Областное казенное учреждение социального обслуживания

«Охочевский социальный приют для детей и подростков»

306504 Курская область, Щигровский район, п. Зеленая Роща, тел. (47145)4-55-41

 Утверждаю директор ОКУ «Охочевский социальный приют» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. А Курова «17» декабря 2019 г.

**План работы учреждения на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
| ***Содержание организационно – управленческой деятельности*** |
| Собрание трудового коллектива | 1 раз в квартал | Директор  |  |
| Составление должностных инструкций сотрудников, внесение изменений и дополнений | По мере необходимости | Специалист по кадрам |  |
| Организация деятельности Попечительского совета: проведение заседаний, ведение планово – отчетной документации | В течение года | Директор, зам. директора |  |
| Составление трудовых договоров с вновь принимаемыми сотрудниками | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| Составление приказов по кадрам | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| Составление графиков работы и дежурств сотрудников | В течение года | Зам. директора, зав. отделениями, ст. медсестра |  |
| Составление графиков отпусков сотрудников | Ноябрь - декабрь | Специалист по кадрам |  |
| Ведение табелей учета рабочего времени | В течение года | Зам. директора, зав. отделениями, ст. медсестра |  |
| Утренние планерки | Ежедневно  | Директор  |  |
| Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций | В течение года | Директор  |  |
| Поддержание официального сайта Приюта в актуальном состоянии | В течение года | Директор, зам. директора, зав. отделениями |  |
| Составление планов, отчетов, справок и других информационных материалов, касающихся деятельности отделений и Приюта в целом | В течение года,по мере необходимости | Зам. директора, зав. отделениями |  |
| Проведение ПМПк | По отдельному графику | Специалисты  |  |
| Подготовка аналитических материалов, документации учреждения | В течение года | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Внутренний контроль качества | Ежемесячно | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Организация быта воспитанников | В течение года | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Деятельность медицинской службы. | В течение года | Медслужба  |  |
| Организация плановых и внеплановых проверок | По отдельному плану  | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Распространение информации о деятельности приюта | В течение года | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Участие в областных методических семинарах | По плану комитета | Директор, зам. директора, заведующие, специалисты |  |
| Участие в заседаниях оперштабов | По плану комитета | Директор, зам. директора |  |
| Комплектование групп в отделениях | В течение года  | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |  |
| ***Осуществление мероприятий по защите прав и интересов детей*** |
| Подготовка приказов о зачислении (отчислении), оформление личных дел воспитанников | По мере поступления (выбытия) детей | Специалист по кадрам, специалист по социальной работе |  |
| Представительство в суде | По мере необходимости | Социальные педагоги |  |
| Поддержание в актуальном состоянии личных дел детей | Постоянно  | Специалист по социальной работе |  |
| Своевременное предоставление отчетов о детях в установленном порядке | В установленные сроки | Специалист по социальной работе |  |
| Содействие отделам опеки и попечительства в оформлении документов при направлении ребенка под опеку и кандидатам в опекуны | По мере необходимости | Специалист по социальной работе |  |
| ***Работа с организациями и учреждениями*** |
| Переписка с организациями и учреждениями по вопросам, связанным с социальной реабилитацией несовершеннолетних | Постоянно  | Специалист по социальной работе |  |
| Сопровождение детей в случае их допроса в правоохранительных органах | По мере необходимости | Социальный педагог |  |
| Согласование планов мероприятий с МЧС России в Курской области по Щигровскому и Черемисиновскому районам, МО МВД «Щигровский» | По мере необходимости | Зам. директора по АХР |  |
| Взаимодействие с МКОУ «Охочевская СОШ» | В течение учебного года | Специалисты  |  |
| ***Работа по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения*** |
| Первичная диагностика детей с целью выявления их склонности к самовольным уходам  | При поступлении ребенка | Социальный педагог, педагог – психолог |  |
| Проведение инструктажа и профилактических бесед с детьми, склонными к самовольным уходам | В течение времени нахождения ребенка в Приюте | Социальный педагог, педагог – психолог, воспитатель |  |
| Организация усиленного контроля за поведением детей, склонных к самовольным уходам, в том числе и при выезде с несовершеннолетними за пределы учреждения | В течение времени нахождения ребенка в Приюте | Социальный педагог, педагог – психолог, воспитатель |  |
| Своевременное выявление и устранение причин, которые могут спровоцировать самовольный уход воспитанника (конфликты между воспитанниками, получение ребенком какой – либо информации, которая может спровоцировать на самовольный уход, психологическое состояние ребенка и т.д.) | В течение времени нахождения ребенка в Приюте | Социальный педагог, педагог – психолог, воспитатель, специалист по социальной работе |  |
| Организация проведения профилактических бесед с воспитанниками Приюта сотрудниками правоохранительных органов | В течение времени нахождения ребенка в Приюте | Зам. директора по ВРР |  |
| Сообщение в органы опеки и попечительства или органы внутренних дел о предполагаемых местах нахождения детей, самовольно покинувших приют, с целью установления места нахождения детей в соответствии с утвержденной инструкцией | По мере необходимости | Зам. директора по ВРР, зав. отделениями, специалисты |  |
| Реализация мероприятий профилактической работы, организованной в рамках взаимодействия с ОПДН по Щигровскому району | По отдельному плану | Зам. директора по ВРР,Представители ОПДН |  |
| ***Социально – психологическая работа*** |
| Психологическое обследование поступающих детей, выявление уровня психического развития, изучение личностных особенностей и уровня развития учебных, социально – бытовых навыков. Выявление склонности к самовольным уходам. | Постоянно  | Педагог - психолог |  |
| Проведение индивидуальных коррекционно – развивающих занятий на этапе первичной адаптации в приемном отделении | При поступлении ребенка | Педагог - психолог |  |
| Проведение групповых коррекционно – развивающих занятий с детьми | В соответствии с расписанием занятий педагога - психолога | Педагог - психолог |  |
| Ведение соответствующей отчетно – плановой документации | Постоянно  | Педагог - психолог |  |
| Изучение личного дела и социального статуса ребенка, медицинских карт | При поступлении | Специалисты  |  |
| Наблюдение за детьми и беседы с воспитанниками и воспитателями с целью создания благоприятного психологического климата в коллективе и предупреждения самовольных уходов, суицидальных попыток, нервных перегрузок воспитанников | Постоянно  | Педагог - психолог |  |
| Проведение тренинговых занятий по социализации детей и формированию положительных межличностных отношений | Постоянно, 1 раз в неделю | Педагог – психолог |  |
| Проведение профилактической работы по программам: «Сталкер», «Детско – родительские отношения» | По плану педагога - психолога | Педагог - психолог |  |
| Повышение уровня психологической компетентности воспитателей | Постоянно  | Педагог – психолог  |  |
| Консультирование воспитанников по вопросам жизненного и профессионального самоопределения | Постоянно  | Педагог – психолог |  |
| Консультирование родителей и детей по выстраиванию детско – родительских отношений | Постоянно  | Педагог – психолог  |  |
| ***Социально – медицинская работа*** |
| Проведение первичной медико – санитарной обработки детей в приемном отделении | При поступлении | Медсестра  |  |
| Оформление медицинской карты ребенка, ведение медицинской документации | При поступлении, постоянно | Ст. медсестра, медсестра |  |
| Организация профилактического осмотра и бактериологического обследования детей, распределение детей по группам здоровья | В течение недели с момента поступления ребенка | Медсестра  |  |
| Проведение медицинских процедур в соответствии с назначениями врачей - специалистов | По мере необходимости  | Ст. медсестра, медсестра |  |
| Обеспечение проведения профилактических прививок по прививочному календарю | По мере необходимости | Ст. медсестра, медсестра |  |
| Ежедневное наблюдение за состоянием здоровья детей | Ежедневно  | Ст. медсестра, медсестра |  |
| Диспансеризация воспитанников Приюта | По плану ст. медсестры | Ст. медсестра |  |
| Беседы на санитарно-гигиенические темы с воспитанниками | По плану ст. медсестры | Ст. медсестра, медсестры |  |
| Выпуск санбюллетеней:«Дефицит массы тела у ребенка. Солнечный витамин»«Не в порядке щитовидка? Как это определить?»«Профилактика и лечение гриппа»«Аденоид у детей. Профилактика и лечение»«Полезные бактерии. Кто поддержит здоровье детей?»«Прогулки или болезни?»«Профилактика острых кишечных инфекций»«Ассорти» полезных советов. Рекордсмены по содержанию полезных витаминов, микроэлементов»«Виски в тисках». Отчего у школьника может болеть голова?»«Заболевания глаз: близорукость, астигматизм, косоглазие, дальнозоркость, амблиопия»«Стоматиты. Профилактика. Лечение»«Полезное питание во время заболеваний ОРЗ и ОРВИ» | ЯнварьФевраль Март АпрельМай ИюньИюльАвгустСентябрьОктябрьНоябрьДекабрь  | Гречишникова Е.Н.Волоткевич В. И.Дворникова Ю. Н.Щедрина Е. В.Джамалова С. М.Багликова Г. Н.Дворникова Г. Н.Обухова К. В.Колупаева Н. С.Джамалова С. М.Щедрина Е. В.Гречишникова Е. Н. |  |
| Выполнение санитарно – гигиенического режима | Ежедневно  | Ст. медсестра |  |
| ***Социально – экономическая и социально – бытовая работа*** |
| Предоставление жилой площади для проживания в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами, помещений для организации культурного и бытового обслуживания, занятий | Постоянно  | Зав. отделениями, зав. складом |  |
| Предоставление и мебели и постельных принадлежностей, а также средств гигиены согласно нормативам | Постоянно  | Зав. отделениями, зав. складом |  |
| Приготовление и подача пищи, организация рационально сбалансированного, качественного и разнообразного питания, в том числе диетического, с учетом возраста и состояния здоровья обслуживаемых, по нормам потребления продуктов питания | Постоянно  | Шеф – повар, повар, медицинская сестра диетическая |  |
| Предоставление детям, принятым в учреждение, одежды, обуви, нательного белья согласно нормативам | Постоянно  | Зам. директора по АХР, зав. складом, помощники воспитателя, кастелянша |  |
| Предоставление транспорта при необходимости перевоза детей в медицинские и другие организации, в учреждения культуры и спорта | По мере необходимости | Зам. директора по АХР, зав. отделениями, водитель |  |
| Обеспечение в установленном порядке свободного посещения детей родственниками в соответствии с режимом дня | Постоянно  | Зав. отделениями, воспитатели  |  |
| Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей детей | Постоянно  | Зав. складом, кастелянша, помощники воспитателя |  |
| ***Социально – педагогическая работа*** |
| Социально – педагогическая диагностика уровня воспитанности детей, уровня социально – педагогической запущенности, сформированности основных умений и навыков | В течение года | Специалисты  |  |
| Изучение удовлетворенности детей жизнью в приюте | 1 раз в квартал  | Зам. директора по ВРР, зав. отделениями |  |
| Проведение индивидуальных коррекционно – развивающих занятий | Ежедневно  | Специалисты  |  |
| Работа с индивидуальными программами предоставление социальных услуг | Ежедневно  | Специалисты  |  |
| Проведение мероприятий по духовно – нравственному воспитанию, гражданско – патриотическому, правовому, семейному, экологическому, художественно – эстетическому, спортивно – оздоровительному, интеллектуально – познавательному направлениям | Ежедневно  | Специалисты  |  |
| Организация работы в Приюте кружков, творческих мастерских и клубов | В соответствии с расписанием дополнительных занятий | Специалисты  |  |
| Реализация открытых мероприятий и тематических занятий по направлениям деятельности | В течение года | Специалисты  |  |
| Посещение музейно – выставочных центров, музеев, достопримечательностей Курской области | В течение года  | Специалисты  |  |
| Участие в акциях «Добровольцы – детям», «Телефон доверия – твой друг», «Жизнь без жестокости и насилия» и других общественно – значимых акциях | В течение года | Все работники Приюта |  |
| Проведение в Приюте выставок, конкурсов творческих работ, талантов воспитанников учреждения, а также организация участия детей в конкурсах, организованных на уровне области | К праздничным датам | Зам. директора по ВРР, зав. отделениями, специалисты |  |
| Оформление детьми поздравительных информационных стенгазет и открыток к праздникам | К праздничным датам  | Специалисты  |  |
| Организация прогулок в лес, походов | Ежемесячно  | Зав. отделениями, специалисты |  |
| Просмотр научно – популярных фильмов для подростков | В течение года | Специалисты  |  |
| Индивидуальная работа со слабоуспевающими воспитанниками | В течение учебного года | Социальный педагог  |  |
| Подготовка детей к школе (ст. дошкольная группа) | В течение года  | Специалисты  |  |
| Формирование и совершенствование у воспитанников социально – бытовых навыков | В течение года | Специалисты  |  |
| Подготовка характеристик на воспитанников | По мере необходимости | Специалисты  |  |
| ***Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников*** |
| Проведение с воспитанниками инструктажей:- по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррору;- по технике безопасности и профилактике травматизма во время прогулок, экскурсий, походов,- по правилам дорожной безопасности,- по соблюдению дисциплины в Приюте,- по соблюдению гигиены, санитарно – эпидемиологического режима | При поступлении ребенка в Приют, перед проведением спортивно – массовых и культурно – массовых мероприятий | Специалисты  |  |
| Контроль за соблюдением воспитанниками и работниками условий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности воспитанников | Постоянно  | Зав. отделениями  |  |
| Проведение с детьми тренировочных занятий по эвакуации из здания Приюта на случай возникновения чрезвычайной ситуации | Ежеквартально  | Зам. директора по АХР, зав. отделениями |  |
| Организация встреч с представителями МЧС по Щигровскому и Черемисиновскому районам | Ежеквартально  | Зам. директора по АХР, зам. директора по ВРР |  |
| ***Методическая работа***  |
| Оформление и пополнение методических уголков | Постоянно | Зам. директора по ВРР, зав. отделениями, ст. медсестра |  |
| ***Семинары:**** - «Анализ работы ОКУ «Охочевский социальный приют» за 2019 год. Обсуждение и утверждение плана работы на 2020 год».
* - «Игровая терапия для коррекции агрессивного поведения детей старшего дошкольного возраста»
* - «Организация комплексного психолого – медико – педагогического сопровождения детей раннего возраста в условиях социального приюта»
* - «Современные формы и содержание работы учреждения по предупреждению беспризорности и правонарушений несовершеннолетних»
* - «Создание условий для проявления воспитанниками индивидуальных способностей в равной степени посредством включения в активные и нестандартные формы деятельности»
 | Февраль Март ИюльОктябрь Декабрь  | Зам. директора по ВРРЗав. приемным отделением Зам. директора по ВРРЗав. отделением соц. реабилитацииЗав. отделением соц. реабилитации |  |
| ***Совещания при зам. директора по ВРР:***- «Выполнение санитарно-гигиенических требований и норм по содержанию групп и помещений приюта»- «Состояние физкультурно-оздоровительной работы по формированию здорового образа жизни»- «Итоги успеваемости обучающихся воспитанников за 3 четверть»- «О проведении декады по благоустройству территории.»- «Организация летнего отдыха детей»- «Итоги успеваемости обучающихся воспитанников за год»- «Состояние документации специалистов в группах»- «Эффективность лечебно-профилактической работы с детьми. Выполнение итогов диспансеризации»- «Организация занятости воспитанников в кружках и секциях как одно из направлений работы по профилактике правонарушений подростков. »- «Состояние работы с родственниками воспитанников»- «О подготовке новогодних праздников и планирование зимних каникул.»- «Организация и выполнение режима дня воспитанников. Единство требований персонала.» | Январь Февраль Март АпрельМай ИюньИюльАвгустСентябрьОктябрь НоябрьДекабрь | Зам. директора по ВРР |  |
| Обобщение опыта работы приюта по направлениям деятельности | Ежеквартально  | Директор, зам. директора, зав. отделениями |  |
| Организация работы по самообразованию | В течение года | Зам. директора по ВРР, специалисты, зав. отделением |  |
| Осуществление подписки на периодические журналы и газеты | Апрель – май, ноябрь | Зав. отделением социальной реабилитации |  |
| Создание видеоархива и фотоархива | В течение года | Сурмава О. Н. |  |
| Обучение педагогов на курсах повышения квалификации | В течение года | Директор  |  |
| Анкетирование педработников с целью выявления положительного опыта, затруднений | Май | Зам. директора по ВРР |  |
| Подготовка информаций и статей для СМИ о внедрении новых форм работы с детьми, повышающие эффективность процесса адаптации, реабилитации и социализации детей | По мере накопления материала | Зам. директора по ВРР, специалисты, зав. отделением |  |
| Подготовка информационных буклетов и памяток | Ежемесячно | Специалисты, зав. отделением |  |
| Освещение в СМИ вопросов партнерства и взаимодействия с организациями и учреждениями, оказывающими Приюту помощь и поддержку | По мере накопления материала | Специалисты, зав. отделением |  |
| ***Праздничные мероприятия*** |
| Рождество Христово | Январь | Косогова З. Ю.Педагоги - психологи |  |
| День освобождения г. Щигры и г. Курск | Февраль  | Зиновьева Е. В. |  |
| День Афганца | Февраль | Гончарова Н. А. |  |
| День Защитника Отечества | Февраль | Дубровская Н. Г. |  |
| Международный женский день | Март | Кусова О. О. |  |
| День вхождения Крыма в состав РФ | 18 марта | Щепотина Е. Н. |  |
| День юмора и смеха | 1 апреля | Гончукова Д. В. |  |
| День Космонавтики | Апрель  | Сергеева К. А. |  |
| Пасха | Апрель  | Евдокимова Н. А. |  |
| День Весны и Труда | Май | Анохина М. А. |  |
| День Победы | Май | Сапронова Н. М. |  |
| День семьи | Май  | Катыхина М. В. |  |
| День защиты детей | Июнь | Денисова Н. Н. Сурмава О. Н. |  |
| День России | Июнь | Булавинова В. А. |  |
| День отца | Июнь  | Калитиевская И. Ю. |  |
| День семьи, любви и верности | Июль | Семенова Л. В. |  |
| Праздник прощания с летом | Август  | Потрихайлова М. Л. |  |
| Праздник осени | Сентябрь  | Сергеева Л. Г. |  |
| День пожилого человека | Октябрь  | Кузнецова Г. В. |  |
| День народного единства | Ноябрь  | Дрынова Ю. В.Стародубцева С. В. |  |
| День правовой помощи детям | Ноябрь  | Карпенко Е. В.Ушакова О. Ю. |  |
| День Матери | Ноябрь  | Флерчук И. А. |  |
| День инвалида | Декабрь  | Прыгаева С. И. |  |
| День конституции | Декабрь | Митракова Т. И. |  |
| Новогодний утренник | Декабрь | Коробков В. Л. |  |
| ***Административно – хозяйственная работа*** |
| Уборка закрепленных территорий | В течение года | Зав. отделениями |  |
| Осуществление ежедневного обязательного профилактического обхода зданий и территории приюта с целью обнаружения поломок и неисправностей | Ежедневно  | Зам. директора по АХР, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |  |
| Оформление заявок, договоров, соглашений |  В течение года | Дрынов Ю. Г. |  |
| Материально – техническое обеспечение, ремонт и эксплуатация | В течение года | Дрынов Ю. Г. |  |
| Организация спонсорской помощи | В течение года | Зам. директора, зав. отделениями |  |
| Уход за растениями в комнатах, коридорах | В течение года | Соцработники, воспитатели |  |
| Выращивание рассады цветов | Февраль-апрель | Воспитатели, завхоз |  |
| Привлечение воспитанников к проведению субботников на территории приюта (социально – бытовая реабилитация) | По мере необходимости | Зам. директора по АХР |  |
| Оформление заявок, договоров на поставку продуктов, мягкого инвентаря | В течение года | Экономист |  |
| Проведение текущего ремонта здания, внутреннего косметического ремонта | По мере необходимости | Директор, зам. директора по АХР |  |
| Проведение плановых и внеплановых инструктажей по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности | По плану, по мере надобности | Зам. директора по АХР |  |
| Проведение плановых и внеплановых занятий и тренировок по эвакуации проживающих и сотрудников на случай возникновения пожара | По плану, по мере надобности | Зам. директора по АХР |  |
| ***Работа с родителями*** |
| *Консультации:** \* «Счастлив тот, кто счастлив у себя дома»
 | В течение года | Воспитатель |  |
| \* «Права и обязанности родителей» | Социальный педагог  |  |
| \* «Проблемы воспитания. Поймите себя и своего ребенка» | Воспитатель  |  |
| \* «Кнут или пряник» | Педагог - психолог |  |
| \* «Эмоциональное благополучие детей в семье» | Педагог - психолог |  |
| \* «В семье первоклассник»» | Социальный педагог |  |
| \* «Трудный диалог с учебой, как помочь ребенку учиться?» | Социальный педагог |  |
| \* «Алкоголь в семье» | Воспитатель  |  |
| \* «Роль отца в воспитании сына» | Воспитатель  |  |
| \* «Нет ближе дружка, чем родная матушка» | Воспитатель  |  |
| \* «Человеком быть совсем не просто, или как воспитать в детях, нравственные качества на собственном примере» | Воспитатель |  |
| \* «Почему мой ребенок становится трудным» | Педагог - психолог |  |
| *Родительские собрания:*\* «Что такое семейный микроклимат, и как улучшить отношения в семье» | Февраль  | Зав. приемным отделением  |  |
| \* «Учет физиологических и психологических особенностей детей в их воспитании» | Апрель  | Зав. отделением соц. реабилитации |  |
| \* «Семейные традиции: важно ли это?» | Июнь  | Социальный педагог |  |
| \* «Крик детской души. Родители разводятся!» | Сентябрь  | Педагог - психолог |  |
| *Родительские лектории:**\** «Агрессия детей: ее причины и предупреждение» | В течение года | Специалисты учреждения |  |
| \* «Свободное время и семейный досуг» |  |
| \* «Причины детского суицида. Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях» |  |
| \* «Трудовое участие ребенка в жизни семьи» |  |
| ***План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)*** |
| Изучение нормативно-правовой базы: положение о медико-психолого-педагогическом консилиуме. Разработка и утверждение программ социальной реабилитации. | ЯнварьВ течение года | Комиссия ПМПк |  |
| Оценка динамики развития и коррекции воспитанников, планирование воспитательно-коррекционной работы с детьми. Результаты диагностических обследований вновь прибывших воспитанников. Планирование работы по реабилитации вновь прибывших воспитанников. | В течение года | Комиссия ПМПк |  |
| Подготовка документации воспитанников на областной ПМПК. | По мере необходимости | Специалисты учреждения |  |
| ***Руководство и контроль в учреждении*** |
| Оперативный контроль: «Анализ коррекционно – воспитательной работы» | Ежемесячно  | Зам. директора по ВРР |  |
| Комплексный контроль: «Уровень социально – психологической реабилитации воспитанников в Приюте» | Ежемесячно | Зам. директора по ВРР |  |
| Проверка документации специалистов | Ежемесячно | Директор, Зам. директора по ВРР |  |
| Производственные совещания и планерки | По плану, по мере необходимости | ДиректорЗам. директора по ВРР |  |
| Контроль за работой пищеблока | Ежедневно  | Ст. медсестра |  |
| Контроль за качеством работы социальных работников | Ежедневно | Зам. директора по ВРР |  |
| Санитарный контроль в отделениях | Ежедневно | Ст. медсестра |  |
| Контроль за организацией учебной деятельности школьников | Ежедневно | Зам. директора по ВРР |  |
| Организация оздоровительных мероприятий в условиях Приюта и в учреждениях санаторного типа | В течение года | Зам. директора по ВРР |  |
| Четкая выработка требований к организации и проведению режимных моментов и функциональных обязанностей | В течение года | Директор, заместители директора, заведующие отделениями, врач |  |
| Контроль над воспитанниками за выполнением норм личной гигиены, выполнением режимных моментов, поддержанием чистоты и порядка в группах. | Регулярно  | Воспитатели |  |
| Посещение индивидуальных и групповых занятий | В течение года | Администрация приюта |  |

Заместитель директора по ВРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ З. Ю. Косогова