

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «Емельяновский детский дом»**

ОГРН 1022400665430 ИНН/КПП 2411010256 /241101001, тел/факс +7(391)234-72-80

663020 Красноярский край, п.г.т. Емельяново, ул. Декабристов, 105 «а»

Принято:

решением Педагогического
совета Учреждения
№ 1 от «24» 09 2020 г



**План работы
КГКУ «Емельяновский детский дом»
на 2020-2021 учебный год**

пгт. Емельяново, 2020

ЦЕЛЬ:

- обеспечение комфортного, безопасного пребывания воспитанников в детском доме;
- реализация процессов психолого-педагогического сопровождения, социализации и социально-трудовой адаптации воспитанников.
- реализация комплексно-целевой программы «ШАГ В БУДУЩЕЕ», целевой программы воспитательной деятельности педагогического коллектива по социализации и адаптации воспитанников, через реализацию единой воспитательно-развивающей программы предпостинтернатного и постинтернатного сопровождения воспитанников, в том числе и выпускников детского дома

ЗАДАЧИ:

- создать условия по защите прав и безопасности воспитанников;
- совершенствовать материально-техническую базу учреждения;
- совершенствовать психолого-педагогические компетентности педагогов;
- способствовать развитию творческих, интеллектуальных способностей воспитанников;
- развивать трудовые знания, умения, навыки воспитанников;
- позиционировать деятельность КГКУ «Емельяновский детский дом» через сайт Учреждения, СМИ.

Работа с педагогическим коллективом

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	23-28	- Августовский педагогический совет для учреждений образования Красноярского края	Директор	
	01-10.	- Окружной педагогический совет «Утверждение плана работы Координационного центра Центральной территории Красноярского края по подготовке воспитанников к самостоятельному проживанию и их постинтернатному сопровождению на 2020-2021 учебный год.		
	01.-10.	- Установочный педагогический совет: «Планирование деятельности КГКУ «Емельяновский детский дом» на 2019-2020 год в контексте требований, предъявляемых к уставной деятельности учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
	07, 14, 21, 28 (на заседании административного совета)	Совещание при директоре: • Обеспечение качества психолого-педагогического сопровождения воспитанников. • Профилактика самовольных уходов. • Расстановка кадров и внедрение нового подхода к эффективности использования педагогического ресурса при реализации целевой программы воспитания. • Диспансеризация, медицинское сопровождение воспитанников, планирование оказания медицинской помощи воспитанникам. Отчет по плановым показателям сопровождения воспитанников ППМК, МСЭ, специализированная высокотехнологическая помощь, психологическое медицинское сопровождение и помощь	Директор Зам. директора по ВР	
	01.-05	- Аттестация: • установочное заседание аттестационной комиссии учреждения • утверждение сроков аттестация сотрудников в 2020-2021 уч.г., • размещение материалов на страничках педагогов • формирование методической копилки с учетом требований к профессиональному стандарту педагога и специалиста в области воспитания, ЕКТС, должностных инструкции и иных нормативных документов.	Зам.директора по ВР Руководитель МО Председатель аттестационной комиссии	
	10-20.	- Работа в личном кабинете аттестующегося; подтверждение подачи документов, сопровождение аттестующихся		

19 25	Заседание МО Учреждения: • утверждение плана работы, утверждение ИОП педагога (плана самообразования) • организация и проведение семинара «Организация системы деятельности педагога через методическую тему (ИОП педагога)», соответствующую целям и задачам целевой программы образовательной деятельности КГКУ «Емельяновский детский дом»	Зам директора ВР, Руководитель МО	
В течение месяца	Повышение квалификации педагогических кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждением и КИПК работников образования Красноярского края	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
В течение месяца	Работа с педагогами, вновь поступившими на работу в Учреждение: определение форм, методов сопровождения, составление графика сопровождения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
24.09 (по необходимости в течение месяца)	Заседание Совета по профилактики	Зам. директора по ВР Тьютор	
21-26	Формирование и установочное Заседание совета детского самоуправления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор.	
14-18 21-26	-Формирование матрицы занятости воспитанников -Внесение коррективов в план воспитательной деятельности Учреждения, в тематическое планирование воспитательных программ семей, корректировка дополнительной образовательной программы по направлениям и творческим объединениям.	Зам. директора по ВР Педагог-организатор	
до 15	- Выполнение плана по приведению в нормативно-правовое поле регулирование отношений по кадровой политики на 2020-2021 уч.г. - Подписание должностных инструкций, трудовых договоров на должности в соответствии с квалификационными требованиями профессиональным стандартам, ЕТКС.	Инспектор ОК Зам. директора по ВР Зам. директор по АХР	

Октябрь	05, 12, 19, 26 (на заседании административного совета)	- Совещание при директоре: • Обеспечение качества психолого-педагогического сопровождения воспитанников. • Профилактика самовольных уходов. • Расстановка кадров и внедрение нового подхода к эффективности использования педагогического ресурса при реализации целевой программы воспитания. • Диспенсеризация, медицинское сопровождение воспитанников, планирование оказания медицинской помощи воспитанникам. Отчет по плановым показателям сопровождения воспитанников ППМК, МСЭ, специализированная высокотехнологическая помощь, психологическое медицинское сопровождение и помощь	Директор Зам. директора по ВР	
	26-30	- Совещание при директоре: • Анализ успешности освоения программ школьного образования. • Итоги реализации целевой программы воспитательной деятельности детского дома корректировка личных планов и программ педагогов.		
	01-05	- Аттестация: • размещение материалов на страничках педагогов • формирование методической копилки с учетом требований к профессиональному стандарту педагога и специалиста в области воспитания, ЕКТС, должностных инструкции и иных нормативных документов.	Зам.директора по ВР Руководитель МО Председатель аттестационной комиссии	
	10-20	- Работа в личном кабинете аттестующегося; подтверждение подачи документов, сопровождение аттестующихся		
	Согласно плану МО	Заседание МО Учреждения: организация и проведение образовательного семинара для педагогов	Зам.директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Повышение квалификации кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждением и КИПК работников образования Красноярского края, посещение сотрудниками заявленных курсов	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми специалистами педагогами - воспитателями. Посещение занятий молодого специалиста с целью оказания ему методической помощи (воспитатель-наставник). Консультации по мере поступления проблем	Зам. директора по ВР Руководитель МО	

	Согласно плану совета профилактики (по необходимости в течение месяца)	Заседание Совета по профилактики	Зам. директора по ВР Тьютор	
	В течение месяца	Заседание совета детского самоуправления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор.	
	12-24	Разработка, утверждение программы занятости воспитанников на осенние каникулы	Зам.директора по ВР, Педагог-организатор	
	В течение месяца	Работа по размещению информации на сайте	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	01	Разработка, согласование и утверждение в соответствующем порядке Положения и Регламента проведения конкурса «Педагог года» по Учреждению	Зам. директора по ВР Руководитель МО Педагог-организатор	
	19-24 В течение месяца	- Анализ деятельности педагога-логопеда, дефектолога. Основные проблемные задачи по логопедической помощи воспитанникам Учреждения - Анализ планов ежедневной деятельности воспитателей семей, перспективного тематического планирования воспитательной деятельности по направлениям обеспечивающих выполнения задач по социальному становлению личности воспитанника по двум направлениям «Я- социально значимая личность» и «Я- социально признанная личность», корректировка планирования, поиск лучших практик, подходов и методов работы	Директор Зам директора по ВР Руководитель МО	
	26-30	Анализ эффективности использования педагогического ресурса	Директор	
Ноябрь	02, 09, 16, 23, 30 (на заседании административного совета)	- Совещание при директоре: • Обеспечение качества психолого-педагогического сопровождения воспитанников. • Профилактика самовольных уходов. • Расстановка кадров и внедрение нового подхода к эффективности использования педагогического ресурса при реализации целевой программы воспитания. • Диспансеризация, медицинское сопровождение воспитанников, планирование оказания медицинской помощи воспитанникам. Отчет по плановым показателям сопровождения воспитанников ППМК, МСЭ, специализированная высокотехнологическая помощь,	Директор Зам. директора по ВР	

21-26	психологическое медицинское сопровождение и помощь		
02-07	- Собрание при директоре: - Анализ успешности освоения программ школьного образования. - Итоги реализации целевой программы воспитательной деятельности детского дома корректировка личных планов и программ педагогов.		
02-07 (совместно с ЕСОШ №3)	- Собрание при директоре: итоги контроля деятельности специалистов по целевой программе за сентябрь-октябрь - Совместное с ЕСОШ №3 собрание по итогам первой четверти. Корректировка работы и планирование деятельности педагогов по устранению пробелов в учебе, мотивации к обучению	Зам. директора по ВР	
01-05	- Аттестация: - размещение материалов на страничках педагогов - формирование методической копилки с учетом требований к профессиональному стандарту педагога и специалиста в области воспитания, ЕКТС, должностных инструкции и иных нормативных документов.	Зам.директора по ВР Руководитель МО Председатель аттестационной комиссии	
10-20	- Работа в личном кабинете аттестующегося; подтверждение подачи документов, сопровождение аттестующихся		
Согласно плану МО	Заседание МО Учреждения: организация и проведение образовательного семинара для педагогов	Зам.директора по ВР Руководитель МО	
В течение месяца	- Повышение квалификации кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждением и КИПК работников образования Красноярского края, посещение сотрудниками заявленных курсов - Согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами по наработкам в рамках реализации программ: лучшие практики, наиболее эффективные приемы и методы, технологии, организации воспитательного процесса.	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
В течение месяца	Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми специалистами педагогами - воспитателями. Посещение занятий молодого специалиста с целью оказания ему методической помощи (воспитатель-наставник). Консультации по мере поступления проблем	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
Согласно плану совета	Заседание Совета по профилактике	Зам. директора по ВР Тьютор	

	профилактики (по необходимости в течение месяца)			
	В течение месяца	Заседание совета детского самоуправления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор.	
	В течение месяца	Работа по размещению информации на сайте	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	-Анализ деятельности педагога-психолога. Основные проблемные задачи по психолого-педагогической помощи воспитанникам Учреждения -Анализ деятельности социального-педагога. Основные проблемные задачи по психолого-педагогической помощи воспитанникам Учреждения - Анализ планов ежедневной деятельности воспитателей семей, перспективного тематического планирования воспитательной деятельности по направлениям обеспечивающих выполнения задач по социальному становлению личности воспитанника по двум направлениям «Я- социально значимая личность» и «Я- социально признанная личность», корректировка планирования, поиск лучших практик, подходов и методов работы	Директор Зам директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Анализ деятельности и индивидуальное консультирование педагогов, реализующих индивидуальные программы воспитательной деятельности, программы по социальной адаптации, ранней профессионализации и развитию личности	Зам директора по ВР	
	23-28	Анализ социального обеспечения и ведение работы по ИПРИЖ воспитанников	Зам директора по ВР	
	23-28	Анализ эффективности использования педагогического ресурса	Директор	
Декабрь	07, 14, 21, 28 (на заседании административного совета)	- Совещание при директоре: • Обеспечение качества психолого-педагогического сопровождения воспитанников. • Профилактика самовольных уходов. • Расстановка кадров и внедрение нового подхода к эффективности использования педагогического ресурса при реализации целевой программы воспитания. • Диспансеризация, медицинское сопровождение воспитанников, планирование оказания медицинской помощи воспитанникам. Отчет по плановым показателям	Директор Зам. директора по ВР	

	21-26 В течение месяца 21-26 (совместно с ЕСОШ №3)	сопровождения воспитанников ППМК, МСЭ, специализированная высокотехнологическая помощь, психологическое медицинское сопровождение и помощь - Совещание при директоре: - Анализ успешности освоения программ школьного образования. - Итоги реализации целевой программы воспитательной деятельности детского дома корректировка личных планов и программ педагогов. - Совещание при директоре: - итоги контроля деятельности специалистов по целевой программе за сентябрь-декабрь - Совместное с ЕСОШ №3 совещание по итогам второй четверти. Корректировка работы и планирование деятельности педагогов по устранению пробелов в учебе, мотивации к обучению	Зам. директора по ВР	
	01-05 10-20	- Аттестация: - размещение материалов на страничках педагогов - формирование методической копилки с учетом требований к профессиональному стандарту педагога и специалиста в области воспитания, ЕКТС, должностных инструкции и иных нормативных документов. - Работа в личном кабинете аттестующегося; подтверждение подачи документов, сопровождение аттестующихся	Зам.директора по ВР Руководитель МО Председатель аттестационной комиссии	
	Согласно плану МО	Заседание МО Учреждения: организация и проведение образовательного семинара для педагогов	Зам.директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	- Повышение квалификации кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждением и КИПК работников образования Красноярского края, посещение сотрудниками заявленных курсов	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми специалистами педагогами - воспитателями. Посещение занятий молодого специалиста с целью оказания ему методической помощи (воспитатель-наставник). Консультации по мере поступления проблем	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	Согласно плану совета профилактики (по необходимости)	Заседание Совета по профилактики	Зам. директора по ВР Тьютор	

	в течение месяца)			
	В течение месяца	Заседание совета детского самоуправления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор.	
	14-19	Разработка, утверждение программы занятости воспитанников на зимние каникулы.	Зам. директора по ВР Педагог-организатор	
	В течение месяца	Работа по размещению информации на сайте	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	01-04 07-11 14-18 21-25	-Анализ деятельности педагога дополнительного образования. -Анализ деятельности инструктора по труду. - Анализ деятельности педагога-организатора - Анализ деятельности воспитателей семей	Директор Зам директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Анализ деятельности и индивидуальное консультирование педагогов, реализующих индивидуальные программы воспитательной деятельности, программы по социальной адаптации, ранней профессионализации и развитию личности	Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Анализ реализации программы воспитательной деятельности учреждения. Индивидуальное консультирование педагогов по организации работы в рамках программы	Зам директора по ВР	
	23-28	Анализ социального обеспечения и ведение работы по ИПРИЖ воспитанников	Зам директора по ВР	
	23-28	Подготовка отчётов за первое полугодие 2020-2021 уч.г. с учетом требований к организации работы подколлектива . Сдача отчётов.	Зам директора по ВР	
	23-28	Формирование соглашения (заказа) по ПК на 2 полугодие 2020 - 2021 уч.г г. Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	Зам директора по ВР	
	23-28	Анализ эффективности использования педагогического ресурса	Директор	

Совместная работа администрации и Методического объединения

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	1-2 неделя	Организация деятельности детского самоуправления, согласование и	Воспитатель,	

		утверждение кандидатур кураторов-руководителей направлений детского самоуправления, разработка инструкций по совместной деятельности руководителя и воспитанника, обеспечивающих выполнения задач целевой программы воспитания.	ответственный за деятельность детского самоуправления	
	В течение месяца	Работа МО, согласно утвержденному плану	Зам директора по ВР Руководитель МО	
	1-10	Утверждение планов, рабочих программ педагогов	Директор Зам директора по ВР	
	1-25	Утверждение матрицы занятости воспитанников; расписаний студии, творческих объединений, системы дополнительного образования	Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Транслирование опыта педагогической деятельности: согласование графика открытых мероприятий в рамках профессиональных конкурсов, взаимопосещение занятий педагогов	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течении месяца	Формирование приказов на действие комиссий: ПМПк, Совет профилактики. Рассмотрение вопроса о формировании распоряжений о назначении наставниками вступившим в должность воспитателей,	Зам. директора по ВР	
	В течении месяца	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик в рамках работы по программе «Наставничество»	Директор Зам директора по ВР	
	1-2 неделя месяца	Организация работы по плану деятельности самоуправления,. Контроль исполнения поставленных задач и мероприятий	Зам. директора по ВР, Воспитатель, ответственный за деятельность детского самоуправления	
	В течении месяца	Разработка, согласование и утверждение планов взаимодействия с НКО, БФ и другими формами общественных организациями	Директор, Зам директора по АХР, Зам директора по ВР,	
Октябрь	Согласно плану	Заседание рабочей группы МО	Руководитель МО	
	Согласно плану	Работа по утверждённым планам методической деятельности и контроля взаимопосещения воспитательных процессов в рамках реализации целевой программы воспитания	Руководитель МО	
	Согласно плану	Реализация планов работы направлений детского самоуправления, совета выпускников	Зам. директора по ВР,	

			Воспитатель, ответственный за деятельность детского соуправления	
	В течение месяца	Обобщение опыта: - запуск конкурса Учреждения «Педагог года», разработка согласование и утверждение Положение о проведении конкурса. - организация и проведение собрания педагогического коллектива по ознакомлению с условиями участия в конкурсе	Зам. директора по ВР	
	2-3 неделя	Мониторинг успешности воспитанников в освоении образовательных программ СОШ, мониторинг успешности реализации задач по социальной адаптации и социализации воспитанников	Зам.директора по ВР Воспитатели	
	4 неделя	Промежуточный мониторинг эффективности деятельности специалистов в области занятости воспитанников. Корректировка программ занятости, поиск мест занятости по интересам, корректировка матрицы занятости	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик.	Директор Зам.директора по ВР	
Ноябрь	Согласно плану	Заседание рабочей группы МО	Руководитель МО	
	Согласно плану	Работа по утверждённым планам методической деятельности и контроля взаимопосещения воспитательных процессов в рамках реализации целевой программы воспитания	Руководитель МО	
	Согласно плану	Реализация планов работы направлений детского соуправления, совета выпускников	Зам. директора по ВР, Воспитатель, ответственный за деятельность детского соуправления	
	В течение месяца	Обобщение опыта: - проведение конкурса Учреждения «Педагог года», разработка согласование и утверждение Положение о проведении конкурса.	Зам. директора по ВР	
	2-3 неделя	Мониторинг успешности воспитанников в освоении образовательных программ СОШ, мониторинг успешности реализации задач по социальной адаптации и социализации	Зам.директора по ВР Воспитатели	

Декабрь		воспитанников		
	4 неделя	Промежуточный мониторинг эффективности деятельности специалистов в области занятости воспитанников. Корректировка программ занятости, поиск мест занятости по интересам, корректировка матрицы занятости Процент не занятых воспитанников	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик.	Директор Зам.директора по ВР	
	Согласно плану	Заседание рабочей группы МО	Руководитель МО	
	Согласно плану	Работа по утверждённым планам методической деятельности и контроля взаимопосещения воспитательных процессов в рамках реализации целевой программы воспитания	Руководитель МО	
	Согласно плану	Реализация планов работы направлений детского самоуправления, совета выпускников	Зам. директора по ВР, Воспитатель, ответственный за деятельность детского самоуправления	
	В течение месяца	Обобщение опыта: - проведение конкурса Учреждения «Педагог года», разработка согласование и утверждение Положение о проведении конкурса.	Зам. директора по ВР	
	2-3 неделя	Мониторинг успешности воспитанников в освоении образовательных программ СОШ, мониторинг успешности реализации задач по социальной адаптации и социализации воспитанников	Зам.директора по ВР Воспитатели	
	4 неделя	Промежуточный мониторинг эффективности деятельности специалистов в области занятости воспитанников. Корректировка программ занятости, поиск мест занятости по интересам, корректировка матрицы занятости Процент не занятых воспитанников	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик. Изготовление панельной презентации и подготовка выступающих педагогов на секциях форума.	Директор Зам.директора по ВР	
	4 неделя	Итоговое методическое совещание о наиболее успешных методах, приемах и технологиях используемых педагогами	Директор Зам.директора по ВР	
	4 неделя	Педагогический совет по итогам за первое полугодие 2018-2019 уч год	Директор	

			Зам.директора по ВР	
--	--	--	---------------------	--

Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	1-2 неделя	Издание приказа о ПМПк. Учреждения. Работа согласно плана ПМПк. Учреждения	Замдиректора по ВР	
	По плану МО	Работа педагога-психолога: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников	Педагог-психолог	
	По плану МО	Представление плана работы Социального педагога на МО	Социальный педагог	
	По плану МО	Работа тьютора: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников группы-риска	Тьютор	
	По плану МО	Работа учителя логопеда: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников	Учитель-логопед	
	По плану МО	Работа учителя дефектолога: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников	Учитель-дефектолог	
	1-2 неделя	Согласование наименований психолого-педагогических диагностик (МО)	Руководитель МО	
	1 неделя	Организационное совещание членов ПМПк: определение стратегии работы	Зам.директора по ВР Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения.	
	1 неделя	Организационное совещание членов Совета профилактики: определение стратегии работы	Зам.директора по ВР Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения.	

	1 неделя	Организационное совещание членов ИПРиЖУ: определение стратегии работы	Зам.директора по ВР Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения.	
	1 неделя	Организация индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска». Совет профилактики.	Зам.директора по ВР Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения	
	до 20.09.	Текущая, контрольная, итоговая диагностика и планирование работы по выявленным проблемам с использованием ресурсной базы по зонам дефектология, логопедия, психологическое, тьюторское сопровождение, подготовка рекомендаций для индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения	Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения. Медицинская сестра	
	По мере поступления воспитанников	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: совещание педагогического коллектива; формы, методы организации; разработка программ индивидуального сопровождения воспитанников в период адаптации. Совещание со специалистами СОШ по адаптации вновь прибывших воспитанников	Замдиректора по ВР, Педагоги детского школа и школы	
	Согласно датам, предоставленным профессиональными образовательными учреждениями; согласно запросам	Распределение выпускников по образовательным Учреждениям, формирование отчетного документооборота по постинтернатному сопровождению воспитанников –выпускников.	Социальный педагог	
	Согласно планам	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью,	Социальный	

	социальных педагогов	алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др. Работа с воспитанниками не сдавшими ГИА, Работа с выпускниками системы профобразования вернувшимися в детский дом	педагог	
Октябрь	1 неделя	Подготовка к диагностическим мероприятиям, проведение диагностических мероприятий специалистами детского дома. Работа по индивидуальным программам с воспитанниками. Анализ планов и программ по отработке проблем в создании благоприятных условия и коммуникации во взросло-детских отношениях в семьях воспитанников, межличностном общении и в детско-взрослых коммуникациях.	Зам.директора по ВР, Специалисты	
	В течение месяца	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения согласно планов деятельности	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. Анализ адаптации вновь поступивших воспитанников	Зам.директора по ВР, Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения	
	В течение месяца	Совет профилактики	Зам.директора по ВР Тьютор	
	В течение месяца	Анализ работы специалистов по направлениям ИПРиЖУ воспитанников и программы постинтернатного сопровождения	Зам.директора по ВР	
	Согласно планам социальных педагогов	Анализ деятельности по личным делам воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, обеспечение занятости воспитанников, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др., справка /доклад/корректировка программ	Зам директора по ВР, Социальный педагог	
	4 неделя	Анализ реализации планов индивидуального сопровождения воспитанников педагогами-психологами. Мониторинг эффективности результатов деятельности. Справка/доклад/корректировка деятельности	Директор, Зам директора по ВР	
Н о я б	1 неделя	Работа по индивидуальным программам с воспитанниками. Анализ	Зам.директора по	

		планов и программ по отработке проблем в создании благоприятных условия и коммуникации во взросло-детских отношениях в семьях воспитанников, межличностном общении и в детско-взрослых коммуникациях.	ВР, Специалисты	
	В течение месяца	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения согласно планов деятельности	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. Анализ адаптации вновь поступивших воспитанников	Зам.директора по ВР, Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения	
	В течение месяца	Совет профилактики	Зам.директора по ВР Тьютор	
	В течение месяца	Анализ работы специалистов по направлениям ИПРиЖУ воспитанников и программы постинтернатного сопровождения	Зам.директора по ВР	
	Согласно планам социальных педагогов	Анализ деятельности по личным делам воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, обеспечение занятости воспитанников, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др., справка /доклад/корректировка программ	Зам директора по ВР, Социальный педагог	
	4 неделя	Анализ реализации планов индивидуального сопровождения воспитанников педагогами-психологами. Мониторинг эффективности результатов деятельности. Справка/доклад/корректировка деятельности	Директор, Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Реализация плана работы социального педагога, педагога-психолога: промежуточная статистика: дети группы «риска», воспитанники, обучающие по адаптированной программе; постинтернат, семейные формы устройства.	Замдиректора по ВР, соцпедагог, тьютор	
	1 неделя	Работа по индивидуальным программам с воспитанниками. Анализ планов и программ по отработке проблем в создании благоприятных условия и коммуникации во взросло-детских отношениях в семьях воспитанников, межличностном общении и в детско-взрослых коммуникациях.	Зам.директора по ВР, Специалисты	

Декабрь	В течение месяца	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения согласно планов деятельности	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников. Анализ адаптации вновь поступивших воспитанников	Зам.директора по ВР, Специалисты социально-психолого-педагогического и тьюторского сопровождения	
	В течение месяца	Совет профилактики	Зам.директора по ВР Тьютор	
	В течение месяца	Анализ работы специалистов по направлениям ИПРиЖУ воспитанников и программы постинтернатного сопровождения	Зам.директора по ВР	
	Согласно планам социальных педагогов	Анализ деятельности по личным делам воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, обеспечение занятости воспитанников, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др., справка /доклад/корректировка программ	Зам директора по ВР, Социальный педагог	
	4 неделя	Анализ реализации планов индивидуального сопровождения воспитанников педагогами-психологами. Мониторинг эффективности результатов деятельности. Справка/доклад/корректировка деятельности	Директор, Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Реализация плана работы социального педагога, педагога-психолога, тьютора: промежуточная статистика: дети группы «риска», воспитанники, обучающие по адаптированной программе; постинтернат, семейные формы устройства.	Замдиректора по ВР, Социальный педагог, тьютор	
	3-4 неделя месяца	Подготовка аналитической справки по самовольным уходам, анализ результатов деятельности педагогов по предотвращению самовольных уходов, обеспечение эффективности деятельности сотрудников по профилактики самовольных уходов	Зам.директора по ВР Социальный педагог Тьютор	
	В течение месяца	Анализ работы с личными делами воспитанников: по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие с управлением образования администрации Емельяновского района, отделами опеки г. Красноярск, администрациями поселений где имеется закрепленное жилье воспитанников.	Замдиректора по ВР, Специалисты социально-психолого-педагогического и	

			тьюторского сопровождения	
	3 неделя	Подготовка отчёта социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора за первое полугодие по выполнению планов и программ по социальной адаптации и социализации воспитанников	Замдиректора по ВР Социальный педагог	
	В течение месяца	ПМПк: успешное освоение программ школьного образования, мониторинг эффективности методов и приемов по мотивации к обучению	Педагог-психолог	

Внутренний контроль

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	4 неделя	Контроль за ведением документации воспитателями по семьям, специалистами Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, проверка санитарного состояния спален и жилого пространства воспитанников	Зам. директора по ВР, Медицинская сестра	
	В течение месяца	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание по результатам освоения программ обучения воспитанников.	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Контроль за выполнением решения педагогического совета по созданию страничек интернет ресурса в социальных сетях, обеспечивающих возможность получения консультации от психолога, тьютора, социального педагога Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Контроль за формированием приказов на действие комиссий: ПМПк, Совет профилактики Формирование распоряжений о назначении наставниками молодых воспитателей, руководителями направлений МО, руководителями направлений детского самоуправления.	Директор	
Октябрь	4 неделя	Контроль за ведением документации воспитателями по семьям, специалистами Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни	Зам. директора по	

		воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, проверка санитарного состояния спален и жилого пространства воспитанников	ВР, Медицинская сестра	
	В течение месяца	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание: отчёт по итогам окончания первой четверти.	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Контроль за выполнением решения педагогического совета по созданию страничек интернет ресурса в социальных сетях, обеспечивающих возможность получения консультации от психолога, тьютора, социального педагога Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	По итогам четверти	Занятость воспитанников: изучение документации; собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётов (сводных ведомостей)	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Работа с воспитанниками группы «риска»: программы сопровождения, отчеты по реализации планов	Директор Зам директора по ВР	
	3-4 неделя	Мониторинг сохранности основного фонда, обеспечения задач по ремонту и эксплуатации основного фонда. Списание вышедшего из употребления мягкого инвентаря, мебели и иного оборудования	Зам.директора по АХР	
Ноябрь	4 неделя	Контроль за ведением документации воспитателями по семьям, специалистами Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, проверка санитарного состояния спален и жилого пространства воспитанников	Зам. директора по ВР, Медицинская сестра	
	В течение месяца	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание: по результатам освоения программ обучения воспитанников.	Зам.директора по ВР	
	По итогам четверти	Занятость воспитанников: изучение документации; собеседование	Зам.директора по	

		с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётов (сводных ведомостей)	ВР	
	В течение месяца	Работа с воспитанниками группы «риска»: программы сопровождения, отчеты по реализации планов	Директор Зам директора по ВР	
	Согласно планам социальных педагогов	Контроль работы с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Директор Зам директора по ВР Соц.педагог	
Декабрь	4 неделя	Контроль за ведением документации воспитателями по семьям, специалистами Учреждения. Подготовка и сдача отчетов по деятельности.	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	В течение месяца	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, проверка санитарного состояния спален и жилого пространства воспитанников	Зам. директора по ВР, Медицинская сестра	
	В течение месяца	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание: отчёт по итогам окончания первой четверти.	Директор Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Контроль за выполнением решения педагогического совета по созданию страничек интернет ресурса в социальных сетях, обеспечивающих возможность получения консультации от психолога, тьютора, социального педагога Учреждения	Зам. директора по ВР Руководитель МО	
	По итогам четверти	Занятость воспитанников: изучение документации; собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётов (сводных ведомостей) Корректировка матрицы занятости	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Работа с воспитанниками группы «риска»: программы сопровождения, отчеты по реализации планов	Директор Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Контроль исполнения плановых мероприятий.	Зам.директора по ВР	
	В течение месяца	Посещение занятий и анализ соответствия компетентности педагогов с требуемой компетентностью для выполнения задач Уставной	Зам.директора по ВР	

		деятельности дд.		
	В течение месяца	Анализ эффективности деятельности.	Зам.директора по ВР	

Традиционные мероприятия

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	В течение месяца	Организация деятельности детского самоуправления, Разработка, согласование, презентация и утверждение плана работы самоуправления Учреждения	Воспитатель, ответственный за деятельность соуправления	
	в течение месяца	Анкетирование и разработка программы занятости воспитанников.	Зам. директора по ВР Педагог- организатор	
	в течение месяца	Координация и управление занятостью воспитанников в части корректировки циклограмм работы инструкторов по труду, инструкторов по физической культуре и спорту, педагога дополнительного образования	Зам. директора по ВР Педагог организатор	
	по отдельному плану	Организация и проведение массовых мероприятий согласно утвержденной целевой программы	Педагог- организатор	
Октябрь	1 неделя	Заседание детского самоуправления. Планирование деятельности на текущий период	Воспитатель, ответственный за деятельность соуправления	
	в течение месяца	Организация мероприятий по плану работы самоуправления	Воспитатель, ответственный за деятельность соуправления	
	в течение месяца	Реализация плана воспитательной работы по обеспечению занятости воспитанников.	Зам директора по ВР Педагог- организатор	
	по отдельному плану	Организация и проведение массовых мероприятий по обеспечению занятости воспитанников, признания достижений воспитанников, мероприятий направленных на профориентацию,	Педагог- организатор	

		гражданско-правовое воспитание, социализацию и адаптацию воспитанников		
	4 неделя	Подведение итогов по реализации планов	Педагог-организатор	
Ноябрь	в течение месяца	Организация мероприятий по плану работы самоуправления	Воспитатель, ответственный за деятельность самоуправления	
	в течение месяца	Реализация плана воспитательной работы по обеспечению занятости воспитанников.	Зам директора по ВР Педагог-организатор	
	по отдельному плану	Организация и проведение массовых мероприятий по обеспечению занятости воспитанников, признания достижений воспитанников, мероприятий направленных на профориентацию, гражданско-правовое воспитание, социализацию и адаптацию воспитанников	Педагог-организатор	
	в течение месяца	Подготовка к празднованию дня рождения детского дома, организация мероприятия, проведение мероприятие, приглашение гостей	Педагог-организатор	
	в течение месяца	Инструкционно-методическая помощь по организации семейных праздников, создание условий для обеспечения форм традиционных семейных праздников в семьях воспитанников	Педагог-организатор	
	4 неделя	Подведение итогов по реализации планов	Педагог-организатор	
Декабрь	в течение месяца	Организация мероприятий по плану работы самоуправления Подведения итогов школьная жизнь, признание наиболее успешных воспитанников по итогам первого полугодия	Воспитатель, ответственный за деятельность самоуправления	
	в течение месяца	Реализация плана воспитательной работы по обеспечению занятости воспитанников.	Зам директора по ВР Педагог-организатор	
	по отдельному плану	Организация и проведение массовых мероприятий по обеспечению занятости воспитанников, признания достижений воспитанников, мероприятий направленных на профориентацию, гражданско-правовое воспитание, социализацию и адаптацию	Педагог-организатор	

		воспитанников		
	в течение месяца	Подготовка к празднованию Нового года, организация мероприятия, проведение мероприятия, приглашение гостей	Педагог-организатор	
	до 15.12	Новогодний переполох на каникулах (каникулярная занятость)	Педагог-организатор	
	4 неделя	Подведение итогов по реализации планов	Педагог-организатор	

Деятельность в рамках постинтернатного сопровождения и плана взаимодействия

КГКУ Центральной территории Красноярского края

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	1 неделя	Утверждение службы постинтернатного сопровождения. Утверждение плана работы.	Директор Зам директора по ВР	
	по отдельному плану	Работа согласно плана мероприятий	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
Октябрь	по отдельному плану	Работа согласно плана мероприятий	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
	по отдельному плану	Работа по обеспечению выполнения информационного обмена по запросам	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	

Ноябрь	по отдельному плану	Работа согласно плана мероприятий	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
	по отдельному плану	Работа по обеспечению выполнения информационного обмена по запросам	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
Декабрь	по отдельному плану	Работа согласно плана мероприятий	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
	по отдельному плану	Работа по обеспечению выполнения информационного обмена по запросам	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	
	по отдельному плану	Анализ выполнения плана ППС. Подготовка к закрепленным мероприятия за КГКУ центрального округа.	Зам директора по ВР Руководитель службы постинтернатного сопровождения	

Административно-хозяйственная деятельность

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
-------	-------	-------------	---------------	------------

Сентябрь	1-2 неделя	Обеспечение образовательного процесса: комплектование семей канцелярскими принадлежностями; обеспечение семей одеждой и обувью к учебному году; комплектование книжного фонда учебными пособиями.	Зам директора по АХЧ	
	1 неделя	Завершение ремонтных работ и закупка оборудования для обеспечения обустройства спален и мест общего пользования. Оборудование кинозала и игровой зоны.	Зам.директора по ВР Руководитель МО	
	4 неделя	Заключение контрактов на обеспечение питанием и одеждой, обувью	Председатель профсоюза	
	4 неделя	Ремонт и обустройство комнат воспитанников	Зам директора по АХР	
	в течение месяца	Анализ деятельности кладовщиков . Подготовка к проверки складов специалистами ТЦБ	Зам директора по АХР	
	в течение месяца	Пополнение материально-технической базы учреждения, работа со спонсорами	Зам директора по АХР	
	в течение месяца	Завершение работ по благоустройству территории и приусадебного участка	Зам директора по АХР,	
Октябрь	в течение месяца	Совещания по ведению учета потребностей и заключению договоров, контрактов	Директор, Зам директор по АХЧ	
	в течение месяца	Разработка программы материально технического оснащения, пополнения материальных запасов детского дома	Зам директор по АХР	
	в течение месяца	Подготовка документации на списание имущества непригодного к эксплуатации,	Директор, Зам директор по АХЧ	
	В течение месяца	Текущий ремонт	Директор, Зам директор по АХЧ	
	в течение месяца	Благоустройство территории	Директор, Зам директор по АХЧ	
	в течение месяца	Контроль за санитарным состоянием учреждения	Директор, Зам директор по АХЧ	

	В течение месяца	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	Директор, Зам дим.ректора по АХЧ, Зам директора по ВР	
Ноябрь	В течение месяца	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	Директор, Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Анализ соблюдения норм СанПин.	Директор, Зам директора по АХЧ	
	3-4 неделя	Отчет по обеспечению благоустройства пребывания воспитанников в детском доме	Зам директора по АХр	
Декабрь	В течение месяца	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательно-воспитательного процесса, дефициты оборудования и инструментария для реализации программ психолого-медико-педагогического сопровождения	Директор, Зам директора по АХЧ, Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	Директор, Зам по АХЧ	
	В течение месяца	Формирование графика отпусков	Директор, Зам директора по АХЧ, Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Анализ наличия средств и материалов для обеспечения благополучного пребывания воспитанников в дд. Формирование планов пополнения МТБ и сметы расходов на 2018 – 2019 годы	Директор, зам по АХЧ, Зам директора по ВР	
	3-4 неделя	Анализ выполненных работ по текущему ремонту. Анализ потребностей по капитальному ремонту. подготовка документации для планирования запросов на финансирование по ПСМ документации капитального ремонта и формирование планов на выполнения работ по безопасности для обеспечения безопасности проживания воспитанников в дд	Директор, Зам директора по АХЧ, Зам директора по ВР	
	В течение месяца	Подготовка отчёта ОД 1	Зам по ВР, Инспектор отдела кадров	

ОТ и ТБ

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	1-4 неделя	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: инструктажи по семьям	Зам директора по ВР, Зам директора по АХЧ, Воспитатели семей	
	В течение месяца	Пожарная безопасность: Повторный инструктаж по ПБ с работниками детского дома. Учебная эвакуация. Инструктажи с воспитанниками по ПБ	Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Охрана труда Испытание спортивного оборудования. Плановые инструктажи на рабочем месте с работниками детского дома	Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Организация деятельности учреждения согласно Плана производственного контроля	Зам директора по АХЧ	
Октябрь	В течение месяца	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте, в общественных местах.	Директор Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками	Директор, Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	Директор, Зам директора по АХЧ	
Ноябрь	В течение месяца	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	Директор, Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	Директор, Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	Директор, Зам директора по АХЧ	
Декабрь	В течение месяца	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	Директор, Зам директора по АХЧ	
	В течение месяца	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	Директор, Зам директора по АХЧ	

	В течение месяца	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест, мест коллективного пользования, досуговых зон	Директор, Зам директора по АХЧ	
--	------------------	---	-----------------------------------	--

Медицинская деятельность

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	В течение месяца	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2019-2020 год с учетом рекомендации и выявленных проблем здоровья воспитанников	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Корректировка планов диспансерных наблюдений за воспитанниками	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Организация бесед по профилактике половых заболеваний и ранней сексуализации	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Контроль соблюдения норм СанПин, контроль за санитарным состоянием мест общего пользования, спален, кухни, учебно-производственных зон	Медицинский персонал	
	4 неделя месяца	Контроль за ведением журналов и иного документооборота отражающего деятельность медработников	Зам директора по ВР	
	4 неделя месяца	Санитарный контроль медицинской службы и представителя самоуправления за организацией питания и соблюдением санитарных норм в детском доме.	Зам директора по ВР Педагог-организатор Медицинский персонал	
Октябрь	В течение месяца	Осуществление мероприятий согласно плану работы на текущий месяц. Осуществление профилактической работы по соблюдению норм СанПин, санитарного законодательства.	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Профилактическая просветительская деятельность с воспитанниками согласно отдельного плана	Медицинский персонал	
Ноябрь	В течение месяца	Осуществление мероприятий согласно плану работы по медицинскому сопровождению и рекомендациям специалистов	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Организация и проведение просветительской работы	Медицинский персонал	
	В течение месяца	Организация инструкционно-методических совещаний для воспитателей семей по диетологии и обеспечению горячим	Медицинский персонал	

		питанием		
Декабрь	В течение месяца	Осуществление мероприятий согласно плану работы на текущий период. обеспечение санаторно-курортным лечением воспитанников на каникулярное время	Медицинский персонал	

Деятельность допобразования

Месяц	Сроки	Мероприятие	Ответственный	Примечание
Сентябрь	В течение месяца	Формирование списков воспитанников по интересам; согласование расписания занятий воспитанников с учетом режима дня и физиологических особенностей воспитанников с заместителем директора по ВР, подготовка документов к утверждению директором, циклограмм специалистов Деятельность по согласованному и утвержденному плану работы с учетом деятельности по матрице занятости и циклограмм специалистов	Педагог дополнительного образования Инструкторы по труду Инструкторы по физической культуре	
	В течение месяца	Подготовка к мероприятиям детского дома: День знаний, день учителя, день пожилого человека	Педагог-организатор	
Октябрь	в течение месяца	Деятельность по согласованному и утвержденному плану с учетом деятельности по матрице занятости и циклограмм специалистов Выставки ко Дню учителя, и др. согласно планов работы специалистов допобразования	Замдиректора по ВР Педагог-организатор	
	4 неделя месяца	Анализ занятости воспитанников дополнительной образовательной деятельностью. Анализ циклограмм педагогов структурного подразделения дополнительной образовательной деятельности, анализ эффективности деятельности по направлениям	Зам директора по ВР	
Ноябрь	В течение месяца	Работа по утверждённым планам ДО. Отчет о деятельности зон игровой и читального зала, кинотеатра. Анализ деятельности учебно-производственных зон: швейное дело; парикмахерские и косметологические виды деятельности, домохозяйство.	Зам. директора по ВР	

	Последняя неделя месяца	Промежуточный мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения. Анализ эффективности деятельности. Анализ матрицы занятости воспитанников.	Зам. директора по ВР, Педагог-организатор	
Декабрь	В течение месяца	Работа по утверждённым планам ДО.	Замдиректора по ВР	
	В течение месяца	итоговый мониторинг по результатам социального исследования востребованности и результативности деятельности мест занятости, реабилитации, развития личности и коррективки девиации у воспитанников посещаемости воспитанниками мест ДО учреждения. Анализ эффективности деятельности. Анализ матрицы занятости воспитанников. Корректировка планов и программ. Согласование и утверждение откорректированных планов и программ. подготовка выступления на педагогическом совете по итогам 1 полугодия	Инструкторы, Педагог допобразования	