной группы с оказанием индивидуальной помощи слабоуспевающим воспитанникам в подготовке домашнего задания	Ежедневно	Воспитатели филиала Центра
15.	Выполнение рекомендации ПМПк	В течение года	Зам. директора гимназии, зам. директора филиала Центра
16.	Индивидуальная работа с неуспевающими, пропускающими занятия	По мере необходимости	Классные руководители гимназии, воспитатели и социальный педагог филиала Центра
17.	Сопровождение выпускников на экзамены	Во время экзаменов	Воспитатели филиала Центра

П Л А Н
СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ
38 ПСЧ ФГКУ «3 ОФПС ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»
и филиала Центра
на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ф.И.О. ответственных работников
1.	Организовать работу юных пожарных и спасателей: - назначить ответственного организатора; - провести разъяснительную работу среди воспитанников	сентябрь – май	Воспитатели, Руководство 38 ПСЧ
2.	Доводить до сведения воспитательного коллектива и воспитанников обзор пожаров происшедших из-за неосторожного обращения и шалости детей с огнем.	1 раз в учебной четверти	Руководство 38 ПСЧ
3.	Провести конкурс рисунков, викторины на противопожарную тему среди воспитанников учреждения	апрель	Воспитатели, педагог-организатор, специалист по ОТ филиала Центра
4.	Организовать экскурсии воспитанников в центр противопожарной пропаганды и общественных связей УГПС	2 раза в год	Воспитатели, педагог-организатор, специалист по ОТ филиала Центра
5.	Провести викторину «Осторожно огонь» среди воспитанников начальных классов»	в течение учебного года	Воспитатели, педагог-организатор филиала Центра
6.	Организовать проведение практических занятий по действиям в условиях пожара в учреждение	не реже одного раза в квартал	Зам. директора по АХЧ филиала Центра, Руководство 38 ПСЧ
7.	Организовать изучение правил пожарной безопасности для общеобразовательных учреждений с 5-9 классов	не реже одного раза в полугодие	Руководство 38 ПСЧ
8.	Организовать проведение бесед по предупреждению пожаров в учреждении и в быту	1 раз в учебной четверти	Воспитатели филиала Центра
9.	Организационно-разъяснительная работа с ДПД и персоналом учреждения	сентябрь	Руководство 38 ПСЧ

**План совместной работы с воспитанниками
«группы риска» филиала Центра
и ПДН ОП с. Боринское
на 2024-2025 учебный год.**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составление плана по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних	Сентябрь	Зам. директора филиала Центра
2.	Проведение акции «Мы помним, мы скорбим» В память о жертвах Беслана	Сентябрь	Педагог-организатор филиала Центра
3.	Проведение анализа успешности социальной адаптации новоприбывших детей за первое полугодие 2024 года	Сентябрь	Администрация филиала Центра
4.	Проведение дня правового просвещения	Сентябрь	Педагог-организатор филиала Центра
5.	Проведение акции «День борьбы с вредными привычками», приуроченной к международным дням борьбы со СПИДОМ, борьбы с наркоманией и курением.	Октябрь	Педагог-организатор филиала Центра
6.	Проведение акции по защите прав ребенка, посвященной Дню защиты детей	В течение года	Администрация филиала Центра
7.	Изучение досуга воспитанников, состоящих на ВШК и «группы риска». Вовлечение их в занятия кружков, секций, в библиотеку и привлечение к различным мероприятиям.	Постоянно	Педагог-организатор филиала Центра
8.	Организация проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни, патриотическому воспитанию, стимулированию право послушного поведения воспитанников	В течение года	Воспитатели групп филиала Центра
9.	Проведение Дня правовой помощи детям	Ноябрь	Социальный педагог филиала Центра, инспектор ПДН
10.	Проведение классных часов «Нормативно-правовые документы по профилактике правонарушений и преступлений»	В течение года	Воспитатели групп филиала Центра
11.	Проведение анализа успешности социальной адаптации новоприбывших детей за второе полугодие 2024 года	Январь	Администрация филиала Центра

12.	Выявление несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические вещества. Проведение групповой и индивидуальной профилактической работы среди подростков.	Постоянно	Администрация, педколлектив, медицинские работники филиала Центра Инспектор ПДН
13.	Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании: беседы, классные часы, интеллектуальные мероприятия.	В течение года	Воспитатели, медицинские работники филиала Центра, инспектор ПДН
14.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни в подростковой и молодежной среде: акция «Семья», «Подросток», спортивные соревнования, туристические походы, Дни здоровья.	Постоянно	Педагогический коллектив филиала Центра
15.	Привлечение воспитанников к участию в различных спортивных соревнованиях, эколого-биологических и художественных конкурсах.	Постоянно	Педагогический коллектив филиала Центра
16.	Организация выпуска газет, «молний» на тему здорового образа жизни	Постоянно	Воспитатели, медицинские работники филиала Центра
17.	Заслушивание информации об обстановке нарко- и алкогольной зависимости на заседаниях, совещаниях, педагогических советах.	1 раз в четверть	Воспитатели, медицинские работники филиала Центра, инспектор ПДН