

Государственное учреждение социального обслуживания «Черновский комплексный центр социального обслуживания населения «Берегиня» Забайкальского края предназначенное для оказания семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса, оказание социальных услуг.

**Основные цели и задачи:**

 Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранение, образование, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, социальном сопровождении и их учет.

 Содействие населению всех категорий и групп в получении, предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ. Квалифицированное оказание помощи в решении вопросов, интересующих граждан.

 Оказание необходимых социальных услуг на основе разработанной индивидуальной программы предоставления социальных услуг, а также мероприятий по социальному сопровождению.

 Предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказание помощи семьям, нуждающимся в социальном обслуживании.

 Повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан;

 Предоставление бесплатного временного приюта и комплекса реабилитационных услуг женщинам и женщинам с детьми, находящимся в кризисном и опасном для физического и душевного здоровья состоянии или подвергшимся психофизическому насилию.

 Повышение эффективности и качества социальных услуг на всех стадиях их предоставления.

 Внедрение новых технологий комплексной реабилитации семьи и детей, создание необходимых условий для обеспечения максимальной полной социально - психологической реабилитации и адаптации в обществе, семье.

 Осуществление целенаправленной поддержки лицам, временно не трудоспособным или еще не подготовленным к труду, которые в современной ситуации не могут выйти из сложной жизненной ситуации.

 Выявление и постановка на учет кандидатов в члены приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, с целью повышения качества жизни, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества.

Профилактика обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

 Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

Создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

 Обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации получателей социальных услуг;

 Обеспечение охраны и укрепления здоровья получателей социальных услуг;

**Основные направления:**

 Улучшение качества предоставляемых социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг и индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

 Совершенствование обеспечения доступности и адресности социального обслуживания.

Профилактика обстоятельств, обусловливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

 Поддержание минимального уровня жизнеобеспечения малоимущих семей и одиноко проживающих граждан.

 Увеличение количества граждан, охваченных государственной социальной помощью.

Дальнейшее развитие форм трудовой реабилитации несовершеннолетних, инвалидов, испытывающих трудности в социальной адаптации.

Организация дневного пребывания получателей социальных услуг различных категорий.

Оказание содействия в решении проблем социальной адаптации и интеграции в общество инвалидам, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, в рамках «Служба сопровождения инвалидов».

 Предоставление срочных социальных услуг нуждающимся гражданам.

 Предоставление социальных услуг (мероприятий по социальному сопровождению) семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

 Развитие материально-технической базы учреждения.

**Календарный план работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Планируемые мероприятия | Срок выполнения | Ответственныеи исполнители |
| 1. **Организационные вопросы и основные**

**направления кадровой политики**  |
|  | Работа по внесению корректировок в социальный паспорт Черновского, Железнодорожного административных районов городского округа «город Чита», а также Муниципального района «Читинский района».  | в течение года | Зам. директора, руководители отделений |
|  | Выявление граждан нуждающихся в социальном обслуживании. | в течение года | Руководители отделений |
|  | Обеспечение доступной, своевременной и эффективной помощи получателям социальных услуг, нуждающимся во временном приюте. Предоставление временного места проживания. | в течение года | Руководители отделений |
|  | Выполнение Государственного задания в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края. | в течение года | Руководители отделений |
|  | Совершенствованиеприменения программно-целевых методов для решения проблем повышения доступности и качества социальных услуг. Контроль за выполнением целевых программ. | в течение года  | Директор,зам.директора,методист |
|  | Освещение работы Центра в СМИ, на официальном сайте учреждения, распространение информационных Буклетов. Сотрудничество с радио и телевидением.Контроль над размещением в СМИ информации о мероприятиях, проводимых в Центре. | в течение года  | Зам. директора,Руководителиотделений |
|  | Продолжить работу по совершенствованию нормативно - правовой базы учреждения, отделений, методическую работу по предоставлению социальных услуг населению. | в течение года | Методист, юрист |
|  | Изучение запросов предоставления населению социальных услуг через анализ устных и письменных обращений | в течение года | Руководители отделений |
|  | Повышение квалификации специалистов учреждения, участие работников в конкурсах профессионального мастерства.Работа с резервом кадров и резервом на замещение руководящих должностей.Подготовка материалов на награждение работников учреждения государственными и ведомственными наградами. | в течение года  | Специалист по кадрам, руководители отделений. |
|  | Анализ и оценка организации жизнедеятельности детского и подросткового коллектива | в течение года | Логинова Н.Н.Найденова Т.В. |
|  | Организация занятости несовершеннолетнихв летний период времени | июньавгуст | Логинова Н.Н.Найденова Т.В. |
|  | Отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в летних оздоровительных лагерях. | По отдельному графику, утвержденному МТСЗН Заб. края | Жукова Т.В.Патраева О.А.Паныч Е.А.Разумова Н.Н. |
|  | Расширение и укрепление связей с государственными и общественными организациями, оказание поддержки в проведении социально значимых мероприятий | в течение года  | Зам.директора,руководители отделений. |
|  | Содействие в привлечении внебюджетных средств (средств организаций, предприятий, общественных объединений и частных лиц) для оказания помощи получателям социальных услуг. | в течение года | Зам.директора,руководители отделений |
|  | Продолжить работу с волонтерскими отрядами:- ГУ ЦПППН «Доверие» Забайкальского края волонтерский отряд «Талисман»;- Забайкальская железная дорога волонтерский отряд «Дорога добра»;- Всероссийской общественной организации «Союз добровольцев России»;- филиал Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского;- Черновская специальная (коррекционная) школа-интернат волонтерский отряд- МБОУ СОШ № 30 волонтерский отряд «ПОЗИТИВ»-Региональная общественная организация волонтеров Забайкальского края «День добрых дел». | в течение годаПИЩА ЖИЗНИ???? | Заведующие отделениями |
|  | Проведение внутреннего контроля качества предоставляемых социальных услуг специалистами учреждения, в соответствии с ежегодным планом | в течение года | Зам.директораЗаведующие структурными подразделениями |
|  | Анализ функционирования Системы Качества учреждения | ежеквартально в течение года | ответственный за систему качества учреждения, руководители отделений |
|  | Оказание индивидуальных разовых платных социальных услуг населению, согласно установленным тарифам | по мере необходимости | Руководители отделений |
|  | Подготовка личных дел получателей социальных услуг, снятых с социального обслуживания на постоянное хранение, внедрение системы архивации документов, соблюдение режима конфиденциальности | в течение года | Руководители отделений |
|  | Предоставление интересов по уголовным делам правоохранительных органов, судах общей юрисдикции в качестве законного представителя потерпевшего (подозреваемого, обвиняемого, подсудимого) по своему психическому или физическому состоянию лишенного самостоятельно защищать свои права и законные интересы. | по мере необходимости | юрисконсульт |
|  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | в течение года | Зам. директора |
|  | Привлечение общественных организаций к решению проблем социальной реабилитации, выявление нуждающихся в социальном обслуживании (Общество инвалидов, Совет ветеранов Черновского района и др.) | в течение года | Руководители отделений, специалисты |
|  | Оказание методической помощи специалистам учреждения в практической деятельности | в течение года | Зам директора, методист |
|  | Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников Центра через самообразование, посещение открытых занятий, семинаров, прохождение курсов повышения квалификации по графику | в течение года | Зам.директора,Методист, специалист по кадрам |
|  | Проведение итоговых производственных совещаний:- «Анализ работы учреждения, перспективы развития».- «Анализ работы отделений, выполнение Государственного задания».-Итоговое совещание | январь |  Директор,руководители отделений |
|  | Продолжить работу Попечительского совета, образованного для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности учреждения | в течение года | Зам.директора, руководители отделений |
|  | Сотрудничество с государственными и общественными организациями на основании «Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в сфере социального обслуживания» №629 от 07.11.2014г. | в течение года | Зам.директора, руководители отделений |
|  | Реализация системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию. | в течение года | Зам.директора, руководители отделений |
| **План мероприятий по проведению Года семьи** |
|  | Проведение торжественного мероприятия в рамках открытия Года семьи «Моя семья» | 01.02.2024 | Зам.директора, руководители отделений |
|  | Конкурс рисунков: «Моей маме с любовью», «Моя семья». | март | Заведующие отделениями |
|  | День брата и сестры «Никого на свете нет роднее» | апрель | руководители отделений |
|  | День уважения к родителям «Почтение родителей – уважение тебе» - час общения; | апрель | руководители отделений |
|  | Международный день семьи | май(15.05.23) | Найденова Т.В. |
|  | День отца | июнь | Жукова Т.А. |
|  | День семьи, любви и верности «День Петра и Февронии» | июль(08.07.23) | Заведующие детскими отделениями |
|  | День бабушек и дедушек «Бабушка с дедушкой рядышком» | октябрь | руководители отделений |
|  | День матери | ноябрь(29.11.23) | Найденова Т.В.Логинова Н.Н. |
|  | День толерантности «Возьмемся за руки друзья!» - час общения. | ноябрь | Заведующие отделениями |
|  | Семейный Конкурс «Оригинальная новогодняя елочная игрушка своими руками» | декабрь | Заведующие отделениями |
| 1. **План мероприятий, посвященных 79-й годовщине**

**Победы в Великой Отечественной войне**  |
|  | Мониторинг социально-экономического положения ветеранов, составление социального паспорта | в течение года | Зам директора,руководители отделений |
|  | Проведение для несовершеннолетних тематических бесед, посвященных решающим сражениям Великой отечественной войны 1941-1945 годов:-Нападение фашистской Германии на СССР (22 июня 1941);-Героическая оборона брестской крепости (22 июня 1941 г. - 20 июля 1941 г.);-Битва под Сталинградом (23 августа 1942г- 2 февраля 1943г.);-День воинской славы 2 февраля 1943 года День разгрома советскими войсками немецко - фашистких войск в Сталинградской битве) **81 - летие Сталинградской битве;**-Смоленское сражение (10 июля 1941г. - 10 октября 1941г);-Битва под Курском (5июля 1943 г. – 23 августа 1943г.)- Освобождение столицы Белоруссии (3 июля 1944г);-Освобождение столицы Молдавии Кишенева (24 августа 1944г);-Блокада Ленинграда (8 сентября 1941г. - 27 января 1944г);-Героическая оборона Севастополя (30 октября 1941г.- 4 июля 1942 г.);-Освобождение узников фашистских концлагерей (11 апреля 1945 г.);-Битва за Берлин ( 16 апреля- 8 мая 1945 г); -День Победы, имена водрузивших флаг над Рейхстагом. | в течение года | руководители отделений |
|  | Проведение акции «Поздравь ветеранов»Изготовление поздравительных поделок-открыток к празднику Дня Победы для получателей социальных услуг отделений социального обслуживания на дому (ИВОВ,УВОВ,вдов ИВОВ, труженики тыла), поздравление на дому. | апрель-май | руководители отделений |
|  | Патриотическая акция «Георгиевская ленточка» | апрель-май | руководители отделений,волонтеры |
|  | Акция «Улицы Победы города Чита»:- Белик П.А.;**-** Ватутин Н.Ф.;- Горбунов Н.И.;- Губин Н.П.;- Жуков Г.К.;- Конев И.С.;- Кочетков Г.С.;- Матвеев Н.М.;- Нечаев В.Н.;- Онискевич Г.Д.;- Подгорбунский В.Н.;- Рахов В.Г.;- Ремизов И.М.;- Рокоссовский К.К.- Жуков Г.К.ознакомительные экскурсии по улицам города, которые носят имена наших земляков,краткая биография героев-забайкальцев. | в течение года | руководители отделений |
|  | Герои Советского союза и их подвиги* *Николай Гастелло (1907-1941):* Герой Союза посмертно, командир эскадрильи. После бомбардировки немецкой тяжелой техники самолет Гастелло был подбит. На горящем бомбардировщике летчик протаранил вражескую колонну;
* *Виктор Талалихин (1918-1941):* Герой СССР, зам командира эскадрильи, участвовал в битве за Москву. Один из первых советских летчиков, совершивших таран противника в ночном авиабою;
* *Александр Матросов (1924-1943):* Герой Союза посмертно, рядовой, стрелок. В бою у деревни Чернушки (Псковская область) закрыл собой амбразуру немецкой огневой точки;
* *Александр Покрышкин (1913-1985):* трижды Герой СССР, летчик-истребитель (признан асом), совершенствовал технику боя (около 60 побед), прошел всю войну (около 650 вылетов), маршал авиации (с 1972);
* *Иван Кожедуб (1920-1991):*трижды Герой, летчик-истребитель (ас), командир эскадрильи, участник Курской битвы, произвел около 330 боевых вылетов (64 победы). Прославился результативной техникой стрельбы (за 200-300 м до противника) и отсутствием случаев, когда самолет был сбит;
* *Алексей Маресьев (1916-2001):* Герой, зам командира эскадрильи, летчик-истребитель. Знаменит тем, что после ампутации обеих ног, пользуясь протезами, смог вернуться к боевым полетам.
* *Валентина Гризодубова (1909-1993):* первая женщина-летчик – Герой Советского Союза, летчик-инструктор (5 мировых авиарекордов), командир авиаполка, совершила около 200 боевых вылетов (из них 132 ночных);
* *Людмила Павличенко (1916-1974):* Герой Союза, всемирно известный снайпер, инструктор в снайперской школе, участвовала в обороне Одессы и Севастополя. Уничтожила около 309 противников, из них 36 снайперов;
* *Лидия Литвяк (1921-1943):* Герой посмертно, летчик-истребитель (ас), командир звена эскадрильи, участвовала в Сталинградской битве, боях на Донбассе (168 вылетов, 12 побед в авиабоях);
* *Екатерина Буданова (1916-1943):* Герой Российской Федерации посмертно (в СССР числилась пропавшей без вести), летчик-истребитель (ас), неоднократно сражалась против превосходящих сил противника, в т. ч. шла в лобовую атаку (11 побед);
* *Екатерина Зеленко (1916-1941):* Герой Союза посмертно, зам командира эскадрильи. Единственная советская женщина-летчик, которая участвовала в советско-финской войне. Единственная в мире женщина, совершившая таран вражеского самолета (в Белоруссии);
* *Евдокия Бершанская (1913-1982):* единственная женщина, награжденная орденом Суворова. Летчица, командир 46 гвардейского ночного бомбардировочного авиаполка (1941-1945). Полк был исключительно женским. За мастерство выполнения боевых задач получил прозвище «ночные ведьмы». Особо отличился в освобождении Таманского полуострова, Феодосии
 | в течение года | руководители отделений |
|  | Участие в проведении мероприятий по благоустройству территорий воинских захоронений, военно-мемориальных объектов  | март-август | Зам. директора, руководители отделений |
|  | Принять участие в параде Победы на площади им. Ленина | май  | руководители отделений,волонтеры |
|  | «Победный май. Нам дороги эти позабыть нельзя» - праздничное мероприятие, посвященное Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. | май  | руководители отделений,волонтеры |
|  | Беседы о неизвестном солдате. 3-7 декабря 1966 года перенесение праха неизвестного солдата из братской могилы на41-м километре Ленинградского шоссе и торжественного захоронения у Кремлевской стены; | декабрь  | руководители отделений |
|  | «Хочу чтоб о Зое знали и помнили…».  Зоя Космодемьянская первая женщина, удостоенная звания Героя Советского Союза во время ВОВ (посмертно). | ноябрь  | руководители отделений |
|  | Письма с Фронта. Живые строки войны | май  | руководители отделений |
|  | «Завтра была война».Показ кинохроники, художественных фильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. | март-май  | руководители отделений |
|  | Привлечение волонтерских отрядов для предоставления услуг по уборке дворовых территорий (неблагоустроенный сектор), жилых помещений, просеивание угля и другие услуги ветеранам ВОВ, проживающим на территории Черновского района. | март-август | Зам.директора,руководители отделений, волонтеры |
|  | «Дети в годы войны», встреча поколений | апрель – май  | руководители отделений, волонтеры |
|  | Осуществление информационной деятельности в средствах массовой информации | постоянно | Зам.директора, методист, руководители отделений. |
| Герои – Забайкальцы Специальной военной операции |
|  | Бернгард Алексей Борисович, Литвинов Дмитрий Сергеевич, Цыдыпов Балдан Баирович, Рыжов Леонид Владимирович, Секержитский Егор Александрович, Норполов Эдуард Доржиевич, Черепанов Артём Юрьевич, Михайлов Никита Александрович. | постоянно | руководители отделений, волонтеры |
| 3. **Методическая работа и совершенствование профессионального мастерства**  |
|  | Подбор и изучение методической литературы. | в течение года | Методист Краковцева Е.А. |
|  | Активизация методической работы в учреждении с целью изучения и обобщения передового опыта работы | в течение года | Методист Е.А.Краковцева Е.А. |
|  | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ реабилитации. | в течение года | Методист Краковцева Е.А. |
|  | Оказание методической и консультативной помощи специалистам. | в течение года | Методист Краковцева Е.А. |
|  | Оказание консультативной помощи специалистам при прохождении аттестации. | в течение года | Методист Краковцева Е.А. |
|  | Организация взаимопосещений занятий специалистов перед прохождением аттестации | в течение года | Методист Краковцева Е.А. |
|  | Реализация и ведение отчётности проекта «Никому не отдам». | В течение года | МетодистКраковцева Е.А. |
|  | Разработка проектов по тематике Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, благотворительной программы «Мир новых возможностей» ПАО ГРМК «Норильский никель», благотворительного фонда Тимченко. | В течение года | МетодистКраковцева Е.А. |
|  | **Осуществление профилактики синдрома «профессионального выгорания» сотрудников учреждения:** психологическая поддержка специалистов оказывающих социальные услуги;проведение тренингов, деловых игр  и занятий со специалистами. | в течение года | педагог-психологБутырская И.Н. |
| 10. | ***Организация и проведение психолого-педагогических советов:*** | **1 раз в квартал** | **Методист****Краковцева Е.А.** |
|  | *-Профессиональное самосовершенствование и развитие педагогов в повседневной среде.**- Реласакционный час с элементами телесной терапии «Обними меня»* | Март | Краковцева Е.А.Егий Э.Г.Шишмарева А.В. |
|  | *- Деловая игра для педагогов «Охота за сокровищами»**- Формирование позитивной мотивации на здоровый образ жизни на занятиях по физической культуре* | Май | Пакулова Д.С.Логинова Н.Н.Панасюра С.С. |
|  | *- «Психологическая поддержка для улучшения самочувствия и эффективности в работе»**- «Способы саморегуляции эмоционального состояния»* | Сентябрь | Страмилова С.Б. |
|  | *- Трансформационные игры в работе психолога**- Мастер-класс по нейрографике с Натальей Машуковой* | Ноябрь | Бутырская И.Н. |
|  | Разработка, подготовка и оформление наглядной информации, стендов, памяток, социального паспорта района | в течениегода | МетодистКраковцева Е.А. |
|  | Участие в разработке ежегодных программ внутреннего контроля качества учреждения | в течениегода | МетодистКраковцева Е.А. |
| **4.Взаимодействие с государственными, общественными организациями и органами системы профилактики для проведения культурно-досуговых мероприятий** |
| 1. | Организация посещений культурно-массовых мероприятий, концертов, спектаклей выставок-Театр национальных культур «Забайкальские узоры»;-Дворец молодежи «Мегаполис»;-Кинотеатр «Бригантина»;-Кукольный театр;-Городской зоопарк;-УДО МБУ ДО «Станция юных техников №4»;-Детская школа искусств;-ГУК «Специализированная библиотека для слабовидящих и незрячих» Забайкальского края;Взаимодействие с досуговыми и спортивными учреждениями по организации занятости детей и подростков:- Развлекательный центр «Страна чудес»;-Развлекательный центр «Изумрудный город»;-Ледовый дворец; «Чароит»;-Читинский ипподром (иппотерапия); | в течение года | Руководители отделений,специалисты отделений |
| 2. | Совместные мероприятия с ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю | в течение года, по отдельному плану | Логинова Н.Н. специалисты отделения |
| 3. | ОП «Черновский УМВД» России по г.Чите:-ПДН ОП Черновский УМВД России по г.Чите;-СО ОП Черновский УМВД России по г.Чите | в течение года, по отдельному плану | Логинова Н.Н. специалисты отделения |
| 4. | Совместные мероприятия с ОБППС УВД по Забайкальскому краю:-ЗРООВБДОВД и ВВ России  | в течение года, по отдельному плану | Логинова Н.Н.специалисты отделения |
| 5. | Управление ФСКН России по Забайкальскому краю:-профилактические беседы, занятия на базе Центра | в течение года, по отдельному плану | Логинова Н.Н.специалисты отделения |
| 6. | Совместные заседания с КДН и ЗП Черновского административного округа «Город Чита» | в течение года, по отдельному плану | Найденова Т.С.Логинова Н.Н.специалисты отделения |
| 7. | ГКУ Центр занятости населения г.Читы | по мере необходимости  | Логинова Н.Н.специалисты отделения |
| 8. | Организация экскурсий:-Музей боевой славы «ОДОРА»;- МБУК «ЦБС» Библиотеки № 5,19;-Музей декабристов;-Краеведческий музей имени Кузнецова | в течение года | Специалисты отделения |
| 9. | Проведение праздников, бесед, литературно-музыкальных композиций совместно с работниками МБУК «ЦБС» Библиотек №19,5 | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
| 10. | Организация спортивной команды из работников Центра для участия в спартакиадах | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
| 11. | Организация творческих выставок детских работ | в течение года по отдельному плану | Руководители отделений,специалистыотделений |
| 12. | Оформление и обновление информационных стендов учреждения, отделений. | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
| 13. | Организация и проведение праздничных благотворительных мероприятий для инвалидов, пенсионеров, детей - инвалидов, детей испытывающих трудности в социальной адаптации к датам: Дня Победы, Международного дня семьи, Международного дня защиты детей, Дня знаний, Международного дня инвалидов, Международного дня пожилых людей, Дня матери, День Неизвестного Солдата, Дня семьи, Дня семьи любви и верности, акция «Все дети в школу» и др.социально значимые мероприятия. Разработка сценариев. | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
| 14. | **Проведение мероприятий:** | **в течение года** |
| Рождество | январь(09.01.24) | Найденова Т.С |
| Проведение торжественного мероприятия в рамках открытия Года семьи «Моя семья» | 01.02.2024 | Зам.директора, руководители отделений |
| День защитника Отечества | февраль23.02.24) | Логинова Н.Н. |
| Масленица | март(11.03.204-17.03.24) | Турба Н.Г. |
| Международный женский день 8 Марта | март(08.03.24) | Днепровская Е.А.  |
| День первой печатной книги | март(14.03.24) | Заведующие детскими отделениями |
| 9 Мая | май(09.05.23) | Заведующие структурными подразделениямиУчрежденияНайденова Т.В.Логинова Н.Н. |
| День соседа | май(29.05.23) | Заведующие детскими отделениями |
| День славянской письменности и культуры:-литературно - исторический час «История славянской письменности»;-«Кирилл и Мефодий – создатели славянской азбуки»; | май(24.05.23) | Заведующие детскими отделениями |
| День защиты детей | июнь(01.06.23) | Найденова Т.В.Логинова Н.Н. |
| День отца | июнь | Жукова Т.А. |
| День памяти и скорби  | июнь(22.06.23) | Заведующие детскими отделениями |
| День семьи, любви и верности «День Петра и Февронии» | июль(08.07.23) | Заведующие детскими отделениями |
| Проведение акции «Все дети в школу» | сентябрь(август) | Найденова Т.В.Логинова Н.Н. |
| Всероссийский день трезвости | сентябрь(11.09.23) | Логинова Н.Н. |
| День пожилого человека | октябрь (01.10.23) | Турба Н.Г. |
| День народного единства | ноябрь(04.11.23) | Заведующие детскими отделениями |
| Проведение недели правовой грамотности | ноябрь | Заведующие структурными подразделениямиучреждения |
| День неизвестного солдата | декабрь(03.12.23) | Днепровская Е.А. |
| Новый год | декабрь | Найденова Т.В.Логинова Н.Н. |
| **5.Отделение психолого-педагогической****помощи семье и детям** |
| **Реабилитационная работа с семьями**  |
|  | Выявление семей с несовершеннолетними детьми во взаимодействии с органами системы профилактики:- находящимися в категории «социально-опасное положение»;- трудной жизненной ситуации;- нуждающихся в социальном сопровождении.Информирование о выявленном факте в соответствующие органы:- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Черновского района г. Читы;- ОП «Черновский» УМВД России по г. Чите, ПП «Кадалинский» УМВД России по г. Чите;- Комитет образования городского округа «Город Чита»;- ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» ДПО №1 | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Принятие заявления от родителей о признании семьи нуждающейся в социальном сопровождении составление АКТа оценки нуждаемости семьи с ребенком в социальном сопровождении, составление и утверждение индивидуальной программы социального сопровождения семьи с ребенком (ИП ССС), проведение ПМПК по определению нуждаемости в социальном сопровождении, заключение договора о социальном сопровождении семьи с ребенком. | в течение года | Руководитель отделения, специалисты отделения |
|  | Домашнее визитирование семей находящихся на социальном сопровождении в отделении  | В течение года | Специалистыотделения |
|  | Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики, организация и проведение межведомственного консилиума. | в течение года, (1 раз в квартал) | Специалисты отделения |
|  | Социально - психологическое сопровождение по оказанию гражданам квалифицированной помощи, психодиагностика и обследование личности. Прогноз и разработка рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий. | в течение года | Психолог отделения |
|  |  Оказание содействия в восстановлении и оформлении документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации. | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Оказание содействия в оформлении единовременной государственной социальной помощи семьям, находящимся на социальном сопровождении в отделении. Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта (прием заявления, сбор необходимых документов) | в течение годасовместно с ОСЗН | Специалисты отделения |
|  | Оказание содействия в формировании пакета документов для заезда в РЦ «Шиванда», «Спасатель», «Сосновый бор» и др. | по графику заездов в течение года | Специалисты отделения |
|  | Оказание адресной социальной помощи семьям в виде вещей б/у, продуктовых наборов, школьно-письменных принадлежностей | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Работа по постинтернатному сопровождению лиц в возрасте от 18 до 23 лет | в течение года | специалисты отделения |
| **Психологическое сопровождение и реабилитация семей**  |
|  |  Диагностика причин семейного неблагополучия:- установление контакта, обследование и наблюдение за семьями «группы риска» (посещение на дому, знакомство с родителями, детьми, родственниками, ближайшим социальным окружением семьи);- диагностика психологического микроклимата в семье, нравственного благополучия и семейного взаимодействия с помощью психологических методик.- выявление реальных возможностей улучшения обстановки в семье;- отслеживание динамики развития детско-родительских отношений;- обработка результатов психологической динамики, устранение причин семейного неблагополучия.- Учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.  | в течение года | Психолог отделения |
|  | Составление индивидуального маршрута реабилитации семьи «группы риска» по результатам психологической диагностики. | В течение года | Психолог отделения  |
|  | Индивидуальная и групповая психологическая коррекция несовершеннолетних из семей «групп риска» по результатам психологической диагностики | В течение года | Психолог отделения |
|  | Социально - психологическое консультирование семей по вопросам воспитания и развития детей в семье | В течение года | Психолог отделения |
|  | Психологическая профилактика и просвещение семей «групп риска»:- организация родительских лекториев;- профилактические беседы;- организация показа профилактических фильмов. | В течение года | Психолог отделения |
|  | Изучение особенностей социальной микросреды, социального статуса ребёнка в различных сферах деятельности и общения, выявление его «проблемного поля», установление причин социального неблагополучия семьи. | В течение года | Специалистыотделения |
|  | Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения и преступного (делинквентного) поведения взрослых и детей. | В течение года | Специалистыотделения |
|  | Социально-психологическое сопровождение по оказанию гражданам квалифицированной помощи, психодиагностика и обследование личности.Прогноз и разработка рекомендаций коррекционных мероприятий. | В течение года | Педагог-психолог |
|  | Внедрение инновационных технологий работы с семьей и несовершеннолетними. | В течение года | Педагог - психолог отделения |
|  | Патронажи семей на дому, акты, беседы, тестирования, диагностика, заключения. | В течение года | Педагог-психолог отделения |
| **Организация работы по вопросам социальной защиты беременных,** **и женщин, имеющих намерении е отказаться от ребенка** |
|  | Организация и проведение информационно - просветительских мероприятий на базе средних общеобразовательных школ, профессиональных училищ Черновского района г. Читы по темам воспитания ответственного родительства, становления регенеративной функции девушки, профилактики ранней беременности с показом слайдов и видеофильма по данной теме. | по отдельному плану  | Найденова Т.В.специалисты отделениясовместно с представителями ГУЗ«Женская консультация№1», |
|  | Организация работы группы экстренного реагирования с женщинами, имеющими намерение отказаться от ребёнка (работа со случаем)  | по экстренным сигналам учреждений здравоохранения, образования, социальной защиты и др. | Бутырская И.Н.Найденова Т.В. |
|  | Патронирование и оказание адресной социальной помощи женщинам, принявшим решение оставить ребёнка в семье предметами первой необходимости для новорожденных детей по договору о передаче имущества во временное безвозмездное пользование. Содействие в оформлении социальных выплат по рождению ребёнка, консультативная помощь по оформлению единовременной государственной социальной помощи беременным, находящимся в трудной жизненной ситуации, содействие в решении жилищных вопросов, осуществление психологической и юридической поддержки. | по мере необходимости | Найденова Т.В.совместно с органами и учреждениям занимающимися вопросами профилактики социального сиротства |
|  24. | Формирование и ведение единого банка данных по Забайкальскому краю беременных женщин «группы риска» и женщин имеющих намерение отказаться от ребёнка | в течение года | Найденова Т.В. |
| **6.Отделение помощи женщинам и женщинам с детьми**  |
|  | Выявление семей с несовершеннолетними детьми, нуждающимися в социальном обслуживании, а также детей испытывающих трудности в социальной адаптации | в течение года | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
|  | Приём и регистрация граждан, обратившихся за социальной помощью в отделение | в течение года | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
|  | Определение нуждаемости в предоставлении социальных услуг для составления индивидуальной программы социальной реабилитации семьи (социальном сопровождении)*,* сбор пакета документов для предоставления социальных услуг | при поступлении | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
|  | Составление плана мероприятий по социальному сопровождению семей с детьми с занесением в индивидуальную программу предоставления социальных услуг | при поступлении | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
|  | Формирование личного дела получателя социальных услуг | при поступлении | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
|  | «Домашнее визитирование» семей находящихся на социальном сопровождении в отделении  | в течение года | Краковцева Е.А.специалисты отделения |
| **Социально-психолого-педагогическое сопровождение семей** |
| *Социально-психологическое направление* ориентировано на оказание помощи женщинам с детьми дошкольного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, в условиях отделения «Помощи женщинам и женщинам с детьми», через психолого-педагогическое сопровождение.Психолого-педагогическая работа осуществляется по программе ***«Психолого-педагогического сопровождения женщин и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в условиях отделения ОПЖиЖД» «Преодоление»:*** |
|  | Психолого-педагогическая диагностика получателей социальных услуг с целью выявления актуальных психологических проблем, обследование личностей членов семьи. | в течение года | Педагог – психологвоспитатель |
|  | Психолого-педагогическое консультирование, направленное на поддержку получателей социальных услуг при решении жизненно важных проблем:- социальной адаптации к сложившимся условиям жизни, -касающихся особенностей возрастного и индивидуального развития детей,-предотвращение, преодоление и профилактика возникновения конфликтных ситуаций в семье, фактов жесткого обращения,-гармонизация внутрисемейных отношений со всеми членами семьи,-составление личного позитивного образа будущего, дальнейшего жизненного самоопределения. | в течение года | Педагог – психолог |
|  | Психолого-педагогическая коррекция получателей социальных услуг, направленная на улучшение психоэмоционального состояния, повышение стрессоустойчивости, актуализация личностных и иных психологических ресурсов для преодоления кризисной ситуации (индивидуальная, групповая, тренинги). | в течение года | Педагог – психолог |
|  | Сохранение и укрепление психофизического и эмоционального здоровья получателей социальных услуг в условиях мультисенсорной среды. | в течение года | Педагог – психолог |
|  | Профилактическая и просветительская деятельность с целью повышения психолого-педагогической грамотности и сохранению психологического здоровья получателей социальных услуг. | в течение года | Педагог - психолог |
|  | **Организация психолого-педагогической деятельности по профилактике суицидов и опасного поведения несовершеннолетних среди получателей социальных услуг отделения «Помощи женщинам и женщинам с детьми»:**- психодиагностическое обследование с целью выявления острых кризисных состояний, деструктивных форм поведения, суицидальных намерений и наклонностей.- проведение психолого-педагогических, профилактических мероприятий, направленных на формирование позитивного мировоззрения, принципов здорового образа жизни, предупреждение аддиктивного и суицидального поведения. |  |  |
|  | Социально-психологический патронаж. | в течение года | Педагог – психолог |
|  | **Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа** **«Песочные краски»:**-Диагностика творческого потенциала детей и их психоэмоционального состояния;**-**Познакомить детей с нетрадиционным художественным направлением – песочная живопись;-Развитие качеств творческого мышления (гибкость, оригинальность, продуктивность, скорость, детализация творческой идеи), художественно – эстетического вкуса, пространственного воображения;-Гармонизация психоэмоционального состояния, снятие эмоциональной напряженности ребенка, формирование умений осознавать, понимать и адекватно выражать свои эмоциональные переживания;-Формирование навыков позитивной коммуникациив условиях групповой деятельности, умения рефлексировать;-Мониторинг эффективности по программе. |  |  |
| *Социально – педагогическое направление: ориентировано на социально-педагогическое сопровождения несовершеннолетних.*Работа по программе: ***«Развитие детей дошкольного возраста с применением личностно-ориентированного подхода»*** |
|  | Диагностика межличностных конфликтов для родителей, внутриличностных проблем ребенка и развития основных навыков. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Занятия с элементами игротерапии, направленные на коррекцию межличностных конфликтов и внутриличностных проблем ребенка. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Оказание консультативной помощи родителям по вопросам индивидуального развития детей. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Содействие в обучении детей по школьной программе или по программам дошкольного образования; оказание педагогической помощи в воспитании детей, коррекции их педагогической запущенности, предупреждении и преодолении педагогических ошибок. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Сравнительная динамика на конец курса реабилитации. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Социально-педагогический патронаж. | *В течение года* | воспитатель |
| Дополнительная образовательная общеразвивающая программа: «Пластилиновая бусинка». |
|  | Освоение приёмов работы с пластилином: раскатывание, скатывание, вытягивание, размазывание, примазывание, надавливание, сглаживание поверхности и др. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Формирование умение детей самостоятельно осуществлять движения, контролируя их силу, длительность, направленность и др. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Формирование умение детей создавать яркие, выразительные образы и изображения окружающего мира, действительности посредством соединения двух цветов пластилина в один; формировать целостную картину мира; | *В течение года* | воспитатель |
|  | Совершенствование умения дополнять работы различными дополнительными материалами (бусинки, пайетки, перышки, зерна крупы, семя подсолнуха и проч.); использовать бросовый материал (пробки от фломастеров, колпачки шариковых ручек, стержни, палочки и проч.) | *В течение года* | воспитатель |
|  | Развитие мелкой моторики, общей умелости рук, укреплять их силу. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Создание условий для развития координации и согласованности рук и глаз. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Воспитание усидчивости, аккуратности, желанию доводить начатое дело до конца. | *В течение года* | воспитатель |
|  | Мониторинг реализации программы. | *В течение года* | воспитатель |
| **7. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ** **ДЕТЕЙ, ЛИШЕННЫХ РОДИТЕЛЬСКОГО ПОПЕЧЕНИЯ** |
|  | Осуществление мониторинга процессов постинтернатной адаптации и интеграции лиц из числа детей-сирот.  Анализ условий жизни (обследование ЖБУ).          | в течение года | Специалисты отделения |
|  |  Организация работы в службе по постинтернатному сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Работа по запросу | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Межведомственное взаимодействие (соц.-педагогические службы ГОУ НПО и средне-профессионального образования, ГУЗ, аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Забайкальском крае, ГУ ЦЗ населения г. Читы, ПФ РФ, ЗАГС, УФМС России по Забайкальскому краю и др.) | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Трудовая адаптация лиц из числа детей-сирот (создание условий для активизации участия выпускника в своём трудоустройстве) | в течение года | Специалисты отделения |
| **9.Коррекционно-реабилитационная работа с несовершеннолетними в отделении помощи несовершеннолетним, отбывшим наказание в виде лишения свободы и** **осужденным без лишения свободы** |
|  | Выявление семей с подростками, нуждающихся в социальном обслуживании, а также несовершеннолетних испытывающих трудности, в социальной адаптации. | в течение года | Логинова Н.Н специалисты отделения |
|  | Сбор пакета документов для предоставления социальных услуг.Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг. | в течение года | Логинова Н.Н специалисты отделения |
|  | Организация занятости, трудоустройства несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом на летний период | июнь-август | Логинова Н.Н специалисты отделения |
|  | Организация праздничных, спортивных, развлекательных мероприятий для несовершеннолетних и их семей | ежеквартально | Логинова Н.Н специалисты отделения |
|  | Организация выставок, общественных акций с участием подростков проходящих реабилитацию в отделении | в течение года | Логинова Н.Н специалисты отделения |
|  | Организация и проведение санитарно-просветительской работы с несовершеннолетними по ЗОЖ, ПАВ, половое воспитание, сохранение здоровья:* Экскурсии;
* Профилактические беседы;
* Документальные фильмы, презентации по профилактики и др.
 | в течение года | Логинова Н.Н специалисты отделения |
| **В рамках программы «Взрослые шаги»:** |
|  | **«Я выбираю здоровье»** пропаганда здорового образа жизни среди детей и подростков: ориентировано на организацию безопасных для жизни и здоровья детей условий пребывания в Центре и за его пределами.Планирование работы:1. Режим труда и отдыха – беседы, презентации.2. Рациональное питание и правила личной гигиены – беседы, презентации.3. Физкультурно – оздоровительная работа – беседа, презентации.4. Профилактика вредных привычек – беседа, презентация, видеофильмы.5. Знание и меры профилактики СПИДа.6. Профилактика табакокурения. | в течение года | Социальныйпедагог |
|  | Программа **«Труд и порядок»** повышение уровня профессиональной зрелости подростков.- организация труда и правового воспитания несовершеннолетних,- достижение личностного роста, самореализации, нормальной самооценки несовершеннолетнего,- профессиональное самоопределение,- трудотерапия. | в течение года | Социальный педагог |
|  | **«Я ответственный. Я задумываюсь о своем будущем!»** формирование правовой культуры подростков, законопослушного поведения и гражданской ответственности.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе повторных.2. Развитие правового сознания воспитанников, социально-правовой грамотности и культуры.3. Формирование основ социально-правового поведения и готовности к выполнению социальной роли гражданина.4. Выработка умений по защите своих прав и свобод в повседневной жизни. | В течение года | Специалист по социальной работе отделения |
|  | Реализация программы **«Путь к себе»** с целью профилактики преступности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе повторных, развитие системы социального сопровождения, социальной адаптации и реабилитации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом, включает в себя несколько блоков:1. Диагностический – комплексная диагностика подростков;2. Коррекционный – установление эмоционально положительного контакта с подростками, формирование мотивации к участию в групповых формах работы (сенсорная комната);3. Заключительный – определение результативности проделанной работы. | в течение года | Психологи отделения |
|  | Реализация программы **«Быть здоровыми хотим»** укрепление здоровья и формирование ценностного отношения несовершеннолетних к здоровому образу жизни по средствам физических упражнений. | В течение года | Инструктор по физической культуре |
|  | Реализация программы **« Чудеса своими руками»** развитие творческой, активной личности через формирование устойчивого интереса к различным видам декоративно-прикладного искусства:- формировать способности к самоорганизации;- формировать культуру общения и поведение в социуме;- формировать: трудолюбие, добросовестное отношение к делу, инициативность, любознательность, уважение к чужому труду и результатам труда.- формировать навыки и умения работы с различной информацией;- формировать умение работать в коллективе;- развивать умение управлять своей деятельностью, контролировать, анализировать;- расширять культурный кругозор несовершеннолетних. Работа с различными материалами: папье-маше; природный материал; работа с нитками, вязание крючком; изонить; лепка (тестопластика). | В течение года | Инструктор по труду |
|  | **«Основы компьютерной грамотности и дизайна».**Изучение программ:**-** Устройство компьютера- Программа текстовый редактор Microsoft Word 2007- Программа Microsoft Office Power Point 2007- Программа Adobe Photoshop - Интернет. Что это такое? Структура, пользование. | В течение года | Инструктор по труду |
| **Работа с семьей несовершеннолетнего** |
| **Цель: социальная поддержка семьи: укрепление родительских уз; формированию устойчивости против алкоголизма, наркотиков, насилия, агрессивного, противоправного поведения; поддержание в норме психологического здоровья семьи; взаимодействие со школой, социальными и профилактическими службами и т.д.** |
|  | Реализация программы «Гармонизация детско-родительских отношений»: способствовать установлению и развитию отношений партнерства и сотрудничества родителя и ребенка | в течение года | Заведующая отделением, специалисты отделения |
|  | Правовые, педагогические, психологические, социальные консультации для родителей | в течение года | Заведующая отделением, специалисты отделения |
|  | Оказание социальной помощи, психологической поддержки, педагогической помощи, правовой помощи | в течение года | Заведующая отделением, специалисты отделения |
|  | Проведение родительских собраний; проведение совместно с несовершеннолетними и их родителями праздничных, спортивных, профилактических мероприятий | в течение года | Заведующая отделением, специалисты отделения |
|  | Разработка памяток, брошюр, буклетов в помощь родителям | в течение года | Заведующая отделением, методист |
| ***10.Организация работы отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов*** |
|  |  Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании, консультирование по вопросам социального обслуживания (социального сопровождения) | в течение года | Руководитель отделения,специалист по социальной работе |
|  | Ведение журнала учета обращений.  | в течение года | Руководитель отделения,специалист по социальной работе |
|  | Работа в рамках регламента взаимодействия отделения Координационный центр системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами Забайкальского края. Оказание содействия специалистам координационного Центра, в заполнении и сборе документов, для признания нуждаемости граждан (отказе) в социальном обслуживании.  | В течение года | Руководитель отделения:Турба Н.Г.Специалист по социальной работе |
|  | Формирование личных дел получателей социальных услуг признанных нуждающимися в социальном обслуживании.  | в течение года  | Руководитель отделения,специалист по социальной работе |
|  | Организация работы по привлечению благотворительной помощи для организации реабилитационного процесса отделения и повышение качества предоставления социальных услуг. | в течение года | Руководитель отделения,специалист по социальной работе |
| **Технологии, используемые в работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами** |
|  |  **Программа занятий по адаптивной физической культуре «Старость в радость»*** Создание условий формирования здорового образа жизни и активного долголетия, организация и проведение занятий по адаптивной физкультуре с элементами лечебной физкультуры;
* Вовлечение в сохранении своего здоровья и пропаганда физической активности среди граждан пожилого возраста и инвалидов;
* Содействие увеличению продолжительности активной жизни;

Повышение компетентности по вопросам здорового образа жизни и профилактике здоровья. | В течение года  | Инструктор по физической культуре Панасюра С.С. |
|  | **Работа по программе «Береги себя»*** Санитарно-просветительскую работу с получателями социальных услуг отделения по здоровому образу жизни.
* Наблюдение за состоянием здоровья (измерение АД, температуры тела)

Профилактические меры по предупреждению правонарушений направленных против личности и имущественных преступлений. | В течение года | Медсестра зав.отделения |
|  | **Работа по программам** **«Волшебная мастерская»*** Создание условий для реализации творческого потенциала людей пожилого возраста и инвалидов средствами декоративно-прикладного творчества.
* Организация  содержательного  досуга пожилых людей  и инвалидов средствами художественного творчества.
* Формирование активной жизненной позиции людей пожилого возраста и инвалидов.
* Мониторинг по итогам реализации программы.
 | В течение года | Инструктор по труду |
|  | **Работа по программе** **«Нам года не беда»*** Психологическая диагностика людей пожилого возраста и инвалидов с целью выявления нежелательных негативных тенденций в личностной и эмоциональной сфере;
* Сохранение внутренней гармонии, преодоление коммуникативных барьеров;
* Содействие в поиске альтернативных психологических ролей;
* Активизация психических функций (память, внимание, мышление).
* Проведение мониторинга эффективности проведённых мероприятий
 | В течение года | Психологотделения |
|  | **Работа по программе** **«Туризм как средство активной жизни»*** Повышение социальной активности пожилых людей;
* Расширение круга общения;
* Укрепление здоровья;
* Сохранение хорошей физической формы;
* Развитие познавательного и активного досуга для граждан пожилого возраста и инвалидов.
 | В течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения  |
|  | * Организация кружков по интересам. Работа кружков:

- бисероплетение;- деревья «Топиарий»;- вязание крючком, ковриков из текстильной нити; -работа с прикладными материалами. | В течение года | Инструктор по труду |
|  | Проведение онлайн-обучение:* Адаптивная физическая культура;
* Основы компьютерной грамотности;
* Формирование позитивных интересов.
 | В течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения  |
| **11.Организация работы в отделении срочного социального обслуживания** |
|  | Индивидуальный прием и консультации граждан по вопросам предоставления срочной социальной помощи | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
| 2. | Оказание помощи гражданам в получении временного жилого помещения. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
| 3. | Содействие в оформлении документов, в том числе связанных с направлением в стационарные учреждения социального обслуживания Забайкальского края. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
| 4. | Оказание срочной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (обеспечение продуктовыми наборами, одеждой и обувью, бывшими в употреблении, или другими предметами первой необходимости). | В течение года | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 6. | Осуществление обследований жилищно-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, составление актов обследования для выявления причин трудной жизненной ситуации в семье, выявление нуждаемости. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 7. | Осуществление экстренных выездов мобильной бригады на основании обращений, поступивших от населения, семей, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций. | В течение годаСогласно плану выездов мобильной бригады | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| Осуществление выездов мобильной бригады, в целях оказания транспортных услуг федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)» национального проекта «Демография». | Согласно графика | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 8. | Осуществление приема, регистрации граждан обратившихся в пункт проката технических средств реабилитации, (инвалидных кресел-колясок, костылей, ходунков и др.). | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалисты отделения. |
| 10. | Оказание гражданам содействия в реализации права на получение установленных законодательством мер социальной поддержки всех категорий граждан и групп населения, консультирование по социально-правовым вопросам. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалисты  |
| 11. | Оказание содействия в сопровождении граждан в лечебно-профилактические учреждения, содействие в госпитализации. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалисты  |
| 12. | Направление граждан в соответствующие органы и службы для квалифицированного и полного разрешения личных вопросов. | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| **Организация деятельности** **«Службы сопровождения инвалидов»** |
|  | Осуществление обследований жилищно-бытовых условий проживания семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья | В течение года | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 2. | Формирование личных дел и ведение документации на несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, состоящих на учете в отделении. | В течение года | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 3. | Комплектование групп из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, частоболеющих детей, детей из многодетных, неполных, опекаемых, малообеспеченных семей на санаторно-курортное лечение, а также на летнее оздоровление в РЦ «Шиванда», «Спасатель», «Сосновый бор». | В течение годаСогласно приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| 4. | Организация культурно-досуговой деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья. | В течение года | Руководитель отделения,специалисты отделения |
| **12.Отделения социального обслуживания на дому****граждан пожилого возраста и инвалидов** |
| **Реализация системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию** |
|  | Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и поддержке. | в течение года | Руководители отделений, социальные работники |
|  |  Взаимодействие с Координационным центром системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами Забайкальского края | постоянно, в течение года  | Руководители отделенийСкрягина С.А.Кузнецова Л.Н. |
|  | Формирование и ведение личных дел получателей социальных услуг, принятых на социальное обслуживание. | в течение года | Руководители отделенийСкрягина С.А.Кузнецова Л.Н.социальные работники |
|  | Оказание социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг для удовлетворения индивидуальных потребностей и компенсации утраченных возможностей получателей социальных услуг и поддержания комфортного проживания. | В течение года | Руководители отделений, социальные работники |
|  |  Работа по организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, как форма жизнеустройства и социальной поддержки граждан. | в течение года | Руководители отделенийсоциальные работники |
|  | Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам социального обслуживания, оплаты за социальные услуги, перерасчета, внесение соответствующих изменений в личные дела граждан, написание уведомлений получателям социальных услуг отделения об изменениях связанных с социальным обслуживанием. | в течение года по мере изменения законодательства, прожиточного минимума | Руководители отделенийСкрягина С.А.Кузнецова Л.Н.социальные работники |
|  | Ведение приема населения по вопросам оказания различных видов социальных услуг при социальном обслуживании на дому. | в течение года | Руководители отделений |
|  | Проведение мониторинга изменений факторов, влияющих на условия жизнедеятельности получателей социальных услуг, изменение потребности в предоставлении социальных услуг, проведение плановой типизации с целью определения группы ухода и внесения изменений (дополнений) в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. | по необходимости | Руководители отделенийСкрягина С.А.Кузнецова Л.Н.социальные работники |
|  | Изучение запросов получателей социальных услуг через анализ их устных и письменных обращений. | в течение года | Руководители отделений:Скрягина С.А.Кузнецова Л.Н. |
|  | Ответы на устные, письменные обращения граждан находящихся на социальном обслуживании в отделениях | в течение года | Руководители отделений |
| **13. Отделения социального обслуживания и сопровождения семей с детьми** |
| **1.Организационные вопросы и основные****направления деятельности** |
|  | Выявление граждан нуждающихся в социальном обслуживании | в течение года | Руководители отделений |
|  | Выполнение государственного задания в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края | в течение года | Руководители отделений |
|  | Совершенствованиеприменения программно-целевых методов для решения проблем повышения доступности и качества социальных услуг | в течение года | Директор,зам. директора |
|  | Освещение работы отделения в СМИ, на официальном сайте учреждения, распространение информационных буклетовКонтроль над размещением в СМИ информации о мероприятиях, проводимых в отделении | в течение года | Зам. директора,руководителиотделений |
|  | Изучение запросов предоставления населению социальных услуг через анализ устных и письменных обращений | в течениегода | Руководители отделений |
|  | Организация занятости несовершеннолетнихв летний период времени | июньавгуст | Разумова Н.В.Паныч Е.А. |
|  | Отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в летних оздоровительных лагерях | по отдельному графику, утвержденному МТСЗН Заб. края | Разумова Н.В.Паныч Е.А. |
|  | Расширение и укрепление связей с государственными и общественными организациями, оказание поддержки в проведении социально значимых мероприятий | в течение года | Зам. директора,руководители отделений. |
|  | Содействие в привлечении спонсорской помощи (средств организаций, предприятий, общественных объединений и частных лиц) для оказания помощи получателям социальных услуг | в течение года | Зам. директора,руководители отделений |
|  | Проведение внутреннего контроля качества предоставляемых социальных услуг специалистами учреждения, в соответствии с ежегодным планом | в течение года | Зам. директораЗаведующие структурными подразделениями |
|  | Оказание индивидуальных разовых платных социальных услуг населению, согласно установленным тарифам | по мере необходимости | Руководители отделений |
|  | Подготовка личных дел получателей социальных услуг, снятых с социального обслуживания на постоянное хранение, внедрение системы архивации документов, соблюдение режима конфиденциальности | в течение года | Руководители отделений |
|  | Контроль за соблюдением правилвнутреннего трудового распорядка | в течениегода | Зам. директора |
|  | Оказание методической помощи специалистам учреждения в практической деятельности | в течение года | Зам директора |
|  | Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников отделения через самообразование, посещение открытых занятий, семинаров, прохождение курсов повышения квалификации по графику | в течение года | Зам. директора |
|  | Продолжить работу Попечительского совета, образованного для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности учреждения | в течение года | Зам. директора, руководители отделений |
| **2.План мероприятий, посвященных дню** **Победы в Великой Отечественной войне** |
|  | Мониторинг социально-экономического положения ветеранов, составление социального паспорта | в течение года | заведующий отделением, специалисты по социальной работе, социальные работники |
|  | Обследование условий проживания и определение нуждаемости инвалидов и участников Великой Отечественной войны в получении социальной поддержки  | в течение года | заведующий отделением, специалисты по социальной работе, социальные работники |
|  | Определение нуждаемости в предоставлении социальных услуг ветеранов Великой Отечественной войны | в течение года | заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
|  | Устройство (при необходимости) ветеранов Великой Отечественной войны в стационарные учреждения социального обслуживания | в течение года | заведующий отделением, специалисты по социальной работе, социальные работники |
|  | Организация и проведение тематического вечера, посвященного снятию блокады Ленинграда с просмотром видео материаловМеждународный день памяти жертв геноцида во Второй мировой войне | январь | Социальный педагогКульпина В.А.Культорганизатор |
|  | Мероприятие, посвященное выводу войск из Афганистана:- «Долг. Честь. Память»День воинской славы Сталинградской битвы «200 дней и ночей Сталинграда» | февраль | КульторганизаторНечаева Н.Ю.Социальный педагогКульпина В.А. |
|  | Смотр художественной самодеятельности и конкурс творческих работ «Герои Великой Победы» среди школ Железнодорожного района г.Читы, посвященного Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.:- «Спасибо деду за Победу» конкурс изобразительного искусства;- «О героях былых времен» вокальные группы;- «Я помню! Я горжусь!» художественное слово- «Навстречу Победе!» сочинение | февраль-май | Заведующий отделениемРазумова Н.В.Специалисты отделения |
|  | Встреча с детьми войны: - «Жестокая правда войны» | Март-май | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Выставка творчества детей:- «Мы наследники Победы» | Март-май | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Международный день памяти жертв Холокоста | Март-май | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Трудовой десант:- уборка Мемориала боевой и трудовой славыЖивая поздравительная открытка «Поздравь ветерана» (визитирование ветеранов на дому) | Март-май | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Тематическая экскурсия в краеведческий музей | Март-май | Социальный педагогКульпина В.А.Культорганизатор |
|  | Тематическая экскурсия в ОДОРА | Март-май | Педагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Проведение акции «Поздравь ветеранов» | апрель-май | зав. отделением, специалисты по социальной работе, социальные работники |
|  | Международный день освобождения узников фашистских концлагерей | апрель | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | День памяти и скорби «Зажгите свечи»:- экскурсия на Мемориал боевой и трудовой славы | июнь | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | Урок мужества:- «Мы памяти нашей верны»;- «Нам не забыть тех страшных дней» | июнь | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | День окончания Второй мировой войны.2 сентября - участие в митинге  | сентябрь | Социальный педагогКульпина В.А.КульторганизаторПедагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
|  | День Неизвестного солдата. Уроки мужества:- «Есть мужество, доступное не многим»;- «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен»; | декабрь | Заведующий отделением, специалисты |
|  | Освещение в средствах массовой информации постоянно  | постоянно | Заведующий отделением, специалисты |
| **3.Методическая деятельность** |
|  | Подбор и изучение методической литературы | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
|  | Активизация методической работы в учреждении с целью изучения и обобщения передового опыта работы | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
|  | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ реабилитации | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
|  | Оказание методической и консультативной помощи специалистам | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
|  | Оказание консультативной помощи специалистам при прохождении аттестации | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
|  | Организация и проведение открытых занятий специалистов перед аттестацией | в течение года | Зам. директораруководители отделений |
| **Проведение мероприятий по профилактике эмоционального выгорания** |
|  |  Занятие с элементами тренинга: «Преодоление стресса и эмоционального выгорания специалистов» | февраль | Педагог-психолог |
|  | Семинар-тренинг: «Не дай себе сгореть» | март | Педагог-психолог |
|  | Семинар – практикум с элементами тренинга по профилактике синдрома профессионального выгорания «Путешествие в страну гармонии» | апрель | Педагог-психолог |
|  | Занятие с элементами тренинга: «Способы саморегуляции эмоционального состояния. Аутотренинг» | май | Педагог-психолог  |
|  | Семинар-тренинг: «Всё в твоих руках» | июнь | Педагог-психолог |
|  | Тренинг – семинар: «Арт-терапия – мои чувства важны» | сентябрь | Педагог-психолог |
|  | Тренинг «Приемы саморегуляции и самоподдержки» | октябрь  | Педагог-психолог |
|  | Семинар тренинг «Раскрой свой потенциал» | ноябрь  | Педагог-психолог |
|  | «Преодоление стресса» - снижение уровня тревожности, напряженности, преодоление стрессовых состояний | декабрь  | Педагог-психолог |
| **4.Взаимодействие с государственными, общественными организациями и органами системы профилактики для проведения культурно-досуговых мероприятий** |
|  | Организация посещений культурно-массовых мероприятий, концертов, спектаклей, выставок, экскурсий:-Краевой драматический театр;-Кукольный театр;-Городской зоопарк;ГУК «Музейно-выставочный центр»;МП Кинотеатр «Удокан»;МП «Кинотеатр Бригантина»;Ботанический сад и т.д. | в течение года | Руководители отделений,специалисты отделений |
|  | Совместные мероприятия с ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю | в течение года | специалисты отделений |
|  | Совместные заседания с КДН и ЗП Железнодорожного административного округа «Город Чита», МР «Читинский район» | в течение года | Руководители отделений специалисты отделения |
|  | ГКУ Центр занятости населения Забайкальского края | по мере необходимости | Разумова Н.В.Паныч Е.А. |
|  | Организация творческих выставок детских работ | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
|  | Оформление и обновление информационных стендов отделения | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
|  | Организация и проведение праздничных благотворительных мероприятий для инвалидов, пенсионеров, детей - инвалидов, детей испытывающих трудности в социальной адаптации к датам: Дня Победы, Международного дня семьи, Международного дня защиты детей, Дня знаний, Международного дня инвалидов, Международного дня пожилых людей, Дня матери, День Неизвестного Солдата, Дня семьи, Дня семьи любви и верности, акция «Все дети в школу» и др. социально значимые мероприятия. Разработка сценариев. | в течение года | Руководители отделений,специалистыотделений |
|  | Проведение мероприятий: | в течение года |
| Рождество | январь | Разумова Н.В. |
| Масленица | март | Разумова Н.В. |
| День защитника Отечества | февраль | Разумова Н.В. |
| 8 Марта | март | Разумова Н.В. |
| 9 Мая | май | Патраева О.А. |
| День семьи, любви и верности | май | Разумова Н.В. |
| День защиты детей  | июнь | Разумова Н.В. |
| День России | июнь | Разумова Н.В. |
| День отца | июнь | Разумова Н.В. |
| Акция «Все дети в школу!» | сентябрь | Разумова Н.В.Паныч Е.А. |
| День пожилого человека | октябрь | Патраева О.А. |
| День народного единства | ноябрь | Разумова Н.В. |
| День матери  | ноябрь | Разумова Н.В. |
| День инвалида | декабрь | Патраева О.А. |
| День Конституции | декабрь | Разумова Н.В. |
| День Неизвестного Солдата  | декабрь | Разумова Н.В. |
|  | Новый год | декабрь | Разумова Н.В.Паныч Е.А. |
| **5.Отделение по сопровождению семей с детьми №1** |
| **Реабилитационная работа с семьями**  |
|  | Выявление семей с несовершеннолетними детьми на территории Железнодорожного административного района городского округа «Город Чита»:- находящихся в социально-опасном положении;- в трудной жизненной ситуации;- нуждающиеся в социальном сопровожденииИнформирование о выявленном факте в соответствующие органы:- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района г. Читы;- комитет образования г. Читы, - детскую поликлинику,ОП «Железнодорожный» и т.д. | в течение года | Специалисты отделения |
| 2. | Принятие семей на социальное сопровождение (профилактический учет), составление Акта оценки нуждаемости семьи с детьми и утверждение индивидуальной программы (ИПССС), проведение консилиума по определению нуждаемости, заключение договора | в течение года | Руководитель отделения, специалисты отделения |
| 3. | Социальный патронаж семей, находящихся на социальном сопровождении (профилактическом учете) в отделении | в течение года | Специалистыотделения |
| 4. | Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики, организация и проведение межведомственного консилиума | в течение года(1 раз в квартал) | Специалисты отделения |
| 5. | Организация и участие в проведении акции «Все дети в школу» | 3 квартал | Специалисты отделения |
| 6. | Социально - психологическое сопровождение по оказанию гражданам квалифицированной помощи, психодиагностика и обследование личностиПрогноз и разработка рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий | в течение года | Педагог-психолог отделения |
| 7. | Оказание содействия в восстановлении и оформлении документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации | в течение года | Специалисты отделения |
| 8. | Оказание содействия в формировании пакета документов для заезда в РЦ «Шиванда», ГАУСО РЦ «Спасатель», ЛОЛ «Сосновый бор» и др. | в соответствии с графиком заездов в течение года | Специалисты отделения |
| 9. | Оказание адресной социальной помощи семьям в виде вещей б/у, продуктовых наборов, школьно-письменных принадлежностей | в течение года | Специалисты отделения |
| 10. | Участие в заседании КДН и ЗП по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по итогам работы за 2023 г. | февраль - март | Руководитель отделения |
| 11. | Участие в заседании оперативного штаба со всеми структурами системы профилактики с обсуждением вопросов по теме «Занятость, трудоустройство и оздоровление несовершеннолетних в период летних каникул» | апрель | Руководитель отделения |
| 12. | Совместное совещание со всеми структурами системы профилактики по организации летнего отдыха несовершеннолетних.Совещание по итогам летнего отдыха несовершеннолетних.  | апрельавгуст | Руководитель отделения |
| 13. | Проведение профилактических мероприятий для семей и несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете  | по отдельному плану | Руководитель отделенияспециалисты отделения |
| 14. | Работа по программе творческого объединения «Аквамарин»:- индивидуальное консультирование родителей и лиц их заменяющих;- индивидуальная работа с воспитанниками с особыми образовательными потребностями;- комплектование групп для индивидуальных и групповых занятий; - подготовка выставочных экспозиций;- обновление информационного стенда;- изготовление наглядных пособий (подборка и оформление иллюстраций и фотографий); Работа по программе дополнительного образования «Радуга»; | в течение года | Педагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
| **Психологическое сопровождение и реабилитация семей** |
|  | Диагностика причин семейного неблагополучия:- установление контакта, обследование и наблюдение за семьями «группы риска» (посещение на дому, знакомство с родителями, детьми, родственниками, ближайшим социальным окружением семьи);- диагностика психологического микроклимата в семье, нравственного благополучия и семейного взаимодействия с помощью психологических методик.- выявление реальных возможностей улучшения обстановки в семье;- отслеживание динамики развития детско-родительских отношений;- обработка результатов психологической динамики, устранение причин семейного неблагополучия.- Учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении | в течение года | Педагог-психолог отделения |
|  | Составление индивидуальной программы реабилитации семьи по результатам психологической диагностики | в течение года | Педагог-психолог отделения |
|  | Индивидуальная и групповая психологическая коррекция несовершеннолетних из семей «групп риска» по результатам психологической диагностики | в течение года | Психолог отделения |
|  | Социально - психологическое консультирование семей по вопросам воспитания и развития детей в семье | в течение года | Психолог отделения |
|  | Психологическая профилактика и просвещение семей «групп риска»:- организация родительских лекториев;- профилактические беседы;- организация показа профилактических фильмов и т.д. | в течение года | Психолог отделения |
|  | Изучение особенностей социальной микросреды, социального статуса ребёнка в различных сферах деятельности и общения, выявление его «проблемного поля», установление причин социального неблагополучия семьи | в течение года | Специалистыотделения |
|  | Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения и преступного (делинквентного) поведения взрослых и детей | в течение года | Специалистыотделения |
|  | Профилактические и коррекционные занятия с несовершеннолетнего Железнодорожного района: - способы урегулирования конфликта;- профилактика ПАВ; - «ЗОЖ – что это такое?»;- «Подросток и Закон»;- профилактика суицидального поведения. | в течение года | педагоги-психологиспециалисты отделения |
|  | Подготовка программно-методического обеспечения для осуществления работы по сопровождению семей «группы риска»: памятки, рекомендации, методички, программы, диагностический материал | в течение года | Педагог-психолог |
|  | Проведение психодиагностики с несовершеннолетними и их родителями  | в течение года | педагог-психолог |
|  | Коррекционно-развивающие занятия по результатам диагностики (игротерапия, арттерапия, сказкотерапия и др.)  | в течение года | педагог-психолог |
|  | Диагностика учащихся МОУ СОШ Железнодорожного района на «Активациометре АЦ-9» | в течение года | Педагог-психолог |
|  | Реализация дополнительных образовательных программ для несовершеннолетних | в течение года | Педагог-психологСоциальный педагогКульпина В.А.Педагог дополнительного образованияХарькова Е.А. |
| **Организационно-педагогическая деятельность** |
|  | Организация и проведение тематического вечера, посвященного снятию блокады Ленинграда с просмотром видео материалов | январь | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | День воинской славы Сталинградской битвы «200 дней и ночей Сталинграда» | февраль  | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | Международный день освобождения узников фашистских концлагерей | апрель | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | Смотр художественной самодеятельности и конкурс творческих работ «Герои Великой Победы» среди школ Железнодорожного района г.Читы, посвященного Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.:- «Спасибо деду за Победу» конкурс изобразительного искусства;- «О героях былых времен» вокальные группы;- «Я помню! Я горжусь!» художественное слово- «Навстречу Победе!» сочинение | март - май | заведующий отделениемспециалисты отделения |
|  | Организация и проведение мероприятия посвященное «Дню семьи»: - конкурс рисунков «Моя семья – моя гордость!» | май | педагог дополнительного образования |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященное дню Защиты детей:- «Здравствуй лето!» конкурс рисунков;- «Ура, каникулы!» - мероприятие | июнь | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | «Урок мужества» - тематическая беседа, экскурсия на Мемориал трудовой и боевой Славы забайкальцев | июнь | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | «Три цвета нашей гордости» - День Государственного флага РФ | август | социальный педагог |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященное дню знаний: «Дорога к знаниям» | сентябрь | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | День окончания Второй мировой войны- «Память поколений» конкурс поделок | сентябрь | педагог дополнительного образования |
|  | «В единстве народов вся сила» - День народного единства – конкурс рисунков | ноябрь | педагог дополнительного образования |
|  | Организация и проведение Дня Матери:- конкурс декоративно-прикладного искусства  «Единственной маме на свете» | ноябрь | социальный педагогпедагог дополнительного образования |
|  | День Неизвестного Солдата | декабрь | социальный педагог |
|  | Организация и проведение Новогодних представлений:- конкурс поделок «Ларец новогодних чудес»;- новогоднее представление «Вокруг елки карнавал» | декабрь | педагог дополнительного образованиясоциальный педагог |
|  | Работа по программе творческого объединения «Аквамарин»:- индивидуальное консультирование родителей и лиц, их заменяющих;- индивидуальная работа с воспитанниками с особыми образовательными потребностями;- комплектование групп для индивидуальных и групповых занятий; - подготовка выставочных экспозиций;- обновление информационного стенда;- изготовление наглядных пособий (подборка и оформление иллюстраций и фотографий)  | в течение года | педагог дополнительного образования |
|  | Работа в рамках программ:- «Семейный уикенд»;- «Группа кратковременного пребывания»;- «Академия раннего развития» | в течение года | педагог дополнительного образованияпедагог-психологсоциальный педагог |
|  | Организация и проведение экскурсий- Краеведческий музей;- Зоопарк;- Музейно-выставочный центр;- Ботанический сад | в течение года  | педагог дополнительного образования |
|  | Проведение акций:- «Детства яркая планета» посвященная Дню защиты детей;- «Все дети в школу»;- «С Новым годом» | май августдекабрь | заведующий отделениемспециалисты отделения |
| **Отделение по сопровождению семей с детьми №2** |
| **Реабилитационная работа с семьями** |
| 1. | Выявление семей с несовершеннолетними детьми на территории Муниципального района «Читинский район»:- находящихся в СОП;- трудной жизненной ситуации;- нуждающихся в социальном сопровождении и т.д.и информирование о выявленном факте в соответствующие органы:- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав МР «Читинский район»;- комитет образования Читинского района, - ГУЗ ЦРБ и т.д. | в течение года | Специалисты отделения |
| 2. | Принятие семей на социальное сопровождение (профилактический учет), составление акта оценки нуждаемости семьи с детьми и утверждение индивидуальной программы (ИПССС), проведение консилиума по определению нуждаемости, заключение договора | в течение года | Руководитель отделения, специалисты отделения |
| 3. | Социальный патронаж семей, находящихся на социальном сопровождении (профилактическом учете) в отделении | в течение года | Специалистыотделения |
| 4. | Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики, организация и проведение межведомственного консилиума | в течение года(1 раз в квартал) | Специалисты отделения |
| 5. | Социально - психологическое сопровождение по оказанию гражданам квалифицированной помощи, психодиагностика и обследование личностиПрогноз и разработка рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий | в течение года | Педагог-психолог отделения |
| 6. | Оказание содействия в восстановлении и оформлении документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации | в течение года | Специалисты отделения |
| 7. | Оказание содействия в формировании пакета документов для заезда в РЦ «Шиванда», ГАУСО РЦ «Спасатель», «Сосновый бор» и др. | В соответствии с графиком заездов в течение года | Специалисты отделения |
| 8. | Оказание адресной социальной помощи семьям в виде вещей б/у, продуктовых наборов, школьно-письменных принадлежностей | в течение года | Специалисты отделения |
| 9 | Участие в заседании КДН и ЗП Читинского района по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по итогам работы за 2022 г. | февраль - март | Руководитель отделения |
| **Психологическое сопровождение и реабилитация семей** |
|  | Диагностика причин семейного неблагополучия:- установление контакта, обследование и наблюдение за семьями «группы риска» (посещение на дому, знакомство с родителями, детьми, родственниками, ближайшим социальным окружением семьи);- диагностика психологического микроклимата в семье, нравственного благополучия и семейного взаимодействия с помощью психологических методик.- выявление реальных возможностей улучшения обстановки в семье;- отслеживание динамики развития детско-родительских отношений;- обработка результатов психологической динамики, устранение причин семейного неблагополучия.- Учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении | в течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Составление индивидуального маршрута реабилитации семьи по результатам психологической диагностики | в течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Индивидуальная и групповая психологическая коррекция несовершеннолетних из семей «групп риска» по результатам психологической диагностики | в течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Профилактические и коррекционные занятия с несовершеннолетними Читинского района по темам:- Профилактика дивиантного поведения;-Профилактика алкоголизма, табакокурения, ПАВ;- Профилактика суицидального поведения;-Профилактика конфликтов в подростковой среде;-Профилактика самовольных уходов, правонарушений среди несовершеннолетних | в течение года | педагоги-психологиспециалисты отделения |
|  | Социально - психологическое консультирование семей по вопросам воспитания и развития детей в семье | В течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Психологическая профилактика и просвещение семей «групп риска»:- организация родительских лекториев;- профилактические беседы;- организация показа профилактических фильмов | В течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Изучение особенностей социальной микросреды, социального статуса ребёнка в различных сферах деятельности и общения, выявление его «проблемного поля», установление причин социального неблагополучия семьи | В течение года | Специалистыотделения |
|  | Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения и преступного (делинквентного) поведения взрослых и детей | В течение года | Специалистыотделения |
|  | Подготовка программно-методического обеспечения для осуществления работы по сопровождению семей «группы риска»: памятки, рекомендации, методички, программы, диагностический материал | В течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Выезды в составе мобильной бригады в образовательные учреждения МР «Читинский район»Диагностика учащихся МОУ СОШ МР «Читинский район» на АПК «Активациометр АЦ-9» | в течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Реализация дополнительных образовательных программ для несовершеннолетних | в течение года | Педагоги-психологи отделения |
|  | Совместное совещание со всеми структурами системы профилактики по организации летнего отдыха несовершеннолетнихСовещание по итогам летнего отдыха несовершеннолетних  | апрельавгуст | Руководитель отделения |
| **Организация деятельности Службы сопровождения инвалидов** |
|  | Первичное обследование жилищно-бытовых условий инвалидов и семей с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, для рассмотрения на психолого-медико-педагогическом консилиуме | в течение года | специалистыотделений  |
|  | Проведение психолого-медико-педагогического консилиума. Разработка программ сопровождения инвалида и ребенка-инвалида | в течение года | специалистыотделений |
|  | Формирование личных дел и ведение документации на несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, состоящих на учете в отделении | в течение года | специалистыотделений |
|  | Деятельность по осуществлению мероприятий программ сопровождения | в течение год | специалистыотделений |
|  | Организация культурно-досуговой деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья. | В течение года | специалистыотделений  |
|  | Регистрация выписок из ИПРА инвалида/ребенка-инвалида, внесение в базу АС АСП  | в течение года | специалистыотделений  |
|  | Содействие в реализации перечня мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида | в течение года | специалистыотделений  |
|  | Предоставление в ГБУСО «Росток» информации об исполнении или неисполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида | в течение года | специалистыотделений  |
| **7.Деятельность отделения сопровождения замещающих семей и****подготовки приемных родителей** |
| **Реализация программы по подготовке приёмных родителей** **«Школа приемных родителей»** |
|  | Набор слушателей на курсы подготовки приёмных родителей | в течение года | Зав. отделением, специалисты отделения |
|  | Индивидуальное диагностическое обследование на выявление потенциала для воспитания и развития детей. Анализ психического состояния и индивидуальные особенности приёмных родителей | в течение года | Педагог-психолог |
|  | Проведение занятий по программе «Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей «Школа приёмных родителей» | по учебно-тематическому плану | Зав. отделением, специалисты отделения |
|  | Ведение учетной документации на слушателей ШПР | постоянно | Зав. отделением, специалисты отделения |
|  | Психолого-педагогическая оценка кандидатов в замещающие родители, подготовка психолого-педагогических заключений о готовности семьи и свидетельств об обучении  | в течение года | Зав. отделением, специалисты отделения |
| **Психолого–педагогическая деятельность** |
| 1. | Социально-психологическое консультирование граждан  | В течение года | Педагог-психолог |
| 2. | Реализация ИПСС семьям, находящимся на сопровождении | В течение года | Педагог-психолог |
| 3. | Проведение психодиагностики семей и лиц, находящихся на сопровождении в отделении | В течение года | Педагог-психолог |
| 4. | Организация и проведение занятий, консультаций по повышению уровня психологической компетентности в замещающих семьях по программе «Процветание» | По учебно-тематическому плану | Педагог-психолог |
| 6. | Проведение психологических тренингов, психокоррекционных занятий | 1 раз в квартал | Педагог-психолог |
| **Профилактическая деятельность** |
| 1. | Межведомственное взаимодействие с целью оказания адресной помощи замещающим семьям, находящимся на сопровождении в отделении | Постоянно | Зав. отделением, специалисты отделения |
| 2. | Профилактическая работа с приёмными родителями, нуждающимися в социальной поддержке | Постоянно | Зав. отделением, специалисты отделения |
| **Деятельность по сопровождению замещающих семей** |
|  | Участие в межведомственном консилиуме по принятию замещающих семей на сопровождение | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Учёт семей находящихся на сопровождении | постоянно | Руководитель отделения,специалистыотделения  |
|  | Социальный патронаж семей находящихся на сопровождении | постоянно | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Ведение учетной документации на семьи находящиеся на сопровождении в отделении | постоянно | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Организация работы клуба приёмных родителей «Домашний очаг» | постоянно(по отдельному плану) | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Своевременное оказание социальной помощи семьям, находящимся на сопровождении | постоянно | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Организация и проведение мероприятий по предупреждению вторичного сиротства  | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Организация и проведение досуговых мероприятий для замещающих семей:- Масленица- Весенняя капель;- 9 мая;- День семьи;- День защиты детей.- «Фестиваль замещающих семей»- Акция «Все дети в школу»- Новый год | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Организация и проведение экскурсий- экскурсия «Чита-историческая»;- экскурсия в ботанический сад;- профориентационная экскурсия в средние учебные заведения;- экскурсияв зоопарк Амодово;* - профориентационная экскурсия на завод окон КБЕ.
 | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Участие в районных, краевых мероприятиях: слётах, смотрах, конференциях («Слёт опекунов», «Семья года» и т.д.) | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
| **Организация службы постинтернатного сопровождения** **детей, лишенных родительского попечения** |
|  | Организация работы по постинтернатному сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Осуществление мониторинга процессов постинтернатной адаптации и интеграции лиц из числа детей-сирот.  Анализ условий жизни (обследование ЖБУ)         | В течение года | Специалисты отделения |
|  | Работа по запросу | в течение года | Специалисты отделения |
|  | Сотрудничество с государственными и общественными организациями на основании «Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в сфере социального обслуживания» №629 от 07.11.2014г. (соц.-педагогические службы ГОУ НПО и средне-профессионального образования, ГУЗ, аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Забайкальском крае, ГУ ЦЗ населения г. Читы, ПФ РФ, ЗАГС, УФМС России по Забайкальскому краю и др.) | в течение года | специалисты отделения |
|  | Социально-психологическое, правовое направление: -защита личных, жилищных имущественных прав и интересов выпускников;-предоставление консультаций по вопросам профессиональной ориентации, получения профессионального образования и трудоустройства, социально – психологическое консультирование;-организация работы по повышению психологической устойчивости; -оказание помощи лицам из числа детей-сирот в решении социально-бытовых вопросов; -организация реабилитационных мероприятий для лиц из числа детей-сирот, нуждающихся в социальном обслуживании.-изучение особенностей социально-психологической адаптации лиц из числа детей-сирот-проведение профилактической и коррекционно-развивающей работы- проведение комплексных интегрированных занятий, тренингов, консультаций | в течение года | специалисты отделения |
| **8.Отделение срочного социального обслуживания** |
|  | Индивидуальный прием и консультации граждан по личным вопросам  | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Оказание помощи гражданам в получении временного жилого помещения | в течение годапо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Содействие в оформлении документов, в том числе связанных с направлением в стационарные учреждения социального обслуживания | в течение годапо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Оказание срочной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (обеспечение одеждой и обувью, бывшими в употреблении, или другими предметами первой необходимости). | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Мероприятия по реализации ЗЗК от 02.12.2011 № 609- ЗЗК «О приёмной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов в Забайкальском крае» | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Осуществление обследований жилищно-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, составление актов обследования для выявления причин трудной жизненной ситуации в семье, выявление нуждаемости | в течение годапо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Осуществление выездов мобильной бригады, поступивших от населения, семей, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций | В течение годаСогласно плану выездов мобильной бригады | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Осуществление приема, регистрации граждан обратившихся в пункт проката технических средств реабилитации, (инвалидных кресел-колясок, костылей, ходунков и др.) | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения. |
|  | Оказание гражданам содействия в реализации права на получение установленных законодательством мер социальной поддержки всех категорий граждан и групп населения, консультирование по социально-правовым вопросам | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Оказание содействия в сопровождении граждан в лечебно-профилактические учреждения, содействие в госпитализации | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Направление граждан в соответствующие органы и службы для квалифицированного и полного разрешения личных вопросов | В течение годаПо мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Реализация программы «В ногу со временем» по обучению компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Содействие в реализации перечня мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Предоставление в ГБУСО «Росток» информации об исполнении или неисполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Мониторинг социально-экономического положения ветеранов, составление социального паспорта | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Обследование условий проживания и определение нуждаемости инвалидов и участников Великой Отечественной войны | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Устройство (при необходимости) ветеранов Великой отечественной войны в стационарные учреждения социального обслуживания | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Осуществление выездов мобильной бригады, в целях оказания транспортных услуг федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)» национального проекта «Демография» | Согласно графика | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Осуществление деятельности в рамках реализации пилотного проекта по созданию СДУ за гражданами пожилого возраста и инвалидами (оказание социальных услуг в рамках СДУ, контроль оказания СУ, работа с личными делами получателей СУ, проведение плановой типизации) | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения социальные работники |
|  | Обучение в «Школе ухода» в рамках реализации пилотного проекта по созданию СДУ за гражданами пожилого возраста и инвалидами (обучение социальных работников; лиц, осуществляющих родственный уход) | в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения социальные работники |
| **10.Деятельность Службы участковых специалистов** |
|  | Осуществление приема отчетности, разовых и срочных поручений участковыми специалистами по социальной работе | По графику в течение года | Заведующий службой участковых специалистов по социальной работе |
|  | Осуществление выездных рейдов с целью проверки качества работы участковых специалистов | В течение года(по графику) | Заведующий службой участковых специалистов по социальной работе |
|  | Выезд участковых специалистов по социальной работе согласно графику в ГКУ ЕСРЦ, ОСЗН, ГУСО ЧКЦСОН «Берегиня.  | По графику в течение года | Участковые специалисты по социальной работе |
|  | Проверки деятельности участковых специалистов по социальной работе в поселениях | По графику в течение года | Заведующий отделением |
|  | Консультирование по телефону:- по вопросам предоставления мер социальной поддержки; - разъяснение порядка предоставления мер социальной поддержки льготным категориям граждан (пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми) | по мере обращения | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Обследование условий жизни ветеранов Великой Отечественной войны. Выявление и обследование одиноких и одиноко проживающих граждан из числа ветеранов ВОВ | в течение года | специалистыотделения |
|  | При необходимости, оказание помощи в формировании пакета документов при устройстве ветеранов ВОВ, инвалидов, пенсионеров в стационарные учреждения социального обслуживания  | в течение года | специалистыотделения |
|  | Информирование населения о мероприятиях, предусмотренных программой реализации государственной социальной помощи – социальный контракт | по мере необходимости | специалистыотделения |
|  | Реализация мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой социального сопровождения семьи в рамках ФЗ № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"  | постоянно | специалистыотделения |
|  | Участие в подготовке и проведении в поселениях мероприятий:* День Защитника Отечества;
* Международный женский день;
* День Победы;
* День социального работника;
* День семьи, любви и верности;
* День пожилого человека;
* День матери;
* День инвалида;
* Новый год.
 | ФевральМартМайИюньИюльОктябрьНоябрьДекабрьДекабрь | специалистыотделения |
|  | Организация выездных рейдов с целью проверки качества работы участковых специалистов. | В течение года(по графику) | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Деятельность по социальному сопровождению семей (профилактическому учету):- выявление семей с детьми, в которых имеется тенденция к возникновению неблагополучия;-повышение доступности предоставляемых услуг и социальной помощи в целях сохранения семьи для ребенка;- содействие развитию и укреплению социального здоровья и благополучия семей с несовершеннолетними детьми. | В течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Оказание содействия в подготовке и сборе пакета документов для граждан, нуждающихся в социальной поддержке | По мере обращения, в течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Мероприятия по реализации ЗЗК от 02.12.2011 № 609- ЗЗК «О приёмной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов в Забайкальском крае» | В течение года | Руководитель отделения,специалистыотделения  |
| **11.Отчетно-аналитический раздел** |
|  | Своевременноепредоставление ежемесячных планов работы специалистов | в течение года, 1раз в месяц | Руководитель отделения,специалистыотделения |
|  | Своевременное предоставление квартальных планов работы отделений | 1раз в квартал | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление годового плана работы отделения | 1 разв год | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление годового плана работы мобильной бригады | 1 разв год | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление ежемесячной отчетности работы отделений о количестве оказанных услуг получателям социальных услуг (акт выполненных социальных услуг), своевременное внесение данных в базу АС « АСП» | 1раз в месяц | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление ежемесячной отчетности мобильной бригады срочного социального обслуживания, по пункту проката технических средств реабилитации | 1 раз в месяц | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление квартальной отчетности работы отделений | 1 раз в квартал | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление полугодовой отчетности работы отделений | два раза в год | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление годовой отчетности работы отделений | 1 раз в год (декабрь) | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление отчетности по мобильной бригаде (доставка лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации) в МТСЗН | еженедельно | Руководитель отделения |
|  | Участие в планерных совещаниях центра | в течение года, еженедельно | Руководитель отделения |
|  | Проведение планерного совещания со специалистами | в течение года, еженедельно | Руководитель отделения |
|  | Своевременное предоставление плана проведения внутреннего контроля качества предоставляемых социальных услуг специалистами отделений | 1 раз в год (декабрь) | Руководитель отделения |
|  | Форма 1-СД «Территориальные учреждения социального обслуживания семьи и детей» | ежегодно до 25 января;полугодовой до 15 июля | Зав.отделениямиЗам.директора |
|  | Мониторинг социального обслуживания в Забайкальском крае (сведения о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг) | Ежеквартально | Зам. директора Зав. отделениями |
|  | Отчет о результатах оценки соответствия качества фактически оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) установленным стандартам качества оказания государственных услуг (выполнения работ) | Ежегоднодо 01 марта | Зам. директора |
|  | Отчет о выполнении плана мероприятий по совершенствованию, деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения Забайкальского края по результатам, проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания. | Ежеквартальнодо05числа месяца, следующего за отчетным | Зам. директора |
|  | 2-УСОН «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» | 2 раза в год | Зав.отделениямиЗам.директора |
|  | Форма 1-Дети «Сведения о численности беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» | ежегодно до 25 января | Зам. директоразав. отделениями |
|  | Форма 1.1 АИС «Дети» «Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» | ежегодно до01 февраля;полугодовой до 10 июля; | Зам. директоразав. отделениями |
|  | Отчет по семьям, состоящим на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних, а также по учету выполнения мероприятий индивидуальной работы с семьями, в МТСЗН | Ежеквартально до 15 числа | Зав.отделениями |
|  | Отчет о выполнении государственного задания  | Ежемесячно  | Зав. отделением |
|  | Отчет в ресурсный центр ГУСО ИКЦСОН «Милосердие» по сопровождению семей (профилактический учет) | ежемесячно | Зав.отделениями |
|  | Отчет в ресурсный центр ГУСО ИКЦСОН «Милосердие» о семьях СОП, состоящих в КДН и ЗП Железнодорожного района | ежемесячно до 25 числа | Зав. отделением  |
|  | Отчет по оказанию бесплатной юридической помощи | ежеквартально | Зав.отделениями |
|  | Контроль за соблюдением договорной дисциплины, сроков исполнения письменных устных обращений | в течение года | Зав.отделениями |
|  | Отчет в ГБУСО ЦМСРИ «Росток» по Службе сопровождения инвалидов  | Ежемесячно  | Зав.отделениями |
|  | Отчет в Координационный центр по внедрению СДУ  | ежемесячно | зав. отделением |
|  | Отчет в Министерство о деятельности мобильной бригады 65+ (медицина) | ежемесячно | зав. отделением |
|  | Отчет по компьютерной грамотности | ежеквартально | зав. отделением |
| **Административно-хозяйственная часть** |
| **Система водоснабжения** |
|  |  Провести частный технический осмотр внутренних сетей ХВС и ГВС и составить акт осмотра | январь апрельиюльоктябрь | Специалист по охране |
|  |  Провести ревизию сантехнического оборудования | май - июль | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести проверку контрольных измерительных приборов (термометров, манометров) | июнь – июль | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов и вентилей) июнь | июнь | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести замену прокладок и набивку сальников, кранов и вентилей | июнь – август  | Заведующий хозяйством |
|  |  Комплексная заявка на расходные материалы для технического обслуживания и ремонта систем ХВС, ГВС и сантехнического оборудования на 2024 г. | январь апрельиюльоктябрь | Заведующий хозяйством |
| **Система отопления** |
|  |  Провести промывку отопительной системы гидропневматическим (гидравлическим) способом | июль | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов и задвижек) | июнь | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести проверку контрольных приборов учета | июнь | Заведующий хозяйством |
|  |  Провести покраску отопительных приборов и трубопроводов тепловой сети | июнь – август  | Заведующий хозяйством |
|  |  Заключить договор на проведение гидравлических испытаний отопительной системына 2024 г. | март | Заведующий хозяйством |
| **Система энергоснабжения** |
|  |  Провести частный технический осмотр электрощитовых, распределительных щитов и электроприемников, (светильников, выключателей, розеток, кухонного электрооборудования и пр.) и составить акт | январь, август | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования |
|  |  Проверка знаний норм и правил не электротехнического персонала на I группу по электробезопасности | 1 раз в год | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования |
|  |  Проверка знаний норм и правил работы в электроустановках | 1 раз в год | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования |
|  |  Приобрести и оснастить средствами защиты технические и технологические помещения: * диэлектрические перчатки
* диэлектрические коврики
 | 1 раз в год | Заведующий хозяйством слесарь –электрик по ремонту электрооборудования |
|  |  Замена перегоревших ламп, проверка наружного освещения |  по мере необходимости | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования  |
|  |  Удаление пыли в светильниках  |  по мере необходимости | Заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений |
| **Системы обеспечения безопасности** |
|  |  Проверка монитора системы пожарной сигнализации | ежедневно  | Заведующий хозяйством |
|  |  Проверка системы речевого оповещения  | 1 раз в месяц | Заведующий хозяйством |
|  |  Проверка тревожной сигнализации, тревожные кнопки вызова пожарной охраны. | ежедневно | Заведующий хозяйством |
|  |  Прочистка и дезинфекция кулеров | 2 раза в год | Заведующий хозяйством  |
| **Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима** |
|  |  Контроль вывоза мусора | По графику | Заведующий хозяйством   |
|  |  Вывоз отходов класса "Б" | 1 раз в месяц | Заведующий хозяйством |
|  |  Организация и проведение косметического ремонта помещений учреждения |  3 квартал  | Заведующий хозяйством |
|  | Уборка помещений учреждения | ежедневно | уборщик служебных помещений |
|  | Уборка внешней территории учреждения | ежедневно | Дворник |
|  | Генеральная уборка помещений учреждения | 1 раз в квартал | уборщик служебных помещений |
| **Инвентаризация** |
|  |  Проведении инвентаризации материальных ценностей учреждения, списание материальных ценностей | октябрь - ноябрь | Заведующий хозяйством |
| **Пожарная безопасность** |
|  | Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре с обязательной регистрацией в журналах установленной формы. | постоянно с вновь принятыми | Ответственный за пожарную безопасность |
|  | Контроль за содержанием средств пожаротушения. Проверка состояния огнетушителей с записью в журнале, установленной формы. | 1 раз в квартал | Ответственный за пожарную безопасность |
|  | Проверка состояния и перемотка пожарных рукавов | 2 раза в год | Ответственный за пожарную безопасность |
|  | Проведение учебной эвакуации с работниками по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 2 раза в годмай, октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
|  | Контроль за исполнением приказов и распоряжений по охране труда и пожарной безопасности | постоянно | Ответственный за пожарную безопасность |
| **Административно-хозяйственная часть (ул.Труда 7а)** |
| **Система водоснабжения** |
|  | Произвести чистку водонагревателя | до 01.09.2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Провести ревизию сантехнического оборудования | Май-июль 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Провести проверку контрольных измерительных приборов (термометров) | Июнь – июль 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Заключить с АО «Водоканал-Чита» договор холодного водоснабжения и водоотведения | ноябрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Комплексная заявка на расходные материалы для технического обслуживания и ремонта систем ХВС, ГВС и сантехнического оборудования на 2024 г. | Январь,Апрель,Июль,Октябрь | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Выполнить ревизию внутренних сетей тепло- и водоснабжения | Подготовка к зимнему периоду | Начальник отдела материально-технического снабжения |
| **Канализация** |
|  | Произвести чистку канализационных колодцев  | до 01.09.2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| **Система отопления** |
|  | Провести частный технический осмотр теплопотребляющих установок и тепловых сетей и составить акт осмотра  | январьмарт октябрь | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Произвести опрессовку теплового узла и сдать в эксплуатацию ТГК-14 | до 01.09.2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов и задвижек) | июнь 2024г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Провести проверку контрольных приборов учета | июнь – июль 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, слесарь-сантехник |
|  | Заключить договор на проведение испытаний отопительной системы на 2025 г. | ноябрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Заключить договор на поставку тепловой энергии на 2025 г.  | ноябрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Утвердить годовые лимиты на потребление тепловой энергии на 2025 г. | ноябрь 2024 г. | Директор, начальник отдела материально-технического снабжения, бухгалтер |
| **Система энергоснабжения** |
|  | Провести частный технический осмотр электрощитовых, распределительных щитов и электроприемников, (светильников, выключателей, розеток, кухонного электрооборудования и пр.) и составить акт | январь, август 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
|  | Учет потребляемой электроэнергии | ежемесячно (в начале 3-ей декады месяца) | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Проверка знаний норм и правил не электротехнического персонала на I группу по электробезопасности | 1 раз в год | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
|  | Проверка знаний норм и правил работы в электроустановках | 1 раз в год | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
|  | Приобрести и оснастить средствами защиты технические и технологические помещения (при наличии проводить испытания): * диэлектрические перчатки
* диэлектрические пассатижи, отвертки
 | Приобретение 1 раз в год, испытание перчаток 1 раз в 3 месяца, испытание пассатижей, отверток 1 раз в год | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Составить и утвердить список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организаций в случае аварийных ситуаций в электроустановках | январь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Замена перегоревших ламп  | по мере сгорания ламп | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  |
|  | Заключить договор на поставку электроэнергии на 2025 г. | ноябрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Утвердить лимиты на потребляемую мощность электроэнергии на 2025 г. | ноябрь 2024 г. | Директор, начальник отдела материально-технического снабжения, бухгалтер |
|  | Выполнить мероприятия по энергосбережению учреждения (приобретение энергосберегающих светильников и ламп) | Подготовка к зимнему периоду | Директор, начальник отдела материально-технического снабжения, бухгалтер |
| **Системы обеспечения безопасности** |
|  | Мониторы системы пожарной сигнализации | ежедневно  | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Проверка системы речевого оповещения  | 1 раз в месяц | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Проверка тревожной сигнализации, тревожные кнопки вызова пожарной охраны. | 1 раз в месяц | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Прочистка и дезинфекция кулеров | 2 раза в год | Начальник отдела материально-технического снабжения |
| **Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима** |
|  | Вывоз мусора | По графику | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Вывоз отходов класса "Б" | 1 раз в месяц | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Организация и проведение косметического ремонта помещений учреждения | 3 квартал 2023 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Уборка помещений | ежедневно | Уборщик служебных помещений |
|  | Уборка внешней территории | ежедневно | Дворник |
|  | Генеральная уборка помещений учреждения | 1 раз в квартал | уборщик служебных помещений |
|  | Чистка ковров и штор | 1 раз в квартал | Уборщик служебных помещений |
|  | Закупка материальных запасов | Сентябрь-декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
| **Охрана труда и пожарная безопасность** |
|  | Проведение вводного инструктажа по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре с обязательной регистрацией в журналах установленной формы. | постоянно с вновь принятыми | Специалист по охране труда |
|  | Проведение первичного и повторного ( внепланового) инструктажей по охране труда на рабочих местах с обязательной регистрацией в журналах установленной формы. | по мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за содержанием средств пожаротушения. Проверка состояния огнетушителей с записью в журнале, установленной формы. | 1 раз в квартал | Специалист по охране труда |
|  | Проведение учебной эвакуации с работниками по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 2 раза в годмарт, сентябрь | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты | постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Работа с документацией, обеспечивающей безопасность работ | постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за исполнением приказов и распоряжений по охране труда и пожарной безопасности | постоянно | Специалист по охране труда |
| **Заключение договоров** |
|  | Государственный контракт на отпуск и потребление тепловой энергии на 2025 г. | ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Государственный контракт энергосбережение на 2023 год | По квартально | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Договор охраны имущества на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Договор холодного водоснабжения и водоотведения на 2025 г. | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Договор на проведение планово- регулярную вывозку твердых коммунальных отходов на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Договор на проведение предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Договор оказания метрологических услуг на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
|  | Договор на производство работ по опрессовке на 2024/2025 год | 1 раз в год | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Договор возмездного оказания услуг по обслуживанию средств охранно- пожарной сигнализации на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Договор на оказание услуг телефонной связи на 2025 год | Ноябрь/декабрь 2024 г. | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Договор на оказания услуг интернета на 2025 г. | Ноябрь/декабрь 2024 г | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт  |
| **Ремонтные работы** |
|  | Выполнить текущий ремонт жилых, административных, хозяйственных помещений | Подготовка к зимнему периоду | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
|  | Произвести замену деревянных окон на окна из ПВХ | Подготовка к зимнему периоду | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Утеплить контур здания и помещений | Подготовка к зимнему периоду | Начальник отдела материально-технического снабжения |
| **Автотранспорт** |
|  | Оформление страховых полисов ОСАГО | ежегодно | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Техосмотр | 2 р/год | Начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Договора на техническое обслуживание автотранспорта на 2022/2023 год |  | Начальник отдела материально-технического снабжения, юрисконсульт |
| **14.Социально-медицинская реабилитация** |
| **Организационно-практическая деятельность** |
|  | Совместная работа с ГУЗ «КМЦ ПП № 5», «ДКМЦ ПП № 1», ГАУЗ «Городская поликлиника № 4, ГУЗ «Краевой кожно-венерологический диспансер» и т. д.,. Проведение профилактической и санитарно-просветительской работы. Гигиеническое воспитание подростков. Пропаганда гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья. | В течение года | Медицинская сестра |
|  | Совместное участие в профилактических мероприятиях с органами и учреждениями системы профилактики. | По отдельному плану | Медицинская сестра |
| **Санитарно-просветительская работа** |
|  | -«Беседы по профилактике ОРЗ».-«Профилактика гриппа».-«ОРВИ».-«Профилактика клещевого энцефалита».- «Профилактика новой короновирусной инфекции.Как защититься от короновируса.Вакцино профилактика». | Январь | Медицинская сестра |
|  | -«Профилактика инфекций ППП(герпис, гонорея, кандидоз, гепатиты В, С и т.д., ВИЧ-инфекция)»-«Профилактика простудных заболеваний»-« Вакцины от новой короновирусной инфекции.В чем разница между вирусом гриппа и короновирусом.Медицинская маска –эффективная мера профилактики заражения и распространения инфекции.Прививка сделана профилактические меры продолжаем соблюдать(ношение масок, мытье рук, социальная дистанция) » | Февраль | Медицинская сестра |
|  | -« Беседы по профилактике алкоголизма».-«Действие алкоголя на молодой организм».-«Беременность, употребление алкоголя, действие его на плод».-« Новая короновирусная инфекция – длительная изоля ция или прививка.«Эпивак корона» или « Спутник V» Что лучше?Психическое здоровье в условиях длительной самоизоляции».-« Профилактика гиподинамии». | Март | Медицинская сестра |
|  | -«Профилактика клещевого энцефалита».-«Собираемся в лес. Что наденем?»-«Первая помощь при укусе клеща. Как себя вести».-«Меры предосторожности». | Апрель | Медицинская сестра |
|  | -«Борьба с курением».-«Беременность и никотиновая зависимость».-«Как бросить курить»-«Всемирный день отказа от курения»-«Профилактика туберкулеза» | МайНоябрь | Медицинская сестра |
|  | -«Профилактика кишечных инфекций(дизентерия, пищевая токсикоинфекция, сальмонеллёз)».-«Солнечный удар. Первая медицинская помощь».-«Закаливание» | Июнь | Медицинская сестра |
|  | -«Первая помощь при травмах, укусах насекомых».-«Первая помощь при утоплении».-«Наложение жгута при кровотечении». | Июль | Медицинская сестра |
|  | -«Что такое педикулез?»-«Болезни грязных рук. ОКИ» -«Энтеробиоз и его профилактика». | Август | Медицинская сестра |
|  | -«Личная гигиена школьника».-«Профилактика отравлений».-«Что такое энтеробиоз? Паразиты».-«Зачем нужны профилактические прививки» | Сентябрь | Медицинская сестра |
|  | -«Профилактика вредных привычек».-«101 вопрос к гинекологу» (вопрос-ответ)-«Самообследование молочных желёз»-«Чем отличаются мальчики от девочек» (беседа с подростками)  | Октябрь | Медицинская сестра |
|  | -«Профилактика простудных заболеваний».-«Народные средства при простуде (лимон, малина, чеснок и т.д.) Постельный режим» | Ноябрь | Медицинская сестра |
|  | -«Артериальная гипертензия. Профилактика гипертонического криза».-«Приступ бронхиальной астмы и его профилактика».-«Профилактика травматизма»-«Профилактика ОРВИ и гриппа». | Декабрь | Медицинская сестра |
|  | Профилактика нежелательной беременности у получателей социальных услуг женского пола (фертильного и подросткового возраста). Контроль за менструальным циклом | В течение года | Медицинская сестра |
|  | -«Зачем нужны прививки»-«Личная гигиена школьника»-Вред табакокурения. Профилактика туберкулеза-«Профилактика отравления»-«Что такое педикулез»-«Что такое энтробиоз?»-«Последствия наркомании»-«Профилактика гриппа и ОРВИ»-«Болезни грязных рук»-«Уход за кожей лица»-«Как правильно чистить зубы» | Ежеквартально | Медицинская сестра |
| **Содействие в реализации проекта по повышению информированности в вопросах профилактики социально-значимых заболеваний, формирование здорового образа жизни у получателей социальных услуг.** |
|  | В рамках межведомственного взаимодействия с ГУЗ «Краевым центром медицинской профилактики», реализация совместного социального проекта по повышению информированности в вопросах профилактики социально-значимых заболеваний, формированию здорового образа жизни у получателей социальных услуг**Тематический план лекций для средних и старших школьников**-«Профилактика гриппа и ОРВИ»-«Будь готов к зиме»-Профилактика зимнего травматизма «Осторожно зима»-Профилактика табакокурения (Здоровье в пепел)-Виртуальная опасность (компьютерная зависимость)-«Булимия, анорексия как формы зависимости»-«Источник энергии или угроза» (вред энергетических напитков)-«Искусственное зло» (синтетические наркотики,спайсы)-«Живи плохо,умри молодым» (вред ПВА)-«Наркотики легкими не бывают» (первые симптомы и как распознать)-«Профилактика стрессовых состояний перед экзаменом»«Смертельные эмоции» (стресс, профилактика суецидов)-«Заразные кожные заболевания»**Тематический план мероприятий для младших школьников**-«Личная гигиена ребенка»-«Гигиена полости рта»-«Профилактика заразных кожных заболеваний, педикулез у детей»-«Профилактика гриппа и ОРВИ лекция «Будь готов к зиме»,видеоролики»-«Здоровое питание,польза витаминов»-«Профилактика клещевого энцефалита»-«Профилактика табакокурения»-«Профилактика зимнего травматизма»**Тематический план лекций для лиц старшего возраста****-«**Признаки неотложных сердечно- сосудистых состояний (инсульт, инфаркт, гипертонический криз).Первая помощь. Мастер-класс по измерению артериального давления и ведению дневника**».**-«Нездоровое питание, как фактор риска сердечно- сосудистых заболеваний»-Профилактика онкологических заболеваний «Забайкалье-территория не свободная от рака»-Профилактика сахарного диабета«Сладкая жизнь»-Проблемы ожирения «Пухленькая или жирная»-Профилактика вирусных гепатитов«Удар по печени»-Профилактика туберкулеза «Дыши полной грудью»-Профилактика гриппа и ОРВИ-Профилактика табакокурения «Здоровье в пепел».**Тематический план круглых столов:**-Профилактика употребления ПАВ;-Сохранение репродуктивного здоровья;-Новый год без хлопот с привлечением врачей: терапевта, нарколога, диетолога | В течение года | Специалисты краевых медицинских организации |
| **Работа с получателями социальных услуг находящимися****на социальном обслуживании в учреждении.** |
|  | Организация профилактических осмотров получателей социальных услуг. | В течение года | Медицинская сестра |
|  | Разработка и реализация совместно с педагогическим коллективом комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и взрослых на индивидуальном и групповом уровне. | В течение года | Медицинская сестра |
|  | Оказание неотложной медицинской помощи при необходимости. | По мере необходимости | Медицинская сестра |
|  | Санитарно-просветительская работа с родителями, детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний. | В течение года | Медицинская сестра |
|  | Формирование медицинских карт и ведение медицинской документации. | В течение года | Медицинская сестра |
| **Медицинское обслуживание и реабилитация получателей социальных услуг,** **находящихся на обслуживании в учреждении** |
|  | Осмотр поступивших в учреждение граждан с целью выявления больных | В течение года | Медицинская сестра |
|  | Осуществление систематического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг учреждения | Постоянно | Медицинская сестра |
|  | Направлять получателей социальных услуг на консультации к врачам – специалистам. | По необходимости | Медицинская сестра |
|  | Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня компетенции персонала и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказание помощи в проведении специальных занятий с детьми разного возраста. | В течение года | Медицинская сестра |
| **Планово-отчётная деятельность медицинского сектора** |
|  | **Осуществлять регулярный медицинский контроль за:****-**соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей и взрослых;-санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены находящимися в центре и персоналом;-соблюдением рационального режима дня;-санитарным состоянием буфета и столовой;-выполнением санитарных требований к мытью посуды;- ежедневный медосмотр кухонных работников;-организацией питьевого режима и питания;-качеством готовой кулинарной продукции;-своевременным и полным прохождением персоналом обязательных медицинских осмотров | В течение года | медицинский работник |
|  | Вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт. Обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования. Осуществлять контроль за своевременным их пополнением и утилизацией с истекшим сроком годности лекарственных препаратов | В течение года | Медицинский работник |
|  | Сообщать в территориальные учреждения здравоохранения и центры роспотребнадзора в случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди получателей социальных услуг и персонала учреждения в течение 2-х часов после установления диагноза в установленном порядке. | При необходимости | медицинский работник |
|  | Предоставлять отчёт по расходу и остатку дезинфицирующих и моющих средств. | Ежеквартально | медицинский работник |
|  | Планирование, отчётность работы отделения. | Ежеквартально | медицинский работник |
| **15.Отчетно-аналитический раздел** |
|  | Своевременноепредоставление ежемесячных планов работы специалистов | в течение года, 1раз в месяц | Зав.отделениями,специалисты центра |
|  | Своевременное предоставление квартальных планов работы отделений | 1раз в квартал | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление годового плана работы отделения | 1 раз в год | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление годового плана работы мобильной бригады | 1 раз в год | Зав.отделением |
|  | Своевременное предоставление ежемесячной отчетности работы отделений о количестве оказанных услуг получателям социальных услуг (акт выполненных социальных услуг), своевременное внесение данных в базу АС « АСП» | 1раз в месяц | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление ежемесячной отчетности о работе мобильной бригады срочного социального обслуживания, по пункту проката технических средств реабилитации | 1 раз в месяц | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление отчетности о работе по социальному сопровождению семей с детьми | 1 раз в месяц | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление квартальной отчетности работы отделений | 1 раз в квартал | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление полугодовой отчетности работы отделений | два раза в год | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление годовой отчетности работы отделений | 1 раз в год (декабрь) | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление годовой отчетности мобильной бригады срочного социального обслуживания | 1 раз в год (декабрь) | Зав.отделениями |
|  | Участие в планерных совещаниях центра | в течение года, еженедельно | Зав.отделениями |
|  | Проведение планерного совещания со специалистами | в течение года, еженедельно | Зав.отделениями |
|  | Своевременное предоставление плана проведения внутреннего контроля качества предоставляемых социальных услуг специалистами отделений | 1 раз в год (декабрь) | Зав.отделениями |
|  | Форма 1-СД «Территориальные учреждения социального обслуживания семьи и детей» | ежегодно до 25 января;полугодовой до 15 июля | Зав.отделениямиЗам.директора |
|  | **Мониторинг социального обслуживания в Забайкальском крае (сведения о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг)** | Ежеквартально | Зам.директора Зав.отделениями |
|  | Отчеты в соответствии с Приказом № 310 от15.02.2021 «О ведении учета и отчетности государственными учреждениями социального обслуживания Забайкальского края, осуществляющими социальное обслуживание в стационарной, полустационарной и в форме обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» | в течение года | Зав.отделениями,зам.директора |
|  | **Отчет по функционированию внутренней системы качества учреждений**  | **Ежеквартально**до 5 числа  | Ответственный за систему качества |
|  | **Отчет о результатах оценки соответствия качества фактически оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) установленным стандартам качества оказания государственных услуг (выполнения работ)** | **Ежегодно**до 01 марта | Зам.директора |
|  | 2-УСОН «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» | 2раз в год | Зав.отделениямиЗам.директора |
|  | Форма 1-Дети «Сведения о численности беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» | ежегодно до 25 января | Зам.директоразав.отделениями |
|  | Форма 1.1 АИС «Дети» «Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» | ежегодно до01 февраля;полугодовой до 10 июля; | Зам.директоразав.отделениями |
|  | Отчет специалистов о социальном сопровождении семей с детьми | ежемесячный,квартальный полугодовой годовой | Зав.отделениями |
|  | Контроль за соблюдением договорной дисциплины, сроков исполнения письменных устных обращений. | в течение года | Зав.отделениями |
| **16.Работа отдела кадров** |
| Работа с приказами по кадрам |
|  | Подготовка и оформление приказов:- личного состава;- основной деятельности;- отпуска;- командировки;- курсы повышения квалификации; | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
|  | Учёт и регистрация изданных приказов в журнале учета | Постоянно | Серебренникова Н.И.  |
|  | Сверка изданных приказов с бухгалтерией | Постоянно | Серебренникова Н.И.  |
| **Эффективный контракт**  |
|  | Заключать эффективные контракты:- с вновь принятыми работниками;- дополнительные соглашения к эффективным договорам | Постоянно | Серебренникова Н.И.  |
|  | Учёт и регистрация эффективных контрактов в журнале учёта | Постоянно | Серебренникова Н.И.  |
| **Работа по подбору персонала** |
|  |  Предоставление информации о вакансиях в Министерство социальной защиты населения Забайкальского края, Центр занятости населения г. Читы | Ежемесячно | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет | Ежемесячно | Васильева Е.Г. |
| **Работа с личными карточками учёта (формой Т-2)** |
|  | Ведение и учёт личных карточек в соответствии с установленными требованиями | Постоянно | Васильева Е.Г. |
|  | Ведение учёта графика отпусков – очередных, учебных и без сохранения заработной платы | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
|  | Своевременное внесение в унифицированную форму № Т-2 всех изменений: должности, подразделения, паспортных данных | По мере необходимости | Серебренникова Н.И. |
| **Работа с личными делами сотрудников** |
|  | Оформление личных дел сотрудников | Постоянно | Васильева Е.Г. |
|  | Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников | Ежеквартально | Васильева Е.Г. |
|  | Восполнение всех недостающих документов в соответствии с ведомостью поверки | Ежеквартально | Васильева Е.Г. |
| **Работа по повышению квалификации и аттестации специалистов** |
|  |  Отслеживание графиков курсовой подготовки;Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении специалистами курсовой подготовки | Систематически | Серебренникова Н.И. |
|  | Обновление базы данных сотрудников центра | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
| **Трудовые книжки** |
|  | Осуществление учёта и хранения трудовых книжек | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
|  | Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с трудовым кодексом | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
|  | Начисление трудового стажа:- при оформлении на работу;- оформление б/ листов | Постоянно | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
| **Военно – учётная отчётность** |
|  | Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы № Т-2 в соответствии с положением о воинском учёте | По мере необходимости | Васильева Е.Г. |
|  | Постановка военнообязанных на учёт в военкомат и снятие с него | По мере необходимости  | Васильева Е.Г. |
|  | Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учётными данными военкомата | 2 раза в год | Васильева Е.Г. |
|  | Работа с пенсионным фондом | Постоянно | Васильева Е.Г. |
| **Отчётность** |
|  | О численности работающих и забронированных гражданах; | 1 раз в год | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Отчёты о командировках; | По мере необходимости | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Статистические отчеты о численности, составе и движении работников; | Ежеквартально | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | По форме № 6 (бронирование военнообязанных) | 1 раз в год | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Списки о повышении квалификации | Ежеквартально | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Годовой отчёт о численности, составе и движении работников за 2022 год | 1 раз в год | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
| **Табель** |
|  | Заполнение и сдача табеля учёта рабочего времени | Ежедневно | Васильева Е.Г.. |
|  | Проверка табеля и представление его директору и бухгалтерии | Ежемесячно до 15 и 30 числа | Серебренникова Н.И.Васильева Е.Г. |
|  | Составление графиков работы сторожей, социальных работников ( отделение помощи женщинам и женщинам с детьми) | ЕжемесячноДо 25 числа | Васильева Е.Г. |
| **Отпуска** |
|  | Согласование и утверждение графика отпусков на 2025 год | До 15.12.2024г. | Серебренникова Н.И. |
|  | Ведение журнала учёта отпусков (очередных, учебных, без сохранения з/платы) | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
| **Кадровое делопроизводство** |
|  | Выдача справок | По заявлению | Серебренникова Н.И. |
|  | Составить и утвердить номенклатуру дел ОК | 1 раз в год | Васильева Е.Г. |
| **Правила внутреннего трудового распорядка** |
|  | Ознакомление с правилами ВТР персонала под роспись | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
| **Должностные** **инструкции** |
|  | Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с заведующими отделений и юрисконсультом | По мере необходимости | Серебренникова Н.И. |
|  | Ознакомление с должностной инструкцией под роспись | Постоянно | Серебренникова Н.И. |
| **Архив** |
|  | Подготовка описи для создания архива за 2024 год  | По окончании годы | Васильева Е.Г. |
|  | Подготовка переплета для документов долговременного хранения | По окончанию года | Васильева Е.Г. |
|  | Работа с ГУ «Государственный архив Забайкальского края» | Постоянно | Васильева Е.Г. |
| **17.Финансово-экономическая деятельность, бухгалтерский отчет,** **предоставление отчетности** |
|  | Информация о платных услугах, безвозмездных поступлениях и средствах от иной приносящей доход деятельности | Ежеквартально | Экономист |
|  | Отчет об использовании лимита пробега на единицу автотранспорта | до 5 числа после отчетного периода | Экономист |
|  | Заявка на финансирование | до 25 числа,ежемесячно | Экономист |
|  | Отчет по производству продукции подсобного хозяйства | до 10 числа после отчетного периода | Экономист |
|  | Информация о расходах средств, полученных от оказания платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому | до 8 числа после отчетного периода | Экономист |
|  | Отчет о потреблении энергоресурсов | до 10 числа после отчетного периода | Экономист |
|  | **Форма № 1-контракт** (отчет по закупкам) | **Ежегодная**до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Экономист |
|  | Подготовка документации и проведение закупок конкурентными способами | в течение года | Экономист |
|  | Подготовка Плана-графика закупок на 202 год и официальное его размещение на сайте ЕИС | ноябрь | Экономист |
|  | Исполнение Государственного контракта и заключение с поставщиками Договоров | в течение года | Экономист |
| Охрана труда |
|  | Отслеживание изменений и дополнение Нормативно-правовые документы в области охраны труда:вносимых в нормативно-правовые документы | 10.01.2024г-30.12.2024г | Специалист по охране труда |
|  | Реализация мероприятий по улучшению условий охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда  | I-III квартал 2024 | ДиректорСпециалист по охране труда |
|  | Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых | По мере необходимости, 1 раз в 5 лет | Специалист по охране труда |
|  | Проведение вводного инструктажа | При приеме на работу | Специалист по охране труда |
|  | Проведение инструктажей на рабочем месте: |  | Специалист по охране труда |
|  | -Первичный | До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделение в другое |
|  | -Повторный | 1 раз в 6 месяцев |
|  | -Внеплановый | При введение в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменений технологических процессов, нарушений работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п. |
|  | Обучение и проверка знаний по охране труда работников | По графикуВновь принятых в течении первого месяца работы | Комиссия по охране труда, руководители структурных подразделений |
|  | Обучение работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве | III кварталВновь принятых – в течениие первого месяца работы | Специалист по охране труда, медицинская сестра |
|  | Обучение руководителей и специалистов по охране труда, правилам электробезопасности | По графику | Специалист по охране труда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
|  | Проведение периодических медицинских осмотров  | III квартал | Отдел кадров, медицинская сестра |
|  | Проведение пред рейсовых медицинских осмотров водителя автомобиля | Ежедневно | Специалист по охране труда |
|  | Пополнение аптечек для оказания первой помощи | Март, октябрь | Медицинская сестра |
|  | Проведение технического обслуживания автомобиля | 2 раза в год | Начальник отдела материально-технического снабжения, водитель |
|  | Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты, смазывающими и обеззараживающими средствами | По мере необходимости | Начальник отдела материально-технического снабжения, медицинская сестра |
|  | Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления | Ежегодно | Специалист по охране труда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
|  | Проведение технического обслуживания медицинской техники | По графику | Начальник отдела материально-технического снабжения, медицинская сестра |
|  | Составление плана работы по охране труда на 2025 год | Декабрь 2024г. | Специалист по охране труда |
| Комиссия по охране труда |
|  | Отчет уполномоченных «доверенных» лиц по охране труда о проделанной работе на общем собрании трудового коллектива | Декабрь 2024 г. | Председатель комиссии |
|  | Участие в разработке плана организационно – технических и санитарно– оздоровительных мероприятий по улучшению условий и охране труда  | Декабрь 2024 г. | Председатель комиссии |
|  | Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении | Один раз в квартал | Уполномоченные лица |
|  | Заседание комитета (комиссии) по охране труда | Один раз в квартал | Комиссия по охране труда |
|  | Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам СИЗ, компенсациях и льготах | В течении года | Председатель комиссии |
|  | Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников и детей | Июнь | Комиссия по охране труда |
|  | Изучение состояния обеспеченности работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ и их правильное использование | Апрель | Уполномоченные лица |
|  | Усастие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Председатель, специалист по охране труда |
| Специалист по охране труда |
| Организация работы по охране труда |
|  | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации | до 1.03.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | до 1.04.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в ГУСО ЧКЦСОН «Берегиня» Забайкальского края | до 1.02.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | до 1.02.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | до 1.02.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда | до 1.03.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Организация совещаний по охране труда | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | до 1.03.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Обновление уголка по охране труда | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
| Обучение по охране труда сотрудников учреждения |
|  | Проведение вводного инструктажа | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Проведение повторного инструктажа | По мере необходимости (не реже одного раза в 6 месяцев) | Специалист по охране труда |
|  | Обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | По мере необходимости (1 раз в год) | Специалист по охране труда |
|  | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | до 1.02.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за соблюдением норм охраны труда | Постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Проведение специальной оценки условий труда с целью выявления вредных и/или опасных производственных факторов производственной среды | до 1.06.2024 | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты | Постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Работа с документацией, обеспечивающей безопасность работ | Постоянно | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за исполнением приказов и распоряжений по охране труда и пожарной безопасности | Постоянно | Специалист по охране труда |