МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Директор областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Ушакова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»**

**на 2024 год**

**На 2024 год учреждением поставлены следующие задачи:** профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних; социальная реабилитация детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обеспечение их временного проживания (содержания); оказание содействия в дальнейшем устройстве детей, оставшихся без попечения родителей в кровные семьи, в семьи граждан, выразивших желание усыновить (удочерить), принять под опеку (попечительство) несовершеннолетних; оказание услуг социально-медицинского характера, включающих комплекс профилактических, лечебно-диагностических и реабилитационных мероприятий, обеспечивающих воспитанников необходимым объемом и надлежащим качеством медицинской помощи. Оказание качественных услуг в соответствии с требованиями в области профессионального обучения. Организация досуга. Постинтернатное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Содействие в подготовке воспитанников к бесконфликтной интеграции в обществе, развитие личностного ресурса и адаптированного поведения.

**Отделение социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних**

**План реализации программы профессионального обучения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки  (сентябрь- июнь) | Ответственный |
| «Парикмахер» | 3 раза в неделю | Преподаватель, Клёцина А.В. |
| «Столяр» | 3 раза в неделю | Преподаватель, Назаров И.А. |
| «Швея» | 3 раза в неделю | Преподаватель, Гриднева Н.К. |
| «Помощник воспитателя» | 3 раза в неделю | Преподаватель, Куклина А.Д. |
| «Социальный работник» | 3 раза в неделю | Преподаватель, Шарапова А.А. |

**2.План реализация программ модуля «Общеразвивающая деятельность»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| «Чудеса из бумаги» | 2 раза в неделю | Преподаватель, Шарапова А.А. |
| «Столярная мастерская» | 2 раза в неделю | Преподаватель, Назаров И.А. |
| «Швейная мастерская» | 2 раза в неделю | Преподаватель, Гриднева Н.К. |
| «Свободное движение» | 2 раза в неделю | Преподаватель, Клёцина А.В. |
| «Творческая палитра» | 2 раза в неделю | Преподаватель, Куклина А.Д. |
| «Физическое воспитание детей»: | | Руководитель физического воспитания детей |
| -общая физическая подготовка | понедельник, среда |
| - мини-футбол | вторник, четверг |
| -волейбол (по возрастным группам детей) | пятница, суббота |

**3.Реализация программы модуля «Волонтерство» «От сердца к сердцу» и отряда министра «30 лет во благо людей!»:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Создание детского пресс-центра «Отряда министра» и организация его работы | Февраль | Руководитель отряда |
| 2 | Мероприятия ко Дню защитника Отечества  2.1. Уроки мужества с участниками боевых действий.  2.2. Трудовой десант (оказание шефской помощи семьям, чьи родственники являются участниками СВО) | Февраль | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 3 | Мероприятия к Международному женскому дню 8 марта  3.1.Изготовление подарков для тружениц тыла, ветеранов труда, одиноких пенсионеров, и живущих в интернатных учреждениях, поздравление с 8 марта.  3.2. Трудовой десант (оказание шефской помощи женщинам-получателям социальных услуг) | Март | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУСО «Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»,  ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району». |
| 4 | Создание не менее 2-х видеороликов по заданной тематике  4.1. «Для меня важно» - видеоролики о себе среди отрядовцев  4.2. «Мой выбор – путь к успеху» - видеоролики по профориентации, выбору профессии, важности профессии, финансовой грамотности, подготовка к самостоятельной жизни  4.3. «Я научился и научил» - видеоролики о работе отрядовцев по наставничеству над младшими ребятами  4.4. «Жизнь прекрасна»- видеоролики о здоровом образе жизни, преодолении кризисных ситуаций, бесконфликтному поведению (профилактика буллинга) | Январь-июнь | Руководитель отряда |
| 5 | Исследовательская работа «Война в судьбе нашего района»  5.1. «Герой нашего района/города» (создание не менее 2-х видеороликов о судьбе героев ВОВ или участников ВОВ/СВО) с указанием исторических фактов)  5.2. Акция «Окна Победы»  5.3. «Ничто не забыто…» - оформление стенда с информацией обучастниках ВОВ нашего района | Апрель | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с МБУК «Родник»,  МБУК Заларинская ЦБС. |
| 6 | Гражданско-патриотическая акция «Журавлик памяти» | Апрель-май | Руководитель отряда |
| 7 | Акция помощи ветеранам ВОВ, труженикам тыла, детям войны «Неделя добра»  7.1. Волонтерское сопровождение народного шествия «Бессмертный полк»  7.2. Акция «Георгиевская ленточка»  7.3. Трудовой десант (оказание шефской помощи труженикам тыла, детям войны) | Апрель-май | Руководитель отряда |
| 8 | «Нужно знать, кому доверять» - мероприятия, приуроченные к 17 мая – Международному дню детского телефона доверия  8.1. Тематический час «Телефон доверия – шаг к безопасности»  8.2. Проведение единой информационной акции «Минута телефона доверия» | Май | Руководитель отряда |
| 9 | Мероприятия ко Дню защиты детей  Развлекательная программа для младших школьников «Планета детства» | Май-июнь | Руководитель отряда |
| 10 | Выезд воспитанников отряда министра на профильную смену в ДОЛ «Ласточка» | Июнь | Руководитель отряда |
| 11 | День добрых дел – мероприятия, посвященные празднованию 8 июня Дня социального работника  11.1.Онлайн поздравление к Дню социального работника.  11.2. Трудовой десант, направленный на оказание помощи людям пожилого возраста. | Июнь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 12 | «Люби Родину свою» - организация и проведение квест-игры для младших воспитанников, посвященное празднованию Дня России – 12 июня | Июнь | Руководитель отряда |
| 13 | «Спорт – жизнь» - мероприятия спортивной направленности к 23 июня Международному Олимпийскому дню | Июнь | Руководитель отряда |
| 14 | «Мы- экопоколение» мероприятия экологической направленности  14.1. Час памяти «Уроки Чернобыля»  14.2. Экологический десант (сбор мусора по окрестностям деревни или поселка) | Август | Руководитель отряда |
| 15 | Реализация информационно-просветительской компании по вопросам наркомании и ВИЧ-инфекции  15.1. Уличная акция «Предупрежден, значит вооружен»(раздача участниками отряда листовок и буклетов на улицах поселка)  15.2. Профилактическая беседа «СПИД не спит!» | Сентябрь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУЗ «Заларинская районная больница» |
| 16 | «Подари частичку счастья» мероприятия, приуроченные ко Дню пожилого человека 1 октября  Трудовой десант, направленный на оказание помощи людям пожилого возраста  Творческий номер-поздравление для пожилых людей | Сентябрь - Октябрь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУСО «Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»,ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 17 | «Век учи – век учись!» мероприятия ко Дню учителя 5 октября  17.1. Поздравительная стенгазета  17.2.Онлайн поздравление  17.3. Флешмоб «Во!круг книги» | Октябрь | Руководитель отряда |
| 18 | День отца 20 октября  Изготовление и вручение поздравительных открыток мужчинам-ветеранам, одиноко проживающим пенсионерам, проживающим в интернатных учреждениях, отцам военнослужащих в СВО | Октябрь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 19 | День семьи, воспитывающей ребенка-инвалида 27 октября  Оказание посильной помощи семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, посещение и общение по интересам. | Октябрь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 20 | Создание отчетной презентации о деятельности Отряда министра в 2024 году | Ноябрь | Руководитель отряда |
| 21 | Мероприятия ко Дню народного единства 4 ноября  21.1.Викторина для младших воспитанников «История смуты»  21.2. Акция «Мы едины» | Ноябрь | Руководитель отряда |
| 22 | Мероприятие ко Дню инвалида 3 декабря  Час общения «Сильные духом» | Декабрь | Руководитель отряда |
| 23 | Мероприятия, посвященные 12 декабря Дню Конституции Российской Федерации  Круглый стол «Свобода и ответственность» | Декабрь | Руководитель отряда  Межведомственное взаимодействие с КДН и ЗП «Заларинский район», МО МВД России «Заларинский» |

**4. Психолого-педагогическая работа:**

**План совместной работы с МБОУ «Бажирская общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Диагностика состояния психического здоровья и особенностей психического развития воспитанников, позволяющая исследовать уровень социальной дезадаптации и характер реагирования в затруднительных ситуациях. | В течение года | Педагоги-психологи, педагоги-психологи МБОУ Бажирской основной общеобразовательной школы (по согласованию). |
| 2 | Анализ и коррекция банка данных, требующих повышенного внимания, находящихся в «группе риска». | В течение года | Педагоги-психологи,  педагоги-психологи МБОУ БООШ (по согласованию). |
| 3 | Адаптация первоклассников к обучению в школе. | Ноябрь | Педагоги-психологи,  педагоги-психологи, классные руководители МБОУ БООШ (по согласованию). |
| 4 | Подготовка документов к ПМПК (Изучение документов, написаниехарактеристик, рекомендаций). | Март-  Апрель | Педагоги-психологи,  педагоги-психологи, классные руководители МБОУ БООШ (по согласованию). |
| 5 | Профилактическая работа с воспитанниками по профилактике ПАВ, самовольных уходов, правонарушений, суицидальных наклонностей. | В течение года | Педагоги-психологи,  педагоги-психологи МБОУ БООШ (по согласованию). |
| 6 | Подготовка выпускников к сдаче ГИА. | Март  Апрель  Май | Педагоги-психологи,  педагоги-психологи МБОУ БООШ (по согласованию). |

**4.2.План совместных профилактических мероприятий с ОДН МО МВД России «Заларинский» по предупреждению правонарушений и преступлений среди воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Организационно-методическая работа | | | |
| 1. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. | Разработка индивидуальной программы профилактической работы. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 3. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников имеющих условную судимость.  Цель: коррекция противоправного поведения. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 4. | Составление характеристик. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 5. | Составление отчётов о проделанной работе. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 6. | Обновление списков «группы риска». | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. Диагностическая работа | | | |
| 1 | Диагностика  Цель: выявить «группу риска» склонных к девиантному поведению  Анкетирование «Правонарушение»  Цель: выявить уровень правовой осведомлённости воспитанников об ответственности за совершение правонарушений. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. | Промежуточная диагностика  Цель: отследить остаточные знания правовой осведомлённости воспитанников. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 3.Профилактическая работа | | | |
| 1. | Занятие « Как научиться преодолевать трудности вместе» | Январь | Педагоги-психологи Инспектор МО МВД Заларинский ОДН |
| 2. | Диспут «Влияние молодежных групп. Неформалы» | Февраль | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 3. | Беседа «Преступления, совершаемые подростками» | Март | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 4. | Викторина “Человек. Личность. Гражданин” | Апрель | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 5. | Беседа «Правовая ответственность несовершеннолетнего» | Май | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи |
| 6. | Беседа «Необходимая оборона» | Июнь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 7. | Правовая игра «Человек, Государство, закон» | Июль | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 8. | Тема «Вымогательство» | Август | Педагоги-психологи |
| 9. | Профилактика правонарушения «Опасность в горящем лесу» | Сентябрь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 10. | Правовая игра «Право знай и уважай» | Октябрь | Начальник филиала по Заларинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, педагоги-психологи |
| 11. | Беседа «Ваш правовой статус» | Ноябрь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН,  педагоги-психологи |
| 12. | Презентация «Твои права от «А» до «Я» | Декабрь | Педагоги-психологи |

4.3.План профилактических мероприятий по предупреждению зависимого поведения и употребления ПАВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Организационно-методическая работа | | | |
| 1. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников – личное дело, психологические и педагогические характеристики,  справки о состоянии здоровья. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. | Разработка индивидуальной программы профилактической работы. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 3. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 4. | Формирование списка «группы риска» воспитанников склонных к аддиктивному поведению. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 5. | Подготовка тематических информационных буклетов, листовок, брошюр, для педагогов и воспитанников. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 6. | Размещение на стендах информации о телефонах доверия по фактам продажи курительных смесей и о медицинских учреждениях, оказывающих помощь по лечению. | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. Диагностическая работа | | | |
| 1. | Опростник выявления степени информированности несовершеннолетних подростков о вредных привычках. | Январь  Декабрь | Педагоги-психологи |
| 3. Профилактическая работа | | | |
| 1. | Диспут «Кто кого, или подросток в мире вредных привычек». | Январь | Педагоги-психологи |
| 2. | Демотиваторы «О вреде табакокурения» | Февраль | Педагоги-психологи |
| 3. | Беседа «Наказание и виды наказания» | Март | Педагоги-психологи |
| 4. | Беседа – диспут среди воспитанников «Почему люди начинают употреблять наркотики?» | Апрель | Педагоги-психологи |
| 5. | Демотиваторы «Наркотики это плохо!» | Май | Педагоги-психологи |
| 6. | Дискуссия «Старый враг под новой маской». | Июнь | Педагоги-психологи |
| 7. | Демотиваторы«Последствия употребления алкоголя» | Июль | Педагоги-психологи |
| 8. | Тренинг «Учимся общаться и взаимодействовать без табака» | Август | Педагоги-психологи |
| 9. | Презентация «Пиво - мифы и реальность» | Сентябрь | Педагоги-психологи |
| 10. | Беседа «Создание позитивных дружеских отношений» | Октябрь | Педагоги-психологи |
| 11. | Мозговой штурм: «В омуте наркомании» | Ноябрь | Педагоги-психологи |
| 12. | Дискуссия по теме «Как избежать рисков заражения ВИЧ». | Декабрь | Педагоги-психологи  ОГБУЗ Заларинская РБ. |

**4.4.План профилактики жестокого обращения с несовершеннолетними:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки | | Ответственные |
| 1.Организационно-методическая работа | | | | | |
| 1. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики. | | | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 2. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников. | | | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 3. | Подготовка памяток для педагогов и специалистов, работающих с несовершеннолетними, по ознакомлению с признаками жестокого обращения, приемами профилактики и предупреждения жестокого обращения. | | | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 4. | Составление отчётов о проделанной работе. | | | В течение года. | Педагоги-психологи |
| 5. | Размещение наглядной информации о правах ребенка, контактных телефонов и координат организаций и учреждений, куда могут обратиться дети в опасной ситуации. | | | Ежеквартально | Педагоги-психологи |
| 6. | Продвижение общероссийского детского «Телефона доверия» для детей, подростков и их родителей | | | Ежеквартально | Педагоги-психологи |
| 7. | Проведение психологической диагностики. Анкетирование среди воспитанников с целью выявления случаев жестокого обращения. | | | 2 раза в год | Педагоги-психологи |
| 2.Профилактическая работа с воспитанниками учреждения | | | | | |
| 1. | Диагностика жестокого обращения в учреждении | Январь | | | Педагоги-психологи |
| 2. | Беседа «Буллинг как стадный допинг» | Февраль | | | Педагоги-психологи |
| 3. | Беседа «Социальный педагог: враг или союзник?» | Март | | | Педагоги-психологи |
| 4. | Видео «Мы против буллинга!» | Апрель | | | Педагоги-психологи |
| 5. | Беседа «Что такое телефон доверия?» | Май | | | Педагоги-психологи |
| 6. | Беседа «Моя безопасность в моих руках» | Июнь | | | Педагоги-психологи |
| 7. | Мини-лекция: «Нет» Буллингу». | Июль | | | Педагоги-психологи |
| 8. | Ролевая игра «Сглаживание конфликтов». | Август | | | Педагоги-психологи |
| 9. | Беседа «Как защитить себя от насилия». | Сентябрь | | | Педагоги-психологи |
| 10. | Беседа «Буллинг как предпосылка противоправного поведения несовершеннолетних и его предупреждение» | Октябрь | | | Педагоги-психологи |
| 11. | Тренинг «Навстречу друг другу» | Ноябрь | | | Педагоги-психологи |
| 12. | Диагностика жестокого обращения в учреждении | Декабрь | | | Педагоги-психологи |
| Консультативно-просветительская работа социальных педагогов учреждения | | | | | |
| 1. | Беседа «Детство без жестокости и слез» | Февраль | | | Педагоги-психологи |
| 2. | Беседа «Буллинг: как помочь воспитанникам побороть агрессию» | Октябрь | | | Педагоги-психологи |

**4.5. План мероприятий по профилактике суицидов среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1.Организационно-методическая работа | | | |
| 1. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики. | В течение года | Педагоги-психологи |
| 2. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников, имеющих высокий уровень суицидального риска. | В течение года | Педагоги-психологи |
| 3. | Составление отчётов о проделанной работе. | В течение года | Педагоги-психологи |
| 4. | Обновление списка «группы риска» по мере поступления воспитанников. | В течение года | Педагоги-психологи |
| 2. Диагностическая работа | | | |
| 1. | Пакет диагностического материала:  1.Графический тест  «Ваши мысли о смерти» (З.Королёвой)  2.Тест тревожности Спилберга  Цель: выявить уровень тревожности  3. Акцент «2-90» или Леонгарда  Цель: выявить акцентуацию характера  4. Шкала депрессии Бека-Зунге  Цель: выявить наличие депрессии  5. Карта риска суицида у детей и подростков  Цель: анализ факторов  6.Прогностическая таблица риска суицида у детей и подростков. | В течение года  (по мере необходимости) | Педагоги-психологи |
| Профилактическая работа с воспитанниками учреждения | | | |
| 1. | Занятие «Я не одинок» | Январь | Педагоги-психологи |
| 2. | Занятие «Я и мой внутренний ребёнок» | Февраль | Педагоги-психологи |
| 3. | Занятие «Вы мне очень дороги, окружающие» | Март | Педагоги-психологи |
| 4. | Занятие «Я настоящий. И мне это нравится» | Апрель | Педагоги-психологи |
| 5. | Занятие «Посмотрим в будущее…» | Май | Педагоги-психологи |
| 6. | Занятие «Скрытые возможности внутри меня» | Июнь | Педагоги-психологи |
| 7. | Занятие «Мы любим жизнь» | Июль | Педагоги-психологи |
| 8. | Занятие «Мои жизненные ценности» | Август | Педагоги-психологи |
| 9. | Занятие «Как пережить расставание с любимым человеком» | Сентябрь | Педагоги-психологи |
| 10. | Беседа «В поисках смысла жизни» | Октябрь | Педагоги-психологи |
| 11. | Интерактивная беседа с презентацией: «Что такое сплетни и как с ними бороться» | Ноябрь | Педагоги-психологи |
| 12. | Беседа «Скрытые возможности внутри меня» | Декабрь | Педагоги-психологи |
| 4. Консультативно-просветительская работа педагогического коллектива | | | |
| 1. | Методическое объединение «Проблема суицида в подростковой среде» | Март | Педагоги-психологи |
| 2. | Методическое объединение «Содержательный аспект работы соц. педагога по профилактике суицида среди воспитанников учреждения» | Ноябрь | Педагоги-психологи |

**4.6.План мероприятий по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | | Ответственные |
| Организационно-методическая работа | | | | |
| 1. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников - личное дело, психологические и педагогические характеристики,  справки о состоянии здоровья. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 2. | Разработка индивидуальной программы профилактической работы. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 3. | Психологическое сопровождение вновь прибывших воспитанников. Цель: выявить проблемы дезадаптации воспитанников и способствовать их снижению или устранению. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 4. | Формирование списка «группы риска» по самовольным уходам. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 5. | Подготовка сценариев внеурочных мероприятий. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 6. | Составление характеристик  по запросу. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 7. | Составление отчётов о проделанной работе. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 8. | Обновление списков «группы риска». | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 9. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников - личное дело, психологические и педагогические характеристики,  справки о состоянии здоровья. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 2. Диагностическая работа | | | | |
| 1. | Диагностика девиантного поведения  Цель: выявить склонность к девиациям. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 2. | Проведение анкеты - интервью с беглецами  Цель: выявить мотив совершения самовольного ухода из учреждения. | В течение года. | | Педагоги-психологи |
| 3. Групповая профилактическая работа с группой риска. | | | | |
| 1. | Тренинг «Как справится с самим собой» | Январь | Педагоги-психологи | |
| 2. | Беседа «Я принимаю решение» | Февраль | Педагоги-психологи | |
| 3. | Проигрывание реальных событий «Как пережить обиду?» | Март | Педагоги-психологи | |
| 4. | **Беседа**«Моё будущее, моё решение» | Апрель | Педагоги-психологи | |
| 5. | **Беседа с воспитанниками на тему «Смысл жизни»** | Май | Педагоги-психологи | |
| 6. | Тренинг «Снятие агрессии» | Июнь | Педагоги-психологи | |
| 7. | Тренинг «Страхи и их преодоление» | Июль | Педагоги-психологи | |
| 8. | Проигрывание реальных событий«Как вести себя в конфликтной ситуации». | Август | Педагоги-психологи | |
| 9. | Психологический тренинг «Письмо себе в будущее» | Сентябрь | Педагоги-психологи | |
| 10. | Групповая дискуссия:«Жизнь по собственному выбору: «должен» или «выбираю»» | Октябрь | Педагоги-психологи | |
| 11. | Беседа«Остановись и подумай» | Ноябрь | Педагоги-психологи | |
| 12. | Круглый стол «Спасибо, нет!» | Декабрь | Педагоги-психологи | |

**4.7.План мероприятий по программе «Психологическая подготовка воспитанников к проживанию в приёмной семье»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
|  | 1.Групповая работа с воспитанниками по подготовке к переходу в приемную семью. | |
| 1. | Мини-лекция «Приёмная семья». | Январь |
| 2. | Беседа «Адаптация в приёмной семье» | Февраль |
| 3. | Мини-лекция «Мои права в приёмной семье». | Март |
| 4. | Тренинг «Организация времени и досуга в приёмной семье». | Апрель |
| 5. | Беседа «Как вести себя в семье». | Май |
| 6. | Игра «Семья и семейные ценности». | Июнь |
| 7. | Тренинг «Я вершитель своего будущего». | Июль |
| 8. | Занятие «Социальные ожидания». | Август |
| 9. | Занятие «Уважение традиций в приёмной семье». | Сентябрь |
| 10. | Игра «Я тебя понимаю». | Октябрь |
| 11. | Беседа «Семейные конфликты и пути их разрешения». | Ноябрь |
| 12. | Занятие «Как строить отношения с приемными сёстрами и братьями в приемной семье». | Декабрь |
| 2.Организационно-методическая работа | | |
| 1. | Проведение первичных встреч -знакомств с кандидатом в опекуны и воспитанником. | В течение года. |
| 2. | Проведение консультаций кандидатов в опекуны по вопросам индивидуальных особенностей воспитанников. | В течение года. |
| 3. | Изготовление буклетов для кандидатов в опекуны «советы кандидатам в опекуны по воспитанию детей и подростков», «Адаптация приемного ребенка в приемной семье», «Рекомендации по разрешению конфликтной в приемной семье» | В течение года. |

**4.8.План мероприятий «Основы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | |
| 1.Организационно-методическая работа | | | |
| 1. | Разработка памятки для воспитанников «10 правил безопасной работы в Интернете» | В течение года. | |
| 2. | Разработка памяток для соц. педагогов «Защитите детей от распространения вредной для них информации». | В течение года | |
| 3. | Размещение на стендах информации «Что нужно знать соц. педагогам и воспитанникам учреждения о безопасности в сети Интернет» | В течение года. | |
| 4. | Мониторинг посещения воспитанниками интернет сети. | В течение года. | |
| 2.Работа с воспитанниками учреждения | | | |
| 1. | Занятие по теме «Информационная безопасность» | | Январь |
| 2. | Диспут «Компьютер: за и против». | | Февраль |
| 3. | Анкетирование «Осторожно, вирус!» | | Март |
| 4. | Игра-путешествие «Весёлый интернет» (обзор детских сайтов) | | Апрель |
| 5. | Диспут «Увлечение компьютером – это полезное или вредное увлечение для человека?» | | Май |
| 6. | Беседа «Зависимость детей и подростков от компьютерных игр» | | Июнь |
| 7. | Проведение медиаурока по теме«Моя безопасность в сети» | | Июль |
| 8. | Беседа «Сетевой этикет» | | Август |
| 9. | Анкетирование «Безопасный интернет» | | Сентябрь |
| 10. | Беседа «Правила пользование сетью Интернет» | | Октябрь |
| 11. | Диспут «Поколение Некст» | | Ноябрь |
| 12. | Флеш –игра «Необычайные приключение сети Интернет» | | Декабрь |
| 3.Работа с педагогическим коллективом | | | |
| 1. | Лекторий ««Ребёнок и компьютер. Опасная грань» | | Февраль |
| 2. | Круглый стол «Причины возникновения аддитивного поведения у несовершеннолетних» | | Ноябрь |

**4.9.План мероприятий «Профилактика экстремисткой деятельности, гармонизации межэтнических отношений, укрепление толерантности среди воспитанников учреждения»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1.Индивидуальная и групповая работа с воспитанниками | | |
| 1. | Игра «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья». | Январь |
| 2. | Показ видеоролика: «Терроризм – зло против человечества» | Февраль |
| 3. | Беседа «Осторожно, экстремизм» | Март |
| 4. | Тренинг «Нам надо лучше знать друг друга». | Апрель |
| 5. | Правовой час «Мы разные, но против террора!» | Май |
| 6. | Беседа «Молодежный экстремизм: формы проявления, профилактика» | Июнь |
| 7. | Тренинг «Толерантность– дорога к миру» | Июль |
| 8. | Круглый стол «Не будь марионеткой в руках террористов» | Август |
| 9. | Беседа «Мы против насилия и экстремизма» | Сентябрь |
| 10. | Дискуссия «Мир во всем мире» | Октябрь |
| 11. | Круглый стол «Действия при угрозе террористического акта». | Ноябрь |
| 12. | Беседа «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма» | Декабрь |
| 2. Профилактическая работа с социальными педагогами | | |
| 1. | Семинар «Осторожно, экстремизм!» | Март |
| 2. | Лекторий «Как не стать жертвой терроризма, безопасность наших детей» | Июнь |
| 3. | Лекторий «Воспитание толерантности» | Октябрь |
| 3.Организационно-методическая работа | | |
| 1. | Оформление информационного стенда «Экстремизм и терроризм» | В течение года |
| 2. | Разработка памятки для воспитанников «Профилактика экстремизма и терроризма» | В течение года |
| 3. | Разработка памяток для соц. педагогов «Защитите детей от терроризма». | В течение года. |
| 4. | Размещение на стендах информации «Что нужно знать соц. педагогам и воспитанникам учреждения о безопасности» | В течение года. |

**4.10. План мероприятий «Психологическая подготовка к самостоятельной жизнедеятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Беседа - диалог «Что значит быть взрослым?» | Январь | Педагоги-психологи |
| 2. | Беседа «Основные права и гарантии выпускников детского дома» | Февраль | Педагоги-психологи |
| 3. | Беседа «Право на образование» | Март | Педагоги-психологи |
| 4. | Игра «Деньги и покупки» | Апрель | Педагоги-психологи |
| 5. | Игра «Мир профессий» | Май | Педагоги-психологи |
| 6. | Беседа «С чего начинается выбор профессии» | Июнь | Педагоги-психологи |
| 7. | Беседа «Особенности обучения в техникуме» | Июль | Педагоги-психологи |
| 8. | Беседа «Особенности проживания в общежитии» | Август | Педагоги-психологи |
| 9. | Упражнение «Житейские проблемы» | Сентябрь | Педагоги-психологи |
| 10. | Игра «Резюме» | Октябрь | Педагоги-психологи |
| 11. | Беседа «Мое представление о семье» | Ноябрь | Педагоги-психологи |
| 12. | Беседа «Семейные ценности» | Декабрь | Педагоги-психологи |

**4.11. План мероприятий по психологической подготовке к экзаменам, по программе «Путь к успеху»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Как лучше запомнить учебный материал | Март | Педагоги-психологи |
| 2. | Как снизить тревожность перед экзаменом | Март | Педагоги-психологи |
| 3. | Как лучше подготовиться к экзаменам | Апрель | Педагоги-психологи |
| 4. | Я и экзамен: кто кого, или Шанс найти свой путь | Апрель | Педагоги-психологи |
| 5. | Как повысить работоспособность | Апрель | Педагоги-психологи |
| 6. | Поведение «до» и «во время» экзамена | Май | Педагоги-психологи |
| 7. | Способы снятия нервно-психического напряжения | Май | Педагоги-психологи |
| 8. | Как бороться со стрессом | Май | Педагоги-психологи |
| 9. | Эмоции и поведение. | Май | Педагоги-психологи |
| 10. | «Мои дальнейшие планы» | Июнь | Педагоги-психологи |

**4.12. План мероприятий по полоролевой социализации воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| Индивидуальная и групповая работа с воспитанниками | | |
| Для младших детей | | |
| 1. | Беседа «О девочках и мальчиках» | Январь |
| 2. | Игра «Дружба начинается с улыбки» | Апрель |
| 3. | Беседа «О взаимоотношениях между мальчиками и девочками» | Июль |
| 4. | Информационный час «Что такое нравственность» | Октябрь |
| Для старших воспитанников | | |
| 5. | Беседа «Дружба и любовь» | Январь |
| 6. | Беседа «Истинная женщина во всем: семья, карьера, перспективы» | Февраль |
| 7. | Тренинг «Первая любовь» | Март |
| 8. | Проигрывание ситуаций «Семья «Я» и карьера или как стать надежным парнем» | Апрель |
| 9. | Беседа «Понятия о биологическом и социальном развитии» | Май |
| 10. | Беседа «Пути профилактика СПИДА» | Июнь |
| 11. | Беседа «Не желательная беременность» | Июль |
| 12. | Презентация «Влияние вредных привычек на здоровье» | Август |
| 13. | Тренинг «Я хозяйка» | Сентябрь |
| 14. | Беседа «Береги свое здоровье» | Октябрь |
| 15. | Тренинг «Настоящие мужчины» | Ноябрь |
| 16. | Беседа «Понятие о чести» | Декабрь |
| 2.Работа с педагогическим коллективом | | |
| 1. | Семинар «Понятие и актуальность полового воспитания» | Февраль |
| 2. | Беседа «Психология полового воспитания подростков» | Октябрь |

**4.13.План мероприятий по профилактике эмоционального выгорания педагогического коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  | 1.Индивидуальная и групповая работа с воспитанниками | | |
| 1. | Тренинг: «Сохранение и укрепление психологического здоровья». | 1 квартал | Педагоги-психологи |
| 2. | Тренинг: «Коммуникативная компетентность». | 2 квартал | Педагоги-психологи |
| 3. | Тренинг: «Психологическая разгрузка». | 3 квартал | Педагоги-психологи |
| 4. | Тренинг: «Доверие». | 4 квартал | Педагоги-психологи |
| 2. Диагностическая работа | | | |
| 1. | Анкетирование работников учреждения «Наличие стрессового состояния».  Анализ анкетирования. | Январь | Педагоги-психологи |
| 2. | Повторная диагностика  Анкетирование социальных педагогов «Определение индекса групповой сплоченности»  Анализ анкетирования. | Декабрь | Педагоги-психологи |

**5.Логопедическая работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки проведения |
| 1. Организационное направление | | |
| 1. | Оформление документации логопеда на начало и конец года. | Январь  Декабрь |
| 2. | Изучение документальных данных на вновь прибывших воспитанников личное дело, психологические и педагогические характеристики, справки о состоянии здоровья. | В течение года. |
| 3. | Составление расписания логопедических занятий. | Ежемесячная корректировка расписания по мере поступления воспитанников. |
| 4. | Оформление логопедического уголка для социальных педагогов. | 1 раз в квартал |
| 5. | Изготовление наглядности для оформления логопедического кабинета. | в течение года |
| 6. | Составление индивидуальных коррекционных планов (ИПРиЖ, ИПС). | В течение года по мер поступления воспитанников |
| 7. | Заполнение речевых карт детей, зачисленных на логопедические занятия. | В течение года |
| 8. | Продолжение работы по накоплению специальных коррекционных материалов для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде. | В течение года |
| 9. | Ведение документации | В течение года |
| 10. | Написание характеристик. | Ежемесячно |
| 11. | Составление рекомендаций для социальных педагогов по развитию речи воспитанников. | В течение года |
| 12. | Выпуск информационных буклетов для социальных педагогов, посвящённых охране и развитию речи у детей. | В течение года |
| 13. | Оформление паспорта кабинета. | Январь |
| 14. | Написание отчета за месяц. | Ежемесячно. |
| 15. | Анализ коррекционной работы, написание отчета за год. | Декабрь |
| 16. |  |  |
|  |  |  |
| 2. Диагностическое направление | | |
| 1. | Диагностика речевого и познавательного развития воспитанников. | Май, декабрь.  По мере поступления воспитанников. |
| 2. | Мониторинг речевого и познавательного развития воспитанников. | Декабрь |
| 3. Коррекционно-развивающее направление | | |
| 1. | Индивидуальные занятия с детьми по коррекции речевых нарушений. | Ежедневно |
| 2. | Фронтальные занятия  по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи;  по формированию фонетико-фонематической стороны речи;  по подготовке к обучению грамоте  работа над формированием речевого дыхания;  развитие артикуляционной моторики произносительной стороны речи; | Еженедельно |
| 4. Профилактическое направление | | |
| 1. | Обследование детей младшего дошкольного возраста | По мере поступления воспитанников |
| 2. | Оформление « Логопедического уголка» | Ежеквартально |
| 5. Просветительское направление | | |
| 1. | Тема «Игры направленные на развитие грамматического строя речи» (папка-передвижка) | Февраль |
| 2. | Тема: Интерактивные игры в логопедической практике…. (буклет) | Май |
| 3. | Тема: «Играйте с ребенком в слова» (буклет) | Август |
| 4. | Тема: «Дети с трудностями в обучении».(брошюра) | Октябрь |
| 5. | Тема «Приемы обогащение словарного запаса для детей дошкольного возраста»(буклет) | Ноябрь |
| 6. Консультативное направление | | |
| 1. | Консультации для социальных педагогов:  Советы по автоматизации поставленных звуков в домашних условиях.Показ презентации «Автоматизация звука «Ш, Ж, Щ, Ч»»  Советы по автоматизации поставленных звуков в домашних условиях.Показ презентации «Автоматизация звука «С, Сь, З, Зь, Ц»» (Родительская гостиная по приглашению)  Советы по автоматизации поставленных звуков в домашних условиях.Показ презентации «Автоматизация звука «Л, Ль, Р, Рь»» (Родительская гостиная по приглашению)  «Обогащение словарного запаса» | Ежемесячно |
| 2. | Информация для социальных педагогов о состоянии речи ребенка (индивидуальные беседы по приглашению) | По запросам |
| 7. Экспертное направление | | |
| 1. | Анализ работы | Декабрь |
| 2. | Участие в консилиумах | В течение года |
| 3. | Заполнение протокола консилиума | В течение года |

**6. Организация культурно-массовых мероприятий и мероприятий по финансовой грамотности**

|  |  |
| --- | --- |
| Январь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 5 января | - Рождественская дискотека |
| 25 января | - День российского студента |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 11 января | -Беседа «Учись считать деньги по-взрослому» |
| 16 января | -Познавательная программа «Мини-Мани» |
|  |  |
| Февраль | |
| Тематические мероприятия: | |
| 23 февраля | - День защитника Отечества |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 8 февраля | -Познавательный час «Деньги в твоей жизни» |
| 15 февраля | -Урок экономии «Как спланировать покупки: учись считать деньги по-взрослому» |
| Март | |
| Тематические мероприятия: | |
| 8 марта | -Международный женский день |
| 27 марта | -Всемирный день театра |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 14 марта | -Экономическая игра «С финансами на «Ты»» |
| 21 марта | -Организация встречи воспитанников с работником Сбербанка. Информационный час «Учимся пользоваться терминалами», «Банковская карта. Безопасное использование» |
| Апрель | |
| Тематические мероприятия: | |
|  |  |
| 1 апреля | -День смеха |
| 12 апреля | -День космонавтики |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 16 апреля | -Практикум «Бюджет Колобковых» |
| 23 апреля | -Инфо-панорама «Кредиты и займы» |
|  |  |
| Май | |
| Тематические мероприятия: | |
|  |  |
| 9 мая | -День победы |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 16 мая | -Игра «Финансовое бинго» |
| 23 мая | -Конкурс рисунков « Дизайн купюры сказочной страны» |
| Июнь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 1 июня | -День защиты детей |
| 12 июня | -День России |
| 22 июня | -День памяти и скорби |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 6 июня | -Консультационный час «15 советов по экономии своего бюджета» |
| 25 июня | -Интеллектуальная игра «Есть ли жизнь на пенсии?» |
| Июль | |
| Тематические мероприятия: | |
| 8 июля | -День семьи, любви и верности |
| 28 июля | -День Военно-морского флота |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 18 июля | -Беседа - предупреждение «Осторожно, звонят!», «Онлайн платежи» |
| 24 июля | -Конкурс видеороликов «Говорят и показывают финансы» |
| Август | |
| Тематические мероприятия: | |
| 10 августа | -День физкультурника |
| 22 августа | -День Государственного флага Российской Федерации |
| 27 августа | -День российского кино |
|  |  |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 7 августа | -Воркшоп «Бюджет семьи и бережное потребление» |
| 13 августа | -Дидактическая игра «Долг платежом красен» |
| Сентябрь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 1 сентября | -День знаний |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 10 сентября | -Урок финансовой грамотности с героями мультфильма |
| 24 сентября | - Спектакль «Муха-Цокотуха» |
| Октябрь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 1 октября | -Международный день музыки |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 10 октября | -Театрально-игровая деятельность «Как сорока карту потеряла» |
| 17 октября | -Дидактическая игра "Накопи-КА" |
| Ноябрь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 4 ноября | -День народного единства |
| 26 ноября | - День матери в России |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 12 ноября | -Финансовый квест «Кто хочет стать миллионером» |
| 19 ноября | -Просмотр познавательного мультфильма «Богатый Бобренок» |
|  |  |
| Декабрь | |
| Тематические мероприятия: | |
| 10 декабря | -День прав человека |
| 26 декабря | - Новогодний праздник |
| Мероприятия по финансовой грамотности: | |
| 12 декабря | -Интеллектуальное шоу «Литература и финансы» |
| 17 декабря | - Обзор книжной выставки «Как стать успешным и богатым» |

**7. Работа библиотеки:**

|  |
| --- |
| Название и форма мероприятия |
| Январь |
| «Снежные-нежные сказки зимы» - день мультипликационных видео-сюрпризов |
| «Что за чудо – снеговик» - творческая мастерская |
| «Дети блокадного Ленинграда» - час памяти |
| "Холокост: память и предупреждение" - устный журнал (фотохроника) |
| «Книги-юбиляры года на экране» - виртуальная книжная выставка |
| Февраль |
| **«Войной изломанное детство» -** литературно-патриотический час. **«Дети тоже воевали» -** книжная выставка |
| «Тайна дуэли» - познавательный урок |
| «Книга в подарок»: мастер-класс по упаковке подарка |
| «Писатель с душой ребёнка»- литературный час, посвященный  125- летию со дня рождения детского писателя – природоведа В. Бианки. « Вести из леса» - книжная выставка |
| «Знать об этом должен каждый – безопасность это важно!» - день полезной информации |
| Март |
| «Юбиляры книжного мира»- литературный подиум |
| «Я – грамотный потребитель!» - день правовой информации. |
| «Стихотворный поединок» - литературное караоке( детский онлайн-конкурс) |
| «Раз, два, три – в сказку попади!» - театрально-игровая программа |
| Апрель |
| «В гостях у сказки» - театрализованное представление для самых маленьких. «Малыши и малышки читают классные книжки» - фотосессия у книжной выставки. «Я сказку расскажу, рисуя…» - творческая пятиминутка |
| «Хвостатые космонавты - покорители космоса»- видео-урок. «Я - из космоса закладка, я нужна всем для порядка!» - творческая мастерская |
| «Живая планета» - выставка детских энциклопедий |
| « Время читать свои стихи!»- поэтический онлайн-конкурс |
| «Без пожара можно жить, если с правилами дружить!» - урок осторожности |
| Май |
| Цикл мероприятий к Дню Победы:  «Участники войны рассказывают…» - видео-урок памяти;  «Я родом не из детства – из войны» - военная фотохроника;  «Твой ровесник на войне» - книжная выставка;  «Салют не дрогнувшим в бою" - выставка рисунков.  «Мальчик в полосатой пижаме» - кино – клуб (просмотр фильма) |
| «А у нас в библиотеке происходят чудеса» - **литературный праздник** |
| «У нас в семье все дружат с книгой!» - конкурс домашних библиотек |
| «В дыму здоровья не видать» - выпуск тематического плаката |
| Июнь |
| «Крылатая радуга»-занимательный мастер-класс. « Чем можем природе поможем» - экологический десант |
| «Как у наших у ворот сказка Пушкина живет!» - литературное лото |
| «Моя страна – моя Россия» - книжно-иллюстративная выставка |
| «Суровые были партизанских легенд » — час истории |
| «Жизнь прекрасна, не трать ее напрасно» - выпуск информационного плаката по профилактике наркомании |
| Июль |
| «Книга, солнце, дружба – вот что детям нужно!» - викторина на солнечной полянке |
| Август |
| «Не прожить на белом свете без любимых книжек детям» - книжная выставка |
| «Солдаты, не ждущие наград» - час истории, посвященный Дню фронтовой собаки |
| «Дарите книги с любовью!» - мастер – класс по оформлению подарочной книги |
| «Контрольная по выживанию» - час безопасности |
| Сентябрь |
| «Подозревается гражданка в лаптях…» - библиотечное расследование с участием первоклашек |
| «Грамотей!» - урок грамотности (шуточный диктант для педагогов) |
| «Алкоголь + ты = разбитые мечты» - лекция - беседа |
| «Удивительный мир путешествий» - книжная выставка |
| Октябрь |
| «Во! круг книг» - книжный флешмоб (заранее спланированная массовая акция) |
| «На свете добрых книг не счесть!» - книжная выставка |
| "Путешествие в осеннее царство" - познавательный досуг |
| Ноябрь |
| «Точь-в-точь!» - литературная фотосессия  «С книжных страниц на большой экран» - просмотр буктрейлеров |
| «Тысяча мудрых страниц» - библиогид (информационный обзор энциклопедической и справочной литературы) |
| «Загадки и тайны домашних животных» - книжная выставка «Эти удивительные животные!» - викторина-кроссворд |
| Декабрь |
| «Сильные духом» - час общения |
| «Учись у героев Отчизну беречь» - урок мужества |
| «Как сегодня, в декабре, день сюрпризов на дворе!» - день сюрпризов |
| «Делу книжному верны!» - поздравительная акция |

**8. План организации межведомственного взаимодействия с различными инфраструктурами района и поселка:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Орган профилактики | Направление работы  (формы проведения мероприятий) | Сроки исполнения | Ответственные |
| КДН и ЗП «Заларинский район», МО МВД России «Заларинский» | Занятие «Как научиться преодолевать трудности вместе» | Январь | Инспектор МО МВД Заларинский ОДН, Специалисты отделения СДиСРН |
| Диспут «Влияние молодежных групп. Неформалы» | Февраль |
| Демотиваторы «О вреде табакокурения» | Февраль |
| Беседа «Преступления, совершаемые подростками» | Март |
| Игра викторина по безопасности «Очень-очень важные правила!» | Апрель |
| Беседа «Необходимая оборона» | Июнь |
| Правовая игра «Человек, Государство, закон» | Июль |
| Круглый стол "Мы за мир, мы против террора!" | Август |
| Познавательное мероприятие по правилам безопасности дорожного движения «Безопасность, прежде всего» | Сентябрь |
| Познавательный час "Антитеррор: голос юных, выбор молодых" | Сентябрь |
| Профилактическая беседа о мошенниках: «Будь бдительным!» | Ноябрь |
| Правовое воспитание «Вредные привычки и закон» | Ноябрь |
| Неделя правовых знаний «Под защитой закона» | Декабрь |
| Мероприятия, посвященные 12 декабря Дню Конституции Российской Федерации  Круглый стол «Свобода и ответственность» | Декабрь |
| ОГБУЗ «Заларинская районная больница» | Беседа – презентация «Жизнь прекрасна – не губите ее» | Май | Врач-нарколог, Врач-психиатр, Врач-терапевт Заларинской РБ, педагоги-психологи, инструктор по труду отделения СДиСРН |
| Беседа – диспут «Наркотики - путь в никуда» | Июнь |
| Познавательное мероприятие «Я здоровье берегу – сам себе я помогу!» | Август |
| Профилактическая беседа «СПИД не спит!» | Сентябрь |
| МБУК Заларинская ЦБС | «Герой нашего района/города» | Апрель | Инструктор по труду, отделения СДиСРН |
| Выездные мероприятия, экскурсии. | Один раз в месяц | Педагог-организатор отделения СДиСРН |
| ММБУК «Родник» | Просмотр фильмов и мультфильмов | Два раза в месяц | Педагог-организатор отделения СДиСРН |
| Заларинский агропромышленный техникум | Хоккейный корт | Январь | Руководитель по физическому воспитанию отделения СДиСРН |
| МЧС России Иркутской области Заларинского района | Час общения с сотрудниками МЧС «Спасти и выжить» | Апрель-июнь | МЧС России Иркутской области Заларинского района,  педагог-организатор отделения СДиСРН |
| Просмотр презентации с последующим обсуждением «Экстремальные ситуации на льду» | Октябрь |
| «Пожарная безопасность детей дома | Ноябрь |
| ОГБУСО «Заларинский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов» | Творческий номер-поздравление для пожилых людей к 23 февраля | Февраль | Педагог-организатор,  инструктор по труду отделения СДиСРН |
| Изготовление подарков для одиноких пенсионеров, поздравление с 8 марта. | Март |
| Творческий номер-поздравление для пожилых людей «Подари частичку счастья» | Октябрь |
| ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» | Трудовой десант (оказание шефской помощи женщинам-получателям социальных услуг) | Апрель | Педагог-организатор, инструктор по труду,  отделения СДиСРН |
| Трудовой десант, направленный на оказание помощи людям пожилого возраста | Октябрь |
| День отца 20 октября  Изготовление и вручение поздравительных открыток мужчинам-ветеранам, одиноко проживающим пенсионерам. | Октябрь |
| День семьи, воспитывающей ребенка-инвалида 27 октября  Оказание посильной помощи семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, посещение и общение по интересам. | Октябрь | Инструктор по труду,  отделения СДиСРН |
| Бассейн «Дельфин» п.Залари | Оздоровительные мероприятия | Один раз в месяц | Инструктор по труду,  отделения СДиСРН |

**9.Организационно-аналитическая деятельность:**

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Ответственный |
| Пополнение официального сайта учреждения текущей и анонсной информацией по направлениям педагогической деятельности отделения СДиСРН | Заведующий  Методист |

**10. Повышение профессионального мастерства специалистов отделения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Ответственный |
| Самообразование специалистов отделения | Все специалисты  Заведующий |

**11. Осуществление внутреннего контроля качества работы специалистов отделения:**

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Проверка журналов учета обучения | 2 дня | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Инструктивно -методическое совещание(справка) |
| 2. | Реализация утвержденных образовательных программ профессионального обучения, соблюдение утвержденных учебных графиков. | 1 день | Обобщающий | Заведующий отделением СДиСРН | Инструктивно -методическое совещание |

Февраль

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
| 1. | Проверка документации специалистов отделения СДиСРН согласно номенклатуры дел учреждения | 5 дней | Текущий | Заведующийотделением СДиСРН | Планерка (справка) |
| 2. | Анализ промежуточной аттестации | 2 дня | Обобщающий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Инструктивно -методическое совещание (справка) |
| 3. | Контроль над посещаемостью учебных занятий воспитанниками | 4 дня | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Март

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
| 1. | Образовательная деятельность (мониторинг, проведение методических совещаний) | 1 день | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Справка |
| 2. | Реализация мероприятий в соответствии с утвержденной рабочей программой «Творческая палитра» | 1 день | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Апрель

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Качество и своевременность предоставления планов, отчетов, закрепленных за специалистами учреждения | 5 дней | Обобщающий | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |
|  | Реализация ежедневного планирования работы специалистов отделения | 1 день | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН | Собеседование |
|  | Контроль над проведением профилактических мероприятий по предупреждению зависимого поведения и употребления ПАВ | 2 дня | Тематический | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Май

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Подготовка к проведению итоговой аттестации | 1 день | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Инструктивно -методическое совещаниеСправка |
|  | Реализация мероприятий в соответствии с образовательными программами | 2 дня | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Инструктивно -методическое совещаниеСправка |

Июнь, июль, август

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Результаты итоговой аттестации | 5 дней | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Педагогический совет |
|  | Контроль над профилактикой жестокого обращения с несовершеннолетними | 1 день | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |
|  | Организация занятости воспитанников в каникулярное время | В течение всего периода | Индивидуальный | Заведующий отделением СДиСРН | План  Отчет |

Сентябрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | -Формирование учебных групп профессионального обучения на начало 2023-2024 учебного года;  -формирование учебных групп общеразвивающей деятельности. | 3 дня | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН  Методист | Инструктивно -методическое совещание |
|  | Инструктаж по ОТ и ПБ. | 1 день | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Октябрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Соблюдение санитарных норм и эстетичности учебных кабинетов | 2 дня | Индивидуальный | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |
|  | Реализация мероприятий в соответствии с утвержденными рабочими программами | 3 дня | Индивидуальный | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |
|  | Качественное исполнение входящей и исходящей корреспонденции | 1 день | Текущий | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Ноябрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Организация занятости детей в осенние каникулы | 5 дней | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Инструктивно -методическое совещание |
|  | Качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел | 1 день | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Справка |

Декабрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Реализация ИПРИЖ, заполнение реабилитационных карт | В течение месяца | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Дневники наблюдений |
|  | Анализ работы учреждения за год | 5 дней | Фронтальный | Заведующий отделением СДиСРН | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отделение социально – правовой помощи | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Организация приема воспитанников | | |
| 1.1 | Организация приема несовершеннолетних для предоставления услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 года № 481 и Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120. | В течение года | ЗаведующаяСпециалисты |
| 1.2 | Оформление приказов о зачислении несовершеннолетних в учреждение | В течение года | ЗаведующаяСпециалисты |
| 1.3 | Оформление приказов об отчислении несовершеннолетних из учреждения. | При отчислении | ЗаведующаяСпециалисты |
| 1.4 | Ознакомление несовершеннолетних с правилами внутреннего распорядка учреждения, размещение в группы с учетом возраста, пола, состояния здоровья, родственных отношений. | При поступлении | ЗаведующаяСпециалисты |
| 1.5 | Прием документов личного дела несовершеннолетнего, формирование личного дела | В течение года | ЗаведующаяСпециалисты |
| 1.6 | Оформление приказов о временном выбытии детей | При временном выбытии | ЗаведующаяСпециалисты |
| 2. | Участие в проведении консилиумов, разработка и реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации. | | |
| 2.1 | Изучение личных дел воспитанников социально- правового направления вновь прибывших. Проведение первичной диагностики социального статуса | При поступлении н/л в течение 2 недель | Специалисты |
| 2.2 | Составление индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной (иной) жизненной ситуации | Согласно графика ПМСПК (через 2 недели после поступления н/л в учреждение) | Специалисты |
| 2.3 | Направление индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в МУМСР о и П для утверждения | Незамедлительно после окончания срока действия предыдущего плана | Специалисты |
| 2.4 | Реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной (иной) жизненной ситуации | В течение года | Специалисты |
| 2.5 | Итоги реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной (иной) жизненной ситуации.Разработка проекта планов на следующие периоды. | За 2 недели до окончания срока Заключительный при отчислении из учреждения | Специалисты |
| 3. | Работа с организациями и ведомствами района, области | | |
|  | КДН и ЗП |  |  |
| 3.1 | Направление отчетов о самовольных уходах воспитанников | Еженедельно по пятницам | Заведующая |
| 3.2 | Направление отчетов о розыскных мероприятиях несовершеннолетних находящихся в розыске | До 5 числа текущего месяца | Заведующая |
| 3.3 | Проведение совместных заседаний по профилактике правонарушений воспитанников | По плану | Субъекты системы профилактики |
| 3.4 | Направление запросов о предоставлении материалов на родителей, уклоняющихся от воспитания детей для решения вопросов о лишении родителей родительских прав или ограничении в родительских правах | При поступлении детей (в течение 3-х дней) | ЮрисконсультСпециалисты |
| 3.5 | Направление информации о поступлении н/л в учреждение по акту ОДН. | При поступлении | Специалисты |
| 4 | МО МВД России | | |
| 4.1 | Совместная работа по розыску воспитанников | В случае самовольного ухода | ЗаведующаяСпециалисты |
| 4.2 | Направление запросов о проведении розыскных мероприятий | В период нахождения н/л в самовольном уходе | Зав. отделением, специалисты |
| 4.3 | Направление актов о результатах служебных расследований по факту самовольного ухода воспитанников | По случаю ухода воспитанника | ЗаведующаяСпециалисты |
| 4.4 | Подача заявлений для объявления в розыск родителей | По необходимости | Юрисконсульт |
| 4.5 | Представление интересов несовершеннолетних | При поступлении повесток | Юрисконсульт |
| 4.6 | Направление запросов о предоставлении характеризующих материалов на родителей, уклоняющихся от воспитания детей для решения вопросов о лишении родителей родительских прав или ограничении в родительских правах | При поступлении детей (в течение 3-х дней) | Юрисконсульт Специалисты |
| 5 | Управления (отделения) по вопросам миграции | | |
| 5.1 | Своевременное оформление паспортов и других документов, имеющих юридическое значение | В течение года | Специалисты |
| 5.2 | Регистрация по месту временного пребывания, снятие с регистрационного учета | При поступлении и отчислении несовершеннолетних | Специалисты |
| 5.3 | Участие в проведении районных мероприятий при вручении паспортов воспитанникам | По плану ОВМ | Специалисты |
| 6 | Управление ЗАГС | | |
| 6.1 | Направление запросов для получения документов | В течение года | Специалисты |
| 7 | Сберегательный банк | | |
| 7.1 | Открытие лицевых счетов вновь прибывших воспитанников | При поступлении | Специалисты |
| 7.2 | Контроль за своевременным поступлением пенсий, алиментов на личные счета воспитанников | Постоянно | Специалисты |
| 7.3 | Переоформление личных счетов на более выгодный вклад | По необходимости | Специалисты |
| 7.4 | Открытие банковских карт несовершеннолетним | По необходимости | Специалисты |
| 8 | Управление пенсионного фонда | | |
| 8.1 | Предоставление документов для оформления пенсий по СПК, инвалидности | При поступлении н/л и наличии документов | Специалисты |
| 8.2 | Оформление заявлений о переводе пенсионных дел с других территорий вновь прибывших воспитанников | При поступлении | Специалисты |
| 8.3. | Оформление страховых пенсионных свидетельств | При их отсутствии | Специалисты |
| 9 | Межрайонные управления министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области | | |
| 9.1 | Своевременное предоставление информации для внесения изменений для РБДД о поступивших и выбывших воспитанников, первичные сведения по прилагаемой форме | При поступлении и отчислении воспитанников | Специалисты |
| 9.2 | Своевременное предоставление информации для РБДД об изменениях к анкетам воспитанников с приложением документов | При поступлении информации в 3-х дневный срок | Специалисты |
| 9.3 | Предоставление фотографий воспитанников | По запросу органа опеки | Специалисты |
| 9.4 | Организация работы по семейному жизнеустройству воспитанников (по территориальности) | Постоянно | ЗаведующаяСпециалисты |
| 9.5 | Направление заявлений о выдаче разрешений для снятия денежных средств с лицевых счетов несовершеннолетних | По необходимости | Специалисты |
| 9.10 | Направление заявлений о выдаче разрешений для заключения договоров аренды жилых помещений находящихся в собственности несовершеннолетних | По необходимости | Специалисты |
| 9.11 | Оформление договоров аренды, передаточных актов, соглашений о досрочном расторжении договоров | По необходимости | Юрисконсульт |
| 9.12 | Направление запросов о предоставлении актов сохранности жилых помещений, правоустанавливающих документов | По срокам законодательных документов | Специалисты |
| 10 | Отделы судебных приставов | |  |
| 10.1 | Направление запросов о результатах работы исполнительных производств | В течение года | Специалисты |
| 10.2 | Направление документов о привлечении должников по алиментам к административной ответственности по ст.5.35.1 КоАП РФ, о предупреждении, привлечении по ст.157 УК РФ | В течение года | Специалисты Юрисконсульт |
| 10.3 | Направление запросов о предоставлении постановлений о возбуждении исполнительных производств, о розыске должника, о расчете задолженности по алиментам, об обращении взыскания на доходы должника и другие. | В течение года | Специалисты Юрисконсульт |
| 11 | Суды | | |
| 11.1 | Направление материалов об ограничении в родительских правах, о лишении родительских прав | В течение года | Юрисконсульт |
| 11.2 | Направление заявлений о выдаче судебных решений, контроль за своевременным поступлением судебных решений | Постоянно | Юрисконсульт |
| 11.3 | Направление исковых заявлений по фактам нарушения прав и законных интересов детей | При выявлении | Юрисконсульт |
| 11.4 | Представление интересов несовершеннолетних | По необходимости | Юрисконсульт |
| 11.5. | Направление заявлений о признании факта проживания на территории Иркутской области в отношении несовершеннолетних. | В течение года | Юрисконсульт |
| 11.6. | Направление заявлений о замене стороны исполнительного производства в отношении несовершеннолетних. | В течение года | Юрисконсульт |
| 11.7. | Получение консультаций | По необходимости | Юрисконсульт |
| 12 | Комплексные центры социального обслуживания населения, отделения помощи семье и детям | | |
| 12.1 | Организация работы с семьями воспитанников, чьи родители лишены родительских прав по восстановлению в родительских правах. | В течение года | ЗаведующаяСпециалисты |
| 12.2 | Взаимодействие по разработке совместных комплексных планов сопровождения семей | В течение года | ЗаведующаяСпециалисты |
| 12.3 | Направление запросов о предоставлении информации о результатах работы с семьей, акты обследования условий жизни семьи | В течение года | Специалисты |
| 13 | Уголовно-исполнительная инспекция | | |
| 13.1 | Своевременная доставка несовершеннолетних условно-осужденных для отметки и проведения профилактической работы. | По графику УИИ при наличии условно-осужденных детей | Специалисты |
| 13.2 | Направление документов о результатах учебы (табель оценок, характеристики) | По запросам УИИ | Специалисты |
| 13.3 | Направление запросов в УИИ об исполнении наказания родителей | В течение года | Специалисты |
| 14 | Военный комиссариат | | |
| 14.1 | Сопровождение воспитанников с целью прохождения комиссии для постановки на первоначальный воинский учет | Январь, февраль | Специалисты совместно с приемным отделением |
| 14.2 | Направление списков воспитанников, подлежащих постановки на первоначальный воинский учет | Октябрь | Специалисты |
| 14.3 | Направление копии документов личного дела воспитанников подлежащих первоначальному воинскому учету. | Ноябрь, декабрь | Специалисты |
| 15 | Детский сад «Аленушка» | | |
| 15.1 | Оформление документов для устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дошкольного возраста | В течение года  По согласованию с администрацией детского сада | Заведующая Специалисты |
| 16 | Управляющие компании, муниципальные образования городских и сельских поселений | | |
| 16.1 | Направление запросов правоустанавливающих документов, сведений о задолженности жилых помещений | В течение года | Специалисты |
| 16.2 | Направление информации о заключении договоров поднайма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности | По необходимости | Специалисты |
| 16.3 | Оформление договоров поднайма | По необходимости | Юрисконсульт |
| 16.4 | Направление заявлений о перерасчете размера платы за коммунальные услуги | Ежемесячно и по необходимости | Специалисты |
| 17 | Школы | |  |
| 17.1 | Устройство вновь прибывших воспитанников в школу, своевременная передача личного школьного дела | При поступлении | Заведующая Специалисты |
| 17.2 | Направление запросов о выдаче справок об обучении воспитанников | При оформлении в школу | Специалисты |
| 17.3 | Направление информации о постановке на питание вновь поступивших детей | При поступлении | ЗаведующаяСпециалисты |
| 18 | Нотариусы | | |
| 18.1 | Оформление документов для вступления в права наследства | По необходимости | Юрисконсульт |
| 19 | Готовность выпускников к самостоятельной жизнедеятельности | | |
| 19.1 | Проведение итогового ПМСПК о социальной готовности выпускников 2023 года | Июль, август | Специалисты |
| 19.2 | Оформление архивных документов на выпускников 2023 года | Август | Специалисты |
| 20 | Организация жизнеустройства выпускников | | |
| 20.1 | Сопровождение выпускников в учебные заведения, устройство | Август-сентябрь | Специалисты |
| 20.2 | Передача документов в учебные заведения и управления министерства социального развития опеки и попечительства. | Август-сентябрь | Специалисты |
| 20.3 | Организация отправки и перевозки выпускников в районы области. | Сентябрь | Заведующая Специалисты |
| 21 | Организация контроля и управления, повышение эффективности деятельности отделения, методическая работа, консультативная, информационная работа | | |
| 21.1 | Контроль качества оказания социально-правовых услуг, оценка эффективности трудовой деятельности | Постоянно | Заведующая |
| 21.2 | Проверка оформления Личных дел воспитанников | Постоянно | Заведующая |
| 21.3 | Подготовка отчетной документации по итогам работы, планирование | До 5 числа текущего месяца | СпециалистыЗаведующая |
| 21.4 | Производственные совещания | По необходимости | Заведующая |
| 22.5 | Повышение профессиональных знаний через изучение нормативно-правовых документов | Постоянно | Заведующая Специалисты  Юрисконсульт |
| 21.6 | Контроль за внесением изменений нормативно –правовых документов. Информирование специалистов. | Постоянно | Юрисконсульт |
| 21.7 | Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, конкурсах, курсах повышения квалификации | В течение года | Заведующая Специалисты Юрисконсульт |
| 21.8 | Участие в работе «Совета профилактики» | По плану  По необходимости | Заведующая |
| 21.9 | Проведение методических часов по обзору поступившей корреспонденции об организации работы по защите прав несовершеннолетних. | При их поступлении | Заведующая |
| 21.10 | Работа с молодыми специалистами | В течение года согласно плану | Заведующая Специалисты Юрисконсульт |
| 21.11 | Проведение консультативных мероприятий для получателей социальных услуг, выпускников, родителей (законных представителей) разработка и распространение информационных листов, буклетов и т.д. Проведение мероприятий для воспитанников по правовой грамотности. | В течение года согласно плану | Заведующая Специалисты Юрисконсульт |
| 21.11 | Размещение информации на сайте учреждения, министерства, в социальных сетях | В течение года | Заведующая Специалисты Юрисконсульт |
| 21.12 | Работа с несовершеннолетними по оказанию социально-правовой помощи | В течение года согласно плану | Специалисты Юрисконсульт |
| 22 | ЭСРН | | |
| 22.1 | Заполнение личных дел в АИС ЭСРН (согласно инструкции министерства) | При поступлении и отчислении детей | Заведующая Специалисты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СВК «Молодежный»** | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1** | **Организация контроля и управления, повышение эффективности деятельности отделения** | | |
| 1.1. | Контроль качества оказания социально-педагогических услуг, оценка эффективности трудовой деятельности | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.2 | Контроль над соблюдением режима деятельности отделения | Постоянно | Заведующие |
| 1.3 | Подготовка отчетной документации по итогам работы, планирование | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.4. | Подготовка графиков работы социальных педагогов, внесение дополнений и изменений в графики работы | Ежемесячно  По необходимости | Заведующие |
| 1.5. | Планёрные совещания | Еженедельно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.6. | Производственные совещания | По необходимости | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.7. | Участие в семинарах, конференциях, конкурсах, курсах повышения квалификации | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 1.8. | Участие в работе «Совета профилактики» | По плану  По необходимости | Заведующие |
| 1.9. | Контроль и консультирование по ведению рабочей документации сотрудников отделения | По необходимости | Заведующие |
| 1.10. | Консультирование по вопросам методического, правового и организационного характера | По необходимости | Заведующие |
| 1.11. | Консультирование по вопросам организации и проведения реабилитационного процесса. | По необходимости | Заведующие |
| 1.12. | Повышение профессиональных знаний через изучение нормативно-правовых документов | Постоянно | Все сотрудники |
| 1.13. | Инструктаж по ТБ и ПБ вновь принятых сотрудников | При устройстве нового сотрудника отделения | Заведующие |
| 1.14. | Проведение инструктажа по ТБ и ПБ | 1 раз в полугодие, по приказу | Заведующие |
| 1.15. | Контроль над соблюдением правил ТБ и ПБ | В течение года | Заведующие |
| 1.16. | Проверка планов работы социальных педагогов | Ежемесячно | Заведующие, методист |
| 1.17. | Проверка выполнения планов работы социальных педагогов | Ежемесячно | Заведующие |
| 1.18. | Составление графика отпусков социальных педагогов на следующий год | Декабрь | Заведующие |
| 1.19. | Работа с вновь прибывшими соц. педагогами. | По плану наставничества | Наставники |
| **2** | **Реализация программы «Уроки самостоятельной жизни» подготовки детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни в условиях социальной деревни семейно-воспитательного комплекса «Молодёжный». Участие в проведении консилиумов, разработка и реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации.** | | |
| 2.1. | Изучение личных дел вновь прибывших воспитанников | При поступлении н/л в течение 3 недель | Социальные педагоги |
| 2.2. | Составление индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Согласно графика (через 3 недели после поступления н/л в учреждение) | Социальные педагоги |
| 2.3. | Реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Социальные педагоги |
| 2.4. | Итоги реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.  Разработка проекта планов на следующие периоды | За 2 недели до окончания срока  Заключительный при отчислении из учреждения | Социальные педагоги |
| 2.5. | Организация наставнической работы над воспитанниками | В течении года | Куратор, ответственные по плану наставничества |
| **3** | **Организация познавательной деятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | | |
| 3.1. | Готовность воспитанников к началу учебного года | Август | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.2. | Контроль за посещением учебных занятий | Январь – май, сентябрь - декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.3. | Контроль за самоподготовкой | Сентябрь - май | Социальные педагоги |
| 3.4. | Контроль за успеваемостью | Сентябрь - май | Социальные педагоги |
| 3.5. | Контроль за выполнением домашнего задания и оказание помощи | Постоянно | Социальные педагоги |
| 3.6. | Взаимодействие со школой | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.7. | Анализ учебного процесса за полугодие | Январь, май | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.8. | Анализ успеваемости за четверть | Март, май, ноябрь, декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.9. | Проверка сохранности школьных принадлежностей и учебников | Постоянно | Социальные педагоги |
| 3.10. | Профориентационная работа с выпускниками | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.11. | Подготовка выпускников к сдаче экзаменов | Январь - июнь | Социальные педагоги |
| 3.12. | Анализ готовности дошкольников к школьному обучению, адаптация первоклассников к образовательному процессу | Август - октябрь | Социальные педагоги |
| 3.13. | Организация досуга воспитанников в СРГ, выявление творческих интересов | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.14. | Контроль за посещением детьми творческих кружков | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.15. | Контроль за вовлечением воспитанников в спортивные и досуговые мероприятия на базе СВК «Молодежный» и района | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.16. | Организация и проверка занятости воспитанников в каникулярное время | Январь, март, июнь-август, ноябрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.17. | Готовность к проведению встречи праздника (Новый год) | Декабрь | Заведующие  Социальные педагоги |
| 3.18. | Диагностическая, коррекционно – развивающая и консультативно – просветительская работа с воспитанниками. | В течение года | Социальные педагоги |
| **4** | **Реабилитационно - коррекционная работа** | | |
| 4.1. | Контроль за состоянием социально-реабилитационных групп | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.2. | Контроль над соблюдением режима дня и режима питания | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.3. | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил проживания в социально-реабилитационных группах | Постоянно | Заведующие  Социальные педагоги |
| 4.4. | Проверка соблюдения личной гигиены и формирования здорового образа жизни у воспитанников | Постоянно | Социальные педагоги |
| 4.5. | Работа по профилактике правонарушений, самовольных уходов, табакокурения, алкоголизма, наркомании. | В течение года | Заведующие  Социальные педагоги |
| **5** | **Трудовая реабилитация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | | |
| 5.1. | Организация работ по самообслуживанию | Ежедневно | Социальные педагоги |
| 5.2. | Уход за приусадебным участком | Май - август | Социальные педагоги |
| 5.3. | Озеленение территории СВК | 2, 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.4. | Благоустройство домов (побелка, покраска, оклеивание обоев) | В течение года | Социальные педагоги |
| 5.5. | Привитие и закрепление навыков ведения домашнего хозяйства | Ежедневно | Социальные педагоги |
| 5.6. | Посев рассады, посадка огорода | 2 квартал | Социальные педагоги |
| 5.7. | Уход за огородом | Июнь - август | Социальные педагоги |
| 5.8. | Сбор урожая | 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.9. | Консервирование, маринование овощей, ягод и грибов | 3 квартал | Социальные педагоги |
| 5.10. | Заготовка дров на зиму. | В течение года  По необходимости | Социальные педагоги |
| 5.11. | Заготовка кормов для КРС на зиму | Июль – август | Социальные педагоги |
| 5.12. | Уборка территорий от снега | 1, 4 квартал | Социальные педагоги |

**Отделение психолого – педагогической помощи семье и детям**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | | **Ответственные** | |
| **1. Организационно-плановая деятельность** | | | | | |
| 1.1. | Утверждение плана работы отделения на 2024 год | 15.01.2024 | | Заведующий отделением | |
| 1.2. | Составление, утверждение планов работы на месяц. | До 30 числа предыдущего месяца | | Заведующий отделением | |
| 1.3. | Участие в реализации областных ДЦП «Сохрани ребенку жизнь», «Дети Приангарья» и др. | В течение года | | Специалисты отделения | |
| 1.4. | Проведение акции «Школьный портфель» | Август- сентябрь | | Специалисты отделения | |
| 1.5. | Привлечение несовершеннолетних к участию в кружках и секциях | В течение года | | Специалисты отделения | |
| 1.6. | Содействие в организации летнего оздоровления детей, санаторно - курортного лечения | Апрель-август | | Специалисты отделения | |
| 1.7. | Работа детского телефона доверия | В течение года | | Педагог-психолог | |
| 1.8. | Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности ГОиЧС. | Согласно сроков проведения инструктажей | | Заведующий отделением | |
| 1.9. | Обеспечение качества предоставления социальных услуг (выполнение стандартов социального обслуживания населения) | В течение года | | Специалисты отделения | |
| 1.10. | Организация периодических медицинских осмотров сотрудников отделения | Ноябрь-декабрь | | Заведующий отделением | |
| **2. Работа с семьями (гражданами) по преодолению кризисной ситуации** | | | | | |
| 2.1. | Выявление семей оказавшихся в ситуации требующей социальной помощи | Постоянно | | Специалисты отделения | |
| 2.2. | Принятие на социальное обслуживание семей поставленных на учет в ОБД «Беспризорность», где ОСП является Учреждение. | Согласно решения КДНиЗП Заларинского района | | Специалисты отделения | |
|  | Подготовка документов для принятия семьи в трудной жизненной ситуации на социальное сопровождение | По мере необходимости | | Специалисты отделения | |
| 2.3. | Участие в реабилитационной работе с семьями с детьми, несовершеннолетними, где учреждение является соисполнителем по проведению ИПР. | По мере необходимости | | Специалисты отделения | |
| 2.4. | Контроль за выполнением плана социального сопровождения, социальной реабилитации семьи | Период работы с семьей | | Специалисты отделения | |
| 2.5. | Проведение обследования и составление акта жилищно-бытовых условий детей, оставшихся без попечения родителей, исполнение полномочия органов опеки и попечительства | По мере необходимости | | Специалисты отделения | |
| 2.6. | Оказание срочных социальных услуг | По мере обращения | | Специалисты отделения | |
| 2.7. | Реализация Закона Иркутской области от 19 июля 2010 года № 73-ОЗ  «О государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в Иркутской области» (социальный контракт) | В течение года | | Специалисты отделения | |
| 2.8. | Организация работы с документами, письменными и устными обращениями граждан. Контроль за сроками исполнения | В течение года | | Заведующий отделением | |
| 2.9. | Организация работы по социальному прокату предметов первой необходимости для семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | Заведующий отделением | |
| **3. Межведомственное взаимодействие** | | | | | |
| 3.1. | Исполнение полномочия органов опеки и попечительства | По мере получения информации | | Специалисты отделения | |
| 3.2. | Участие в заседаниях КДНиЗП | Согласно графика КДНиЗП | | Заведующий отделением | |
| 3.3. | Участие в разработке и реализации комплексных планов социальной реабилитации семей, несовершеннолетних находящихся в СОП, где ОСП является другой субъект профилактики | Согласно установленных сроков | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 3.4. | Подготовка отчетов о проделанной работе с семьями СОП, где ОСП является другой субъект профилактики | Согласно сроков КПСР | | Специалисты отделения | |
| 3.5. | Организация межведомственного подхода к решению проблем семей, несовершеннолетних оказавшихся в ТЖС | На протяжении всего периода работы с семьей, несовершеннолетним | | Заведующий отделением  Субъекты профилактики | |
| 3.6. | Работа в составе выездной бригады | Согласно графика работы выездной бригады | | Социальные педагоги  Педагог-психолог | |
| 3.7. | Участие в проведении межведомственных рейдов и патронажей, неблагополучные семьи. | По отдельному плану Администрации МО | | Специалисты отделения  Субъекты профилактики | |
| 3.8. | Организация летнего отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Апрель - август | | Специалисты отделения  Специалисты КЦСОН | |
| 3.9. | Организация санаторно– курортного оздоровления (лечения) детей | В течение года | | Специалисты отделения  Специалисты КЦСОН, УСЗН | |
| 3.10. | Организация работы по выплате единовременного социального пособия отдельным категориям семей | В течение года | | Специалисты отделения  Специалисты УСЗН | |
| **4. Информационно-аналитическая работа** | | | | | |
| 4.1. | Анализ реализации долгосрочной целевой программы «Сохрани ребенку жизнь»» | Июнь, декабрь | | Заведующий отделением | |
| 4.2. | Подготовка статистических отчетов о работе отделения за месяц, квартал, полугодие, год | До 25 числа отчетного месяца | | Заведующий отделением | |
| 4.3. | Подготовка отчетов, справок, информации | По запросу | | Заведующий отделением | |
| 4.4. | Предоставление информации субъектам профилактики по работе с семьями, состоящими на обслуживании | По запросу | | Заведующий отделением | |
| 4.5. | Подготовка и предоставление информации по различным направлениям деятельности отделения в различные учреждения | По запросу | | Заведующий отделением | |
| 4.6. | Проверка выполнения должностных обязанностей, ведения документации сотрудниками отделения. Проведение выборочных проверок личных дел граждан на предмет обоснованности оказания адресной социальной помощи | По отдельному  плану | | Заведующий отделением | |
| 4.7. | Проведение анкетирования семей состоящих на социальном патронаже, с целью отслеживания качества предоставляемых социальных услуг | Февраль, Сентябрь. | | Заведующий отделением | |
| 4.8. | Организация и проведение социологических опросов населения с целью изучения общественного мнения о деятельности отделения | Ноябрь | | Заведующий отделением  Специалисты отделения | |
| 4.9. | Организация взаимодействия с некоммерческими общественными организациями района по вопросам социальной поддержки населения | В течение года | | Заведующий отделением  Специалисты отделения | |
| 4.10. | Организация работы по внедрению  инновационных социальных технологий | В течение года согласно планов министерства, учреждения | | Заведующий отделением  Специалисты отделения | |
| **5. Методическая работа** | | | | | |
| 5.1. | Совещание - практикумы специалистов отделения:  1. Итоги работы отделения за 2023 год.  2. Работа с семьями находящимися в состоянии угрозы изъятия детей из семьи.  1. Организация летней занятости детей.  2. Работа по привлечению семей состоящих на обслуживании к получению услуги по получению социального контракта.  1. Итоги подготовки семей с детьми к началу учебного года. 2. Предварительные итоги выполнения государственного задания.  1.Состояние работы по раннему выявлению семей имеющих признаки социально опасного положения.  2. О состоянии реабилитационной работы с семьями дети, из которых временно помещены в социальные, медицинские учреждения. Обмен опытом. | Февраль  Апрель  Сентябрь  Ноябрь | | Заведующий отделением  Социальные педагоги  Заведующий отделением Специалисты отделения  Специалисты УСЗН.  Заведующий отделением Специалисты отделения  Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 5.2. | Профессиональная переподготовка, обучение на курсах повышения квалификации | Согласно планов УМЦ МСРОиП | | Заведующий отделением | |
| 5.3. | Участие в мероприятиях проводимых МСРОиП | Согласно графика министерства | | Заведующий отделением | |
| 5.4. | Участие специалистов в семинарах, конференциях, межведомственных совещаниях по вопросам социальной защиты и социального обслуживания населения | В течение года | | Заведующий отделением  Специалисты отделения | |
| 5.5. | Формирование, изготовление и распространение методических и аналитических материалов | В течение года | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 5.6. | Проведение консультаций по организации работы для специалистов учреждений других территорий | По обращению и согласованию | | Заведующий отделением Специалисты отделения | |
| 5.7. | Самообразование сотрудников отделения | Постоянно | | Специалисты отделения | |
| 5.8. | Методическое обеспечение специалистов необходимыми нормативно-правовыми документами | В течение года | | Заведующий отделением | |
| 5.9. | Подготовка материалов для представления сотрудников отделения для награждения  почетными грамотами и благодарственными письмами | Март | | Заведующий отделением | |
| 5.10. | Участие в обеспечении информационного наполнения официальных сайтов учреждения | Ежеквартально | | Заведующий отделением | |
| **6. Анимационная деятельность** | | | | | |
| 6.1. | Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий проводимых на территории муниципальных образований района: День защитника Отечества, Международный женский день, День защиты детей, День матери и др. | | Согласно планов работы Администраций муниципальных образований | | Специалисты отделения |
| 6.2. | Проведение акций «Школьный портфель», «Подарим детям Новый Год» на территории Заларинского района в 2024 году. | | Декабрь | | Специалисты отделения |
| 6.3. | Организация участия членов семей находящихся на обслуживании в социокультурных мероприятиях, проводимых на обслуживаемой территории. | | В течение года | | Заведующий отделением Специалисты отделения |

**Отделение сопровождения замещающих семей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационные мероприятия, работа с документацией** | | | |
| 1.1. | Составление и утверждение планов работы на месяц, квартал, год. | Январь 2023, далее – ежемесячно, ежеквартально | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 1.2. | Ведение документации согласно утвержденной номенклатуре дел (журналы, банки данных, личные дела и т.д.) | В течение года | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 1.3. | Обновление, изменение банка данных кандидатов в замещающие родители. | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением, социальные педагоги |
| 1.4. | Обновление, изменение банка данных семей, находящихся на сопровождении, снятых с сопровождения. | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением, социальные педагоги |
| 1.5. | Взаимодействие с образовательными учреждениями, главами администраций МО «Заларинский район» | В течение года по мере необходимости | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 1.6. | Отчеты по деятельности отделения за неделю, месяц, квартал, полугодие, год | Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 1.7. | Планерные совещания | Не реже 1 раза в месяц | Заведующий отделением |
| 1.8. | Организация и проведение консилиумов отделения с целью разработки и корректировки мероприятий индивидуальных программ сопровождения замещающих семей (в том числе при кризисном сопровождении), индивидуальных планов сопровождения семьи, участие в консилиумах учреждения | Согласно графикам ПМСПК ОСЗС и ОСПП | Социальные педагоги |
| 1.9 | Подготовка и проведение Дня Аиста | 1 раз в квартал | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 1.10 | Участие во Всероссийском дне приема граждан (консультирование по телефону горячей линии) | 1 раза в год | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| **2. Методическая работа** | | | |
| 2.1 | Систематический контроль над внесением изменений в нормативно – правовые документы. Информирование специалистов | В течение года | Заведующий отделением |
| 2.2 | Актуализация информационных стендов отделения в помощь замещающим родителям, несовершеннолетним подопечным и кандидатам в замещающие родители. | Ежеквартально | Специалисты, социальные педагоги |
| 2.3 | Актуализация сайта учреждения, групп в социальных сетях «Viber», «ВК». | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 2.4 | Разработка методических материалов, буклетов, листовок для специалистов, замещающих родителей и несовершеннолетних опекаемых. | По мере необходимости | Специалисты, социальные педагоги |
| 2.5 | Разработка методических материалов для работы с кандидатами в замещающие родители. | По мере необходимости | Специалисты, социальные педагоги |
| 2.6 | Разработка и публикация газеты отделения «Согревая сердца» на сайте учреждения | Ежемесячно до 10 числа | Заведующий отделением, специалисты |
| 2.7 | Разработка и утверждение сценариев, планов мероприятий при проведении заседаний в клубе приемных родителей, выездных Акций, в том числе по безопасности детей, ШПР и др. | Ежемесячно в соответствии с планом мероприятий | Специалисты, социальные педагоги |
| 2.8 | Подготовка и размещение статей о деятельности отделения, клуба приемных родителей «Согревая сердца» на сайте учреждения, на сайте министерства социального развития, опеки и попечительства ИО, в Телеграмм, в ВК. | Не позднее 3-х дней со дня проведения мероприятия | Специалисты, социальные педагоги |
| **3. Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы устройства** | | | |
| 3.1. | Информирование граждан о возможности принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, о порядке установления опеки (попечительства), усыновления. | в течении года | Специалисты отделения |
| 3.2. | Поиск и подбор граждан, желающих стать замещающими родителями. | В течении года | Специалисты отделения |
| 3.3. | Формирование среди населения позитивного образа приемных семей в рамках профилактики социального сиротства | В течении года | Специалисты отделения |
| 3.4. | Организация обучения кандидатов в замещающие родители в «Школе приемных семей», в том числе выездные курсы Школы приемных родителей в отдаленные территории Заларинского района.  - Индивидуальные психологические обследования кандидатов в замещающие родители (первичное знакомство, собеседование, анкетирование, диагностические методики, тестовые задания);  - Индивидуальные консультации по ознакомлению с нормативно-правовой базой, юридическими аспектами вопроса передачи детей на различные формы устройства семьи; психолого-педагогическая оценка кандидатов в замещающие родители; итоговое собеседование; выдача свидетельств об окончании курса подготовки;  - Подготовка заключений по результатам психологического обследования кандидатов в приемные родители, рекомендаций о целесообразности осуществления права на приемную семью (усыновление, опеку);  - Проведение тренинговых занятий с кандидатами в замещающие родители;  - Посещение семей кандидатов в приемные родители и подготовка актов обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.  - Проведение занятий и тренингов для замещающих родителей в ШПР 2 уровня | Постоянно, по мере обращения кандидатов за оказанием государственной услуги  по мере поступления запросов органов опеки и попечительства о предоставлении актов обследования ЖБУ | Заведующий отделением  Педагог-психолог, социальные педагоги  Социальные педагоги  Педагог-психолог  Педагог-психолог, социальные педагоги  Социальные педагоги, специалист по социальной работе |
| **4. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство)** | | | |
| 4.1. | Проведение психолого- педагогической диагностики внутрисемейных и личностных проблем, выявление комфортности пребывания детей в замещающих семьях. | Согласно комплексному плану сопровождения | Педагог-психолог, социальные педагоги |
| 4.2. | Мониторинг и оценка качества  процесса сопровождения замещающих семей. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 4.3. | Выездные патронажи по месту жительства замещающих семей (первичные, текущие, контрольные). Посещение замещающих семей, в том числе совместно со специалистами отдела опеки и попечительства | Согласно плану сопровождения и графику патронажей | Социальные педагоги, специалисты отделения |
| 4.4. | Оказание консультативной помощи:  - правовое консультирование: консультативная поддержка по различным аспектам защиты прав и законных интересов детей и замещающих родителей (юридическая помощь);  - педагогическое консультирование: консультации по вопросам адаптации, воспитания детей в замещающей семье, в том числе по телефону. | По запросу в течение года  Согласно плану сопровождения | Социальные педагоги, специалисты отделения с привлечением специалистов различных служб. |
| 4.5. | Осуществление контроля над условиями содержания, проживания и воспитания ребенка, переданного в замещающую семью. (Оценка состояния здоровья, отслеживание школьной успеваемости ребенка, всестороннего развития, самосознания, внешнего вида и гигиены, оценка эмоционального и поведенческого развития, навыков самообслуживания, психологического комфорта в замещающей семье). | Согласно плану сопровождения | Социальные педагоги |
| 4.6. | Проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий, профилактических бесед, групповых тренингов с приемными детьми с целью профилактики и коррекции возможных трудностей.(в том числе по телефону) | Согласно плану сопровождения | Социальные педагоги, специалисты отделения |
| 4.7. | Проведение мониторинга всестороннего развития приемного ребенка в замещающей семье, контроль над организацией индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего | Согласно плану сопровождения | Социальные педагоги |
| 4.8. | Участие специалистов ОСЗС в консилиумах проводимых министерством по каждому случаю возврата детей из замещающих семей совместно со специалистами органа опеки и попечительства. | По необходимости | Заведующий отделения, социальные педагоги |
| 4.9 | Работа клуба приемных родителей «Согревая сердца» | Согласно плану работы | Социальные педагоги, специалисты |
| 4.10 | Проведение мобильных приемных, информационных встреч с коллективами организаций и населения поселений Муниципальных образований Заларинского района, среди кандидатов в приемные родители с целью проведения информационно – разъяснительной работы о порядке и условиях предоставления государственных услуг, о возможном устройстве детей на семейные формы устройства с ОГБУ УСЗСОН по Заларинскому району | 1 раз в месяц, | Социальные педагоги, специалисты отделения |
| **5. Участие в общественно-значимых мероприятиях** | | | |
| 5.1. | Участие в фестивале «Байкальская звезда», содействие в подготовке детей из замещающих семей. | 14 мая | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.2. | Участие в выставке «Мир семьи. Страна детства» | 15-17 мая | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.3. | Участие в региональном форуме приёмных родителей | 2 квартал | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.4 | Участие в региональном форуме специалистов опеки органов опеки и попечительства, учреждений социального обслуживания семьи и детей «Главное – семья» | ноябрь | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 5.5. | Продвижение областного телеграмм-канала «Семья» в целях обеспечения доступности получения информации приёмными родителями, кандидатами в опекуны (попечители) | в течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| **6. Работа с волонтерами, добровольцами, привлечение внебюджетных средств** | | | |
| 6.1. | Привлечение к участию в акциях «Чистый берег», «Вода- безопасная территория», «Чужих детей не бывает», «Безопасность детства», «Открытое окно» волонтерские отряды Заларинского района | в течении года | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 6.2. | Работа по привлечению внебюджетных средств, материальной помощи (в том числе при подготовке к Акции «Ура, снова в школу!» - канцелярские принадлежности) и к Новому году. | Июнь-июль-август | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 6.3. | Работа по привлечению внебюджетных средств, материальной помощи при подготовке к празднованию Нового года.  Проведение акции «Дари добро» поздравление детей на дому. | ноябрь-декабрь | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| **7. Повышение квалификации специалистов** | | | |
| 7.1. | Курсы повышения квалификации специалистов | Согласно графику  УМЦ г. Иркутск | Цома А.Э.  Гордина А.О.  Бадеева М.В.  Шейдорова Л.Б. |
| 7.2. | Изучение опыта через СМИ, изучение методической литературы, самообразование. Обобщение и распространение опыта работы | Регулярно | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 7.3. | Участие в инновационной и проектной деятельности.  Участие в обучающих практических семинарах(совещаниях) в очно-заочных формах на базе УМЦ, метод объединениях в учреждениях области. | Постоянно | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| **8. Руководство и контроль** | | | |
| 8.1. | Организация и проведение внутреннего контроля качества предоставления государственных услуг замещающим семьям и кандидатам в замещающие родители, эффективность деятельности. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 8.2. | Осуществление контроля над ведением рабочей документации специалистами отделения. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 8.3. | Организация и проведение внутреннего контроля своевременности и полноты предоставления государственных услуг специалистами отделения замещающим семьям и кандидатам в замещающие родители.. | 1 квартал | Заведующий отделением |
| **9. Межведомственное взаимодействие** | | | |
| 9.1. | Взаимодействие с Межрайонным УМСРОиП № 3:  - предоставление информации о работе Школы приемных родителей, о предоставлении списков кандидатов в замещающие родители, принявших в семью на воспитание несовершеннолетних.  - организация совместных информационных компаний, форумов, клубов для кандидатов в замещающие родители, для замещающих семей, для граждан района с целью устройства детей в их семьи, о гарантиях и мерах социальной поддержки, предоставляемых государством. | Ежеквартально  Ежемесячно | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги  Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги |
| 9.2 | Взаимодействие с ГАПОУ «Заларинский агропромышленный техникум»  - внешний визуальный осмотр обучающихся детей по прибытии их в образовательную организацию;  -информация о причинах пропусков учебных занятий; о постановке на учет Совета профилактики учащихся с девиантным поведением и законных представителей, не исполняющих своих родительских обязанностей по воспитанию детей,  - информация о происходящем (в случае нахождения семьи на обслуживании) | По мере необходимости | Социальный педагог, ответственный за работу с семьей |
| 9.3 | Взаимодействие с главами муниципальных образований Заларинского района, директорами МБОУ СОШ (запросы о предоставлении характеристик, справок о составе семьи). | По мере необходимости | Социальный педагог, ответственный за работу с семьей |
| 9.4. | Взаимодействие с МО МВД «Заларинский»:  - предоставление информации о работе отделения с несовершеннолетними и их семьями.  - постановка семей на социальное сопровождение. | По запросу | Социальный педагог, ответственный за работу с семьей |
| 9.5 | Взаимодействие с МБУК «Заларинская ЦБС»,МБУЗ «Заларинская РБ», РЭО ГБДД МО МВД России Заларинский, Заларинское районное отделение ВДПО, ОГКУ ЦЗН Заларинского района, ДК «Современник», ДК «Родник», ДК «Кристалл» | По мере необходимости | Социальный педагог, специалист по социальной работе |
| **10. Публикации в СМИ** | | | |
| 10.1 | Подготовка новостных информационных сообщений для размещения в районной газете «Сельская новь» на темы:  - «Школа приемных родителей: кого и зачем учат» (статья о работе ШПР)  - «Это не навсегда» (статья о распространении положительного опыта замещающей семьи);  - «Психологический климат в семье»- роль психолога в жизни замещающих семей | 1 раз в квартал | Заведующий отделением, специалисты, социальные педагоги  Цома А.Э.  Гордина А.О.  Бадеева М.В. |

**Приемное отделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | Разобрать с молодым специалистом его должностные обязанности.  Подробно ознакомить его с внутренним трудовым распорядком.  Ознакомить со структурой учреждения, правилах, традициях.  Провести необходимые инструктажи: по технике безопасности, оказанию первой помощи, пожарной безопасности и т.д.  Предоставить все возможные контакты, необходимые в работе | Первый день на рабочем месте | Заведующая приёмным отделением |
| 2 | Организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к общественной жизни, приобретению индивидуальных знаний, умений, навыков. | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 3 | Стажировка на рабочем месте без права самостоятельной деятельности | Первый день на рабочем месте | Заведующая приёмным отделением |
| 4 | Индивидуальные консультации, выявление проблем, пути их решения. | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 5 | Индивидуальные беседы по 3-5 минут по итогам работы за день, по 20-25 минут по итогам работы за неделю. | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 6 | Поддерживающее обучение, стажировка с правом работы самостоятельно. | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 7 | Формирование у молодых специалистов ответственности за выполняемую работу, стремление к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику современных методов диагностики, профилактики и лечения | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 8 | Ведение установленной документации | В течение адаптационного периода | Заведующая приёмным отделением |
| 9 | Организация индивидуального и группового консультирования специалистов учреждения по социально-медицинским вопросам:  - распространение медицинских знаний с целью повышения медицинской культуры,  - обучение основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях,  - санитарно-просветительная работа по вопросу возрастной адаптации, и т.д. | В течение года | Специалисты отделения |
| 10 | Контроль за санитарным состоянием объектов центра  Контроль за организацией  питания воспитанников,  Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием СРГ, СВК «Молодежный». | Постоянно | Специалисты отделения |
| 11 | Работа в сфере санитарного просвещения среди воспитанников и персонала учреждения:  -выпуск санбюллетней ;  проведение обучающих семинаров и т.д | 1 раз в квартал | Специалисты отделения |
| 12 | Заключение договора на осуществление производственного контроля, органами Роспотребнадзора. | Январь | Зав.отделением |
| 13 | Содействие в организации контроля за прохождением медицинских осмотров сотрудниками учреждения | 1 раз в год | Зав. отделением |
| 14 | Проведение индивидуальных и групповых мероприятий с воспитанниками, направленных на:  -предупреждение появления вредных привычек и избавление от них,  - планирование семьи и рождение ребенка,  - гигиена питания и жилища,  - психосексуальное развитие и т.д. | В течение года | Специалисты отделения |
| 15 | Сбор первичной информации и документации. Оформление запросов по месту жительства для получения необходимой документации | В течение года | Социальный педагог Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 16 | Оформление и подача извещений о состоянии здоровья воспитанников в отдел опеки Заларинского района для внесения в единый государственный банк данных о детях, ост.б/п род. | В течение года | Социальный педагог Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 17 | Проведение медицинских конференций, семинаров среди медицинских работников, для повышения уровня профессиональной грамотности:  1 квартал - « Основы нутрициологии и диетологии, как важный элемент растущего организма»  2 квартал – «Профилактика хронических неинфекционных заболеваний »  3 квартал – « Современные стратегии вакцинопрофилактики и ннфекционной безопастности  4 квартал – «Устойчивость к противомикробным препаратам » | Ежеквартально, | Зав. отделением  Старшая медицинская сестра |
| 18 | Проведение рабочих совещаний (планерок). | Еженедельно | Зав. Отделением, старшая медицинская сестра |
| 19 | Участие в «Школе приемных родителей» | В течение года | Зав. отделением |
| 20 | Участие в СМППК центра | По отд.. графику | Фельдшер |
| 21 | Постоянная взаимосвязь с органами Росздравнадзора по Заларинскому району | В течение года | Зав. отделением, |
| 22 | Взаимосвязь с ЛПУ района и области | В течение года | Зав. отделением, соц.педагог,  Старшая медицинская сестра |
| 23 | Работа с аптечной сетью области через договора и котировочные заявки | В течение года | Старшая медицинская сестра |
| 24 | Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, выполнение графика работы дежурных мед.сестер и узких специалистов приемного отделения | В течение года | Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 25 | Соблюдение санитарного и противоэпидемического режима, выполнение приказов Минздрава РФ №408, 720, 342 | В течение года | Специалисты учреждения |
| 26 | Выполнение мероприятий по профилактике ВИЧ – инфекции и вирусного гепатита согласно приказу МЗ № 408 | В течение года | Специалисты учреждения |
| 27 | Произведение сохранности, рационального расходования медикаментов, перевязочных средств согласно приказу № 377 от 13.11.1996г. | В течение года | Старшая медицинская сестра |
| 28 | Повышение уровня профессиональной компетенции:  - непрерывное медицинское образование | В течение года | Специалисты отделения |
| 29 | Соблюдение этики и деонтологии мед.персонала в общении с воспитанниками и сотрудниками учреждения | В течение года | Специалисты отделения |
| 30 | Организация и проведение ведомственного контроля качества предоставления социально-медицинских услуг несовершеннолетним | В течение года | Зав. отделением |
| 31 | Осуществление контроля по предоставлению сведений в РБДД об изменений данных о состоянии здоровья воспитанников | 1 раз в год | Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 32 | Осуществление контроля за организацией рационального и сбалансированного питания воспитанников, проживающих в условиях СВК. | В течение года | Зав. Отделением  Медицинская сестра диетическая |
| 33 | Контроль за состоянием материальной базы, сохранностью мед.оборудования, инструментария, продлением договоров на обслуживание мед. техники. | В течение года | Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 34 | Осуществление контроля за ведением рабочей мед.документации | В течение года | Зав. Отделением  Старшая медицинская сестра |
| 35 | Выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы | В течение года | Зав. отделением |
| 36 | Проведение планерок по оценке качества работы специалистов отделения | Ежемесячно | Зав. отделением |

План профилактических мероприятий по предупреждению зависимого поведения и употребления ПАВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Индивидуальная профилактическая работа с воспитанниками, склонными к употреблению ПАВ, алкоголя, табакокурения с участием специалистов : врача – нарколога. | В течение года | Специалисты отделения |
| 2 | Оформление Уголка здоровья, содержащих информацию по пропаганде здорового образа жизни, вреде здоровью ПАВ, вреде курения и негативных последствиях потребления курительных смесей | В течение года | Специалисты отделения |
| 3 | Беседы с несовершеннолетними малыми группами и индивидуально  - «Привычки. Их влияние на детский организм»  - «Алкоголь и система пищеварения»  -«Преимущества трезвого здорового образа жизни»;  -«О наркотиках и наркоманиях»;  - «Гибель от передозировки»;  -«От вредной привычки к болезни всего один шаг»;  - «Горькие плоды «сладкой жизни»,  - Проблемы здоровья наркоманов»;  - Алкоголь, табакокурение, наркотики и будущее поколение»  - «Здоровые дети – будущее нации»  - Влияние алкоголя на детский организм»;  - «Опасная зависимость»  «Профилактика употребления современных наркотиков » | В течение года | Специалисты отделения |
| 4 | Демонстрация цикла профилактических видеофильмов.  - «Знак беды зависимость»(1, 2 часть)  - «Мир, в котором ты живёшь; Опасность вредных привычек»  - «Не переступи черту»  - «Мир без наркотиков» | В течение года | Специалисты отделения |
| 5 | Беседы «Провести летний отдых с пользой для здоровья» | Май | Специалисты отделения |
| 6 | Профилактические мероприятия среди воспитанников школьного оздоровительного лагеря | Июнь | Специалисты отделения |

Здоровьесберегающая деятельность

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | | Ответственные | | |
|  | Лечебно-профилактическая реабилитационная работа | | | | | |
| 1.1. | Амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи, выявление заболеваний у детей, своевременная изоляция, транспортирование в стационар | | Ежедневно  По мере необходимости | | Специалисты отделения | |
| 1.2. | Проведение первичного мед.осмотра при приеме вновь поступивших несовершеннолетних с целью определения мед. статуса, объема и количества оказываемых социально-медицинских услуг | | По мере необходимости | | Специалисты отделения | |
| 1.3 | Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев | | По мере необходимости | | Дежурная медицинская сестра, фельдшер | |
| 1.4 | Мониторинг динамики физического (антропометрия, динамометрия, спирометрия) и психического развития воспитанников | | 1 раз в квартал | | Дежурная медицинская сестра, фельдшер | |
| 1.5 | Работа по организации профилактических осмотров, профилактического лечение индивидуально для каждого воспитанника с учетом заболевания и «Д» учета | | 2 раза в год | | Фельдшер  Узкий специалист Заларинской РБ | |
| 1.6 | Мониторинг состояния здоровья детей, особенно имеющих отклонение, патологию, состоящих на «Д» учете | | 1 раз в месяц | | Фельдшер | |
| 1.7 | Организация мед.осмотра воспитанников узкими специалистами (проведение ДД) | | 1 раз в год | | Специалисты отделения | |
| 1.8 | Своевременная плановая и экстренная госпитализация или консультация воспитанников | | По необходимости | | Зав. отделением, Специалисты отделения | |
| 1.9 | Проведение диспансеризации воспитанников согласно графику, согласованному с Заларинской РБ | | март апрель 2024 | | Специалисты отделения | |
| 1.10 | Проведение анализа, обработка документации, заполнение мед.карт воспитанников по результатам диспансеризации.  Составление плана обследования и лечения | | С коррекцией 1 раз в квартал | | Фельдшер,  Зав. отделением  Социальный педагог  Старшая медицинская сестра | |
| 1.11 | Оформление документов и прохождение МПК нуждающимися воспитанниками | | По необходимости | | Социальный педагог Фельдшер  Зав. отделением  Старшая медицинская сестра | |
| 1.12 | Подготовка документов воспитанников для переосвидетельствования, первичного представления на МСЭ | | По необходимости | | Социальный педагог Фельдшер  Зав. отделением  Старшая медицинская сестра | |
| 1.13 | Формирование «групп здоровья» по мед.показаниям и возрастным особенностям воспитанников | | В течение года | | Фельдшер  Зав. отделением | |
| 1.14 | Обеспечение по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями мед.назначения. Ведение учетно-отчетной документации аптечного склада. | | В течение года | | Старшая медицинская сестра | |
| 1.15 | Оформление медицинской документации на воспитанников при убытии, для поступления в учебные заведения. | | По запросу | | Социальный педагог  Зав. отделением  Старшая медицинская сестра | |
|  | Подготовка мед.документов для поступления в образовательные учреждения области, различные формы устройства в семью | | В течение года | | Социальный педагог  Зав. отделением  Старшая медицинская сестра | |
| 1.16 | Проведение клинико – лабораторного обследования ( ОАК, я/гельминтов, анализ крови ВИЧ, УМСС, гепатит В, ОАМ ).  Наблюдение за динамикой артериального давления | | 1 раз в год | | Специалисты отделения | |
| 1.17 | Организация и проведение летнего оздоровления. Подготовка групп воспитанников нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оформление документации для получения оздоровления. | | Летний период | | Специалисты отделения | |
| 1.18 | Профилактическое лечение (витамины, общеукрепляющие, ноотропы, седативные пр-ты, препараты , содержащие йод) | | Весна,  осень | | Специалисты отделения | |
| 1.19 | Проведение вакцинации среди воспитанников | | В течении года, согласно национального календаря прививок и по эпид.показаниям | | Специалисты отделения, совместно с прививочным кабинетом Заларинской РБ | |
| 1.20 | Организация и проведение сезонного оздоровления. Подготовка групп воспитанников нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оформление документации для получения оздоровления. | | В течение года | | Специалисты отделения | |
| **Отделение постинтернатного отделения** | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятий** | | **Сроки** | | | **Ответственные** |
| 1. **Организационные мероприятия, работа с документацией** | | | | | | |
| 1.1 | Составление и утверждение планов работы на месяц, квартал, год. | | Январь 2024, далее – ежемесячно, ежеквартально | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 1.2 | Ведение документации, согласно утвержденной номенклатуре дел (журналы, банки данных, личные дела и т.д.) | | В течение года | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 1.3 | Пополнение банка данных о выпускника, обновление актуальной информации. | | В течение года по мере необходимости | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 1.4 | Отчеты о деятельности отделения за месяц, квартал, полугодие, год | | Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 1.5 | Планерные совещания | | 1 раза в неделю | | | Заведующий отделением |
| **2. Методическая работа** | | | | | | |
| 2.1 | Систематический контроль над внесением изменений в нормативно-правовые документы. Информирование специалистов | | В течение года | | | Заведующий отделением |
| 2.2 | Актуализация информационного стенда отделения в помощь выпускникам, состоящими на постинтернатном сопровождении | | Ежеквартально | | | Специалисты отделения |
| 2.3 | Актуализация сайта учреждения | | Ежемесячно | | | Заведующий отделением |
| 2.4 | Разработка информационных материалов, буклетов, листовок для выпускников, состоящих на постинтернатном сопровождении | | Ежемесячно | | | Специалисты отделения |
| 2.5 | Подготовка и размещение статей о деятельности отделения на сайте учреждения, на сайте министерства социального развития. | | Не позднее 3-х дней со дня проведения мероприятия | | | Специалисты отделения |
| 2.6 | Сотрудничество со СМИ. Публикация статей о работе отделения | | Не реже 1 раза в год | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| **3. Работа по социальному сопровождению** | | | | | | |
| 3.1 | Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в системах социальных служб и защиту своих интересов (по запросу) | | В течение года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 3.2 | Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов выпускников (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.3 | Оказание помощи в решении социально-бытовых вопросов (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.4 | Оказание помощи в трудоустройстве (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.5 | Оказание помощи в организации отдыха и досуга (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.6 | Оказание помощи в учебной деятельности, консультирование по вопросам профессиональной ориентации (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.7 | Психологическое сопровождение выпускника (по запросу\согласно ИППС) | | В течение года | | | Педагог-психолог |
| 3.8 | Сопровождение выпускника вне учреждения (по запросу/согласно ИППС) | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.9 | Обследование жилищно-бытовых условий выпускников | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| 3.10 | Пополнение банка данных о выпускниках, обновление актуальной информации | | В течение года | | | Специалисты отделения |
| **4. Организация и проведение заседаний ПСПК** | | | | | | |
| 4.1 | Утверждение индивидуальных программ постинтернатного сопровождения выпускника | | В течение 10 дней от даты зачисления выпускника в отделение | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 4.2 | Рассмотрение промежуточных результатов индивидуальных программ постинтернатного сопровождения | | В соответствии с установленными сроками ИППС выпускника | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 4.3 | Оценка эффективности выполнения индивидуальной программы постинтернатного сопровождения | | За 10 дней до окончания срока сопровождения (планово)  В течение 1 недели после закрытия сопровождения (внепланово) | | | Заведующий отделением |
| 4.4 | Рассмотрение вопросов различной тематики (выявление новых обстоятельств, влияющих на эффективность реализации мероприятий индивидуальной программы постинтернатного сопровождения) | | По мере необходимости | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| **5. Межведомственное взаимодействие** | | | | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия с учреждениями и ведомствами по различным направлениям сопровождения выпускника (согласно межведомственного плана) | | В течение года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 5.2 | Организация совместной деятельности с учреждением образования | | В течение года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| **6. Социально-поддерживающая работа** | | | | | | |
| 6.1 | Организация пребывания несовершеннолетнего выпускника в учреждении | | Каникулярное время, выходные дни, иные сроки | | | Заведующий отделением |
| 6.2 | Организация систематического общения выпускников в онлайн режиме с целью содействия решения их проблем в группе «Viber» | | В течение года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 6.3 | Посещение учебного заведения с целью контроля и оказания помощи выпускникам | | В течении учебного года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 6.4 | Телефонные разговоры с социальным педагогом учебного заведения, кураторами групп, контроль обучения в техникуме и проживания в общежитии. | | Обязательный звонок 1 раз в неделю | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 6.5 | Организация разъяснительной просветительной работы среди выпускников о формировании здорового образа жизни. Профилактика социально-негативных явлений. | | По необходимости | | | Заведующий отделением, Социальный педагог, Педагог-психолог |
| **7. Повышение квалификации специалистов** | | | | | | |
| 7.1 | Курсы повышения квалификации специалистов | | Согласно графику  УМЦ г. Иркутск | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 7.2 | Изучение опыта через СМИ, изучение методической литературы, самообразование. | | Регулярно | | | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| 7.3 | Поиск и развитие форм и технологий деятельности по постинтернатной адаптации и сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа | | В течение года | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| 7.4 | Аттестация специалистов на соответствие занимаемой должности. | | По графику | | | Заведующий отделением,  Специалисты отделения |
| **8. Руководство и контроль** | | | | | | |
| 8.1 | Организация и проведение внутреннего контроля качества предоставления государственных услуг лицам, состоящих на постинтернатном сопровождении, эффективность деятельности. | | Ежемесячно | | | Заведующий отделением |
| 8.2 | Осуществление контроля над ведением рабочей документации специалистами отделения. | | Ежемесячно | | | Заведующий отделением |
| 8.3 | Организация и проведение внутреннего контроля своевременности и полноты предоставления государственных услуг специалистами отделения выпускникам, состоящих на постинтернатном сопровождении. | | Ежемесячно | | | Заведующий отделением |