" Утверждаю"



принят педагогическим

советом 28.08.2014г.

План

работы педагогического коллектива МОБУ

Великосельского детского

дома на

2014-2015учебный год.

**Содержание**

***Раздел 1. Цели и задачи работы детского дома на новый учебный год.*** Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.

***Раздел 2. Организационно-педагогические мероприятия.***

1. Циклограмма
2. Административные дни

***Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом.***

1. Педагогические советы.
2. Совещания при директоре.

***Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами.***

1. Состав воспитателей по семьям.
2. Руководство спортивными секциями, кружками.
3. Психолого-педагогические мероприятия для педагогов (тренинги, диагностика профессиональных качеств, круглый стол).

***Раздел 5. Методическая работа***

1. Схема методической работы в детском доме.
2. Планирование аттестации педагогических кадров.
3. Повышение квалификации воспитателей

**Раздел 6. Работа по обеспечению обязательной образовательной подготовки учащихся.**

1. График проведения медико-психолого-педагогических консилиумов

**Раздел 7 Система внеклассной воспитательной работы с учащимися.**

1. Воспитательные общешкольные мероприятия
2. Работа по приоритетным направлениям

**Раздел 8. Совместная работа детского дома со школой, общественностью.**

***Раздел 9. Приложения к плану работы детскогг дома.***

1. Учебный план детского дома на учебный год.
2. Планы структурных подразделений: психолога, логопеда, социального педагога, План работы лечебно-профилактических мероприятий.
3. План спортивно-оздоровительных мероприятий
4. План по профилактике правонарушений.
5. Планы МО.

***Раздел 1. Основные Выводы. Цели и задачи работы детского дома- на новый учебный год.***

***1.1.Выводы и проблемы***

Таким образом, можно сделать выводы, что педагогический коллектив с поставленными задачами на 2013-2014 учебный год в основном справился.

Задачи решались путем создания в коллективе творческой атмосферы, положительной мотивации к инновационной деятельности путём морального и материального поощрения. В нашем учреждении стали много говорить об успехах воспитанников, причём в различной деятельности, такая атмосфера стимулирует детей на хорошие результаты. Дети гордятся своим детским домом.

***Однако есть нерешённые проблемы и некоторые недоработки:***

1. Продолжают иметь место проявление низкой культуры в общении со сверстниками и с взрослыми у некоторых подростков. Имеются недоработки в системе контроля за работой педагогов.

***1.2. Цели и задачи***

**Цель:**  Обеспечение дифференциации, индивидуализации обучения и воспитания, как условие построения индивидуальных маршрутов развития личности каждого воспитанника.

**Задачи**:

1. Подготовить теоретическую базу для ведения опытно-экспериментальной работы по теме: «**Разработка индивидуальных маршрутов развития личности воспитанников»**
2. Продолжить развивать технологии дифференцированного и индивидуального подхода в образовании на основе определения траектории, зоны актуального и ближайшего развития каждого ребенка в результате медико-психолого-педагогического мониторинга.
3. Повысить качество обучения и воспитания детей путем освоения и внедрения педагогических технологий, способствующих становлению личности, способной к полноценному и эффективному участию в общественной и профессиональной жизнедеятельности.
4. Совершенствовать систему управления и контроля учебно-воспитательным процессом на основе оптимального планирования работы, четкого распределение функциональных обязанностей участников образовательного процесса, опираясь на модель мониторинга как главного механизма отслеживания результативности педагогического труда .
5. Продолжить работу педагогического коллектива над развитием общего кругозора, формированием культуры умственного труда путём создания условий для получения широкой информации об окружающем мире через различные формы и методы.
6. Продолжить работу по поддержанию творческой атмосферы в детском коллективе через развитие самоуправления, создание клубов по интересам и детских организаций.
7. Работу по профилактике правонарушений и самовольных уходов среди несовершеннолетних считать основной в воспитательной деятельности воспитателей.
8. Особое внимание уделить формированию здоровому образу жизни воспитанников, адекватного отношения у них к отрицательным социальным явлениям.
9. Улучшить работу по профессиональной ориентации старшеклассников и подготовки их к самостоятельной жизни.
10. Вывести на новый уровень воспитательную работу по духовному развитию.
11. Обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития учреждения.
12. Совершенствовать систему методической работы в рамках индивидуализации образовательного процесса и усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий воспитания.

***1.3. Приоритетные направления работы педагогического коллектива:***

1. Направление, реализуемое в рамках приоритетного национального проекта "Образование" - внедрение инноваций в образовательный процесс.
2. Осуществление мероприятий, направленных на поощрение применения педагогами новых технологий обучения и воспитания.
3. Широкое использование информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе как условие для перехода к новым стандартам в образовании.
4. Работа по сохранению, формированию и укреплению здоровья воспитанников на основе применений здоровьесберегающих технологий.
5. Создание комфортных условий жизни, формирование качественно новой среды обитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
6. Создание условий для успешной социализации выпускников.

***2. Организационно-педагогические мероприятия.***

***2.1 Циклограмма***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Тематические педагогические советы | 1 раз в четверть | директор |
|  | Административная планерка | Вторник в 14.30 | директор |
|  | Совещание при директоре | Вторник 14.15 | директор |
|  | Оперативные планерки с воспитателями | Среда 14.25 | Зам.директора по УВР. |
|  |  |  |  |
|  | Оперативные планерки с воспитателями на подъёме и 2 смены | 1 неделя – среда, 2 неделя – четверг, 3 неделя- пятница, суббота в 14.00 | Зам.директора по УВР |
|  | Совещание при заместителях директора | По особому плану – 1 раз в месяц | Заместители директора |
|  | Заседание МО, воспитателей | 1 раз в месяц | Председатели МО |
|  | Заседание творческих групп воспитателей по проблемам | 1 раз в месяц | Руководители групп |
|  | Заседание МО педагогов дополнительного образования | 2 раза в год | Педагог доп.образования |
|  | Общее собрание участников | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР и ВР |
|  | Заседание Детского совета детского дома | 2,4 среда каждого месяца в 16.00 | Зам.директора  по дет. дому |
|  | Собрания в семьях | Еженедельно по особому графику | Воспитатели |

**ПОНЕДЕЛЬНИК – консультации специалистов**

**ВТОРНИК – совещания при директоре**

**СРЕДА – заседания МО**

**ЧЕТВЕРГ – дни кружковой работы и факультативных занятий.**

**ЧЕТВЕРГ — день работы с ученическим активом и ученическими организациями.**

**ПЯТНИЦА – санитарный день, праздников, открытых воспитательных мероприятий.**

**СУББОТА – проведение субботников, банный день, день консультаций родственников,** **день собраний.**

**август**

* Подготовка и оформление рабочих мест;
* Подбор и расстановка кадров. Распределение должностных обязанностей;
* Смотр готовности семей, жилых комнат, бытовых мест к началу учебного года.
* Составление и утверждение графика работы воспитателей;
* Составление и утверждение режима, графики работы всех специалистов;
* Анализ готовности документации;
* Ознакомление с новинками педагогической и методической литературы.
* Инструктивные совещания с воспитателями о планировании и режиме работы в новом учебном году;
* Заявки в учреждения доп.образования об открытии кружков и секций.
* Обсуждение и утверждение сценария Дня знаний;

**сентябрь**

* Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний;
* Подготовка анализа на начало учебного года
* Утверждение нагрузки и воспитателей
* Издание приказов о вновь поступивших воспитанников;
* Оформление документации(программа, планирование)
* Обеспечение воспитанников учебниками и учебно-письменными принадлежностями.
* Обеспечение воспитанников одеждой и обувью.
* Закрепление за семьями территории детского учреждения.
* Уборка урожая с теплиц;
* Изучение постановления, решения, распоряже­ния, приказов по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомление с ними педагогов;
* Подготовка статистической отчетности на 1 октября в МО РМ;
* Составление тарификации педагогов;
* Комплектование кружков и секций;
* Составление и утверждение расписания кружков;
* Отчёты и выборы в органы самоуправления;
* Организовать соревнование на лучшую семью;
* Уточнение списка детей с девиантным поведением и склонных к табакокурению;
* Издание приказа о совете по профилактике;
* Проверка и рецензирование планов работы руководителей факультативов, предметных кружков, календарно-тематическое планиро­вание воспитателей и др. специалистов;
* Составление и утверждение планов МО, совета по профилактике правонарушений, Совета учреждения;
* Подведение итогов летней трудовой практики;
* Проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся детского дома;
* Общее собрание;

**октябрь**

* Празднование Дня учителя;
* День пожилых людей.
* Отчёт о сборе урожая с теплиц;
* Ознакомить педагогический состав и уча­щихся с локальными актами и Уставом детского дома;

**ноябрь**

* Организация осенних каникул;
* Изучение Правил дорожного движения с учащимися детского дома;
* Подготовка учреждения к работе в зимних условиях;
* Семейные собрания по итогам I четверти;
* Уточнение списка курящих подростков. Разработка программы профилактики табачной зависимости
* Классные часы по профилактике употребления никотина и пропаганде ЗОЖ;

**декабрь**

* Дни открытых дверей в семьях детского дома;
* Анализ контингента воспитанников по семьям;
* Подготовка к новогодним праздникам;
* Инструктаж о безопасном поведении во время каникул;

**Январь**

* Новогодние праздники.
* Организация зимних каникул.
* Анализ результативности воспитательной деятельности по семьям;
* Классные собрания по итогам II четверти;

**Февраль**

* Месячник по профилактике правонарушений;
* Праздник «День Защитника Отечества»;
* Работа по профориентации

**Март**

* Праздник 8 Марта;
* Инструктаж о безопасном поведении во время каникул;

**Апрель**

● Предварительное устройство выпускников;

* Подготовительные работы к началу весеннему севу.
* Собрания по итогам III четверти;
* Оформление документов на награждение.

**Май**● Составление и утверждение графика работы воспитателей в о\л и санаториях;

● Уроки мужества, встречи с ветеранами Великой Отечественной Войны;  
● Последний звонок;

* Анализ работ всех педагогических служб;
* Планирование работы на следующий год;
* Инструктаж о безопасном поведении во время летней трудовой практике и каникул;
* Подготовка публичного отчёта о работе за учебный год и размещение его на сайте.

**Июнь-июль**

* Составление итоговой отчетности;
* Подача заявления на аттестацию;
* Организация летней практики среди учащихся;
* Выпускной вечер;
* Трудоустройство выпускников;
* Подготовка семей к новому учебному году.

***2.2.Административные дни***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Должность ответственного** | **ФИО** | **Время** |
| **ПОНЕДЕЛЬНИК** | Административный день заместителя директора детского дома по учебно-воспитательной  работе.  Медицинская сестра | Пехтерева Л.Л  По графику  Ермолаева Т.И | 11.00-18.00  13.00-17.00 |
| **ВТОРНИК** | Административный день директора детского дома.  Административный день врача  детского дома | Заводова М.В  Костылева Н.В | 08.30-17.00  17.00-19.00 |
| **СРЕДА** | Административный день заместителя директора детского дома по соц.вопросам.  Медицинская сестра | Бокова О.Е  По графику | 08.00 -17.00 |
| **ЧЕТВЕРГ** | Административный день заместителя директора по учебно-воспитательной работе.  Медицинская сестра. | Пехтерева Л.Л  По графику | 11.00 -18.00 |

***Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом***

***3.1.Педагогические советы***

**Сентябрь**

1. Выборы секретаря педсовета.
2. Утверждение плана работы на 2014-2015 учебный год.
3. Утверждение состава научно-методического совета, совета по профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

**Ноябрь**

1. ***Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.***

***Докладчик: заместитель директора по УВР Пехтерева Л.Л***

1. Анализ итогов успеваемости за 1 четверть 2014-2015 учебного года.

Ответственный: заместитель директора по УВР Л.Л.Пехтерева

**Январь**

1. ***Роль межличностных взаимоотношений в образовательном процессе.***

***Докладчик: заместитель директора по УВР Л.Л Пехтерева.***

1. Анализ итогов успеваемости за 1-е полугодие 2014-2015 учебного года.

Ответственный: заместитель директора по УВР Л.Л Пехтерева

1. О выполнении ранее принятых решений педсовета на тему: ***Организация ученического самоуправления в детском доме и его влияние на воспитанность.***

Докладчик: заместитель директора по УВР Л.Л Пехтерева.

**Март**

1. ***Социально-бытовой комфорт в семьях как условие развития личности и профилактика самовольных уходов.***

***Докладчик: заместитель директора по УВР Л.Л.Пехтерева***

1. Анализ итогов успеваемости за 3 четверть 2014-2015 учебного года.

Ответственный: заместитель директора по УВР Л.Л.Пехтерева.

1. О выполнении ранее принятых решений педсовета на тему: ***Сотрудничество воспитателей в системе воспитания сознательного поведения.***

Докладчик: заместитель директора по ВР О.Е Бокова.

1. Информация о деятельности педагогического коллектива по реализации программы

**Май**

1. О выполнении ранее принятых решений первого педсовета на тему**: «Задачи на новый учебный год»**

***Докладчики: заместители директора***

1. О допуске к экзаменам учащихся 9,11 классов.

Ответственный: заместитель директора по УВР Л.Л.Пехтерева

**Июнь**

1. О выпуске учащихся 9,11 классов

Ответственный: директор М.В Заводова.

***Раздел 3. 2. Совещания при директоре.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Обсуждаемые вопросы** | **Докладывает** |
| **Август** | 1. О готовности учреждения к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, мероприятий по противопожарной безопасности, техника безопасности, степень готовности классов, семей, учебного фонда). 2. О плане работы детского дома на сентябрь. | директор  Заместители |
| **Сентябрь** | 1. Об исполнении ранее принятых решений в мае 2014 года «Об организации отдыха и оздоровления детей в летние каникулы» 2. О готовности документации. Результаты проверки оформления и ведения журналов. 3. О плане работы на октябрь. | Директор  Зам директора по ВР Зам.директора по УВР. Заместители |
| **Октябрь** | 1. Об итогах изучения уровня адаптированности воспитанников 5-х классов при переходе их с начальной школы в среднюю школу. 2. О результатах анкетирования по вопросам соблюдения прав несовершеннолетних в учреждении. 3. Об организации службы социально-педагогического сопровождения выпускников 2014-2015 г. 4. О состоянии дополнительного образования в учреждении. 5. О взаимодействии с правоохранительными органами, КДН, органами опеки, медицинскими учреждениями, шефами и другими заинтересованными организациями по работе с детьми с дивиантном поведением и склонным к самовольным уходам. 6. О работе пищеблока. Выполнение норм питания воспитанников. 7. О подготовке учреждения к работе в зимних условиях. 8. О плане работы на ноябрь. | Зам.директора по УВР.  Зам.директора по УВР.  Зам директора по соц.воспросам  Зам.директора по ВР.  Врач  Директор  Заместители |
| **Ноябрь** | 1. О результатах проверок условий проживания воспитанников в семьях родственников во время выходных и каникулярных дней. 2. О состоянии работы органов самоуправления с «трудными» подрост­ками по профилактике правонарушений. 3. Результаты инвентаризации материальных ценностей в детском доме, в семьях, на складах мягкого инвентаря, в столовой. 4. О плане работы на декабрь. | Директор  Зам дир. по УВР  Зам.директора по УВР,психолог  Директор,диетсестра  Заместители |
| **Декабрь** | 1. О выполнении плана в детском доме противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. 2. О работе воспитателей по пропа­ганде здорового образа жизни 3. О соблюдении теплового и светового режима в детском доме. 4. О плане работы на январь. | Мед.сестра  Врач  Зам.директора по АХЧ.  Заместители |
| **Январь** | 1. О расходовании денег, выдаваемых воспитанникам на личные расходы и снятых со сберкнижек. 2. Анализ уровня заболеваемости и травматизма воспитанников детского дома за 2012 год. Мониторинг за последние три года. 3. Анализ выполнения плана контроля и ру­ководства за 1 полугодие. 4. О плане работы на февраль. | Директор  Врач  Мед.сестра  Зам.директора по УВР |
| **Февраль** | 1. О работе логопедического пункта в учреждении. 2. Об итогах проверки выполнения планов воспитательной работы воспитателей, инструкторов 3. О выполнении ранее принятых решений в ноябре 2014 года по вопросу: «О состоянии работы органов самоуправления с «трудными» подрост­ками по профилактике правонарушений». 4. О плане работы на март. | Зам.директора по УВР.  Зам.директора по ВР.  Зам.директора по ВР,психолог  Заместители. |
| **Март** | 1. Анализ выполнения санитарно-гигиенического режима в детском доме и питания воспитанников. 2. О результатах анкетирования по вопросам соблюдения прав несовершеннолетних в учреждении 3. О результатах изучения работы учителей в 9, 11 классах по подготовке учащихся к ЕГЭ. 4. О плане работы на апрель. | Директор,диетсестра  Зам.директора по ВР.  Зам.директора по УВР.  Заместители |
| **Апрель** | 1. О подготовке к севу и летним работам в теплицах.. 2. О выполнении ранее принятых решений по вопросу: «О результатах проверок условий проживания воспитанников в семьях родственников во время выходных и каникулярных дней». 3. О выполнении ранее принятых решений по вопросу: «О работе классных руководителей и воспитателей по профориентации учащихся 9-х, 11-х классов. О предварительном распределении выпускников.. 4. О выполнении ранее принятых решений в ноябре 2014 года по вопросу: «О состоянии дополнительного образования в учреждении». 5. О графике отпусков работников детского дома. 6. О предварительной расстановке кадров и распределении учебной нагрузки педагогов на следующий учебный год 7. О плане работы на май. | Зам. директора по АХЧ  Директор  Зам.директора по ВР  Зам.директора по УВР.  Педагог доп.образования  директор |
| **Май** | 1. О выполнение программного материала и готовности выпускников. 2. О материально-техническом обеспечении детского дома на новый учебный год. 3. О ходе ремонтных работ и подготовке зданий к работе в новом учебном году. 4. Об организации отдыха и оздоровления детей в летние каникулы. 5. Анализ учебно-методической и воспитательной работе за 2014-2015 и планировании на новый учебный год. 6. О плане работы на июнь. | Зам.директора по УВР.  Директор  Зам. директора по АХЧ Зам.директора по д/д  Заместители |
| **Июнь** | 1. О комплектовании библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год 2. О предварительном распределении выпускников. 3. О результатах сдачи ЕГЭ учащимися 9,11 классов. | воспитатели.  Зам.директора по УВР |

***Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Семья** | **Образо**  **вание** | **Катего**  **рия** | **Специальность** |
| **1** | Скобелева Наталья Алексеевна | **1** | Высшее | 1 | воспитатель |
| **2** | Жеглова Варвара Владимировна | Средне-спец. | базовая | воспитатель |
| **3** | Морозкова Ольга Борисовна | Среднее специал. | \_ | Младший воспитатель |
| **4** | Крылова Нина Ивановна | Среднее специал. | \_ | Младший воспитатель |
| **5** | Ромашова Алевтина Анатольевна |  | Средне-спец. | - | Младший воспитатель |
| **6** | Лебедева Галина Серафимовна | **2** | Высшее | базовая | воспитатель |
| **7** | Васильева Екатерина Вениаминовна | Средне-спец. | базовая | воспитатель |
| **8** | Маковкина Татьяна Ипполитовна | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель |
| **9** | Придчина Наталья Геннадьевна | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель. |
| **10** | Коноплева Ольга Алексеевна | **3** | Высшее | 1 | воспитатель |
| **11** | Гусарина Юлия Анатольевна | Высшее | базовая | воспитатель |
| **12** | Морозкова Алла Витальевна | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель. |
| **13**  **14** | Назарова Светлана Валентиновна  Трусенко Любовь Алексеевна | Средне-спец.  Среднее | \_  \_ | Младший воспитатель  Младший воспитатель |
| **15** | Сачкова Алла Витальевна | **4** | Высшее | 2 | воспитатель |
| **16** | Сковородина Татьяна Николаевна | Высшее | Высшая  категория | воспитатель |
| **17** | Заварухина Зоя Васильевна | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель |
| **18** | Новожилова Наталья Алексеевна | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель |
| **19** | Яшкина Надежда Андреевна |  | Средне-спец. | \_ | Младший воспитатель |
| **20** | Гусарин Алексей Геннадьевич | Столярная мастер.  Швейнаямастерская | Средне-спец. | базовая | Инструктор по труду |
| **21** | Калашникова Парасковия Георгиевна | Средне-спец. | высшая | Инструктор по труду |
| **22** | Благова Татьяна Константиновна | Кулинария | высшее | вторая | Инструктор по труду |
| **23** | Яковлев Леонид Павлович | зал | Средне-спец. | базовая | Музыкальный руководитель |

Совместители:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Боготкова Раиса Ивановна | Кабинет логопеда | Высшее | Высшая | Логопед |
| 2 | Ткачук Александра Валентиновна | Кабинет  Психолога | высшее | первая | Психолог |

***5.Состав научно-методического совета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Ответствен**  **ность** |
|  | Заводова М.В | Директор | Председатель |
|  | Пехтерева Л.Л | Зам.директора по УВР | Секретарь |
|  | Бокова О.Е | Зам.директора по соц.воспросам | Отв. За научную работу в УВП |

***Раздел 6. Работа по обеспечению обязательной***

***образовательной подготовки учащихся.***

***6.1 График проведения***

***медико - психолого-педагогических консилиумов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Единство требований к учащимся 5-го класса, учет индивидуальных особенностей, адаптация учащихся к обучению на II ступени обучения. | Октябрь | Психолог |
|  | Единство требований к учащимся 1-го класса, учет индивидуальных особенностей, адаптация учащихся к обучению на I ступени обучения. | Ноябрь | Психолог |
| 2. | О проблемах подросткового возраста у учащихся 6-8 классов. | Декабрь | Психолог |
| 3. | Готовность учащихся 9-го класса к усвоению учебного материала и продолжению образования в старших классах. | Март | Психолог |
| 4. | Готовность учащихся 4-го класса к усвоению учебного материала и продолжению образования в средних классах. | Апрель | Психолог |
|  |  |  |  |

***Раздел 7. Система воспитательной***

***работы с учащимися.***

***.Воспитательные общешкольные мероприятия***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **сентябрь** | | | |
|  | Торжественная линейка, посвященная  «Дню знаний» | 1 сентября | Сковородина Т.Н  Муз. руководитель |
|  | Выборы в органы детского самоуправления | 13.09 | Зам.директора по УВР |
|  | День воспитателя | 27 сентября | Гусарина Ю.А |
|  | Всемирный день туризма.  Соревнования по туризму | 28.09 | воспитатели |
| **октябрь** | | | |
|  | Международный день пожилых людей | 01.10 | Инструктора по труду |
|  | День педагога. | 05 10 | Зам.директора по ВР,  Педагог-организатор, муз. работник |
|  | День самоуправления. | 05.10 | Зам.директора по УВР,  Педагог-организатор, детсовет |
|  | День здоровья «Воспитатель и я – вместе дружная семья» | 22.10 | воспитатели |
| **ноябрь** | | | |
|  | Конкурс творческих работ | 04.11 | Зам.директора по ВР,  муз. работник, воспитатели |
|  | Международный день отказа от курения.  Конкурс частушек, стенгазет | 19.11 | воспитатели |
|  | Осенний бал | 22.11-28.11 | Коноплева О.А |
|  | День здоровья | 26.11 | воспитатели |
| **декабрь** | | | |
|  | День открытых дверей в семьях | По графику | Зам.директора по д/д |
|  | Всемирный день борьбы со СПИДОМ.  Конкурс на лучший плакат | 04.12 | воспитатели |
|  | День конституции РФ. Выставка плакатов | 12 декабря | воспитатели |
|  | Тематические часы в семьях | 17.12 | воспитатели |
|  | Фабрика Деда Мороза. Конкурс на лучшую новогоднюю игрушку,  конкурс новогодних плакатов | 20-29 декабря | Воспитатели, |
|  | Ёлка, бал-маскарад | 28-29 декабря | Скобелева Н.А  муз.руководитель воспитатели |
| **январь** | | | |
|  | Рождество Христово. | 07.01 | Воспитатели |
|  | Татьянин День. Встреча со студентами. | 25.01 (29.01) | Зам.директора по ВР,  муз. руководители  воспитатели |
| **февраль** | | | |
|  | День российской науки. Открытие недели. «Что? Где? Когда?» (Между семьями, классами, победители и педагоги) | 08.02 | Зам. директора по УВР,  воспитатели |
|  | Конкурс «А ну-ка, мальчики» | 22.02 | Зам. директора по УВР,  воспитатели |
|  | Вечера встреч в семьях «Защитники Родины - наши шефы!»; | 19.02 | Зам.директора по ВР,  воспитатели |
|  | Конкурс плакатов «Буду защищать Родину!» | 15-22 | воспитатели |
|  | День Защитника Отечества.  Смотр песни и строя | 21.02 | Жеглова В.В  муз. руководитель. |
|  | День здоровья. Широкая масленица |  | воспитатели. |
| **март** | | | |
|  | Конкурс семейных талантов «Звездопад» | 1-3 | Зам.директора по ВР, воспитатели |
|  | Международный Женский День 8 марта.  Дискотека | 7 марта | Лебедева Г.С  муз. работник, |
|  | Конкурс «А ну-ка девочки». | 07.03 | Зам. директора по УВР,  воспитатели |
|  | День здоровья | 28.03 | Коллектив д.д |
| **апрель** | | | |
|  | Юморина Великосельски! | 1.04 | Васильева Е.В  воспитатели |
|  | Тематические часы в семьях | 01.04 | воспитатели |
|  | «Если хочешь быть здоров!» 1-4 кл. | 6.04 | воспитатели |
|  | Всемирный день здоровья (7апреля)  «О, спорт, ты мир!» 5-11 классы | 07.04 | воспитатели |
|  | Праздник Светлой Пасхи. Музыкально- театрализованное представление. | 09.04 | Церковь, воспитатели |
| **май** | | | |
|  | Литературно-музыкальная композиция «По тропам военных лет». Песни фронтовых дорог. | 09.05 | Коллектив д.д |
|  | Конкурс плакатов «… И помнит мир спасённый» | 06.05 | воспитатели |
|  | Выпускной бал «Год спустя» | 28.05 | Сковородина Т.Н |
| **июнь** | | | |
|  | День защиты детей. Спортивный праздник | 01.06 | муз.руководитель |

***Работа по приоритетным направлениям***

***Интеллект.*** В направлении “Интеллект” учебные задачи школы трансформируются в совокупность интересных познавательных, творческих и соревновательных мероприятии, выливаются в интеллектуальные игры, конкурсы, олимпиады, предметные недели.

Предполагается:

- участие воспитанников в работе научных конференций и олимпиад детского дома;

- организация научно-популярных лекций, конференций, встречи с научными сотрудниками вузов.

- участие в работе клуба «Что? Где? Когда?»;

- создание клуба знатоков в начальной школе, старших классах.

***Формирование здорового образа жизни*.**

Система средств:

- Воспитательная программа оздоровления «Азбука здоровья».

- классные часы о пропоганде здорового образа жизни;

- запланированные встречи со специалистами из физкультурного диспансера, центра планирования семьи и другими: наркологом, диетологом, психиатром;

- пятиминутки на самоподготовках, где уделяется внимание пропаганде здорового образа жизни;

- посещение соревнований, матчей, проводимых на стадионах и спортивных площадок;

- закаливающие процедуры;

- ежедневная утренняя гимнастика;

- физкультурно-оздоровительные мероприятия на самоподготовках;

- подвижные игры в свободное от уроков время;

- посещение бани, тренажёрного зала;

- общественно-полезный труд, в теплицах или при уборке территории, воспринимая это не только как обязанность и приобщение к труду, но и как тренировку опорно-двигательного аппарата и сердечно-сосудистой и дыхательной системы.

- спортивные, туристические кружки, секции;

- соревнования, турниры, конкурсы между семьями по принципу «участвуют все», в том числе и педагоги;

- совместные Акции и практические занятия с сотрудниками ФСБ, МВД, МЧС, спортивными обществами и организациями города;

- встреча с подростковым врачом наркологом ( служба социально-психологической поддержки)– ноябрь, февраль, май.

***Трудовое воспитание и профессиональная ориентация***

- Воспитательная программа «Формирование сознательного отношения к труду. Профессиональное самоопределение»;

– беседы, встречи с интересными людьми,

- трудовые акции, субботники экскурсии;

- диагностика профинтересов;

- Конкурс «Дизайн двора детского дома»

***Нравственность и духовное развитие.***

- Воспитательная программа «Формирование гуманистически направленной личности в условиях детского дома»;

- Воспитательная программа «Формирование культуры поведения, чувств и общения»;

- Курс для классных часов «Самосовершенствование личности» для 2-11 классов;

- просмотр видеоматериалов с последующим обсуждением;

- посещение храмов, беседы с представителями местной церкви;

***Дни открытых дверей в семьях:***

|  |  |
| --- | --- |
| Семья №1 | 27.11.13 |
| Семья №2 | 05.12.13 |
| Семья №3 | 06.12.13 |
| Семья №4 | 13.12.13 |

- выпуск семейных газет – 2 раза в месяц и к праздничным датам;

- проведение конкурсов: «Лучшая новогодняя газета по детскому дому», «Лучшая новогодняя гостиная»

***Воспитание гражданина.***

- Воспитательная программа «Формирование правовых знаний у воспитанников детского дома-школы»;

- Лекции социального педагога на тему: «От чего зависит размер пенсии», «Страховой фонд и его функции», « Из чего складывается плата за квартиру» и др.

- работа клуба «Моё Отечество» на базе школьного музея;

- вечера встреч в семьях «Защитники Родины – наши шефы!»;

- организация краеведческой работы, работа туристического клуба;

- развитие военно-спортивных видов спорта;

- проведение народных праздников, отражающие веками сложившиеся традиции; юбилейные и памятные даты, в которых отражается уважение памяти людей, имеющих особые заслуги перед городом, республикой и т.д;

- празднование дней воинской славы России.

- План совместной работы с УФСБ по патриотическому воспитанию прилагается)

***Подготовка к семейной жизни.***

***Подготовка к семейной жизни.***

- Воспитательная программа: «Подготовка к самостоятельной жизни, к семье и браку»;

- Выпускной ринг для выпускных классов.

- конкурсы будущих отцов семейства в феврале;

-конкурс будущих мам и хозяек в марте;

**Раздел 8. Совместная работа детского дома.**

***Общешкольные родительские собрания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | 1. Установочное или инструктивное собрание, направленное на ознакомление с изменениями жизнедеятельности детского дома. | Сентябрь | Директор  Зам.директора по УВР |
| 2. | 1. Итоги успеваемости и посещаемости за 1 полугодие.  2. **Тема: "Ребенок учится тому, что видит у себя в дому"**  Форма проведения собрания - "круглый стол" | Январь | Зам.директора по УВР |
| 3. | 1. «Организация помощи и контроля со стороны воспитателей впериод подготовки учащихся к итоговой аттестации».  3. О порядке прохождения практики учащимися школы. | Апрель | Воспитатели  Пехтерева Л.Л  Пехтерева Л.Л |

***9. Развитие учебно-материальной базы.***

1. Оснастить персональными компьютерами, мультимедийной техникой учебные кабинеты и воспитательные семьи в достаточном количестве.
2. Осуществить оформление кабинетов, семей, рекреаций в детском доме (символика, стенды для информаций, о достижениях и т.д.)
3. Оборудовать звуковой аппаратурой актовой зал
4. Оформить и оборудовать кабинеты:
5. Оборудовать игровую площадку.
6. Продолжить поиск путей дополнительного финансирования.

***10.Контроль и изучение социально-бытовых условий.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание**  **контроля** | **Семьи** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осу­ществляет контроль** | **Способы**  **подведения**  **итогов** |
| ***Август*** | | | | | | |
|  | Проверка бытовых условия семей, столовой, мест общего пользования | 1-4 | Определение готовности к новому учебному году | Просмотр, собеседование | Администрация  д\дома | Совещание при зам.директора |
|  | Проверка обеспеченности воспитанников предметами личной гигиены, учебно-письменными принадлежностями | 1-4 | Определение выполнения норм обеспечения воспитанников | Просмотр, собеседование | Заместитель директора  по соц. работе | Планерка администрации |
| ***Сентябрь*** | | | | | | |
|  | Обеспечение воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарем. | 1-4 | Выполнение норм. | Проверка документов, беседа с детьми | директор | Совещание при зам.директора |
|  | Ведение арматурных журналов главами семей | 1-4 | Выполнение требований к ведению журналов | Проверка журналов | Заместитель директора  по соц. работе | Справка |
|  | Устройство выпускников, проверка условий их жизни, социальной защите. | 1-4 | Оказание помощи, выявление трудностей. | Посещение учебных заведений, общежитий | Соц.педагог. | Совещание при директоре  Справка |
| ***Октябрь*** | | | | | | |
|  | Работа воспитателей по привитию вновь прибывшим воспитанникам санитарно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания | 1-4 | Изучение методов работы воспитателей | Наблюдение, беседа. | психолог | Планерка с воспитателями |
|  | Ведение журналов по т/безопасности и пожароопаснсти | 1-4 | Выполнение требований к ведению журнала | Проверка журналов | Заместитель директора  По АХЧ | Совещание при зам.директора |
| ***Ноябрь*** | | | | | | |
|  | Условия проживания воспитанников в семьях родственников во время выходных и каникулярных дней. | 1-4 | Соблюдение требований | Посещение семей | директор | Совещание при директоре.  Справка. |
|  | Организация самоподготовки в семьях | 1-4 | Изучение форм и метод работы воспитателей | Посещение самоподготовок | Заместитель директора  по УВР | Совещание при зам.директора |
|  | Инвентаризация материальных ценностей в семьях, на складах, в столовой |  | Проверка сохранности имущества | Проверка наличия имущества | Члены инвентаризационной комиссии | Совещание при директоре.  Справка. |
| ***Декабрь*** | | | | | | |
|  | Организация и проведение дней открытых дверей в семьях | 1-4 | Изучение форм работы воспитателей | Посещение мероприятий | Зам. директора  по УВР | Заседание аттестационной комиссии |
|  | Контроль за личными делами воспитанников | 6-11классы | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр личных дел | Заместитель директора  по соц. работе | Справка |
| ***Январь*** | | | | | | |
|  | Контроль за личными делами воспитанников | 1-5 классы | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Заместитель директора  по соц. работе | Справка |
|  | Условия проживания воспитанников в семьях родственников во время выходных и каникулярных дней. | 1-6 | Выполнение решения совещания при директоре | Посещение семей | Социальный педагог,директор | Справка |
|  | Профилактика заболеваний и охрана здоровья детей. |  | Совместные методы работы медицинского и педагогического персонала | Анализ заболеваемости воспитанников | врач | Совещание при директоре |
| ***Февраль*** | | | | | | |
|  | Расходование денег, выдаваемых воспитанникам на личные расходы и снятых со сберкнижек. |  | Соблюдение требований | Проверка документации, беседа | директор | Совещание при директоре |
|  | Организация питания воспитанников |  | Выполнение натуральных норм питания | Изучение документации | директор | Справка |
|  | Постановка работы по экономическому воспитанию в семьях | 1-4 | Определение результативности | Опрос, наблюдение | Руководитель МО | Совещание при зам.директора |
| ***Март*** | | | | | | |
|  | Сохранность имущества :мебели, мягкого инвентаря, предметов обихода, учебных принадлежностей) | 1-4 | Определение качества сохранности | Проверка имущества и инвентаря | Заместитель директора  По АХЧ | Совещание при зам.директора |
|  | Работа органов детского самоуправления | 1-4 | Определение результативности | Посещение заседаний органов детского самоуправления | Заместитель директора  по УВР | Справка |
| ***Апрель*** | | | | | | |
|  | Организация питания воспитанников |  | Выполнение натуральных норм | Изучение документации | директор | Справка |
|  | Организация пребывания воспитанников на свежем воздухе | 1-4 | Организация прогулок воспита­телями | Фронтальный, наблюдение | Зам.директора по увр | Совещание при зам.директора |
| ***Май*** | | | | | | |
|  | Об организации отдыха и оздоровления детей в летние каникулы | 1-4 | Определение готовности к к летнему оздоровительному сезону | Проверка обмундирования, документации | директор | Совещание при директоре |
|  | Подготовка семей к новому учебному году | 1-4 | Ход ремонта помещений, подготовки мягкого инвентаря | Проверка | Заместитель директора  по ахч | Планёрка с главами семей |
| ***Июнь*** | | | | | | |
|  | Условия проживания и отдыха в семьях родственников во время летних каникул. | 1-4 | Определение уровня жизни воспитанников в семьях | Посещение семей и о.лагерей | директор | планерка администрации |
|  | Условия отдыха воспитанников в о\л, санаториях. | 1-4 | Определение уровня жизни в о.лагерях | Посещение о.лагерей | Директор, заместители директора, соц.педагог | планерка администрации |
|  | Обеспечение выпускников-сирот и лишённых род попечения выпускным пособием и обмундированием согласно нормам | 1-4 | Выполнение норм обеспечения | Просмотр, беседа | Заместитель директора  по соц. работе | планерка администрации |