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 Отечества2.1. Уроки мужества с участниками боевых действий.2.2. Трудовой десант (оказание шефской помощи семьям, чьи родственники являются участниками СВО) | Февраль | Руководитель отрядаМежведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 3 | Мероприятия к Международному женскому дню 8 марта3.1.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 отрядаМежведомственное 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 тематике4.1. «Для меня важно» - видеоролики о себе среди отрядовцев4.2. «Мой выбор – путь к успеху» - видеоролики по профориентации, выбору профессии, важности профессии, финансовой грамотности, подготовка к самостоятельной жизни4.3. «Я научился и научил» - видеоролики о работе отрядовцев по наставничеству над младшими ребятами4.4. «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 отрядаМежведомственное 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 доверия8.1. 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 работника11.1.Онлайн поздравление к Дню социального работника.11.2. Трудовой десант, направленный на оказание помощи людям пожилого возраста. | Июнь | Руководитель отрядаМежведомственное 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 направленности14.1. 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-инфекции15.1. 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 октябряТрудовой десант, направленный на оказание помощи людям пожилого возрастаТворческий номер-поздравление для пожилых людей | Сентябрь - Октябрь | Руководитель отрядаМежведомственное 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 октября17.1. Поздравительная стенгазета17.2.Онлайн поздравление17.3. Флешмоб «Во!круг книги» | Октябрь | Руководитель отряда |
| 18 | День отца 20 октябряИзготовление и вручение поздравительных открыток мужчинам-ветеранам, одиноко проживающим пенсионерам, проживающим в интернатных учреждениях, отцам военнослужащих в СВО | Октябрь | Руководитель отрядаМежведомственное взаимодействие с ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району» |
| 19 | День семьи, воспитывающей ребенка-инвалида 27 октябряОказание посильной помощи семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, посещение и общение по интересам. | Октябрь | Руководитель отрядаМежведомственное 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 ноября21.1.Викторина для младших воспитанников «История смуты»21.2. Акция «Мы едины» | Ноябрь | Руководитель отряда |
| 22 | Мероприятие ко Дню инвалида 3 декабряЧас общения «Сильные духом»  | Декабрь | Руководитель отряда |
| 23 | Мероприятия, посвященные 12 декабря Дню Конституции Российской Федерации Круглый стол «Свобода и ответственность» | Декабрь | Руководитель отрядаМежведомственное 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. | МартАпрельМай | 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 поведениюАнкетирование «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 СпилбергаЦель: выявить уровень тревожности3. Акцент «2-90» или ЛеонгардаЦель: выявить акцентуацию характера4. Шкала депрессии Бека-ЗунгеЦель: выявить наличие депрессии5. Карта риска суицида у детей и подростковЦель: 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 характеристикпо 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 поведенияЦель: выявить склонность к девиациям. | В течение года. | Педагоги-психологи  |
| 2. | Проведение анкеты - интервью с беглецамиЦель: 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 диагностикаАнкетирование 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. | ЯнварьДекабрь |
| 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 занятияпо формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи;по формированию фонетико-фонематической стороны речи;по подготовке к обучению грамотеработа 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 октябряИзготовление и вручение поздравительных открыток мужчинам-ветеранам, одиноко проживающим пенсионерам. | Октябрь |
| День семьи, воспитывающей ребенка-инвалида 27 октябряОказание 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 | ЗаведующийМетодист |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Ответственный  |
| Самообразование специалистов отделения | Все специалистыЗаведующий |

**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 СДиСРНМетодист | 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 СДиСРНМетодист | 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 СДиСРНМетодист | 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 СДиСРНМетодист | Инструктивно -методическое совещаниеСправка |

Июнь, июль, август

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет контроля | Срок | Вид контроля | Ответственные | Отражение результатов контроля |
|  | Результаты итоговой аттестации | 5 дней | Текущий | Заведующий отделением СДиСРНМетодист | 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 | ПланОтчет |

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 СДиСРНМетодист | 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 срокаЗаключительный 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) | ЮрисконсультСпециалисты |
| 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 | Заведующая Специалисты |
| 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 | СпециалистыЮрисконсульт |
| 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 | СпециалистыЮрисконсульт |
| 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 годаПо согласованию с администрацией детского сада | ЗаведующаяСпециалисты |
| 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 | ЗаведующаяСпециалисты |
| 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 | ЗаведующаяСпециалисты |
| 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 | Специалисты Заведующая |
| 21.4 | Производственные совещания | По необходимости | Заведующая |
| 22.5 | Повышение профессиональных знаний через изучение нормативно-правовых документов | Постоянно | ЗаведующаяСпециалистыЮрисконсульт |
| 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 | ЗаведующаяСпециалистыЮрисконсульт |
| 21.8 | Участие в работе «Совета профилактики» | По плануПо 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  | ЗаведующаяСпециалистыЮрисконсульт |
| 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 | ЗаведующаяСпециалистыЮрисконсульт |
| 21.11 | Размещение информации на сайте учреждения, министерства, в социальных сетях | В течение года | ЗаведующаяСпециалистыЮрисконсульт |
| 21.12 | Работа с несовершеннолетними по оказанию социально-правовой помощи | В течение года согласно плану | СпециалистыЮрисконсульт |
| 22 | ЭСРН |
| 22.1 | Заполнение личных дел в АИС ЭСРН (согласно инструкции министерства) | При поступлении и отчислении детей | ЗаведующаяСпециалисты |

|  |
| --- |
| **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  | ЕжемесячноПо необходимости | Заведующие |
| 1.5. | Планёрные совещания  | Еженедельно | Заведующие Социальные педагоги |
| 1.6. | Производственные совещания | По необходимости | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 1.7. | Участие в семинарах, конференциях, конкурсах, курсах повышения квалификации | В течение года | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 1.8. | Участие в работе «Совета профилактики» | По плануПо 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 срокаЗаключительный 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 | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 3.2. | Контроль за посещением учебных занятий | Январь – май, сентябрь - декабрь | ЗаведующиеСоциальные 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 | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 3.7. | Анализ учебного процесса за полугодие | Январь, май | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 3.8. | Анализ успеваемости за четверть | Март, май, ноябрь, декабрь | ЗаведующиеСоциальные 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 | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 3.16. | Организация и проверка занятости воспитанников в каникулярное время | Январь, март, июнь-август, ноябрь | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 3.17. | Готовность к проведению встречи праздника (Новый год) | Декабрь | ЗаведующиеСоциальные 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 | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 4.2. | Контроль над соблюдением режима дня и режима питания | Постоянно | ЗаведующиеСоциальные педагоги |
| 4.3. | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил проживания в социально-реабилитационных группах | Постоянно | ЗаведующиеСоциальные 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 | ЗаведующиеСоциальные 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 годаПо 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 отделениемСубъекты профилактики |
| 3.6. | Работа в составе выездной бригады | Согласно графика работы выездной бригады | Социальные педагогиПедагог-психолог |
| 3.7. | Участие в проведении межведомственных рейдов и патронажей, неблагополучные семьи.  | По отдельному плану Администрации МО | Специалисты отделенияСубъекты профилактики |
| 3.8. | Организация летнего отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Апрель - август | Специалисты отделенияСпециалисты КЦСОН |
| 3.9. | Организация санаторно– курортного оздоровления (лечения) детей | В течение года | Специалисты отделенияСпециалисты КЦСОН, УСЗН |
| 3.10. | Организация работы по выплате единовременного социального пособия отдельным категориям семей | В течение года | Специалисты отделенияСпециалисты 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 отдельномуплану | 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 отделениемСпециалисты отделения |
| 4.9. | Организация взаимодействия с некоммерческими общественными организациями района по вопросам социальной поддержки населения | В течение года | Заведующий отделениемСпециалисты отделения |
| 4.10. | Организация работы по внедрению  инновационных социальных технологий | В течение года согласно планов министерства, учреждения | Заведующий отделениемСпециалисты 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. | ФевральАпрельСентябрьНоябрь | Заведующий отделениемСоциальные педагогиЗаведующий отделением Специалисты отделенияСпециалисты УСЗН.Заведующий отделением Специалисты отделенияЗаведующий 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 отделениемСпециалисты 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 отделениемПедагог-психолог, социальные педагогиСоциальные педагогиПедагог-психологПедагог-психолог, социальные педагогиСоциальные 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 годаСогласно 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 графикуУМЦ 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. | ЕжеквартальноЕжемесячно | 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 педагогиЦома 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 организациейпитания 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. ОтделениемСтаршая 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. ОтделениемСтаршая 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 безопастности4 квартал – «Устойчивость к противомикробным препаратам » | Ежеквартально,  | Зав. отделениемСтаршая 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. ОтделениемСтаршая 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. ОтделениемСтаршая медицинская сестра |
| 32 | Осуществление контроля за организацией рационального и сбалансированного питания воспитанников, проживающих в условиях СВК. | В течение года | Зав. ОтделениемМедицинская сестра диетическая |
| 33 | Контроль за состоянием материальной базы, сохранностью мед.оборудования, инструментария, продлением договоров на обслуживание мед. техники. | В течение года | Зав. ОтделениемСтаршая медицинская сестра |
| 34 | Осуществление контроля за ведением рабочей мед.документации | В течение года | Зав. ОтделениемСтаршая 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  | ЕжедневноПо 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. отделениемСоциальный педагог Старшая медицинская сестра |
| 1.11 | Оформление документов и прохождение МПК нуждающимися воспитанниками | По необходимости | Социальный педагог ФельдшерЗав. отделениемСтаршая медицинская сестра |
| 1.12 | Подготовка документов воспитанников для переосвидетельствования, первичного представления на МСЭ | По необходимости | Социальный педагог ФельдшерЗав. отделениемСтаршая медицинская сестра |
| 1.13 | Формирование «групп здоровья» по мед.показаниям и возрастным особенностям воспитанников | В течение года | ФельдшерЗав. 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. отделениемСтаршая медицинская сестра |
|  | Подготовка мед.документов для поступления в образовательные учреждения области, различные формы устройства в семью | В течение года | Социальный педагог Зав. отделениемСтаршая 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 графикуУМЦ 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 |