

**Государственное учреждение социального обслуживания
Красночикойский комплексный центр социального обслуживания
населения «Черёмушки» Забайкальского края**

ПРИКАЗ

25 декабря 2025 года

№_85_

с.Красный Чикой

**Об утверждении плана работы ГУСО ККЦСОН «Черёмушки»
Забайкальского края на 2026 год**

В целях исполнения задач, поставленных Министерством социальной и демографической политики Забайкальского края, выполнения государственного задания, эффективной работы учреждения в 2026 году,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план работы ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края на 2026 год.
2. Ознакомить с планом работы на 2026 год всех работников учреждения.

Директора ГУСО ККЦСОН
«Черёмушки»:

_____ Н.В. Матвеева

Утверждено приказом директора
ГУСО ККЦСОН «Черёмушки»
Забайкальского края
№ 85 от «25» декабря 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного учреждения
социального обслуживания
«Красночикойский комплексный
центр социального обслуживания
населения «Черёмушки»
Забайкальского края

на 2026 год

ПЛАН

Работы Государственного учреждения социального обслуживания «Красночикойский комплексный центр социального обслуживания населения «Черёмушки»» Забайкальского края на 2026 год

Цель деятельности ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края:

- осуществление социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов), нуждающихся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению;
- стационарное обслуживание детей, нуждающихся в социальном обслуживании, социальное сопровождение детей-инвалидов и инвалидов всех групп, а также для создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, обеспечение питания и ухода, организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга;
- подготовка приёмных родителей, сопровождение замещающих семей и постинтернатное сопровождения детей, лишенных родительского попечения;
- осуществление мер по реализации права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, включая социально-правовую, социально-психологическую, социально-педагогическую и социально-медицинскую помощь;
- осуществление деятельности по устройству лиц, нуждающихся в социальной поддержке, в приёмные семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов.

Основные направления деятельности Центра:

- Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах;
- Формирование базы данных различных категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке;
- Предоставление детям, нуждающимся в социальном обслуживании и проживающим в Учреждении, в соответствии с утвержденными нормами: благоустроенной жилой площади с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью;
- Организация рационального, в том числе диетического, питания проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья;
- Медицинское обслуживание, организация консультаций врачей – специалистов, способствующие продлению активного образа жизни, а

- также госпитализация больных с участием лечебно – профилактических учреждений;
- Организация физического воспитания несовершеннолетних с учетом возраста, состояния здоровья, позволяющее развить их способности в максимально возможных пределах;
 - Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личного и социального статуса;
 - Проведение санитарно – гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
 - Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрения в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию проживающих;
 - Оказание консультативных, социальных, бытовых, педагогических, медицинских, психологических, торговых и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с федеральным или региональным перечнем социальных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;
 - Внедрение в практику новых форм социального обслуживания;
 - Осуществление социального патронажа детей и подростков с девиантным поведением на территории муниципального округа;
 - Социальное сопровождение детей-инвалидов и инвалидов всех групп;
 - Повышение качества жизни находящихся на обслуживании в учреждении граждан пожилого возраста и инвалидов
 - Трудовая реабилитация несовершеннолетних граждан в трудовых мастерских, подсобных хозяйствах.
 - Подготовка приёмных родителей, сопровождение замещающих семей и постинтернатное сопровождение детей, лишенных родительского попечения.
 - Реализация мероприятий программы социального сопровождения семей с детьми на территории округа, исполнение комплекса мер по развитию эффективных практик социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи, повышение качества социальной помощи семьям с детьми, уровня доступности и результативности, профилактика социального сиротства;
 - Реализация Концепции государственной семейной политики в России.
 - Заключение договоров о создании приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, осуществление контроля за условиями жизни граждан пожилого возраста и инвалидов в приемных семьях;
 - Ведение базы данных участников СВО и членов их семей, социальное сопровождение членов семей;
 - Работа родительского клуба «Семь и Я».

Задачи:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;
- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке и помощи;
- определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов и форм социально– бытовых, социально–медицинских, социально–психологических, социально–педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и иных социальных услуг;
- поддержка семей и отдельных граждан в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
- выявление семей с детьми, в которых имеется тенденция к возникновению неблагополучия;
- повышение доступности предоставляемых услуг и социальной помощи в целях сохранения семьи для ребенка;
- содействие развитию и укреплению социального здоровья и благополучия семей с несовершеннолетними детьми;
- повышение качества социального обслуживания семей с детьми.
- социальная реабилитация детей с ограниченными умственными и физическими возможностями;
- оказание социальной помощи детям-инвалидам и инвалидам всех групп;
- оказание помощи гражданам, перенесшим психофизическое насилие;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.п.), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских, инвалидных, ассоциаций многодетных, неполных семей и т.п.) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению;
- организация отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и местных социально – экономических условий;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения, увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;
- организация работы мобильных бригад для оказания неотложных социальных и медико-социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка об испол нении
1	2	3	4	5
I. Организационная работа				
1.1	Собрание трудового коллектива по итогам работы за 2025 год и основным задачам на 2026 год.	Январь	Директор	
1.2	Проведение оперативных административных совещаний по основным вопросам деятельности.	Еженедельно	Директор	
1.3	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников) для информирования населения об услугах, предоставляемых учреждением.	В течение года, по мере необходимости	Руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе, педагоги	
1.4	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в учреждение.	В течение года	Руководители структурных подразделений	
1.5	Подготовка и представление отчётности о деятельности учреждения в вышестоящие организации.	Ежемесячно, ежеквартально, год	Заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе.	
1.6	Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания. Подготовка аналитических справок.	Ежемесячно, ежеквартально	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе.	
1.7	Подготовка информации по запросам МСДП, учреждений и организаций.	По поступлению запросов	Заместитель директора, руководители структурных подразделений.	
1.8	Составление графиков работы,	Ежемесячно,	Специалист по	

	графиков отпусков	ноябрь	кадрам	
1.9	Заседания аттестационной комиссии по определению стимулирующей части оплаты труда	Ежемесячно	Директор	
1.10	Проведение анкетирования получателей социальных услуг с целью улучшения условий обслуживания и выявления индивидуальных потребностей нуждаемости.	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений	
1.11	Применение корпоративной программы укрепления здоровья сотрудников.	По отдельному плану	Рабочая группа	
1.12	Комплексные проверки организации деятельности отделений, служб, специалистов.	В течение года	Директор, заместитель директора, кураторы подразделений.	
1.13	Организация работ по: - охране труда; - пожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - информационной безопасности.	По отдельному плану	Директор Заместитель директора Начальник ХО	
II. Информационный блок				
2.1	Своевременное обеспечение информационного наполнения официального сайта учреждения, в соответствии с нормативно-правовыми актами	В течение года	Ответственный специалист, специалисты, педагоги	
2.2	Обновление информационных материалов о деятельности учреждения на стендах.	В течение года	Специалисты, педагоги	
2.3	Регулярное обновление информации на стендах стационарного отделения, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику правонарушений	В течение года	Педагоги, воспитатели	
2.4	Организация публикаций в СМИ (сайт учреждения, группы в ОК, VK, Телеграмм), новостной информации, материалов по вопросам социального обслуживания населения, мероприятиях: • публикация поздравлений,	В течение года	Ответственный специалист, специалисты, педагоги.	

	приуроченных к праздничным дням, объявлений; • информации об изменениях в законодательстве, касающихся социального обслуживания населения • информации о деятельности, о мероприятиях ГУСО КЦСОН			
--	--	--	--	--

III. Мероприятия учреждения.

3.1	Новый год	1 января	Руководители структурных подразделений	
3.2	Праздник Рождества Христова	7 января	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.3	Крещение Господне	19 января	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.4	Татьянин день	25 января	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.5	День Защитника Отечества	23 февраля	Руководители структурных подразделений	
3.6	Сагаалган	1 марта	Руководители структурных подразделений	
3.7	Масленица	2 марта	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.8	Международный женский день	8 марта	Руководители структурных подразделений	
3.9	Пасха	20 апреля	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.10	Всемирный день охраны труда	28 апреля	Заместитель директора	
3.11	Праздник весны и труда	1 мая	Руководители структурных подразделений	
3.12	День Победы	9 мая	Руководители структурных подразделений	
3.13	Международный день защиты детей	1 июня	Стационарное отделение, специалисты	

3.14	День социального работника	8 июня	Руководители структурных подразделений	
3.15	Троица	8 июня	Стационарное отделение для несовершеннолетних	
3.16	День России	12 июня	Руководители структурных подразделений	
3.17	День семьи, любви и верности	8 июля	Стационарное отделение, специалисты	
3.18	День знаний	1 сентября	Стационарное отделение, специалисты	
3.19	Международный день пожилых людей	1 октября	Руководители структурных подразделений	
3.20	День отца	19 октября	Стационарное отделение, специалисты	
3.21	День народного единства	4 ноября	Руководители структурных подразделений	
3.22	День матери	30 ноября	Стационарное отделение, специалисты	
3.23	День правовой помощи	2 полугодие	Стационарное отделение, специалисты	
3.24	День Конституции	12 декабря	Стационарное отделение, специалисты	
3.25	Мероприятия Корпоративной программы укрепления здоровья сотрудников	По отдельному плану	Специалисты учреждения	
3.26	Мероприятия, посвященные Году единства народов России	В течение года	Стационарное отделение, специалисты	
3.27	Мероприятия, направленные на патриотическое воспитание несовершеннолетних.	В течение года	Стационарное отделение, специалисты	
IV. Выполнение государственного задания.				
4.1	Подведение итогов работы за 2025 год по выполнению государственного задания	Январь 2026	Директор, заместитель директора	
4.2	Доведение до работников учреждения утвержденного государственного задания на 2026 год	Январь 2026	директор	
4.3	Заслушивание руководителей структурных подразделений по	Еженедельно, на оперативных	Директор, руководители	

	выполнению государственного задания, установление причин и условий невыполнения, принятие мер направленных на исправление сложившегося положения	совещаниях	структурных подразделений.	
4.4	Контроль выполнения государственного задания	Ежемесячно	Заместитель директора	
V. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов				
1. Организационная работа				
5.1.1	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений	По мере поступления	Специалист по социальной работе	
5.1.2	Организация мероприятий, направленных на улучшения условий проживания вдов ВОВ, т/тыла, участников СВО	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.1.3	Своевременное информирование работников отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания	В соответствии с изменениями	Специалист по социальной работе	
5.1.4	Проведение планёрных совещаний с социальными работниками	Еженедельно	Специалист по социальной работе	
5.1.5	Межведомственное взаимодействие с учреждениями района по вопросам социальных услуг	В течении года	Специалист по социальной работе	
2. Выполнение государственного задания				
5.2.1	Подведение итогов работы за 2025 год по выполнению государственного задания	Январь	Специалист по социальной работе	
5.2.2	Доведение до социальных работников утвержденного государственного задания	Январь	Специалист по социальной работе	
5.2.3	Качественное выполнение за 2026 год государственного задания	В течение года	Специалист по социальной работе И	
3. Организационно-контролирующие мероприятия				
5.3.1	Посещения обслуживаемых с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и	В течение года	Специалист по социальной работе	

	формах социальной помощи			
5.3.2	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг удовлетворенности качеством обслуживания	Ежеквартально	Специалист по социальной работе	
5.3.3	Составление графика отпусков социальных работников на 2027 год	Ноябрь	Специалист по социальной работе	
5.3.4	Обновление дел получателей социальных услуг (заключение дополнительных соглашений об изменениях на 2026 год)	Январь	Специалист по социальной работе	
5.3.5	Проведение перерасчета оплаты за оказанные услуги в связи с изменениями среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума установленного в Забайкальском крае	По мере изменения	Специалист по социальной работе, социальные работники	
5.3.6	Осуществление внутреннего контроля качества социального обслуживания: - соблюдение графика посещения получателей социальных услуг; - этика взаимоотношений социального работника и получателя социальных услуг; - взаимодействие социального работника с родственниками ПУ; - рациональное использование рабочего времени социального работника при выполнении должностных обязанностей; - выполнение договорных обязательств с целью соблюдения прав и обязанностей ПУ и социального работника в порядке оказания и получения социальных услуг; - соблюдение правил поведения ПУ при обслуживании; - денежные расчёты с ПУ	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.3.7	Проведение анализа распределения нагрузки социальных работников	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.3.8	Размещение информации о деятельности отделения, о проводимых мероприятиях в социальных сетях, сайте	Еженедельно	Специалист по социальной работе	

	учреждения			
5.3.9	Работа в базе АС АСП	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.3.10	Посещение приёмных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов с целью проверки качества обслуживания	В течение года	Специалист по социальной работе	
4. Работа с населением				
5.4.1	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.2	Обеспечение предоставления социальных услуг на дому гражданам в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг и индивидуальными программами получателя социальных услуг	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.3	Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.4	Оказание приёма граждан по социальным вопросам: - личный приём; - рассмотрение письменных и устных обращений; - телефонные звонки.	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.5	Своевременное заключение договоров на социальное обслуживание на дому	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.6	Выявление и учёт граждан, нуждающихся в приёмной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Специалист по социальной работе	
5.4.7	Приём граждан по вопросам создания приёмной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Специалист по социальной работе	
5. Культурно-массовые мероприятия				
5.5.1	День защитника Отечества. Поздравление обслуживаемых граждан	Февраль	Специалист по социальной работе	
5.5.2	Международный женский день. Поздравление обслуживаемых граждан	Март	Специалист по социальной работе	
5.5.3	Организация работы по подготовке празднования Дня	Май-июнь	Специалист по	

	социального работника		социальной работе	
5.5.4	Проведение мероприятий ко дню пожилого человека	Октябрь	Специалист по социальной работе	
5.5.5	Проведение мероприятий к декаде инвалидов	Декабрь	Специалист по социальной работе	
5.5.6	«Волшебный Новый год» - поздравление обслуживаемых граждан.	Декабрь	Специалист по социальной работе	
6. Планово-отчётная деятельность				
5.6.1	Составление планов, справок, информации, отчётов	Ежемесячно, ежеквартально, за год	Специалист по социальной работе	
5.6.2	Подготовка анализа работы отделения за год	Декабрь	Специалист по социальной работе	
7. Административно-хозяйственные мероприятия				
5.7.1	Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и территории	В течение года	Специалист по социальной работе, социальные работники	
VI. Участковая социальная служба				
1. Планово-отчетная деятельность				
6.1.1	Составление планов работы, отчётов: - на месяц; - на квартал; - на год	Ежемесячно Ежеквартально	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.1.2	Подготовка справок, информации о направлениях деятельности службы	В течение года- по мере необходимости, по запросам	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.1.3	Ведение в установленной форме учета статистических данных о получателях услуг и количестве предоставленных им социальных услуг	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.1.4	Оформление информационного стенда о деятельности участковой социальной службы.	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
2. Работа с населением				
6.2.1	Обновление социального паспорта сельского поселения в разрезе каждой семьи.	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.2	Приём, консультирование и оказание помощи населению по вопросам предоставления мер социальной поддержки.	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	

6.2.3	Социальное сопровождение граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми нуждающихся в социальных услугах.	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.4	Работа по коррекции проблем семьи с использованием действующих федеральных, региональных социальных практик работы с различными категориями семей, ориентированные на сохранение семьи для ребенка (проект «Вызов»)	В течение года	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.5	Прием граждан по личным вопросам на своем участке	В течение года	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.6	Прием документов для оказания мер социальной поддержки	Постоянно	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.7	Организация соцкультурных мероприятий в своем поселении, мероприятий, посвященных знаменательным и памятным датам.	В течение года	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.8	Социальный патронаж граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми с целью контроля качества предоставляемых услуг.	В течение года	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
6.2.9	Работа со службами сопровождения: - инвалидов; - семей с детьми; Выявление, постановка, учёт, ведение документации, контроль исполнения мероприятий.	В течение года	Специалисты по социальной работе сельских поселений	
3. Взаимодействие с ГКУ КЦСЗН, ПФ, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, ПДН ОВД, СОШ				
6.3.1	Передача документов, принятых от населения, на предоставление мер социальной поддержки.	1 раз в неделю	Специалисты по социальной работе	
6.3.2	Запросы в ПФР, ГКУ КЦСЗН на справки о получаемых пенсиях, льготах на граждан пожилого возраста и инвалидов состоящих и нуждающихся в обслуживании на дому	По запросу	Ответственный специалист по социальной работе	
6.3.3	Участие по выявлению и сопровождению семей и несовершеннолетних детей, находящихся в социально-	Постоянно	Специалисты по социальной работе	

	опасном положении совместно с КДН и ЗП, ПДН ОВД.			
6.3.4	Взаимодействие с органами опеки и попечительства по жизнеустройству детей, оставшихся без попечения родителей и сопровождению детей, находящихся в семьях под опекой на территории сельского поселения.	По согласованию	Специалисты по социальной работе	
6.3.5	Проведение мероприятий совместно со специалистами СОШ по профилактики правонарушений, предупреждению вредных привычек.	По согласованию с СОШ	Специалисты по социальной работе	
6.3.6	Профилактическая, агитационно-массовая работа среди населения по вопросам воспитания детей и правовой охране детства.	Постоянно	Специалисты по социальной работе	
6.3.7	Выявление и учет семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья с целью определения нуждаемости в оказании различных видов социальной помощи.	Постоянно	Специалисты по социальной работе	
6.3.8	Предоставление сведений в базу АС АСП по направлениям: - служба сопровождения инвалидов; - обслуживание на дому; - служба сопровождения семей с детьми; - несовершеннолетних состоящих на учете в КДН.	Постоянно	Специалисты по социальной работе	
6.3.9	Участие в социальных советах при сельском поселении	По отдельному плану	Специалисты по социальной работе	
VII. Организация работы службы по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и сопровождению замещающих семей.				
7.1	Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи	По обращению граждан, по направлению ООП	Специалисты по социальной работе, педагог-психолог, медсестра	
7.2	Выявление несовершеннолетних	Постоянно	Специалисты по	

	граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей		социальной работе	
7.3	Заседание клуба замещающих семей в рамках празднования «День семьи», «День любви и верности», «День отца», «День матери».	Май, Июнь Июль Ноябрь	Специалисты по социальной работе, педагог - психолог	
7.4	Анализ и подведение итогов деятельности службы	Ежеквартально	Специалист по социальной работе	
7.5	Передача позитивного опыта воспитания в замещающих семьях. Содействие в участии в краевых конкурсах замещающих семей.	Весь период	Специалисты по социальной работе, педагог - психолог	
7.6	Оказание замещающим семьям консультативной помощи. Профилактика вторичного сиротства.	По обращениям	Специалисты по социальной работе, педагог-психолог, медсестра	
7.7	Ведение личных дел кандидатов в приёмные родители, замещающих семей, состоящих в Службе сопровождения	Постоянно	Руководитель Службы	
7.8	Участие в краевом МО при ресурсном центре «Доверие»	ежемесячно	Специалисты по социальной работе, педагог-психолог, медсестра	
7.9.	Разработка памяток, буклетов для родителей. Оформление информационных стендов.	Весь период	Специалист по социальной работе; специалисты по социальной работе сельских поселений, педагог - психолог	
7.10	Проведение внутреннего контроля качества (анкетирование, анализ НПБ)	Ежеквартально	Специалисты по социальной работе, педагог-психолог	

VIII. Служба социального сопровождения семей с детьми

1. Организационно-методическая деятельность

8.1.1	Организационное совещание специалистов входящих в службу по вопросам изменений нормативно-правовой базы.	январь	Руководитель службы специалист по социальной работе	
8.1.2	Организация и проведение семинаров-совещаний, круглых столов для специалистов по вопросам психолого-медико-	ежеквартально	Руководитель службы специалист по социальной работе	

	педагогического сопровождения семей с детьми.			
8.1.3	Внесений изменений, дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность службы	По мере необходимости	Директор, заместитель директора, руководитель службы	
8.1.4	Разработка памяток, буклетов для родителей. Оформление информационных стендов.	Весь период	Специалист по социальной работе; участковые специалисты по социальной работе сельских поселений	
8.1.5	Ведение базы АС АСП семей состоящих в социально-опасном положении.	Весь период	Специалист по социальной работе	
8.1.6	Оказание консультативной психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям в целях профилактики отказа от воспитания детей, при ограничении в родительских правах либо лишении, а также помощь в восстановлении в родительских правах.	В течении года	Руководитель службы; специалисты по социальной работе сельских поселений, педагог - психолог	
8.1.7	Организация работы тематических площадок в рамках единого Дня телефона доверия, Дня правовой помощи детям и их законным представителям.	Май, ноябрь	Руководитель службы специалисты по социальной работе, педагог психолог	
8.1.8	Повышение профессиональной компетентности. Прохождение КПК, изучение методической литературы и опыта других регионов.	В течение года	Руководитель и специалисты службы	
8.1.9	Исполнение мероприятий в рамках реализации программы «Десятилетие детства». Повышение качества жизни семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Руководитель и специалисты Службы сопровождения	
8.1.10	Исполнение мероприятий социального проекта «Вызов»	В течение года	Руководитель и специалисты Службы сопровождения	
8.1.11	Встречи с родителями в	Ежемесячно	Руководитель клуба, органы системы	

	родительском клубе «Семь и Я»		профилактики	
8.1.12	Формирование и учёт базы данных участников СВО, их семей	В течение года	Специалисты по социальной работе	
2. Сопровождение семей с детьми				
8.2.1	Заседание ПМПК Службы сопровождения	1 раз в месяц и по запросу	Руководитель службы специалист по социальной работе:	
8.2.2	Работа с технологией «домашнее визитирование»	Согласно уровня сопровождения семьи	Кураторы семей	
8.2.3	Реализация индивидуальных программ семей. Проведение промежуточного, итогового мониторинга реализации ИПССС.	В течение года	Кураторы семей	
8.2.4	Проведение мониторинга деятельности службы, объема и качества услуг.	ежеквартально	Руководитель службы специалист по социальной работе	
8.2.5	Анкетирование получателей услуг	ежеквартально	Кураторы семей	
8.2.6	Работа с личными делами	Постоянно	Кураторы семей	
8.2.7	Исполнение Постановлений КДН и ЗП	Постоянно	Руководитель Службы специалист по социальной работе; кураторы семей	
8.2.8	Распространение методических пособий среди родителей несовершеннолетних по направлениям деятельности учреждения	В течение года	Руководитель Службы специалист по социальной работе; кураторы семей	
8.2.9	Организация и содействие в санаторно-курортном лечении и летнем отдыхе несовершеннолетних.	В течение года	Специалисты по социальной работе.	
IX. Стационарное отделение				
1. Организационно-контрольная работа				
9.1.1	Проведение планерных совещаний	Еженедельно по четвергам	Заведующий стационарным отделением	
9.1.2	Выявление несовершеннолетних, нуждающихся в социальной	Постоянно	Специалисты по социальной работе, участковые	

	реабилитации		специалисты по социальной работе сельских поселений	
9.1.3	Проведение психолого-медико-педагогических консилиумов	Согласно Положения о консилиуме	Заведующий стационарным отделением	
9.1.4	Проведение педагогических советов.	1 раз в квартал По плану стационарного отделения	Заведующий стационарным отделением	
9.1.5	Проведение методических объединений.	1 раз в квартал	Заведующий стационарным отделением	
9.1.6	Взаимодействие с педагогическими коллективами образовательных учреждений Красночикойского и Петровск Забайкальского округов	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагоги, воспитатели	
9.1.7	Организация комплексных развивающих занятий для воспитанников стационарного отделения по дополнительным общеразвивающим программам	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагоги, воспитатели	
9.1.8	Контроль качества оказания социальных услуг	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагоги, воспитатели	
9.1.9	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС с несовершеннолетними стационарного отделения	В течение года	Заведующий стационарным отделением	
9.1.10	Контроль за состоянием личных дел воспитанников (сбор и восстановление полного пакета документов)	В течение года	Заведующий стационарным отделением	
2. Медицинская реабилитация				
9.2.1	Проведение профилактических мероприятий с воспитанниками, бесед, лекций	В течение года	Медицинская сестра	
9.2.2	Диспансеризация воспитанников	Апрель-Май	Заведующий стационарным отделением; медицинская сестра	
9.2.3	Осмотр детей	Ежедневно	Медицинская сестра	
9.2.4	Выполнение простых	По назначению врача. При	Медицинская сестра	

	медицинских услуг	оказании неотложной помощи.		
9.2.5	Проведение работы с несовершеннолетними для предупреждения вредных привычек или избавления от них.	Еженедельно	Медицинская сестра	
9.2.6	Контроль за качеством приготовления блюд. С-витаминизация блюд. Ведение документации на пищеблоке.	Еженедельно	Медицинская сестра	
9.2.7	Контроль за санитарным состоянием помещений учреждения	Еженедельно	Медицинская сестра	
9.2.8	Сопровождение несовершеннолетних в детскую поликлинику, центральную районную больницу.	При обращении. Для обследования. По показаниям.	Медицинская сестра	
3. Работа с семьями воспитанников				
9.3.1	Представление и защита интересов несовершеннолетних в суде, в органах полиции, в прокуратуре, органах опеки и попечительства	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагог – психолог	
9.3.2	Консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних и членов их семей в рамках законодательства РФ	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагог – психолог	
9.3.3	Совместные мероприятия родителей с детьми	В течение года	Заведующий стационарным отделением, педагог – психолог	
4. Психолого-педагогическая реабилитация				
9.4.1	Диагностика несовершеннолетних, их родителей и социального окружения с целью выявления причин социальной дезадаптации	В течение года	Воспитатели, педагоги	
9.4.2	Формирование у воспитанников умений и навыков проживания в социуме	В течение года	Воспитатели, педагоги	
9.4.3	Подготовка детей дошкольного возраста к школе	В течение года	Воспитатели, педагоги	

9.4.4	Устройство несовершеннолетних школьного возраста в образовательное учреждение	В течение года	Заведующий стационарным отделением	
9.4.5	Оказание помощи детям в выполнении домашних заданий, восполнение пробелов в обучении путем организации индивидуальных занятий	В течение года	Воспитатели, педагоги	
9.4.6	Проведение мероприятий направленных на повышение мотивации к обучению	В течение года	Воспитатели, педагоги	
9.4.7	Организация досуговой и внеурочной деятельности воспитанников	В течение года	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги.	
9.4.8	Проведение индивидуальной и групповой работы с воспитанниками, направленной на коррекцию поведения ребёнка, стабилизацию его эмоционального состояния, развитие личности и гармонизацию внутрисемейных отношений	Весь период	Воспитатели, педагоги	
9.4.9	Проведение психологической диагностики и обследования личности несовершеннолетних	Весь период	Педагог-психолог	
9.4.10	Психологическая коррекция несовершеннолетних	Весь период	Педагог-психолог	
9.4.11	Социально-психологическое консультирование обратившихся граждан	По запросу	Педагог-психолог	
5. Организационные мероприятия				
9.5.1	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных памятным датам, праздникам, акциям.	По плану стационарного отделения	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги, специалисты по социальной работе.	
9.5.2	Занятия в секциях, кружках при СОШ и ДЮСШ	По расписанию занятий	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги.	
9.5.3	Участие несовершеннолетних в конкурсах, выставках, акциях	В течение года	Заведующий стационарным	

	муниципального, регионального, федерального значения.		отделением, воспитатели, педагоги.	
9.5.4	Реализация программы по профилактики жестокого обращения «Детство без насилия»	По отдельному плану	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги	
9.5.5	Реализация программы по профилактике деструктивного поведения несовершеннолетних	По отдельному плану	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги	
9.5.6	Реализация программы по формированию финансовой грамотности «Мои финансы. Просто о сложном».	По отдельному плану	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги	
9.5.7	Реализация программы по профилактике правонарушений и самовольных уходов «Искусство быть человеком»	По отдельному плану	Заведующий стационарным отделением, воспитатели, педагоги	
9.5.8	Участие волонтерского отряда мероприятий «Движение первых»	В течение года	Воспитатели	

Х. Служба сопровождения инвалидов

1. Организационно-управленческая деятельность

10.1.1	Изучение, пополнение нормативно-правовой базы службы	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.2	Соблюдение порядка архивирования документов, подготовка дел на постоянное хранение граждан, снятых с учета в службе сопровождения	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.3	Ведение банка данных семей с детьми-инвалидами, инвалидами 1,2,3 групп, состоящими на сопровождении в службе	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.4	Подготовка отчетов, информации по службе сопровождения инвалидов	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.5	Подготовка отчетов, информации по пункту проката технических средств реабилитации	Ежеквартально	Специалист по социальной работе	

10.1.6	Выявление инвалидов 1,2,3 групп, детей-инвалидов, постановка их на сопровождение.	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.7	Обследование жилищно-бытовых условий инвалидов, детей-инвалидов, составление актов, домашнее визитирование: - оказание содействия в формировании пакета документов в СФР на получение технических средств реабилитации; - формирование пакета документов на сопровождение; - проведение медико-психолого-педагогического консилиума в целях разработки плана сопровождения; - наблюдение и контроль за исполнением мероприятий по ИПРА	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.8	Формирование и ведение личных дел состоящих в службе сопровождения инвалидов	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.9	Работа в базе ФГИС ФРИ (внесение информации по каждому инвалиду)	Постоянно	Специалист по социальной работе	
10.1.10	Социальный патронаж семей с детьми-инвалидами, инвалидов 1,2,3 групп.	1 раз в квартал	Специалист по социальной работе	
10.1.11	Оказание социальных услуг, согласно перечня нормативно-правовых актов	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.12	Проведение консультативной работы с получателями социальных услуг по вопросам обеспечения техническими средствами реабилитации, а также по другим социальным вопросам	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.1.13	Сотрудничество с государственными и общественными организациями на основании «Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти	В течение года	Специалист по социальной работе	

	Забайкальского края в сфере социального обслуживания»			
10.1.14	Работа пункта проката: - технических средств реабилитации - игрового и развивающего оборудования	В течение года	Специалист по социальной работе	
2. Информационный блок				
10.2.1	Проведение разъяснительной работы с населением по службе сопровождения	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.2.2	Подготовка и предоставление информации по службе сопровождения инвалидов, пункту проката технических средств реабилитации, новых формах и методов работы	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.2.3	Распространение информационных буклетов, листовок	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.2.4	Онлайн консультирование, информирование через сайт учреждения, мессенжеры о работе службы сопровождения	В течение года	Специалист по социальной работе	
3. Методическая работа				
10.3.1	Организация дней правовой помощи родителям, воспитывающим детей-инвалидов	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.3.2	Организация и участие в мероприятии ко дню инвалидов «Мы все разные, но Мы все вместе»	декабрь	Специалист по социальной работе	
4. Контроль и проверка				
10.4.1	Контроль качества предоставляемых услуг: - удовлетворенность получателей социальных услуг (анкетирование); - правильность заполнения, ведение учётной документации; - наличие обоснованных жалоб и претензий получателей социальных услуг	В течение года	Специалист по социальной работе	
10.3.2	Контроль, соблюдение договорной дисциплины, сроков исполнения письменных и	В течение года	Специалист по социальной работе	

	устных обращений			
XI. Административно-хозяйственный отдел				
11.1	Содержание зданий, помещений и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующими строительными, санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.	Весь период	Начальник ХО	
11.2	Контроль за исправностью оборудования и систем (водоснабжения и водоотведения, энергоснабжения, освещения, отопления и др.)	Весь период	Начальник ХО	
11.3	Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений учреждения, коммунальных систем, кровли и других сооружений.	Весь период	Начальник ХО	
11.4	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке помещений и территории.	Весь период	Начальник ХО	
11.5	Оформление документов для заключения договоров на приобретение оборудования, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приёмки и учёта.	Весь период	Начальник ХО	
11.6	Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учёта их расходования и составление установленной отчётности.	Весь период	Начальник ХО	
11.7	Контроль сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях повреждения.	Весь период	Начальник ХО	
11.8	Организация и обеспечение пропускного режима.	Весь период	Начальник ХО	
11.9	Организация приобретения, хранения и пополнения	Весь период	Медицинская сестра	

	медицинских аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.			
ХП. Кадровая деятельность.				
12.1	Прием, отправка, и регистрация информации по электронной почте.	В течение года	Специалист по социальной работе	
12.2	Прием и регистрация входящей и исходящей корреспонденции.	Постоянно	Специалист по кадрам	
12.3	Документационное обеспечение	Постоянно	Специалист по кадрам	
12.4	Ведение воинского учета, сдача отчетности.	Постоянно	Специалист по кадрам	
12.5	Работа с учредительными документами учреждения.	Постоянно	Специалист по кадрам	
12.6	Оформление протокола аттестационной комиссии по определению стимулирующей части оплаты труда.	Ежемесячно	Специалист по кадрам	
12.7	Подготовка наградных материалов для представления работников к поощрениям и награждениям.	2 раза в год и к юбилейным датам	Специалист по кадрам	
12.8	Подготовка и сдача отчетов, информации: - в МСДП; - в ЦЗН; - в ГКУ КЦСЗН.	По отдельному плану специалиста по кадрам	Специалист по кадрам	
12.9	Повышение профессиональной квалификации специалистов учреждения через техническую учебу, курсы повышения квалификации, стажировочные площадки, веб-семинары и т. д.	По отдельному плану специалиста по кадрам	Специалист по кадрам	
ХП. Внебюджетная деятельность				
13.1	Изготовление и реализация хлебобулочных изделий.	Постоянно	Пекаря, ответственный за продажу	
13.2	Сдача в аренду технических средств реабилитации.	Постоянно	Специалист по социальной работе	
13.3	Изготовление и реализация изделий из дерева.	Постоянно	Инструктор по труду, работники учреждения	
13.4	Работа подсобного хозяйства.	Постоянно	Начальник ХО	

13.5	Проведение предрейсовых и послерейсовых медосмотров водителей центра, а также водителей из других организаций по договору.	Постоянно	Медицинская сестра	
XIV. Бухгалтерский учет и финансы				
14.1	Ведение бухгалтерского и налогового учета Учреждения.	Весь период	Главный бухгалтер, бухгалтер	
14.2	Осуществление контроля: - за сохранностью собственности; - целевым расходованием денежных средств и материальных ценностей; - за своевременным проведением инвентаризации.	Весь период	Главный бухгалтер, бухгалтер	
14.3	Применение утвержденных типовых унифицированных форм.	Весь период	Главный бухгалтер, бухгалтер	
14.4	Своевременное и качественное составление первичных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухучете.	Весь период	Главный бухгалтер, бухгалтер	
14.5	отчеты согласно приказа МСДП	Согласно графика	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	
14.6	годовой бухгалтерский баланс	Январь 2025г.	Главный бухгалтер	
14.7	Оперативная работа согласно графика документооборота учетной политики учреждения	По графику	Главный бухгалтер, бухгалтера, экономист	