**Министерство труда и социальной защиты Калужской области**

**Государственное казенное учреждение Калужской области**

**«Полотняно - Заводской детский дом социального обслуживания»**

Утверждаю

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.А. Буланова

Протокол Педагогического Совета

29.08.2023г

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

**учебно - воспитательной коррекционной и социально - реабилитационной работы в**

**Полотняно - Заводском детском доме социального обслуживания**

**на 2023 - 2024 учебный год.**

**ЦЕЛЬ: *Обеспечение комплексной системы мер по оказанию психолого-медико-педагогической и социально-правовой помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; защита и материальная поддержка воспитанников, их интеграция в общество и социальная адаптация.***

**Задачи:**

1. ***Развитие потребности в обучении, мотивации к обучению, как основы механизма по формированию навыков учебного поведения каждого ученика и коррекции его познавательной сферы.***
2. ***Развитие и коррекция эмоционально-волевой сферы, как детерминанты поведения, организующей фундаментальные личностные процессы и поведение воспитанника.***
3. ***Осуществление социальной защиты проживающих в детском доме-интернате путём создания благоприятных условий жизнедеятельности.***
4. ***Организация работы по социальной адаптации детей-инвалидов.***

***5. Воспитание и обучение детей-инвалидов с учетом их психофизических возможностей.***

***6. Выполнение мероприятий по социально-трудовой реабилитации детей с ограниченными возможностями.***

***7. Научно-методическое обеспечение учебной, воспитательной, социально - реабилитационной работы.***

***10. Проведение мероприятий по адаптации детей – инвалидов к жизни в обществе.***

***11. Организация работы по взаимодействию в создании в детском доме – интернате единого реабилитационного пространства.***

***12. Повышение уровня педагогического мастерства и квалификации педагогических работников.***

**Организационно - педагогическая работа (внутренний контроль)**

**Задачи:**

* Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность педагогического коллектива.
* Повышение качества обучения и воспитания через систему эффективного контроля, оказывающего влияние на трудовую мотивацию педагогических работников.
* Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации воспитательного процесса, побуждение к устранению существующих недостатков и использованию новых возможностей, мотивация педагогов.
* Повышение педагогического мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля** | **Цели контроля** | **Методы контроля** | **Должность проверяющего** | **Период контроля** | **Итоги контроля** |
| 1 | Расстановка  кадров | Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый месяц | Беседа, анализ | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | В течение  года | Совещание |
| 2 | Повышение квалификации | Уточнение и корректировка списка педагогических работников, желающих повысить свою квалификацию | Беседа | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | Сентябрь | Совещание с участием заинтересованных лиц. |
| 3 | Выполнение АООП в части формирования предметных результатов | Сформированность предметных результатов | Анализ, беседа | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | Январь, май | Заседание Методического объединения |
| 4 | Работа воспитателей, учителей, инструкторов по труду, логопедов, психолога | Знание и качество выполнения должностных обязанностей.  Оказание консультативной помощи. | Посещение занятий,  мероприятий, режимных моментов,  проверка документации. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | В  течение  года по плану | Персональная беседа,  запись в личном деле педагога |
| 5 | Выполнение программы внеурочной деятельности | Работа педагогов по реализации программы | Посещение занятий кружков, мероприятий, анализ. | Зам. директора  по УВР,  зав. Отделением | I  четверть | Анализ, персональная беседа |
| 6 | Уроки по предмету Речь и альтернативная коммуникация | Методика обучения детей применению средств альтернативной коммуникации. | Посещение уроков, анализ планов, анализ  детских работ | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | II  четверть | Персональная беседа,  аналитическая справка |
| 7 | Занятия по  Художественно- эстетическому развитию | Уровень сформированности у обучающихся навыков | Анализ планирования, посещение занятий,  анализ атрибутов, настольно – печатной продукции. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | III  четверть | Аналитическая справка |
| 8 | Занятия по  познавательному развитию | Применение на занятиях ТСО. | Посещение занятий, анализ документации. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | IV  четверть | Персональная беседа,  аналитическая справка |
| 9 | Уроки по предмету «Ознакомление с окружающим миром» | Построение занятий с учётом требований ФГОС. Применение на занятиях наглядного материала. | Посещение занятий, анализ документации. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | III  четверть | Совещание, корректировка тематического планирования, аналитическая справка |
| 10 | Практические занятия воспитанников по хозяйственно-бытовому труду | Соблюдение на занятиях санитарно – гигиенических требований, результативность обучения. | Посещение практических занятий,  изучение теоретического материала. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | IV  четверть | Аналитическая справка |
| 11 | Открытые занятия | Методика проведения занятий с учётом требований ФГОС, применение  новых средств, приёмов и методов обучения. | Посещение занятий | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | По плану | Коллективное обсуждение,  аналитическая справка |
| 12 | Календарно – тематическое планирование | Соблюдение методических требований,  целесообразность планируемого материала | Анализ, беседа, анкетирование педагогов. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | Август | Утверждение планов  зам. директора. |
| 13 | Проверка классных журналов | Соответствие учебных предметов предметным областям учебного плана. Соблюдение единых требований ведения журнала. | Изучение документации | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | Январь, май | Индивидуальное собеседование |
| 14 | Педагогические дела воспитанников (характеристика, СИПР и т.д.) | Своевременность и правильность ведения записей. | Анализ, беседа. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | Июнь | Совещание по итогам проверки. |
| 15 | Ежедневные планы работы. | Качество содержания, соответствие видов деятельности умственному и физическому развитию детей, своевременность написания, соблюдение методических требований, исполнение запланированного | Анализ, беседа,  анкетирование воспитанников. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | В течение года | Индивидуальная беседа, написание рекомендаций. |
| 16 | Конспекты открытых занятий, мероприятий. | Качество содержания, соответствие умственному и физическому развитию детей, своевременность написания, соблюдение методических требований. | Анализ, беседа. | Зам. директора  по УВР,  зав. отделением | В течение года | Индивидуальная беседа, написание рекомендаций. |

**План методической работы**

**ЦЕЛЬ**:

Методическое сопровождение различных сфер деятельности учителей и воспитателей для эффективного использования перспективных форм работы с детьми и повышения профессиональной компетентности педагогов.

.

**ЗАДАЧИ:**

- обеспечить условия для включения педагогов в творческий поиск;

- подготовить к ознакомлению и внедрению в педагогическую деятельность учебно-методические и информационные материалы, инновационные методики и технологии в условиях реализации ФГОС;

- сформировать новые профессиональные потребности педагогов, которые будут востребованы практикой в ближайшем будущем;

- пополнять информационный банк данных по различным направлениям педагогической деятельности;

- оказывать теоретическую и практическую, информативную, консультативную помощь педагогам;

- организовать проведение мастер – классов, круглых столов, методических объединений, публикацию методических разработок, брошюр, буклетов по обобщению педагогического опыта и др.;

- обеспечить методическое сопровождение конкурсов, социальных акций, воспитательных мероприятий и др.;

- организовать обмен опытом между различными категориями педагогических работников.

**НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

1. Работа над совершенствованием адаптированных основных образовательных (общеобразовательных) программ обучения воспитанников ДДСО в рамках ФГОС**.**
2. Повышение профессиональной компетентности педагогов и воспитателей через внедрение в практику работы ПК, новейших технических средств обучения, через организацию и проведение открытых уроков и мероприятий, предметных и тематических недель.
3. Включение педагогов в процесс самообразования через самостоятельный поиск информации, самостоятельную исследовательскую и аналитическую работу по выбранной теме.
4. Сбор материалов для «Методической копилки» ДДСО для дальнейшего распространения удачного педагогического опыта.
5. Контроль учебной документации.
6. Регулярный мониторинг качества и эффективности учебно-воспитательной деятельности в ДДСО и оказание методической помощи педагогам и воспитателям организации.
7. Повышение уровня квалификации педагогов через их обучение на курсах повышения квалификации и прохождение аттестационных испытаний.
8. Активное участие педагогов в проведении конференций, семинаров, заседаний Круглых столов, педагогических советов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Тема** | **Форма** | **Темы выступлений** | **Ответственный** |
| **Август - сентябрь.** | Утверждение плана педагогической деятельности ДДСО на 2023/2024 учебный год. Установочный педагогический совет. | Организационно- установочное заседание педагогического совета. | 1. Утверждение плана педагогической работы ДДСО на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение учебных рабочих программ. 3. Утверждение тем открытых занятий, мероприятий. 4. Утверждение графика взаимопосещений занятий, мероприятий. 5. Утверждение тем по самообразованию педагогов. 6. Итоги проверки учебных программ, СИПР, характеристик на воспитанников и другой документации. Рекомендации педагогам по составлению данных документов. | Директор  Зам. директора по УВР  Зав. отделениями |
| Методическое объединение № 1 | Установочное заседание | «Координация деятельности МО педагогов ДДСО на 2023 -2024 учебный год». | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями  Учителя Воспитатели |
| **Сентябрь** | Индивидуальная работа с педагогическими работниками (помощь в разработке программ, методических материалов, в обобщении опыта и др.) | В течение года | 1. Индивидуальные консультации по вопросу совершенствования образовательных программ. 2. Распространение требований по оформлению рабочих программ. 3. Составление рекомендаций по их совершенствованию. 4. Индивидуальные консультации по поводу корректировки программ и повторная проверка исправленных программ. 5. Консультативная помощь педагогам по организации учебно-воспитательного процесса. Решение возникающих проблем и вопросов. 6. Периодическое посещение занятий педагогов с целью проверки их    соответствия образовательным программам. 7. Индивидуальные и групповые консультации по приоритетным направлениям работы, а так же индивидуальным запросам педагогов. 8. Методическая помощь и сопровождение при написании и создании методических и дидактических материалов, подготовке к выступлениям различного характера, проведении открытых занятий и мастер-классов. 9. Распределение и контроль тем по самообразованию педагогов. Организация выступлений по темам. | Зав. отделениями |
| **Октябрь.** | Предметная неделя | Посещение открытых занятий. | Открытие Предметной недели:  С 16 по 20 октября   1. Понедельник. День предмета 2. «Речь и альтернативная коммуникация». 3. Вторник. День психолога «Открытое» занятие. 4. Среда. День логопеда. 5. Четверг. День предмета «Адаптивная физкультура». 6. Пятница. День Профильного труда. «Открытое» занятие. | Зам. директора по УВР Зав. отделениями  Учитель  Педагог-психолог  Логопед  Учитель  Инструктор по труду |
| Распространение опыта | В течение года | 1. Методическая поддержка проведению открытых занятий и мастер-классов. 2. Организация взаимопосещения и целенаправленные посещения занятий в целях обмена опытом работы и оказания педагогам необходимой методической помощи. 3. Выступления на педсоветах. 4. Участие в обновлении информации, расположенной на сайте учреждения, на стендах. | Зав. отделениями Педагоги |
| Методическое  объединение № 2 | Промежуточное заседание | Развитие художественно – творческих способностей в продуктивной деятельности детей с ТМПНР | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями  Учителя Воспитатели |
| **Ноября** | Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, их эрудиции и компетентности в области художественно-эстетического развития детей с ОВЗ и ТМНР. | Методическое объединение. (Слушание и обсуждение докладов по темам самообразования) | 1. Доклад: «Развитие  художественно - творческих способностей в продуктивной деятельности детей с ТМНР»  2. Презентация «Оформление творческого уголка в группе».  3. Консультация «Музыкальная развивающая среда - как одно из средств индивидуализации педагогического процесса в контексте введения ФГОС».  4. Мастер-класс «Использование нетрадиционной техники рисования в работе с детьми дошкольного возраста» (Опыт работы)  5. Лого-диагностика детей с ТМНР.  Данные за 1-ю четверть | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями  Воспитатели  Учитель      Воспитатели  Учитель-логопед |
| **Декабрь** | Подведение итогов работы во 2 четверти, в 1 полугодии. | Промежуточный педагогический совет. | Итоги учебно-воспитательной работы в 1 полугодии: достижения и ошибки. Заполнение СИПР.  Анализ проверки документации. | Директор  Зам. директора по УВР  Зав. отделениями |
| **Январь** | Распространение опыта | Консультации  В течение года | 1. Методическая поддержка проведению открытых занятий и мастер-классов. 2. Организация взаимопосещения и целенаправленные посещения занятий в целях обмена опытом работы и оказания педагогам необходимой методической помощи. 3. Выступления на педсоветах.   Участие в обновлении информации, расположенной на сайте учреждения, на стендах. | Зав. отделениями |
| Методическое  объединение № 3 | Промежуточное заседание | Промежуточная проверка мини - проектов воспитателей учреждения в рамках конкурса педогагического мастерства. | Зам. директора по УВР Прохорова С.Л.  Зав. отделениями  Педагог - психолог |
| **Февраль** | Тематическая  неделя | Посещение открытых занятий отдельных специалистов.  Проведение мероприятий по заданной тематике во всех группах и классах. | Открытие тематической недели:  с 5 по 9 февраля  «Неделя детской литературы»  Цель: развивать познавательную активность детей  Понедельник. Выставка детской литературы. Занятие по произведениям Корнея Ивановича Чуковского. Вторник. Занятие на свежем воздухе. Разучивание подвижных игр по мотивам русских народных сказок. Среда. Беседа «Любимые сказки». Поделка «Сказочные герои» Четверг Конкурс рисунков «Моя любимая книга» (рисунки принимаются с пн-ср. методистом) Оформление рисунка в рамке, желательно на плотной основе. Пятница. Общее мероприятие. Подведение итогов недели. | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями  Воспитатели  Оформление выставки в холе  2 этажа (переход)  Воспитатели |
| **Март** | «Личностные и деятельностные подходы в образовании детей с УО - основа успешной реализации ФГОС»  Доклад по теме самообразования. | Теоретический семинар. | «Личностный и деятельностный подходы в образовании детей». | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями |
| **Апрель** | Тематическая неделя | Проведение меро­приятий в рамках тематической не­дели во всех груп­пах по всем темам в течении недели.  Организация вы­ставок поделок и рисунков в груп­пах. | с 22 по 26 Апреля тематическая неделя  «В мире животных» Цель: привитие любви к животным  Понедельник. Занятие с рассказами о домашних животных «Животные нашего дома».  Вторник Викторина «Наши друзья – птицы».  Среда Занятие. «Чудесный мир насекомых»  Четверг Конкурс рисунков «Братья наши меньшие». Просмотр слайдов и видеофильмов «Животные из Красной книги». Животные – рекордсмены.  Праздник «В мире животных». Подведение итогов недели. | Зам. директора по УВР  Зав. отделениями    Воспитатели  Оформление выставки в холе  2 этажа (переход) |
| **Май** | Методическое  объединение № 4. | Итоговое заседание | Заслушивание мини - проектов воспитателей учреждения по педогагическому мастерству (разработанных с течении года) | Зам. директора по УВР Зав. отделениями  Педагог - психолог |
| Итоги работы за год. За­слушивание годовых от­чётов, докладов | Педсовет | Итоги работы в 2023-2024 уч. году.  Постановка задачи на летний оздоровительный период. | Директор  Зам. директора по УВР  Зав. отделениями  Педагоги |



**Работа с педагогическими кадрами.**

**Цель.** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика**  **мероприятия** | **Содержание**  **деятельности** | **Планируемый**  **результат** | **Сроки**  **Проведения** | **Ответственный** |
| Методическое сопровождение профессиональной деятельности недавно принятых учителей и воспитателей. | | | | |
| Собеседования | Планирование работы на 2023-2024учебный  год. Анализ уроков. | Определение содержания деятельности.Выявление  уровнятеоретической подготовкипринятых специалистов. Оказание методической помощи в организации урока. | В течение года. | Зав. отделениями | |
| Консультации | Работа учителя и воспитателя с документацией. Подготовка и проведение промежуточной  диагностики по предмету.  Анализ результатов профессиональной деятельности. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | В течение года. | Зав. отделениями | |
| Собеседование | Изучение основных  нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.  Изучение методических  подходов к оценке результатов  учебной деятельности воспитанников ДДСО. | Информирование учителей  о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. Информирование  о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности воспитанников ДДСО и способах их анализа. | Ноябрь | Зав. отделениями | |
| Консультации | Подготовка и проведение Предметной и Тематических недель. | Повышение уровня квалификации педагогических кадров. Пополнение метод. копилки ДДСО. | Ноябрь,  февраль,  апрель | Зав. отделениями | |
| Аттестация педагогических кадров. | Подготовка и проведение мероприятий по профессиональной аттестации педагогов. | Экспертиза уровня подготовки  аттестующихся педагогов. | по графику | Зав. отделениями | |
| Прохождение курсовой подготовки. | Обучение учителей и воспитателей школы на курсах повышения квалификации по реализации ФГОС. | Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов. | по графику | Зав. отделениями | |
| Презентация  опыта работы | Публикация методической продукции. | Представление результатов методической деятельности (папки, альбомы, буклеты с метод. разработками, проведение открытых занятий, выступления с докладами, самоанализ занятий и деятельности за год) | Согласно  планам  работы. | Зав. отделениями | |



# План работы социальных педагогов и специалиста по социальной работе

***1.Организационная работа.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Составление годового плана работы | Август-сентябрь | Социальный педагог, специалист по социальной работе |
| **2** | Внести данные о вновь прибывших воспитанниках в регистрационные журналы по жилью, пенсиям, алиментам, сбер. банк | По необходимости | Социальный педагог |
| **3** | Совместное планирование воспитательной работы | август | Зам. директора по УВР, психолог,  соц. педагог |
| **4** | Продолжить работу по ведению компьютерной базы данных на всех воспитанников (внесение изменений) | В течение года | Социальный педагог |
| **5** | Дальнейшая работа по накоплению банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, изучение законодательной базы. | В течение года | Социальный педагог |
| **6** | Участие в работе педсоветов, совещаниях при директоре. | В течение года | Социальный педагог |
| **7** | Оформление и ведение учетной и статистической документации (журналы, книги), оформление информационного стенда | В течение года | Социальный педагог, специалист по социальной работе |

1. ***Работа с личными делами.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Провести инвентаризацию личных дел воспитанников и оформить их в соответствии с требованиями | В течение года | Социальный педагог |
| **2** | Провести проверку наличия документов в личных делах вновь прибывших детей | При поступлении детей | Социальный педагог |
| **3** | Оформлять личные дела при поступлении воспитанников | В течение года | Социальный педагог |
| **4** | Оформлять личные дела воспитанников старше 18 лет для ОСЗН  - Курбанов Шамиль  - Голышков Максим  - Авзалова Анна  - Кудряшов Сергей  - Левашов Никита  - Ефремов Вячеслав  - Кантарев Алексей  - Тарканков Антон | По достижении 18 лет  сентябрь (2023)  октябрь (2023)  декабрь (2023)  январь (2024)  январь (2024)  февраль (2024)  август (2024)  август (2024) | Социальный педагог |
| **5** | Оформить и передать в государственный банк данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей дополнения к анкетам на новых воспитанников, выпускников. | По необходимости | Социальный педагог |
| **6** | Сфотографировать детей для получения паспортов и военных билетов (18 воспитанника) | до 01.02.2024г. | Социальный педагог |
| **7** | Ознакомить воспитателей с личными делами новых воспитанников | По мере поступления детей | Социальный педагог |

**3. *Обеспечение социальной защиты.***

***Охрана законных прав и интересов воспитанников.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | |
| **Работа с ОСЗН,**  **ГУ-УПФ РФ, отдел опеки, Министерство труда и социальной защиты, ОВМОМВД, УФСИН, Районный суд, ФСС, МСЭ, военкомат, нотариус** | | | | |
| **1** | Предоставление информации о наличии свободных мест и движении граждан (отчет в министерство) | 1 раз в месяц до 5 числа, следующего за отчетным | | Социальный педагог |
| **3** | Отчет по ИПРА - информация о реабилитационных мероприятиях, установленных гражданам, проживающим в стационарных организациях социального обслуживания Калужской области | (ежеквартально с нарастающим итогом) | | Социальный педагог |
| **4** | Мониторинг предоставляемых социальных услуг (в министерство) | 1 раз в квартал до 10 числа, следующего за отчетным | | Социальный педагог |
| **5** | Разработка ИППСУ, пересмотр и внесение изменений. Составление заключения | В течение года | | Социальный педагог |
| **6** | Ведение электронной базы данных ПК «Катарсис» | В течение года | | Социальный педагог |
| **7** | Составление и пересмотр индивидуальных планов устройства и жизнедеятельности воспитанников | При поступлении составление,  2 раза в год пересмотр (октябрь 2023, апрель 2024) | | Социальный педагог |
| **8** | Запрос справок воспитанников о размере пенсии и ЕДВ | Апрель | | Социальный педагог |
| **9** | Оформление пенсии, запрос пенсионного дела, продление пенсии (при поступлении, после переосвидетельствования, в 18 лет) | По необходимости | | Социальный педагог |
| **10** | Оформление пенсионных страховых свидетельств (СНИЛС) | По необходимости | | Социальный педагог |
| **11** | Подготовка документов в УПФР для отказа от набора социальных услуг | До 01.10.2023г. | | Социальный педагог |
| **12** | Предоставить информацию о численности недееспособных граждан, старше 18 лет (отчет в ОСЗН) | 1 раз в квартал | | Социальный педагог |
| **13** | Подготовка документов для перевода воспитанников во взрослые интернаты (в ОСЗН, в министерство) | По достижению 18 лет, 23 года | | Социальный педагог |
| **14** | Получение и обмен паспортов | По достижении 14 лет, 20 лет | | Социальный педагог |
| **15** | Регистрация на временное пребывание вновь поступивших детей, продление регистрации, снятие с учета по месту пребывания | По необходимости | | Социальный педагог |
| **16** | Оформление ИНН | По необходимости | | Социальный педагог |
| **17** | Подача сведений в «Росиимущество», в случае смерти воспитанника, для признания имущества в виде денежных средств, выморочным | По необходимости | | Социальный педагог |
| **18** | Оформление приписных удостоверений и военных билетов. | По необходимости | | Социальный педагог |
| **19** | Подготовка документов для переосвидетельствования и разработки ИПРА (МСЭ) | Сентябрь, октябрь, декабрь (2023),  январь, февраль,  август  (2024) | | Социальный педагог |
| **20** | Подготовка документов для коррекции ИПРА | По необходимости | | Социальный педагог |
| **21** | Подготовка документов для представления на ЦПМПК | По необходимости | | Социальный педагог  Специалист по социальной работе |
| **22** | Работа по обеспечению воспитанников ТСР и путевками на санаторно-курортное лечение | В течение года (по необходимости) | | Социальный педагог |
| **23** | Контроль за сведениями для банка данных на усыновление (внесение вновь поступивших воспитанников, внесение изменений, оформление анкет, предоставление фотографий) | По мере поступления детей и изменения данных и в соответствии с графиком | | Социальный педагог |
| **24** | Оформление документов воспитанникам на предоставление накопительного капитала детям-сиротам | По необходимости | | Социальный педагог |
| **25** | Защищать права и интересы воспитанников в различных инстанциях (пед. совет, полиция, суд, прокуратура и др.) | По необходимости | | Социальный педагог |
| **26** | Подготовка и передача в суд документов на определение дееспособности воспитанников старше 14 лет | По достижении 14 лет | | Социальный педагог |
| **27** | Предоставление сведений по детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения (отчет в отдел опеки) | 1 раз в квартал | | Социальный педагог |
| **28** | Отчет о предоставлении проживающим педагогических, социально-психологических, культурно-массовых услуг (зам.директора по УВР) | 1 раз в квартал | | Социальный педагог |
| **29** | Медико-социальный отчет (Зам.директора по мед.работе) | 1 раз в месяц | | Социальный педагог |
| **30** | Отчет по возрастам и половому признаку (в бухгалтерию) | 1 раз в месяц | | Социальный педагог |
| **31** | Отчет по среднесписочной численности (в бухгалтерию) | 1 раз в месяц | | Социальный педагог |
| **32** | Отчет в прокуратуру об отсутствии преступления | 1 раз в месяц | |  |
| **33** | Акт проверки условий жизни несовершеннолетних (сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей) в опеку | 1 раз в год и по необходимости | | Социальный педагог |
| **34** | Акт проверки условий жизни совершеннолетних (в ОСЗН) | 1 раз в год и по необходимости | | Социальный педагог |
| **35** | Оформление реестров почтовых отправлений (в бухгалтерию) | 1 раз в месяц | | Специалист по социальной работе |
| **36** | Учет движения подгузников – выдача | 1 раз в месяц | | Специалист по социальной работе |
| **37** | Предоставление сведений о воспитанниках, ответы на запросы различных организаций, родителей, запросы недостающих документов воспитанников | По необходимости | | Социальный педагог, специалист по социальной работе |

* ***Взыскание и обеспечение поступления алиментов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Оформление исковых заявлений о лишении родительских прав, взыскании алиментов | По необходимости | Социальный педагог |
| **2** | Контроль поступления алиментов на личные счета воспитанников | 1 раз в месяц | Социальный педагог |
| **3** | Ведение лицевых карточек по зачислению алиментов | 1 раз в месяц | Социальный педагог |
| **4** | Запрос судебным приставам расчета задолженности по выплате алиментов | 1-2 раза в год | Социальный педагог |
|  | Привлечение родителей к административной ответственности по ст.КоАП РФ Статья 5.35.1. | По необходимости | Социальный педагог |
| **5** | Привлечение родителей к уголовной ответственности по ст.157 ч.1 УК РФ | По необходимости | Социальный педагог |
| **6** | Обращаться за содействием в районную и областную прокуратуры, Федеральную службу судебных приставов, ОВМОМВД | По необходимости | Социальный педагог |

* ***Аккумулирование денежных средств на счетах воспитанников, расходование и учет денежных средств воспитанников***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Открытие лицевых счетов в сбербанке вновь прибывшим | По необходимости | Специалист по социальной работе |
| **2** | Предоставление заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги | Декабрь | Специалист по социальной работе |
| **3** | Оформление протоколов комиссии по расходованию личных денежных средств недееспособных воспитанников | 1 раз в месяц | Специалист по социальной работе |
| **4** | Составление актов на выдачу товаров и авансовых отчетов с приложением платежных первичных документов | 3 раза в неделю | Специалист по социальной работе |
| **5** | Отчет по расходованию денежных средств | 1 раз в квартал | Специалист по социальной работе |
| **6** | Занесение данных по движению личных средств воспитанников в карточки учета денежных средств | Не реже 2 раз в неделю | Специалист по социальной работе |
| **7** | Занесение данных по движению личных денежных средств воспитанников в отчеты опекуна | Не реже 2 раз в неделю | Специалист по социальной работе |
| **8** | Составление отчета опекуна о хранении, об использовании имущества и управлении таким имуществом (отдел опеки) | До 01.02.2024 | Специалист по социальной работе |
| **9** | Проведение сверки по поступлениям денежных средств на лицевые счета воспитанников | 1 раз в квартал | Специалист по социальной работе |

* ***Защита жилищных и имущественных прав воспитанников***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Запрос в органы опеки, отделы образования и ОСЗН Калужской области актов сохранности жилья находящегося в собственности, или закрепленного за воспитанником, о назначении доверительного управляющего недвижимым имуществом | По необходимости  (октябрь) | Социальный педагог |
| **2** | Запрос выписок из финансово-лицевого счета и домовой книги | 1 раз в год (октябрь) | Социальный педагог |
| **3** | Подача заявлений о включении в список детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей подлежащих обеспечению жилыми помещениями (в министерство)  - Платонов Павел | ноябрь (2023) | Социальный педагог |
| **4** | Подготовка пакета документов для вступления в наследство (запросы в ЖКХ, органы опеки, администрации, БТИ), регистрация права собственности, оформление нотариальной доверенности и др.) | По необходимости | Социальный педагог |

**4. *Реализация условий Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания***

***граждан в РФ», постановления правительства РФ от 24.05.2014 №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об их устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Заключение договоров, дополнительных соглашений о предоставлений социальных услуг с родителями и совершеннолетними воспитанниками | Декабрь (по необходимости) | Социальный педагог |
| **2** | Заключение соглашений между родителями, органами опеки и попечительства и учреждением о временном пребывании ребенка в ГКУКО «Полотняно-Заводской ДДСО» | декабрь | Социальный педагог |
| **3** | Составление расчетов стоимости социальных услуг, согласно тарифов (в бухгалтерию) | Декабрь,  по достижению воспитанниками 18 лет | Специалист по социальной работе |
| **4** | Составление расчетов среднедушевого дохода | Декабрь, по достижению воспитанниками 18 лет | Специалист по социальной работе |

**5*. Работа в социуме***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Собеседования с воспитателями по проблемам в развитии личности воспитанников | Постоянно | Социальный педагог,  воспитатели |
| **2** | Оказание помощи в адаптации вновь прибывших воспитанников | По мере поступления детей | Социальный педагог |
| **3** | Собеседование с учителями школы, руководителями кружков и спортивных секций | По необходимости | Социальный педагог |
| **4** | Профилактическая работа по предупреждению (предотвращению) самовольных уходов и противоправных деяний воспитанника. Беседы с воспитателями, лекции для воспитанников. | Февраль  сентябрь | Социальный педагог |
| **5** | Выявление и оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций | По необходимости | Социальный педагог,  психолог,  воспитатели |
| **6** | Консультирование у медицинских работников по состоянию здоровья воспитанников | Постоянно | Социальный педагог |
| **7** | Опрос инструкторов по труду о посещении воспитанниками кружков, об отношении воспитанников к труду, склонности к определённому виду деятельности. | В течение года | Социальный педагог |
| **8** | Наблюдение за воспитанниками во внеурочное время | Постоянно | Социальный педагог |
| **9** | Совместно со специалистами, руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» подростков кружками, спортивными секциям. | В течение года | Зам. директора по УВР, социальный педагог,  руководители кружков, психолог |
| **10** | Подготовка и участие в проведении праздников совместно с воспитателями, учителями, психологом | По необходимости | Социальный педагог |
| **11** | Взаимодействие с органами опеки и попечительства области по текущим вопросам | По необходимости | Социальный педагог, специалист по соц.работе |

**6. *Работа с выпускниками, постинтернатное сопровождение*.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Консультирование выпускников по интересующим их вопросам | По обращению | Социальный педагог |
| **2** | Помощь в трудоустройстве | По обращению | Социальный педагог,  воспитатели |
| **3** | Контроль за дальнейшей судьбой выпускников:  А) домашнее визитирование  Б) помощь в оформлении документов в различные организации для предоставления услуг и льгот  В) встречи, переписка, телефонные звонки  Г) Контроль оплаты коммунальных услуг  Д) Контроль бюджета  Е) Профилактические беседы по вопросам конфликтных ситуаций | Постоянно | Социальный педагог |
| **4** | Ведение журнала регистрации работы по постинтернатному сопровождению (Горчакова А., Ильченко А., Гусаров А., Гусарова А.) | В течение года | Социальный педагог |

***7.Работа с кровными и замещающими семьями.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Заключение договоров о предоставлении социальных услуг их детям  Заключение дополнительных соглашений к договору о предоставлении социальных услуг | По мере поступления  1 раз в год  декабрь | Социальный педагог |
| **2** | Взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросу передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания. | По необходимости | Социальный педагог,  психолог |
| **3** | Сообщение родителям информации об изменениях, оформлении документов, связанных с проживанием детей | По необходимости | Социальный педагог, специалист по социальной работе |
| **4** | Проведение анкетирования по удовлетворению качеством предоставляемых услуг | 1 раз в год  декабрь 2021 г. | Социальный педагог |
| **5** | Развитие родственных связей воспитанников через переписку, встречи, индивидуальные беседы | По необходимости | Социальный педагог |
| **6** | Подготовка документов для передачи в кровную, приёмную семью | По необходимости | Социальный педагог |
| **7** | Знакомство с родителями, кровными родственниками. Направление приглашений на встречу, переписка с родителями специалистов детского дома и ребенка | По необходимости | Социальный педагог |
| **8** | Проведение индивидуальных встреч родителей, кровных родственников со специалистами детского дома | По мере обращения родителей, кровных родственников | Социальный педагог |
| **9** | Проведение родительских собраний | 4 раза в год, с учетом эпидемиологической обстановки | Социальный педагог |
| **10** | Работа с родителями, ориентированными на восстановление родительских функций.  Оказание помощи родителям по их восстановлению в родительских правах (консультирование, представление в суде) | По необходимости | Социальный педагог |
| **11** | Работа с кровными родственниками (при наличии необходимости), ориентированными на создание замещающей семьи, в соответствии с рекомендациями органов опеки и попечительства | По необходимости | Социальный педагог |
| **12** | Занeсение воспитанников в региональный банк данных о детях, оставшихся без попeчения родителей, консультирование потенциальных опекунов, обеспечение знакомства лиц, желающих взять воспитанника в семью, получивших в установленном порядке направление на посещение ребенка, подготовка документации для процесса оформления опеки | По необходимости | Социальный педагог |
| **13** | Подготовка документов для передачи в кровную, замещающую семью | при наличии разрешения органов опеки и попечительства | Социальный педагог |
| **14** | Организация встреч с ребенком на территории детского дома | По необходимости (при наличии разрешения органов опеки и попечительства) | Социальный педагог |

**План работы психолого медико - педагогического консилиума**

Цель работы:

Определение специальных образовательных, коррекционных потребностей детей и подростков с отклонениями в развитии в соответствии с диагностированной структурой дизонтогенеза.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема заседаний | Дата | Ответственные |
| 1 | Утверждение плана работы. | Август | Члены ПМПк |
| 2 | Утверждение списков воспитанников подлежащих переводу в 2023/2024 году во взрослый интернат психоневрологического профиля. | Август | Члены ПМПк  Социальный педагог |
| 3 | Формирование групп. | Август | Члены ПМПк  Зам.директора по УВЧ |
| 4 | Формирование классов. | Август | Члены ПМПк  Зам.директора по УВЧ |
| 5 | Определение способности к обучению детей в мастерских (швейной, столярной). | Август | Члены ПМПк  Зав. отделением СТР |
| 6 | Определение способности к выполнению несложных хозяйственно-бытовых работ по обслуживанию детского дома. | Август | Члены ПМПк  Зав. отделением СТР |
| 7 | Промежуточная аттестация по итогам учебного года. | Май | Члены ПМПк |
| 8 | Утверждение плана оздоровительных мероприятий на летний период | Май | Члены ПМПк  Зав. отделением ППП |
| 9 | Утверждение СИПР на воспитанников детского дома | Август | Члены ПМПк |
| 10 | Утверждение списка воспитанников подлежащих обучению в учебно-тренировочной квартире | Август | Члены ПМПк |
| 11 | Утверждение графика проживания воспитанников в учебно-тренировочной квартире | Август | Члены ПМПк |
| 12 | Утверждение задач поставленных перед воспитанниками на период проживания в учебно-тренировочной квартире | Август | Члены ПМПк |
| 13 | Реализация программ | В течение года | Педагог -психолог, Воспитатели |
| 14 | Обследование вновь прибывших воспитанников, с целью - определение способности к обучению. | В течение года | Педагог - психолог, |
| 15 | Определение группы пребывания и класса обучения вновь прибывшего воспитанника | В течение года | Члены ПМПк |
| 16 | Индивидуальное консультирование педагогов, родителей и законных представителей по вопросам социализации, воспитания и обучения детей. | В течение года | Педагог-психолог, Социальный педагог Зам. директора. по УВЧ |
| 17 | Углубленная диагностика воспитанников нуждающихся в обследовании на центральной психолого- медико-педагогической комиссии Калужской области (ПМПК) | В течение года | Педагог -психолог, Воспитатели |
| 18 | Подготовка материала и представление воспитанников на ПМПК | В течение года | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 19 | Анализ работы ПМПк за 2023/2024 учебный год. Составление плана работы на следующий год | Август | Зам. директора по УВЧ Члены ПМПк |

**План работы педагога – психолога**

Основная цель педагогического сопровождения:

сохранение психического, соматического и социального благополучия детей ДДСО.

Основные задачи психологического сопровождения:

- Оказывать психологическую поддержку детям.

- Коррекция и развитие интеллектуальных возможностей детей.

- Повышение психологической компетентности педагогов, сотрудников и родителей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание и формы работы** | | **Сроки** | | **Примечание** |
| 1 | **Психологическая диагностика** | | | | |
| 1.1 | **Психолого-педагогическое изучение личности ребенка «Содержания актуального опыта ребенка – инвалида»**  Определение хода психического развития ребёнка в динамике, создания профиля развития учащегося. | Май | | |  |
| 1.2 | **Методика «Психолого-педагогическая диагностика детей с ТМНР включая нарушения зрения и слуха.»**  Совместно с учителем- логопедом обследование детей. Выявление уровня развития у ребёнка зрения, слуха, моторных навыков и др. | По мере необходимости | | | дети |
| 1.3 | **Тесты для фиксации уровня развития познавательных процессов. С.И. Волковой**  Выявление уровня развития процессов ВНД: внимания, восприятия, воображения, памяти и мышления (в динамике). | Май | | | дети |
| 1.4 | **Методика: «Найди и вычеркни»**  Определение продуктивности и устойчивости внимания. | Май | | | Школьники  9, 10 «А» и 12 года обучения |
| 1.5 | **Методика: «Проставь значки»**  Оценка переключения и распределения внимания. | Май | | | Школьники  9, 10 «А» и 12 года обучения |
| 1.6 | **Методика: Какие предметы спрятаны в рисунках.**  Определение уровня развития зрительного восприятия. | Май | | | Школьники  9, 10 «А» и 12 года обучения |
| 1.7 | **Тест: «Дорисуй фигуру»** Диагностика наглядно-образного и логического мышления. | Май | | | Школьники  9, 10 «А» и 12 года обучения |
| 1.8 | **Методика: «Запомни рисунки»**  Определение объёма долговременной и кратковременной памяти на основе зрительного анализатора. | Май | | | Школьники  8, 9 «А» и 11 года обучения |
|  | **Развивающая и коррекционная работа** | | | | |
| 2.1 | **Коррекционно – развивающие занятия «Волшебный мир чувств»**  Развитие у воспитанников интереса к окружающему миру (предметному, социальному), развитие чувства понимания себя и других людей, потребности в общении, социального доверия | в течение  года | | Воспитанники обучающиеся индивидуально  по СИПР | |
| 2.2 | **Коррекционно – развивающие занятия по сенсо-моторному развитию умственно отсталых детей дошкольного и младшего школьного возраста**  Коррекция процессов высшей нервной деятельности через развитие сенсомоторики у детей младшего возраста с умственной отсталостью. | в течение  года | | Дошкольники | |
| 2.3 | **Коррекционно – развивающие занятия по развитию психомоторики и сенсорных процессов**  Формирование на основе активизации работы всех органов чувств адекватного восприятия явлений и объектов окружающей действительности в совокупности их свойств. | в течение  года | | Воспитанники 1, 2,3, 4,5,7,8 и 10 годов обучения | |
| 2.5 | **Групповые и индивидуальные сеансы в сенсорной комнате (ароматерапия, музыкотерапия, аутотренинг)**  Стимулирование сенсорного развития детей и подростков, компенсация сенсорных впечатлений, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка через гармонизацию его внутреннего мира. | в течение  года | | Старшие воспитанники 7 и 8 группы.  Учащиеся 9, 10«А» и 12 год обучения  Отделение милосердия (По возможности) | |
| 2.6 | **Коррекционно – развивающие занятия по профилактике и психокоррекции дезадаптивного поведения**  Повышение ответственности за свое поведение, развитие саморегуляции, снижение уровня агрессивности и конфликтности путем обучения умственно отсталых детей и подростков навыкам конструктивного поведения. | в течение  года | | Воспитанники  9 и 10 «А» года обучения | |
| 2.7 | **Психологическое консультирование (беседы) «Мир вокруг нас»**  Формирование и развитие навыков социального взаимодействия у подростков с интеллектуальными нарушениями. | в течение  года | | Старшие воспитанники 7 и 8 группы.  Учащиеся 12 года обучения. | |
| 2.8 | **Коррекционно – развивающие занятия** по формированию произвольной регуляции у школьников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). | В течение года | | Федирко А.  Сошникова С.  Толмазов Г.  Степаненков И. | |
| 3 | **Консультативная работа** | | | | |
| 3.1 | **Консультирование педагогов**  - проведение индивидуальных консультаций  - участие в педагогических советах | в течение года | | родители педагоги | |
| 3.2 | **Консультирование родителей**  -проведение индивидуальных консультаций  - участие в родительских собраниях | в течение года | |  | |
| 3.3 | **Консультирование администрации**  - проведение индивидуальных консультаций  - участие в комиссиях | в течение года | |  | |
| 3.4 | **Консультации по обращению** | В течение года | |  | |
| 4 | **Просветительская работа** | | | | |
| 4.1 | **Оказание помощи в периоды адаптации и обострения заболевания.**  Составление рекомендаций по предупреждению эмоциональных перегрузок детей**.** Создание условий для полноценного психического развития ребенка | В течение года | | Педагоги  родители | |
| 4.2 | **Оформление стендовой информации** Повышение психологической культуры педагогов, сотрудников и родителей | В течение года | |  | |
| 4.3 | Оказание психологической помощи детям, находящимся в сложных ситуациях | **Работа по обращению.** | | дети | |
| 5 | **Экспертная работа** | | | | |
| 5.1 | **Экспертная оценка используемых программ воспитания и обучения**  Психолого-педагогическое консультирование при составление и использование рабочих образовательных программ | В течение года | |  | |
| 5.2 | **Экспертная оценка СИПР** Консультирование при составление СИПР | В течение года | |  | |
| 6 | **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 6.1 | **Подготовка к занятиям** | Ежедневно | |  | |
| 6.2 | **Оформление отчетной документации** | По мере необходимости | | педагоги | |
| 6.3 | **Разработка программ** | Начало учебного года | |  | |
| 6.4 | **Участие в работе семинаров, конференций и т.д.** | По мере возникновения возможности. | | дети  педагоги | |
| 6.5 | **Оформление кабинета** | В течение года | |  | |
| 6.6 | **Прохождение курсов повышения квалификации** | В соответствии с планом учреждения | | педагоги | |

**Логопедическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работы** | **Сроки выполнения** |
| **Раздел № 1. Организация работы** | | |
| 1. | - Подготовка диагностических методик.  - Подготовка документации. | 7-31 августа |
| 2. | -Первичное обследование речи детей, нуждающихся в логопедической помощи.  - Заполнение речевых карт, составление индивидуального плана коррекционной работы.  - Промежуточная диагностика состояния звукопроизношения детей.  - Итоговая диагностика. | 4-22 сентября.  Сентябрь.  Январь.  Май. |
| 3**.** | - Разработка индивидуальных программ с учетом структуры речевого дефекта. | Сентябрь |
| 4. | - Обследование речевых и неречевых психических функций. | В течение года. Индивидуально по мере необходимости. |
| **5.** | - Систематизация методической базы, дидактических пособий, наглядного материала.  - Обеспечение кабинета методическими и дидактическими пособиями, наглядным материалом. | В течение года |
| **Раздел № 2. Работа с документацией** | | |
|  | - Заполнение речевых карт учащихся, зачисленных на логопедические занятия. | Сентябрь.  Индивидуально по мере необходимости. |
|  | - Составление списка детей, нуждающихся в логопедической помощи | Сентябрь |
|  | - Составление индивидуальных папок детей, обучающихся у логопеда | Сентябрь |
| 4. | - Оформление и заполнение журнала учета посещаемости логопедических занятий. | В течение года |
| 5. | - Ведение индивидуальных тетрадей для занятий детей и взаимодействия с воспитателем | В течение года |
| 6. | - Составление сетки индивидуальных занятий. | Сентябрь |
| 7. | - Составление планов:  - индивидуальной коррекционной работы;  - взаимодействия с педагогами по профилактике речевых нарушений. | Сентябрь |
| 8. | - Составление отчета о проделанной работе. | Июнь |
| **Раздел № 3. Коррекционно – развивающая работа** | | |
| 1. | - Изучение индивидуальных особенностей детей (высших психических функций), применение индивидуального подхода к преодолению речевых нарушений . | В течение учебного года |
| 2. | - Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми. | В течение года |
| 3. | - Проведение логопедического массажа для выработки жевательного навыка | В течение года |
| 4. | - Использование в работе речевых, развивающих игры, наглядных пособий, раздаточного материала, ИКТ, здоровьесберегающих технологий для развития у детей интереса к занятиям. | В течение года |
| 5. | Мониторинг развития речевых навыков детей. | В течение года |
| 6. | Разработка проекта «Развитие тактильной чувствительности и слухового восприятия на занятиях по логоритмике с детьми с ДЦП | Сентябрь - январь |
| **Раздел № 4 Методическая работа** | | |
| 1. | Взаимодействие с воспитателями | В течение года |
| 2. | Участие в педагогических советах. | По плану учреждения |
| 3. | Взаимодействие с другими специалистами и учреждения | По мере необходимости |
| **Раздел № 5. Самообразование и повышение квалификации** | | |
| 1. | Изучение специальной методической литературы. | В течение года |
| 2. | Посещение семинаров, курсов повышения квалификации, методических мероприятий для учителей-логопедов. | В течение года |
| 3. | Аттестация на квалификационную категорию | По графику |

**План культурно - массовой и досуговой деятельности**

**Вся воспитательная работа в детском доме строится по следующим целевым направлениям:**

- Физическое воспитание и охрана здоровья.

- Гражданско - патриотическое воспитание.

- Эстетическое воспитание.

- Духовно-нравственное воспитание.

- Экологическое воспитание.

- Трудовое воспитание.

- Правовое воспитание.

- Социальная защита воспитанников.

**Физическое воспитание и охрана здоровья.**

Цель: Сохранить и укрепить физическое и психологическое здоровье воспитанников, сформировать представление о здоровом образе жизни, успешно социализировать воспитанников в общество.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды и формы деятельности** | **Срок выполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Диагностика общего состояния здоровья воспитанников. | Сентябрь-  май | Врач |
| 2. | Разработка новых комплексов утренней гимнастики. | 1 раз в  2 месяца | Учитель по адаптивной физкультуре, медсестра по ЛФК |
| 3. | Утренняя зарядка. | Ежедневно | Воспитатели |
| 4. | Проведение дней здоровья. | 1 раз в месяц | Учитель по адаптивной физкультуре, воспитатели,  медсестра |
| 5. | «Час здоровья» в группах (подвижные и спортивные игры, физические упражнения, прогулки на свежем воздухе). | Ежедневно | Воспитатели |
| 6. | Работа спортивных секций:  - общей физической подготовки;  - настольного тенниса;  - футбола. | В течение года | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 7. | Спортивный досуг на тему:  «Планета спорта» | Сентябрь | Воспитатели |
| 8. | Мы сильные, смелые, после лета загорелые!»  Игры - эстафеты | Сентябрь | Воспитатели |
| 9. | Спортивная квест-игра «Мы дружные ребята». | Сентябрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 1. 10. | День здоровья «Спортивные ребята!» | Октябрь | Воспитатели |
| 1. 11. | Спортивный праздник «Веселые эстафеты» | Октябрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 1. 12. | Спортивное мероприятие «Спортивные каникулы!» | Ноябрь | Воспитатели |
| 1. 13. | Спортивное мероприятие, посвященное Дню народного единства «Мы спортсмены!». | Ноябрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 1. 14. | Активное участие в районных и областных спортивных соревнованиях. | По графику | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 1. 15. | Праздничная игровая программа ко Дню инвалидов «Мы всё можем» | Декабрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 16. | Спортивное развлечение «Мы за ЗОЖ» | Декабрь | Воспитатели |
| 17. | Спортивные игры нашего двора  «На спортивной орбите» | Декабрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 18. | Развлечение на улице «Снежные забавы» | Январь | Воспитатели |
| 19. | Конкурс снежных фигур среди групп «Чей снеговик больше?» | Январь | Ст. воспитатели |
| 20. | «Сжный ком».Подвижные игры, эстафеты на площадке | Январь | Воспитатели |
| 21. | Подвижные игры, эстафеты на свежем воздухе «Зимние забавы» | Январь | Воспитатели |
| 22. | Лыжные гонки «Белая олимпиада» | Январь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 23 | Спортивно - игровая программа на свежем воздухе «Выше, дальше, быстрее» | Январь | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 24. | Спортивное развлечение «Веселые старты» | Февраль | Воспитатели |
| 25. | Спортивное развлечение ко Дню защитника Отечества «Будущие защитники» | Февраль | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 26. | Эстафета ко дню 8 марта «Девочки спортивные!» | Март | Воспитатель |
| 27. | Спортивно - игровая программа «Большая игра». | Март | Воспитатель |
| 28. | Спортивное мероприятие:  «Делай раз, делай два!» | Март | Воспитатель |
| 29. | День здоровья «ГТО - путь к победе». | Март | Воспитатель |
| 30. | Весенний день здоровья. Спортивная игра: «Спортивная весна» | Апрель | Учитель по адаптивной физкультуре |
| 31. | Всемирный день охраны здоровья Спортивный праздник «Будь здоров без докторов» | Апрель | Воспитатели |
| 32. | Спортивное мероприятие, посвященное дню труда «Спортивный марафон». | Май | Воспитатели |
| 33. | Спортивно-музыкальное мероприятие «Весенние забавы» | Май | Воспитатели |
| 34. | Однодневные походы выходного дня. | Май-Август | Учитель по адаптивной физкультуре, воспитатели |
| 35. | День физкультурника. | Июнь | Учитель по адаптивной физкультуре, воспитатели |
| 36. | Международный Олимпийский день. | Июнь | Учитель по адаптивной физкультуре, воспитатели |

**Гражданско - патриотическое воспитание.**

Цель: Формирование гражданского самосознания (права и обязанности, экономическое просвещение, национальное самознание). Воспитание человека-патриота.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | Классный час, посвященный началу учебного года | Сентябрь | Воспитатели |
| 2. | Участие во Всероссийской акции «Капля жизни», приуроченной ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | Сентябрь | Воспитатели |
| 3. | Классный час: «Три цвета Родины» | Октябрь | Воспитатели |
| 4. | Беседа: «Русские изменившие мир». | Октябрь | Воспитатели |
|  | Беседа:«Настоящая дружба, как ты ее понимаешь?»  Чтение рассказаЛ.Н**.** Толстого  «Два товарища». | Октябрь | Воспитатели |
| 5. | Викторина - знакомство с символами России  «Матрешка, балалайка, самовар…» | Ноябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| 6. | Праздничная программа ко Дню Народного единства «Дорогами поколений» | Ноябрь | Воспитатели |
| 7. | Викторина «Знать ребенок должен каждый, безопасность - это важно» | Ноябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| 8. | «День конституции»  Развлекательно - познавательное мероприятие | Декабрь | Воспитатели |
| 9. | Деловая игра «Ты живи, моя Россия». | Декабрь | Воспитатели |
| 10. | Урок мужества: «Учись у героев Отчизну беречь» (освобождение д. Старки от немецко-фашистких захватчиков). | Январь | Ст. воспитатели |
| 11. | Поэтический час «Один день в армии»  ко Дню защитника Отечества | Февраль | Воспитатели |
| 12. | Выставка детского творчества «Служу России!». | Февраль | Воспитатели |
| 13. | Просмотр видеоматериала «Лишь об Отчизне думали солдаты»  (ко Дню защитника Отечества). | Февраль | Воспитатели. |
| 14. | Мероприятие ко Дню защитника Отечества «Вершина мужества» | Февраль | воспитатели |
| 15. | Час общения: «Живи в мире с собой, природой и окружающими тебя людьми». | Март | Воспитатели |
| 16. | Классный час ко дню космонавтики «Покорение космоса – гордость нашей страны!» | Апрель | Воспитатели |
| 17. | Выставка рисунков «Время первых!». | Апрель | Воспитатели |
| 18. | Конкурс плакатов и рисунков  «Мы за мир!». | Апрель | Воспитатели |
| 19. | Конкурс детского рисунка на асфальте «Мир! Труд! Май!» | Май | Ст. воспитатель |
| 20. | Цикл мероприятий, посвященных годовщине великой Победы.   * Участие во Всероссийской акции «Окно Победы» * Просмотр видеоролика: «Мы память бережно храним» * Участие во Всероссийской молодёжно -патриотической акции «Георгиевская ленточка» (изготовление нагрудного знака). * Выставка рисунков «В память о победе». * Проведение работ по благоустройству военных захоронений в местах боев ВОВ - трудовая вахта памяти: «Они сражались за Родину». * Музыкальная гостиная «Песни опаленные войной» * Участие в торжественном шествии и митинге, посвященном Дню Победы «Поклонимся великим тем годам». * Беседа «9 мая – День Победы». * Праздничное мероприятие «Спасибо Вам за тишину» | Май  Май  Май  Май  Май  Май  Май  Май  Май | воспитатели  воспитатели  воспитатели  воспитатели  Ст. воспитатели  воспитатели  Ст. воспитатели,  воспитатели  Учитель музыки |
| 21. | Ко дню скорби и памяти.   * Урок мужества «От солдата до генерала». * Беседа «Тот самый день…» | Июнь  Июнь | Ст. воспитатель  Ст. воспитатель |

**Эстетическое воспитание.** (Циклограмма ключевых творческих дел)

Цель: целенаправленное и систематическое влияние на формирование у воспитанников творческих способностей и эстетического вкуса.

Подготовить и провести ставшие традиционными массовые мероприятия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | Торжественная линейка  «Здравствуй школа!» | сентябрь | Учитель музыки |
| 2. | Праздничная программа «Колобок идёт в школу» | сентябрь | Учитель музыки |
| 3. | Выставка детских рисунков «Кружит осенний лист» | сентябрь | Ст. воспитатель, воспитатели |
| 4. | День именинников (сентябрь)  дискотека | сентябрь | Воспитатели |
| 5. | Выставка рисунков «Букет любимому учителю!» Посвященная Дню учителя | октябрь | Ст. воспитатель, воспитатели |
| 6. | Музыкально-развлекательная программа «Осенний марафон» | октябрь | Воспитатели |
| 7. | День именинников (октябрь)  дискотека | октябрь | Воспитатели |
| 8. | Игровая программа: «А ну-ка, веселей!» (конкурсы, загадки, дискотека) | ноябрь | Воспитатели |
| 9. | Фестиваль открыток «Осенняя пора» | ноябрь | Воспитатели |
| 10. | День именинников (ноябрь)  дискотека | ноябрь | Воспитатели |
| 11. | Выставка детских зимних рисунков «Снежная сказка». | декабрь | Воспитатели |
| 12. | «Операция - Новый год к нам идёт!»  Мастерская Деда Мороза:  - «Чудеса под Новый год» (изготовление елочных игрушек и украшений).  - «Новогодний переполох» (изготовление украшений для оформления классных комнат, холла, коридоров и актового зала т.д.)  - «Символ Нового года - Дракон» (поделка).  - оформление новогодней стен-газеты «Новогодний серпантин».  - Изготовление маскарадных костюмов.  - Изготовление рождественской игрушки. | Декабрь | Ст. воспитатели, воспитатели,  учителя |
| 13. | Новогодний утренник  Новогоднее представление: | декабрь | Учитель музыки,  воспитатели,  ст. воспитатели,  учителя |
| 14. | Новогодняя дискотека (игры, хороводы) | декабрь | Воспитатели |
| 15. | День именинников (декабрь)  дискотека | декабрь | Воспитатели |
| 16. | Конкурс снежных фигур среди групп «Чей снеговик больше?» | январь | Ст. воспитатели |
| 16. | Игра-викторина «Когда родилась ёлочка?» | январь | Воспитатели |
| 17. | Литературный час «Светлый праздник Рождества - нет чудесней торжества». | январь | Воспитатели |
| 18. | Видео-сеанс «Новогодний мульт-серпантин». | январь | Воспитатели |
| 19. | Игровая программа «Путешествие в Рождественскую сказку» (колядки). | январь | Воспитатели |
| 20. | Праздничная программа «Кто стучится у ворот,  это Старый новый год!» | январь | Воспитатели |
| 21. | Праздничная программа, прощанье с елкой  «Новогодняя история» | январь | Воспитатели |
| 22. | Литературная гостиная "Забавы у новогодней елки" | январь | Воспитатели |
| 23. | Выставка детского творчества: «До свидания Новый год! | январь | Воспитатели |
| 24. | День именинников (январь)  дискотека | январь | Воспитатели |
| 25. | Праздник всех влюблённых «Валентинки от души!» | февраль | Воспитатели |
| 26. | Выставка детского творчества «Солдат – это звучит гордо!». | февраль | Воспитатели |
| 27. | День именинников (февраль)  дискотека | февраль | Воспитатели |
| 28. | Выставка детского рисунка к празднику 8 марта  «Весенний букет». | март | воспитатели |
| 29. | Праздничное мероприятие посвященное Международному женскому дню «Кто на свете всех милее?» | март | Учитель музыки |
| 30. | Музыкальная гостиная «Мелодии весны» | март | Воспитатели |
| 31. | Игровая программа «Сказочный ларец» | март | Воспитатели |
| 32. | Выставка детского творчества «Мир моих увлечений» | март | Воспитатели |
| 33. | Драматизация сказки «Теремок» | март | Воспитатели |
| 34. | День именинников (март)  дискотека | март | Воспитатели |
| 35. | Праздник юмора «Посмеемся от души» | апрель | воспитатели |
| 36. | Выставка рисунков «Время первых!». | апрель | Воспитатели |
| 37. | День именинников (апрель)  дискотека | апрель | Воспитатели |
| 38. | Викторина «Праздник весны и труда» | май | Воспитатели |
| 39. | Выставка детских рисунков: «Тебе весна, всегда мы рады!» | май | Воспитатели. |
| 40. | Пушкинский день России. Литературно- музыкальная гостинная «По Пушкинским строкам». | июнь | Воспитатели |
| 41. | День именинников (май)  дискотека | май | Воспитатели |

**Духовно - нравственное воспитание.**

Цели:

1. Целенаправленное и систематическое формирование у детей нравственных качеств.Развитие представлений о моральных нормах и ценностях.
2. Усвоение различных моделей поведения и развитие умения самостоятельно определять форму поведения в различных жизненных ситуациях.
3. Становление личностной позиции: “Я сам”, “Я и другие”.
4. Изучение истории культуры, народных традиций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Беседа: «Школа мой дом, будь хозяином в нем» | сентябрь | Ст. воспитатель |
|  | «Русский костюм» посещение русской избы. | октябрь | Ст. воспитатели |
|  | «Урок доброты» ко Дню пожилого человека | октябрь | Воспитатели |
|  | Беседа: «Мы в ответе за тех, кого приручили» | октябрь | Ст. воспитатель |
|  | Неделя добрых дел «Вылечим игрушки». | ноябрь | воспитатели |
|  | Мероприятие посвященное Дню матери «Мамины глаза» | ноябрь | Воспитатели |
|  | Беседа: «Воспитание любви к ближнему». | ноябрь | Воспитатели |
|  | Праздничная игровая программа ко Дню инвалидов «Мы всё можем» | декабрь | Учитель по адаптивной физкультуре |
|  | Практические занятия:  «Я люблю помогать взрослым» | декабрь | Воспитатели |
|  | Классный час: «В стране вежливости». | декабрь | Воспитатели |
|  | Рождественская история. | январь | Ст. воспитатель,  учителя |
|  | «Путешествие в Рождественскую сказку» (колядки). | январь | Воспитатели |
|  | Литературная гостиная  (чтение стихов и сказок о рождестве) | январь | Воспитатели |
|  | Беседа: «Что такое хорошо и что такое плохо?» | февраль | Воспитатели |
|  | Беседа: «Без друзей меня чуть-чуть, а друзьями много» | февраль | Воспитатели |
|  | Беседа: «Поговорим о жизни» | февраль | Ст. воспитатель |
|  | Экскурсия в мини-музей «Русская изба».  Знакомство детей с традициями наших предков. | февраль | Ст. воспитатель, |
|  | Беседа о празднике Масленица «Блины румяные». | февраль | Воспитатели |
|  | Праздничная программа «В гостях у самовара»  (Игры, хороводы на свежем воздухе). | февраль | Воспитатели |
|  | Час общения «Жизнь дана на добрые дела». | март | Воспитатели |
|  | Беседа: «Все работы хороши, выбирай на вкус» | март | Ст. воспитатель |
|  | Час общения «Окно в жизнь» | апрель | Воспитатели |
|  | Беседа с детьми «Что такое Вербное воскресенье». | май | Воспитатели |
|  | Выставка совместного творчества «Пасхальные узоры». | май | воспитатели |
|  | Беседа: «Красота спасет мир» | май | Ст. воспитатель |

**Экологическое воспитание.**

Цель: Развивать у детей экологические представления, знания о ценности природы и правила поведения в ней.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Экологическая викторина «Я - друг природы» | сентябрь | Воспитатели |
|  | Экологический праздник «Берегите природу!» | октябрь | Воспитатели |
|  | Экологическая викторина  «Осень, осень в гости просим!». | октябрь | Воспитатели |
|  | Экологический праздник «Друзья природы». | ноябрь | Воспитатели |
|  | Природоохранная акция  «Столовая для пернатых» (изготовление кормушек). | ноябрь | Инструктор по труду, воспитатели |
|  | Участие в акции «Покорми зимой пернатых». | декабрь | Воспитатели |
|  | Викторина «Здравствуй – гостья зима» | декабрь | Воспитатели |
|  | Викторина «Красная книга Калужской области» | январь | Воспитатели |
|  | Викторина «Зимние приметы» | февраль | Воспитатели |
|  | Наблюдения за изменениями в природе с приходом весны. | март | Воспитатели |
|  | Экскурсия, прохождение по экологической тропе «Весенняя капель» (работа в группах с календарем природы). | март | Воспитатели |
|  | Экологическая викторина «Весна в окно стучится!» | март | Воспитатели |
|  | КВН «В лабиринтах природы». | март | Воспитатели |
|  | Экологическая викторина «Земля - наш дом!» | март | Воспитатели |
|  | Экологическая акция «Батарейки собери - ежика спаси». | апрель | Воспитатели |
|  | Мастерская Самоделкина «Домик для птиц»  (изготовление и вывешивание скворечников) | апрель | Воспитатели |
|  | Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Весна – 2024». | апрель | Воспитатели |
|  | Акция «Добрые дела» (высадка цветов, оформление клумб.) | май | Воспитатели |
|  | Праздник, посвящённый Международному дню защиты окружающей среды «Мы природу защитим». | июнь | Воспитатели |

**Трудовое воспитание.**

Цель: воспитание уважительного отношения к труду, людям труда; получение первоначальных трудовых навыков в стенах детского дома.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | «Что нам осень принесла» Работа на огороде. | сентябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| 2 | Благоустройство территории «Сделаем наш дом чище». | сентябрь | ст. воспитатели, воспитатели |
| 3 | Трудовая акция «Вот какой урожай!»  (Сбор урожая, уборка в теплице) | октябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| 4. | Трудовой десант «Убираем желтый лист»  (уборка опавших листьев, работа с календарем природы) | октябрь | Воспитатели |
| 5. | Создание уюта и комфорта в детском доме:  - дежурства в группах;  - уход за комнатными растениями и животными;  - генеральные уборки; | в течение года | Воспитатели |
| 6. | Распределение и уборка участков прилегающей территории. | регулярно | Зав. отделением, Ст. воспитатели |
| 7. | Приучение детей к самообслуживанию (уборка комнат, уход за мебелью, поддержание в порядке и мелкий ремонт одежды, обуви, дежурства по столовой, уборка мусора). | постоянно | Воспитатели |
| 8. | Экологически-трудовой десант «Желтый лист кружится» (уборка опавших листьев, работа в группах с календарем природы). | октябрь | Воспитатели |
| 9. | Трудовой десант  «Сделаем наш дом чище!» (уборка в группах) | ноябрь | Воспитатели |
| 10. | Акция «Уберем мы чисто двор» (поддержание порядка на территории детского дома). | ноябрь | Воспитатели |
| 11. | Мастерская Самоделкина  «Изготовление кормушек для птиц» | ноябрь | Инструктор по труду, воспитатели |
| 12. | Уборка снега на территории «Чей сугроб больше?» | декабрь | воспитатели |
| 13. | Трудовой десант «Все на уборку снега!» (организация работы по уборке снега). | декабрь | Воспитатели |
| 14. | Трудовой десант «Посмотри в свое окно, сколько снегу намело» (организация работы по уборке снега). | январь | Воспитатели |
| 15. | Трудовой десант «Снегопад»  (организация работы по уборке снега). | январь | Воспитатели |
| 16. | Практическая деятельность «Цветочки в горшочках». | февраль | Воспитатели |
| 17. | Практическая деятельность «Мы порядок наведем» (уборка игровых комнат). | февраль | Воспитатели |
| 18. | Огород на подоконнике. Посев семян на рассаду. | март | Воспитатели |
| 19. | Практическая деятельность. Посадка рассады цветов, уход за комнатными растениями. | март | Воспитатели |
| 20. | Участие во Всероссийском субботнике «Зеленая Россия - 2024». | апрель | Воспитатели |
| 21. | Благоустройство территории «Помоги природе делом!». | апрель | воспитатели |
| 22. | Акция «Украсим планету цветами». | май | воспитатели |
| 23. | Работы по благоустройству территории детского дома, на огороде, в теплице. | май - август | Ст. воспитатели,  воспитатели |

**Правовое воспитание.**

Цель: осмысление себя воспитанником учреждения, гражданином России, усвоение прав и обязанностей в обществе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и формы деятельности | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Правовой час "Я ребенок… Я имею право!».  Знакомство детей с их правами. | Сентябрь | Воспитатели |
|  | Викторина «О правах играя». | Сентябрь | Воспитатель |
|  | Беседа «Ты и твое имя». Знакомство детей с правом на имя. | Октябрь | Воспитатели |
|  | Правовая игра «Моя семья, наш дом».  Формирование представлений о семье и членах семьи. | Ноябрь | Воспитатели |
|  | Беседа «Не обижай меня». Формировать доброжелательное отношение друг к другу. | Декабрь | Воспитатели |
|  | Познавательное мероприятие «Вместе весело играть». Освоение способов бесконфликтного взаимодействия. | Январь | Воспитатели |
|  | Игра «Мастерская добрых дел». Развитие умений оказания помощь и внимание в трудной ситуации. | Февраль | Воспитатели |
|  | Правовая игра «Хочу или надо». Приобщение к элементарным общепринятым нормам и правилам взаимоотношения со сверстниками и взрослыми. | Февраль | Воспитатели |
|  | Викторина «Большие права - маленького ребенка». | Март | Воспитатели |
|  | Беседа «Мой город». Знакомство детей с названием города в котором живут, воспитание любови к родному городу. | Апрель | Воспитатели |
|  | Беседа «Терпение и труд - все перетрут». Воспитание ценностного отношения к собственному труду и труду других людей. | Май | Воспитатели |
|  | Проведение разъяснительной работы по правилам поведения и ответственности за нарушение этих правил. | Постоянно | воспитатели |
|  | Международный день защиты детей. Спортивно-развлекательная программа «Супер детки!». | Июнь | Учитель музыки |
|  | Беседа «Детство - это МЫ!» | Июнь | Воспитатели |

**План мероприятий**

**по повышению финансовой и юридической компетенции воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Дата проведения | Ответственный |
| Делова игра  «Что такое деньги и для чего они?» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Деловая игра «Карта - это безналичные деньги» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Беседа «Откуда в семье деньги?» | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Познавательное мероприятие  «На что тратить деньги?» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Познавательное мероприятие  «Как делать сбережения?» | Январь | Старший воспитатель |
| Сюжетно - ролевая игра «Готовим список для магазина» | Февраль | Старший воспитатель |
| Сюжетно - ролевая игра «Супермаркет» | Март | Старший воспитатель |
| Беседа «Как я умею пользоваться деньгами» | Апрель | Старший воспитатель |
| Познавательное мероприятие  «Дом, где живут деньги» | Май | Старший воспитатель |

**Прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Срок обучения |
|  | Искандарова С.В. | Учитель | 2023 |
|  | Жукова Г.Н. | Педагог психолог | 2023 |
|  | Мартынов А.В. | Учитель | 2023 |
|  | Буланова Е.И. | Учитель | 2023 |
|  | Колыванова М.И. | Социальный педагог | 2023 |
|  | Мамонтова Л.И. | Социальный педагог | 2023 |

**Аттестация педагогических кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Срок прохождения |
|  | Давыдова Кристина Сергеевна | Воспитатель | 2023 г |

**Примечание:** Перспективный план имеет ориентировочный характер и может быть конкретизирован и расширен по мере необходимости.