

Утверждаю:

директор государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №5»



О.И. Денисова

ПЛАН РАБОТЫ
государственного учреждения Тульской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №5»
на 2021год

г.Ефремов

Тема, над которой будет работать учреждение в 2021 году:

«Внедрение новых форм работы с обслуживаемыми»

Основные задачи работы учреждения на 2021 год.

1. Оказание квалифицированной социальной, психолого-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и их семьям.
2. Работа с воспитанниками по профориентации в стационарном отделении для несовершеннолетних.
3. Реализация плана мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание несовершеннолетних.
4. Поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций.
5. Организация работы по социальному сопровождению замещающих семей в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области № 498-осн. от 05.10.2020г. «Об организации сопровождения замещающих семей в Тульской области»
6. Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП Ефремовского, Каменского и Куркинского районов по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении.
7. Организация работы отделения приёма граждан и оказания срочных социальных услуг.
8. Повышение уровня профессионального мастерства специалистов учреждения.

Задачи отделения приёма граждан и оказания срочных социальных услуг:

1. Продолжить работу по выявлению и оказанию срочных услуг нуждающимся гражданам.
2. Развитие деятельности по привлечению спонсоров для адресной помощи семьям с детьми.
3. Увеличение территориального охвата мобильными бригадами.
4. Внедрение в практику работы учреждения «Социального такси».
5. Оказание технической помощи детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи отделения помощи семье и детям (Ефремовский район):

1. Поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций.
2. Продолжить работу по организации социального сопровождения нанимателей жилых помещений из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Организация работы по социальному сопровождению замещающих семей в соответствии с приказом №498 от 15.10.2020 года министерства труда и социальной защиты Тульской области «Об организации сопровождения замещающих семей в Тульской области»

Задачи отделения помощи семье и детям (Куркинский район):

1. Организовать работу отделения в соответствии с государственным заданием.
2. Продолжить внедрять в работу отделения прием заявлений от граждан в электронном виде.
3. Организация работы по социальному сопровождению замещающих семей в соответствии с приказом №498 от 15.10.2020 года министерства труда и социальной защиты Тульской области «Об организации сопровождения замещающих семей в Тульской области».

Задачи отделения помощи семье и детям (Каменский район):

1. Организовать работу отделения в соответствии с государственным заданием.
2. Организация работы по социальному сопровождению замещающих семей в соответствии с

приказом №498 от 15.10.2020 года министерства труда и социальной защиты Тульской области «Об организации сопровождения замещающих семей в Тульской области».

3. Продолжить работу по исполнению ИПРА, по социальному обслуживанию семей, воспитывающих детей-инвалидов.

Задачи полустационарного отделения реабилитации детей с ОВЗ:

1. Способствование улучшению функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях.
2. Обеспечение социальной адаптации детей в семье, коллективе сверстников, обществе.
3. Оказание помощи родителям в воспитании детей с ОВЗ.
4. Повышение компетентности родителей и других лиц в вопросах воспитания детей с ОВЗ;
5. Организация культурно-досугового сопровождения, проведение социокультурных мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья и их родителей.
6. Оказание комплексной помощи семьям с детьми - инвалидами в рамках мероприятий, прописанных в ИПРА.

Продолжить работу отделения по приему заявлений от граждан в электронном виде.

Задачи стационарного отделения социальной реабилитации несовершеннолетних:

1. Работа с воспитанниками по профориентации в стационарном отделении для несовершеннолетних.
2. Разработка и реализация плана мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание несовершеннолетних.
3. Продолжить работу по подготовке старших воспитанников к самостоятельной жизни.
4. Продолжить работу отделения по приему заявлений от граждан в электронном виде.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
I. Организационная работа				
1	Работа на сайте учреждения. - Наполнение сайта учреждения в связи с переименованием (локальные акты, документы, регламентирующие деятельность учреждения) - Активизация работы обратной связи. - Систематическое размещение новостной информации	Апрель Ежеквартально Каждую неделю	Заместитель директора Воинцева Е.В. Все заведующие отделениями	
2	Актуализация нормативно-правовой базы для организации эффективной работы учреждения	Апрель-май	Зам. директора Воинцева Е.В., юрисконсульт Ермакова В.В.	
3	Укомплектование штата сотрудников в связи с переименованием учреждения	Апрель, май на основании утвержденного штатного расписания	Директор Денисова О.И., специалист по кадрам Комова С.В.	
4	Обеспечение выполнения государственного задания. Ежеквартальный анализ его выполнения.	Ежеквартально	Заместитель директора Воинцева Е.В., гл. бухгалтер Большакова Г.М.	

	Формирование государственного задания на следующий год	Декабрь		
5	Организация мероприятий по охране труда 1. Обеспечение безопасных и здоровых условий для воспитанников, обслуживаемых граждан и работников в процессе проведения социально-реабилитационного и трудового процессов. 2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране труда, созданием здоровых и безопасных условий труда и жизнедеятельности	В течение года В соответствии с планом-графиком по контролю за состоянием охраны труда на 2021 год	Директор Денисова О.И. Члены комиссии по охране труда	
6	Организация приема граждан: - личный прием; - рассмотрение письменных и устных обращений; - телефонных звонков.	В течение года (личный прием по утвержденному графику)	Директор Денисова О.И., заместители директора Воинцева Е.В., зав. отделениями	
7	Собрание трудового коллектива на тему: «Обсуждение кандидатур работников центра для награждения к Дню социального работника».	Апрель Май	Директор Денисова О.И.	
8	Советы специалистов Результаты работы с обслуживаемыми полустационаре и на дому.	Сентябрь	Заведующий полустационарным отделением для детей с ОВЗ Крылова Е.В., заведующие отделениями помощи семье и детям Козырева Е.В., Калинина И.А., Слепушко О.А.	Заседания проводятся отдельно в отделении помощи семье и детям и отдельно в полустационарном отделении
9	Совещания при директоре: Еженедельные Тематические 1. Итоги проверок надзорными органами. Устранения замечаний. 2. Итоги внутреннего контроля по учреждению – смотр-конкурс чистоты и порядка во всех помещениях центра	Каждый понедельник в 10.00 При необходимости Август	Директор Денисова О.И. Директор Денисова О.И. Заместитель директора Воинцева Е.В., медсестра Шишкина	По итогам контроля пишется

	3. Итоги контроля за проведением занятий по «Основной образовательной программе ГУ ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №5», методика проведения, соответствие занятия тематическому планированию	Май	Г.И. Заведующий стационарным отделением социальной реабилитации Мазаева Г.В.	справка По итогам контроля пишется справка
	4. Итоги работы с воспитанниками по патриотическому воспитанию в соответствии с утверждённым планом на год	Декабрь	Заведующий стационарным отделением социальной реабилитации Мазаева Г.В.	По итогам контроля пишется справка
	5. Итоги текущего контроля за ведением личных дел.	1 неделя июля, 30 декабря	Заведующие отделениями помощи семье и детям: Калинина И.А., Слепушко О.А., Козырева Е.В.	По итогам контроля пишется справка
	- внеплановые.	По необходимости	Директор Денисова О.И.	
10	Получение лицензии на осуществление медицинской и образовательной деятельности в связи с переименованием учреждения	Май	Заместитель директора Воинцева Е.В., медицинские сёстры	
11	Организация работы по открытию дневного оздоровительного лагеря на базе стационарного отделения социальной реабилитации несовершеннолетних	Апрель- июль	Заместитель директора Воинцева Е.В., заведующий отделением Мазаева Г.В.	
12	Контроль за деятельностью структурных подразделений - Проведение заседаний социального консилиума - Сдача отчётов - Внутренний контроль Проведение проверок контроля качества оказания социальных услуг	В соответствии с графиком В соответствии со сроками сдачи отчётов В соответствии с планом-графиком на 2021 год	Заместитель директора Воинцева Е.В., заведующие отделениями	
13	Организация работы по защите прав и законных интересов	Постоянно	Социальные педагоги: Кошелева Е.В.,	

	воспитанников		Дробышева И.В., Польшакова К.А., Родионова С.А.	
II. Текущая работа				
1	Планомерное изучение федеральных законов, постановлений Правительства РФ, государственных стандартов, законов Тульской области, постановлений правительства Тульской области, иных действующих нормативных, правовых актов. Ознакомление с нормативными документами специалистов отделений.	В течение года	Директор Денисова О.И., зам. директора Воинцева Е.В., Зав. отделениями	
2	Выполнение поручений министерства труда и социальной защиты Тульской области	В течение года	Заместитель директора Воинцева Е.В., заведующие отделениями	
3	Мониторинг приема и обработка заявок на получение услуг учреждения в электронном виде	Постоянно	Специалисты по социальной работе Солодилова О.В., и Солопова Н.М.	
4	Работа в ЕСИА: - регистрация граждан; - подтверждение учетной записи	При необходимости	Специалист по работе с семьей Ефанова А.Ю.	
5	Организация работы в РСЭД	При регистрации документов	Главный специалист Комова С.В.	
6	Ведение архива учреждения	В течение года	Делопроизводитель Кондрашова И.В.	
Полустационарное отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья				
1	Административное совещание при директоре	Каждый понедельник	Зав. отделением Крылова Е.В.	
2	Совещания по итогам работы за неделю и планирование деятельности на следующую неделю со специалистами отделения	Каждую пятницу	Зав. отделением Крылова Е.В.	
3	Прохождение курсов повышения квалификации по оказанию профессиональной помощи детям с особенностями развития	В течение года	Зав. отделением Крылова Е.В.	
4	Консультирование специалистов отделения по вопросам профессиональной	Ежемесячно, согласно плану	Специалисты отделения	

	деятельности 1 «Инновации в артикуляции» 2 «Когда и как помогать ребенку?» 3 Роль лечебной физкультуры в жизни особенного ребенка».	сентябрь октябрь ноябрь	Тихонова А.В. Лексина Н.В. Фомкина О.А.	
5	Контрольно-регулирующая деятельность Предварительный контроль: - контроль за проведением коррекционных занятий педагогами Текущий контроль: - контроль за своевременным предоставлением и внесением социальных услуг в АС «Адресная социальная помощь», «Алькона: ИПРА» Итоговый контроль: - контроль за своевременным предоставлением отчетности специалистов отделения.	апрель сентябрь декабрь	Зав. отделением Крылова Е.В.	
6	Организация обследования на ПМПК	В течение года	Зав. отделением Крылова Е.В.	
7	Проведение социального-медико-психолого-педагогического консилиума	Два раза в месяц (второй и четвертый четверг месяца)	Зав.отделением Крылова Е.В., все специалисты отделения	
8	Создание благоприятных условий для реабилитационного процесса. Оформление и пополнение материально-технической базы, изготовление наглядных пособий.	В течение года	Зав.отделением Крылова Е.В., все педагоги отделения	
9	Оформление выставки творческих работ воспитанников: - «Весеннее настроение»; - «Солнечный калейдоскоп»; - «Листопад»; - «Новогоднее чудо».	Ежеквартально май август октябрь декабрь	Социальный педагог Слемзина Н.В.	
10	Подготовка отчетов о предоставлении социальных услуг для АС АСП.	Ежемесячно	Специалисты отделения	
11	Родительские собрания: 1. «Работа по развитию речи в повседневной жизни»; 2. «Развитие графомоторных навыков у детей старшего	апрель август	Зав. отделением, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги	

	дошкольного возраста»; 3. «Роль лечебной физкультуры в жизни особенного ребенка». Мастер-класс для родителей и детей: 1. Мастер-класс из природного материала	ноябрь октябрь	 *воспитатель Смирнова М.М.	
12	Привлечение детей к участию в областных, районных и других творческих конкурсах	В течение года	Педагоги отделения	
13	Социокультурная реабилитация: 1.Музыкально-развлекательный досуг с ростовыми куклами «В стране веселых кукол»; 2. Праздник, посвященный Дню защиты детей «Детство веселая пора»; 3.Музыкально-развлекательный досуг «Весёлое лето» совместно с волонтерами отряда «Позитив» 4. Музыкально-творческое мероприятие «Листопад» 5. Кукольный театр «Колобок» 6. Новогодний утренник	апрель июнь август сентябрь ноябрь декабрь	Заведующий отделением Крылова Е.В., педагоги отделения	
14	Проведение мониторинга по определению качества оказания социальных услуг (анкетирование, анализ альбома отзывов и предложений)	Ежеквартально: июнь, сентябрь, декабрь.	Заведующий отделением Крылова Е.В.	
15	Работа по дополнительным общеразвивающим программам «Самоделкин», «Нетрадиционные техники изображения»	В течение года	Воспитатель Смирнова М.М. Орлова Т.И. Социальный педагог Слемзина Н.В.	
16	Участие в работе по освещению деятельности специалистов отделения в средствах массовой информации: Публикации в СМИ : 1. Арт-терапия в работе с	В течение года	Заведующий отделением Крылова Е.В. Социальный педагог	

	особенными детьми 2. «Сенсорное развитие детей: игры, способствующие развитию тактильного восприятия у детей дошкольного возраста» 3. «Психолого – педагогическое сопровождение детей с ОВЗ» 4. «Роль пространственных представлений ребенка в процессе школьного обучения»	май июнь октябрь	Слемзина Н.В. Учитель-дефектолог Богачёва М.В. Педагог-психолог Дексина Н.В. Учитель-дефектолог Богачёва М.В.	
17	Подготовка информации о работе отделения для размещения на сайте учреждения	Ежемесячно	Заведующий отделением Крылова Е.В.	
18	Выпуск информационно-методического инструментария (памятки, буклеты, листовки, презентации)	Ежеквартально согласно плану педагогов	Специалисты отделения.	
19	Организация работы по заполнению социальных паспортов семей, воспитывающих детей-инвалидов	По мере поступления ИПРА	Зав. отделением Крылова Е.В. Администратор	
20	Обновление информационных стендов для получателей социальных услуг	Ежеквартально, по мере необходимости	Зав. отделением Крылова Е.В., педагоги отделения	
21	Мероприятия оздоровительной и профилактической работы.	В течение года согласно плану мед. сестры	Медицинская сестра Фомкина О.А.	
22	Анализ деятельности специалистов отделения за квартал, год.	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Зав. отделением Крылова Е.В., педагоги отделения	
23	Анализ деятельности полустационарного отделения реабилитации детей с ОВЗ	Декабрь 2021г.	Зав. отделением Крылова Е.В.	
Отделение помощи семье и детям (участковая социальная служба) Ефремовский район				
1	Административное совещание при директоре	Каждый понедельник	Зав. отделением Козырева Е.В.	
2	Совещания по итогам работы за неделю и планирование деятельности на следующую неделю со специалистами отделения Ефремовского района	Каждую пятницу	Зав. отделением Козырева Е.В.	
3	Организация мероприятий, направленных на предупреждение жестокого обращения с детьми	В соответствии с планом мероприятий на 2021 год	Специалисты отделения	
4	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Специалисты отделения	

	специалистов отделения			
5	Консультирование специалистов отделения по вопросам профессиональной деятельности	Ежемесячно, согласно плану	Специалисты отделения	
6	Контрольно-регулирующая деятельность Текущий контроль: - контроль за ведением личных дел получателей социальных услуг специалистом Исаевой Е.П. Итоговый контроль: - контроль за своевременным предоставлением социальных услуг в соответствии с ГЗ.	июнь декабрь	Зав. отделением Козырева Е.В. специалист по социальной работе Солодилова О.В.	
7	Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП Ефремовского района по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных.	в течение года	Зав. отделением Козырева Е.В.	
8	Взаимодействие с ОСЗН по выявлению детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в Ефремовском районе. Формирование банка данных.	В течение года	Зав. отделением Козырева Е.В.	
9	Взаимодействие с ПДН по выявлению семей с детьми, находящихся в конфликте с законом.	В течение года	Заведующий отделением Козырева Е.В.	
10	Ведение регистра получателей социальных услуг в программе АСП.	Ежемесячно	Заведующие отделением Козырева Е.В., специалист по соц. работе Солодилова О.В.	
11	Подготовка отчетов о предоставлении социальных услуг для АС АСП.	Ежемесячно	Специалисты отделения	
12	Организация работы «Выездной мобильной бригады»	В течение года, в соответствии с ежеквартальными графиками на 2021 г.	Заведующий отделением Козырева Е.В., специалисты по соц. работе, педагоги психологи и социальные педагоги	
13	Проведение работы по привлечению благотворительных средств	В течение года	Специалисты отделения	
14	Проведение мониторинга по определению качества оказания социальных услуг (анкетирование, анализ Книги отзывов)	Ежеквартально: июнь, сентябрь, декабрь.	Заведующий отделением Козырева Е.В.	
15	Работа по программе	В течение года	Социальный педагог	

	«Счастливы вместе» с замещающими семьями, находящимися в ТЖС, и замещающими семьями		Кочеулова И.В.	
16	Проведение акций к памятным датам	В соответствии с памятными датами	Специалисты отделения	
17	Организация и проведение социального патронажа получателей услуг, находящихся на обслуживании в отделении помощи семье и детям	В соответствии с видом патронажа	Специалисты по соц. работе	
18	Взаимодействие с ГУ ТО «Центр занятости населения г. Ефремова» по вопросу трудоустройства родителей	В течение года	Специалисты по соц. работе	
19	Межведомственные выезды с субъектами системы профилактики Ефремовского района в социально-неблагополучные семьи	В течение года по согласованию	Специалисты отделения, представители субъектов профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних	
20	Участие в работе по освещению деятельности специалистов отделения в средствах массовой информации	Ежеквартально	Заведующий отделением	
21	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения	Ежемесячно	Специалисты отделения	
22	Оказание и учет срочных услуг	В течение года	Специалисты отделения	
23	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений	В течение года при поступлении обращений	Заведующий отделением, соц. педагог Кочеулова И.В.	
24	Обучение получателей социальных услуг работе на портале государственных услуг	В течение года	Специалисты отделения	
25	Организация социального сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в специализированном жилищном фонде Тульской области.	В течение года	Зав. отделением Козырева Е.В. Специалист социальной работы Исаева Е.П.	
26	Организация социального сопровождения замещающих семей.	В течение года	Главные специалисты Солдатова С.П. Калуцких Н.В.	
27	Выпуск информационно-методического	Ежемесячно	Специалисты отделения.	

	инструментария (памятки, буклеты, листовки, презентации)			
28	Обновление информационных стендов для получателей социальных услуг	Ежеквартально, по мере необходимости	Зав. отделением Козырева Е.В., специалисты отделения	
29	Анализ деятельности специалистов отделения за квартал, год.	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Зав. отделением Козырева Е.В., специалисты отделения	
30	Анализ деятельности отделения помощи семье и детям	До января 2022г.	Зав. отделением Козырева Е.В.	

**Отделение помощи семье и детям (участковая социальная служба)
Каменский район**

1	Еженедельные совещания со специалистами отделения по планированию работы, анализ деятельности за неделю	Еженедельно (по пятницам)	Зав. отделением Калинина И.А.	
2	Организация мероприятий, направленных на предупреждение жестокого обращения с детьми	июнь- консультация для родителей «Детство без жестокости и насилия»	Главный специалист Пословская А.С.	
3	Проведение консультаций для специалистов отделения по работе с различной категорией семей	Май- «Воспитание и развитие ребенка инвалида» Июль- «Ответственность за уклонение от уплаты алиментов»	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
4	Выпуск информационно-методического инструментария (памятки, буклеты, листовки, презентации)	Апрель- «Правила дорожного движения», «Эмоциональное выгорание у приёмных родителей» Май- «Безопасность ребенка в интернете» Июнь-«Гигиена жилища», «Игровые зависимости. Причины возникновения и формы проявления компьютерной зависимости» Июль- «Составляющие ЗОЖ», «Переходный возраст.	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н., Главный специалист Пословская А.С.	

		Особенности контакта с подростками» Август- «Конфликт между приёмными и родными детьми», «НЕТ наркотикам!» «Взрослые и дети: динамика взаимоотношений» Октябрь- «Правила поведения на осенних каникулах», «Подготовка приёмных детей к выходу в самостоятельную жизнь» Ноябрь- «Правам ребенка посвящается...» Декабрь-«Если случился пожар. Огонь-опасность!»		
5	Обновление информационных стендов для получателей социальных услуг по районам	Ежеквартально, по мере необходимости	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
6	Организация работы по привлечению спонсорских средств	В течение года	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
7	Организация контроля за своевременным предоставлением отчётности специалистов за квартал. Текущий контроль за ведением личных дел с составлением справок по итогам проверок.	В течение года 1 неделя июля, 30 декабря 2021	Зав. отделением Калинина И.А.	
8	Сдача отчёта «Анализ деятельности специалистов отделения» Мониторинг оказания социальных услуг Анализ деятельности отделения за год	Ежеквартально, до 1 числа, следующего за отчётным; годовой до 30 декабря В конце каждого квартала До 20 января 2022 года	Специалисты отделения Зав. отделением Калинина И.А. Зав. отделением Калинина И.А.	
9	Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП Каменского района по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Зав. отделением Калинина И.А.,	

10	Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в месяц	Зав. отделением Калинина И.А.	
11	Взаимодействие с ОСЗН по выявлению детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в Каменском районе.	В течение года	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
12	Взаимодействие с ПДН по выявлению семей с детьми, находящихся в конфликте с законом. Составление плана мероприятий по работе с данной категорией семей.	В течение года	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
13	Освещение работы отделения в средствах массовой информации (районная газета «Сельская Новь»)	Ежеквартально	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
14	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения	Ежеквартально	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
15	Организация работы «Выездной мобильной бригады»	В течение года, в соответствии с планом на 2021 год	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
16	Организация работы по реализации ИПРА	В течение года	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
17	Проведение мониторинга по определению качества оказания социальных услуг (анкетирование, анализ Книги отзывов)	Ежеквартально	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
18	Ведение: - журнала регистрации ИП и договоров о социальном обслуживании; - журнала регистрации социальных консилиумов; - журнала регистрации приказов; - журнала регистрации заявлений (обращений) граждан о предоставлении услуг; - журнала регистрации патронажных выходов	В течение года	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. главный специалист Пословская А.С.	
19	Взаимодействие с органами опеки и попечительства: - по вопросам посещения семей, проведения осмотра ЖБУ проживания семей;	В течение года	Главный специалист Пословская А.С.	

	- оказание помощи в организации мероприятий;			
20	Организация мероприятий, направленных на профилактику табакокурения среди подростков, профилактику СПИДа.	октябрь-«Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков»	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
21	Проведение классных часов, круглых столов, информационных часов к памятным датам	В течение года	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
22	Взаимодействие с МКОУ «Архангельская средняя школа им. А.А. Кудрявцева», МКОУ «Долголесковская ОШ», МКОУ «Каменская СОШ», МКОУ «Новопетровская СОШ», МКОУ «Галицкая СОШ» - по вопросам проведения мероприятий с учащимися по запросам педагогов.	В течение года	Специалисты отделения по согласованию с заведующим отделением	
23	Организация и проведение социального патронажа семей, находящихся на обслуживании в отделении помощи семье и детям	В соответствии с графиком выходов	Специалисты отделения	
24	Совместные патронажные выезды с сотрудниками ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства Каменского района в социально-неблагополучные семьи	В течение года по согласованию	Специалисты отделения, представители субъектов профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних	
25	Проведение мероприятий, направленных на предупреждение дорожно-транспортного травматизма среди детей и подростков	В течение года	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
26	Оказание и учет срочных услуг	В течение года	Специалисты отделения	
27	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений	В течение года при поступлении обращений	Зав. отделением Калинина И.А., специалисты отделения	
28	Обучение получателей социальных услуг работе на портале государственных услуг	В течение года	Специалисты отделения	
29	Проведение мероприятий, посвященных Дню правовой	Ноябрь 2021 года	Зав. отделением Калинина И.А.,	

	помощи детям в Тульской области	Тематический час «Я и мои права»	Специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
30	Проведение инструктажа семей, находящихся в социально опасном положении, по соблюдению правил пожарной безопасности	Ноябрь-декабрь 2021 года консультация «Опасные игры с огнём» Памятка «Безопасное детство»	Зав. отделением Калинина И.А., специалист по социальной работе Мельникова О.Н. Главный специалист Пословская А.С.	
Отделение помощи семье и детям (участковая социальная служба)				
Куркинский район				
1	Еженедельные совещания со специалистами отделения по планированию работы, анализ деятельности за неделю	еженедельно (по четвергам)	Зав. отделением Слепушко О.А.	
2	Организация мероприятий, направленных на предупреждение жестокого обращения с детьми	ежеквартально	Специалист по социальной работе Кистин В.Я. Главный специалист Минина С.В.	
3	Организация мероприятий, направленных на профилактику табакокурения, употребления алкоголя среди подростков, профилактику СПИДа.	апрель- Буклет «Подростку о вреде курения» июль- Буклет «Здоровый образ жизни» октябрь- Буклет «Вредные привычки»	Главный специалист Минина С.В. специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
4	Выпуск информационно-методических материалов (памятки, буклеты, информационные листки)	Ежеквартально	Специалист по социальной работе Кистин В.Я. Главный специалист Минина С.В.	
5	Проведение мероприятий, направленных на профилактику травматизма детей (в быту, образовательной организации, на улице, по дороге в школу)	май-буклет «Безопасность детей в каникулярное время» сентябрь-буклет «Дорога в школу, соблюдение ПДД» декабрь- «Меры личной безопасности в период зимних каникул на улицах и водоемах»	Специалист по социальной работе Кистин В.Я. Главный специалист Минина С.В.	
6	Обновление информационных стендов для получателей социальных услуг по районам	Ежеквартально, по мере необходимости	Специалист по социальной работе Кистин В.Я. Главный специалист Минина С.В.	
7	Организация работы по	В течение года	Зав. отделением	

	привлечению спонсорских средств		Слепушко О.А. Специалисты отделения	
8	Организация контроля за своевременным предоставлением отчетности специалистов за квартал. Текущий контроль за ведением личных дел.	В течение года В конце 1 и 2 полугодий	Зав. отделением Слепушко О.А.	
9	Сдача отчета «Анализ деятельности специалистов отделения» Мониторинг оказания социальных услуг Текущий контроль по предоставлению социальных услуг с составлением справок по итогам проверок. Анализ деятельности отделения за год	Ежеквартально, до 1 числа, следующего за отчетным; годовой до 25 декабря В конце каждого квартала Июль, декабрь До 28 декабря 2021 года	Специалисты отделения Зав. отделением Слепушко О.А.	
10	Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП Куркинского района по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
11	Взаимодействие с ОСЗН по выявлению детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в Куркинском районе.	В течение года	Специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
12	Освещение работы учреждения в средствах массовой информации (районная газета «Вперед»)	Ежеквартально	Зав. отделением Слепушко О.А. специалисты учреждения	
13	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения	Ежеквартально	Зав. отделением Слепушко О.А. специалисты учреждения	
14	Организация работы «Выездной мобильной бригады»	В течение года, в соответствии с планом на 2021 год	Зав. отделением Слепушко О.А. Специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
15	Организация работы по реализации ИПРА	В течение года	Зав. отделением Слепушко О.А. Специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
16	Проведение мониторинга по определению качества оказания социальных услуг	Ежеквартально	Зав. отделением Слепушко О.А. специалисты	

	(анкетирование, анализ Книги отзывов)		отделения	
17	Взаимодействие с органами опеки и попечительства: - по вопросам посещения семей, проведения осмотра ЖБУ проживания семей; -делопроизводство (регистрация входящей и исходящей корреспонденции, обращений граждан); - оформление личных дел для сдачи в архив, новых личных дел; -работа с личными делами несовершеннолетних подопечных и совершеннолетних недееспособных подопечных; -работа с опекунами: (беседа на приеме; по телефону; разъяснительная работа); -оформление документов для прохождения несовершеннолетними ежегодной диспансеризации (бланки, информирование); -ежегодный Отчет опекуна (бланки, информирование); -оказание помощи в организации мероприятий	В течение года по необходимости 1 раз в год декабрь	Главный специалист Минина С.В.	
18	Подготовка консультаций для родителей и специалистов образовательных учреждений.	апрель «Я и мой ребенок-поиски взаимопонимания» июль «Конфликты между детьми и родителями, их разрешение.» октябрь «Подростковый возраст: проблемы, пути преодоления.»	Специалист по социальной работе Кистин В.Я. Главный специалист Минина С.В. Специалист по социальной работе Кистин В.Я.	
19	Взаимодействие с образовательными учреждениями по вопросам проведения мероприятий с учащимися по запросам педагогов.	В течение года	Специалисты отделения по согласованию с заведующим отделением	
20	Совместные патронажные выезды с сотрудниками ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства Куркинского района в семьи социального	В течение года по согласованию	Специалисты отделения, представители субъектов профилактики	

	риска.		безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних	
21	Оказание и учет срочных услуг	В течение года	Специалисты отделения	
22	Организация работы по рассмотрению обращений	В течение года при поступлении обращений	Зав. отделением Слепушко О.А. специалисты отделения	
23	Проведение мероприятий, посвященных Дню правовой помощи детям в Тульской области	Ноябрь 2021 года тематические часы с учащимися 8-11 классов по темам: «Декларация прав ребенка», «Об основах общественного самоуправления» «Ты имеешь право и обязанности (права, обязанности и ответственность несовершеннолетних)»	Специалист социальной работы Кистин В.Я.	
24	Проведение инструктажа семей, находящихся в социально опасном положении, по соблюдению правил пожарной безопасности	Ноябрь-декабрь 2021 года	Специалисты отделения	

Стационарное отделение социальной реабилитации несовершеннолетних

1	Плановые совещания с педагогами отделения по текущим вопросам.	Еженедельно (по четвергам)	Зав. отделением Мазаева Г.В.	
2	Организация курсов повышения квалификации для специалистов отделения	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В.	
3	Организация работы с волонтерами (благотворительный комитет ООО «Каргилл») 1. Участие в музыкальных конкурсах. 2. Городские соревнования «Каргилл-кросс». 3. Неразлучные друзья взрослые и дети. 4. Однодневный поход. 5. Совместное участие в общегородских мероприятиях к 9 Мая («Автопробег» приуроченный к 76-ой	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В.	

	годовщине Победы в Великой Отечественной войне. 6. Поздравление ветеранов по квартирам: проект «Спасибо деду за Победу!» 7. Театр импровизации. 8. Социальный проект «Готовим дом к «Новому году». 9. Новогодний праздник.			
4	Организация мероприятий для несовершеннолетних, способствующих ЗОЖ: 1. Неделя здоровья 2. Легкоатлетическая «Эстафета памяти»; Весенняя спартакиада, приуроченная к 76-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне; Велоспорт. Командный спринт «Через года, через века-помните!» 3. Утренняя гимнастика Физкультурные досуги; Пешие прогулки – походы; Соревнования, турниры, первенства «День физкультурника», «Водные баталии» 4. Соревнования по ОФП 5. Физкультурное развлечение «Праздник урожая», спортивный досуг «Осенний марафон». 6. Музыкально-спортивный праздник «Супер-мамы!»; Соревнования по легкой атлетике прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание»; 7. Физкультурное развлечение «Снеговик», спортивный праздник «Новогодний переполох»; Мастер-класс по фигурному катанию (ледовый дворец г.Ефремова)	Апрель Май Июнь, июль, август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Инструктор по физической культуре Агеева О.В.	
5	Проведение работы по привлечению спонсорских средств	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В.	
6	Организация проведения диспансеризации воспитанников	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В., врач-педиатр Лыжкова Н.В., медсестры Максимова Е.И. и	

			Шишкина Г.И.	
7	Организация проведения ПМПК	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В.	
8	Проведение социально-медико-психолого-педагогического консилиума	Два раза в месяц (второй и четвёртый вторник месяца)	Специалисты отделения	
9	Организация работы по профилактике самовольных уходов воспитанников	В течение года согласно плану работы	Воспитатели, педагоги	
10	Проведение музыкально-развлекательных мероприятий	Ежемесячно (согласно календарю музыкально-развлекательных мероприятий)	Педагог-организатор Терехова С.М.	
11	Создание условий для воспитательно-реабилитационного процесса (обновление игровых уголков на группах, информационных стендов, участков)	В течение года	Зав. отделением Мазаева Г.В.	
12	Работа с родителями: родительские собрания, мастер-классы, круглые столы, индивидуальные беседы и консультации для родителей Круглый стол на тему: «Детская игрушка в жизни ребенка» «Организация досуга детей» «Здоровые дети-здоровая семья» «Причины детской агрессии» «Здоровый образ жизни семьи» «Еще раз о СПИДе»	Ежеквартально Ежемесячно Апрель Май Июль Октябрь Ноябрь Декабрь	воспитатели, педагоги- психологи, социальные педагоги	
13	Контрольно-регулирующая деятельность: Организация работы по подготовке старших воспитанников к самостоятельной жизни Контроль за проведением занятий по «Основной образовательной программе ГУ ТО «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних №5», методика проведения, соответствие занятия тематическому планированию. Проверка документации воспитателей по воспитательно-	Октябрь Май	Зав. отделением Мазаева Г.В.	

	образовательной работе			
14	Спортивно-познавательный проект «Летние виды спорта»	Июнь, июль, август	Инструктор по физкультуре Агеева О.В.	
III. Бухгалтерский учёт и планирование экономической деятельности				
1	Анализ хозяйственной деятельности и освоения финансовых средств.	В течение года	Гл. бухгалтер Большакова Г.М., зам. гл. бухгалтера Волкова Ю.Н., экономисты ведущие Кашицына С.Н. и Тиханова О.В.	
2	Работа по оформлению договоров с материально-ответственными лицами.	В течение года	Главный специалист Комова С.В.	
3	Ведение бухгалтерских учетных документов и бухгалтерской отчетности: - прием и обработка первичной документации с применением программных средств - начисление оплаты за надомное обслуживание; - работа в программе НСИ «Web-исполнение» - проверка авансовых отчетов; - начисление заработной платы и страховых взносов; - выдача квитанций и ведение книги учета бланков строгой отчетности; - сбор денежных средств за обслуживание и сдача их в банк; - оформление кассовых документов и кассовой книги; - оформление документов в УСЗН; - ведение главной книги - подготовка и предоставление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности - предоставление отчетности в Министерство труда и социальной защиты Тульской области и иные органы	Ежемесячно в течение года	Гл. бухгалтер Большакова Г.М., зам. гл. бухгалтера Волкова Ю.Н., бухгалтер ведущий Миронова Г.Н., бухгалтер ведущий Кулешова Е.С., бухгалтер Мальцева А.А.	
4	Инвентаризация материальных ценностей.	Ноябрь, декабрь	Гл. бухгалтер Большакова Г.М., бухгалтер ведущий Кулешова Е.С.	

5	Анализ расходования фонда оплаты труда и средней численности сотрудников.	Ежемесячно	Главный бухгалтер Большакова Г.М., зам. гл. бухгалтера Волкова Ю.Н., бухгалтер ведущий Миронова Г.Н., бухгалтер Мальцева А.А.	
6	Составление и сдача месячной отчетности	Ежемесячно	Гл. бухгалтер Большакова Г.М., зам. гл. бухгалтера Волкова Ю.Н.	
7	Составление и сдача квартальной отчетности	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Большакова Г.М., зам. гл. бухгалтера Волкова Ю.Н.	
8	Подготовка, формирование и публикация плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесение изменений	Изменения по мере необходимости	Главный специалист Пономарёва Е.И., экономисты ведущие Кашицына С.Н. и Тиханова О.В.	
9	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В соответствии с утвержденным планом-графиком	Главный специалист Пономарёва Е.И., экономисты ведущие Кашицына С.Н. и Тиханова О.В.	
10	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров)	По мере необходимости	Главный специалист Пономарёва Е.И., экономисты ведущие Кашицына С.Н. и Тиханова О.В.	
11	Оформление подписки на периодические издания: журналы «Социальная работа», «Беспризорник», «Обруч», «Журнал кадровика».	Каждые полгода	Главный специалист Пономарёва Е.И.	
12	Предоставление отчетности по исполнению плана-графика, осуществлению закупок, исполнению договоров	В течение года	Главный специалист Пономарёва Е.И., экономист ведущий Тиханова О.В.	
IV. Методическая работа				
1	Изучение опыта работы других регионов учреждений социального обслуживания	В течение года	Заместитель директора Воинцева Е.В.	
2	Подготовка материалов и проведение мониторингов среди населения и обслуживаемых граждан по вопросам социального обслуживания	Ежеквартально	Заведующие отделениями	
3	Оформление и распространение информационных листов,	В течение года по плану отделений	Заведующие отделениями и специалисты	

	памяток среди получателей услуг		отделений	
4	Обновление правовых учреждений - Приказы, положения, инструкции и др.	нормативно-документов	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора Воинцева Е.В., специалист по охране труда Абрамовская А.П. Заведующие отделением помощи семье и детям Слепушко О.А., Козырева Е.В., Калинина И.А.
5	Подготовка и проведение Советов специалистов (помощь в подготовке выступлений и презентаций специалистам центра, составление плана проведения заседания): Результаты работы с обслуживаемыми в отделении помощи семье и детям и полустационарном отделении		Сентябрь	Заведующие отделениями Козырева Е.В., Крылова Е.В.,
6	Подготовка в проведении методических объединений для педагогов центра и других специалистов: 1. Работа с детьми по патристическому воспитанию; 2. Организация профориентации младших школьников; 3. Нравственное воспитание молодежи.		Май Сентябрь Октябрь	Заведующий стационарным отделением социальной реабилитации Мазаева Г.В.
7	Помощь специалистам центра в подготовке к различным конкурсам профессионального мастерства (оформление портфолио, написание эссе, подбор материалов к презентации)		По плану министерства труда и социальной защиты Тульской области	Заместитель директора Воинцева Е.В.
8	- Оказание методической помощи педагогическим работникам учреждения через консультации, подготовку к Советам специалистов, индивидуальные беседы. - Оказание методической помощи младшим воспитателям через инструктажи и индивидуальные беседы, тестирование и др.		Постоянно	Заместитель директора Воинцева Е.В. Медицинские сестры Шишкина Г.И. Максимова Е.И.
9	Оказание методической		В течение года	Заместитель директора

	помощи воспитателям и другим педагогам в межквартальный период по накоплению опыта и его трансляции среди коллег, оформлению портфолио		Воинцева Е.В.	
10	Организация работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В соответствии с графиком на 2021 год	Заместитель директора Воинцева Е.В.	
V. Работа с кадрами				
1	Укомплектование центра сотрудниками, согласно штатному расписанию.	В соответствии с утвержденным штатным расписанием	Директор Денисова О.И.	
2	Совместная работа с Центром занятости населения: - по трудоустройству граждан; - по выполнению установленной квоты рабочих мест для инвалидов.	В течение года	Главный специалист Комова С.В.	
3	Организация обучения сотрудников учреждения с целью повышения квалификации. Переподготовка кадров в соответствии с профессиональными стандартами	В течение года	Заместитель директора Воинцева Е.В., Директор Денисова О.И.	
4	Повышение профессиональной компетентности сотрудников через посещение профессиональных сообществ на базе областного центра «Развитие», семинаров на базе других центров социального обслуживания Тульской области	По приглашению	Заместитель директора Воинцева Е.В.	
VI. Административно-хозяйственная деятельность				
1	Организация и контроль за проведением работ по: - благоустройству детских площадок (ремонт качелей, оборудование спортивных и игровых площадок); - уборке территории	апрель	Заведующие хозяйством Леонова С.В., Гришанова О.В.	

	учреждения, вывоз мусора с территории.			
2	Выявить потребности, провести сбор информации для закупки хозяйственных средств, канцелярских товаров, стройматериалов, запчастей на автомобили.	апрель	Заведующий хозяйством Гришанова О.В.	
3	Проведение работы по подготовке документации (сметы) по: - проверке сопротивления и заземления электрооборудования; - опрессовке отопления	апрель	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
4	Проведение работы по поверке диэлектрических перчаток	август	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
5	Организация и контроль за проведением поверки анализатора паров этанола	сентябрь	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
6	Оформление документов на прохождение обучения ответственных лиц за правильное использование газового оборудования и ресторанной плиты и ИС и БЭ ТЭУ	сентябрь	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
7	Сезонный инструктаж с водителями по безопасности дорожного движения	с 20 по 30 октября	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
8	Подготовка помещений Центра к празднованию Нового года.	декабрь	Заведующий хозяйством Гришанова О.В.	
9	Выдача моющих средств обслуживающему персоналу и для личной гигиены воспитанников.	ежемесячно	Заведующий хозяйством Гришанова О.В.	
10	Периодический инструктаж с водителями по безопасности дорожного движения	ежемесячно (20-30 число месяца)	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
11	Организация и контроль за проведением работ по страхованию автомобилей	в соответствии с графиком на 2021 год	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
12	Организация и контроль за проведением работ по техническому осмотру автомобилей с получением диагностической карты	в соответствии с графиком на 2021 год	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
13	Организация и контроль за проведением работ по ТО-1 и ТО-2 автомобилей	в соответствии с графиком на 2021 год	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
14	Составление графика сторожей	ежеквартально и ежемесячно	Заведующий хозяйством Леонова С.В.	
15	Сбор и передача данных	ежемесячно	Заведующий	