

Утвержден приказом директора
БУ СО ВО «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Феникс»
от 09.01.2025 года № 9

ПЛАН РАБОТЫ

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ФЕНИКС»

НА 2025 ГОД

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационно-управленческая деятельность			
1.1. Информационно-аналитическая деятельность			
1.1.1.	Анализ:		
	- работы подразделений и Учреждения за 2024 год	до 25 января	зам. директора, зав.отделениями, ст.медсестра, методист
	- работы подразделений и Учреждения за месяц, контроль над ходом их исполнения планов работы на месяц	ежемесячно до 7 числа	
	- выполнения плана профилактической работы Учреждения	ежеквартально	заведующие ОСПП, ОСДиР
	- оценки удовлетворенности получателей качеством социальных услуг, предоставляемых учреждением (стационар, полустационар)	ежеквартально, до 10 числа	
	- анализ выполнения плана противодействия коррупции	до 10 января, до 10 июля	ответственный за профилактику коррупционных нарушений
	- выполнения плана работы опорно-методической площадки за 2024 год	до 15 января	методист
	- выполнение показателей эффективности деятельности учреждения за квартал, год	До 14 апреля, 14 июля, 14 октября, 14 января	экономист, заместитель директора по ВиРР, методист, заведующие
	- выполнения планов работы по основным направлениям работы учреждения за 2024 год	до 25 января	зам. директора, зав.отделениями, ст.медсестра, методист
1.1.2.	Текущее и перспективное планирование:		
	- разработка и утверждение планов работы Учреждения, отделений, специалистов на 2025 г.	до 19 января	заместители директора, заведующие отделениями, методист
	- ежемесячное планирование работы Учреждения, отделений, специалистов	ежемесячно, до 28 числа	
	- разработка и утверждение планов по направлениям работы, межведомственных планов на полугодие и год	до 15 января, до 25 января	
	- разработка, уточнение плана ФХД 2025г	до 5 февраля, до 5 июня, до 5 декабря	заместители директора, экономист
	- разработка и корректировка плана- графика закупок 2025	январь, февраль, июнь, декабрь	юрисконсульты, ст. специалист по закупкам
1.1.3.	Мониторинг:		
	- состояния методической работы за полугодие, год	до 10 июля, до 15 января	методист
	- количества и качества оказанных услуг по видам и формам обслуживания	ежеквартально, до 10 числа	заместители директора,

	- уровня удовлетворенности получателей услуг оказанными социальными услугами	ежеквартально, в конце последнего месяца квартала	заведующие отделениями
1.1.4.	Организация работы коллегиальных органов, комиссий, рабочих групп:		
	- заседания социального медико-психолого-педагогического консилиума.	каждую среду	зам.директора по ВиРР, члены консилиума
	- заседания Совета профилактики	ежемесячно, внеплановые по необходимости	заведующий ОСПП, члены совета
	- заседаний методического совета, методического объединения педагогов	ежеквартально	зам.директора по ВиРР, председатели объединений
	- заседаний комиссии по рассмотрению выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, работников	ежемесячно, ежеквартально	председатель комиссии
1.1.5	Проведение административных совещаний.	понедельник, четверг	директор
1.1.6.	Подготовка и предоставление установленных форм отчетности о деятельности (по утвержденному перечню):		
	- в министерство социальной защиты населения ВО (по перечню)	ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за год	заместители директора, заведующие отделениями
	- в Росстат, Комитет государственного заказа ВО, СФР (по перечню)	ежемесячно, ежеквартально, за год	
	- иные организации и ведомства		
1.1.7.	Лонгирование, актуализация, разработка локальных нормативных актов по основной деятельности	январь, в течение года по потребности	заместители директора, юристы, документовед
1.2.Контрольно-инспекционная деятельность			
1.2.1	Внутренний контроль качества оказываемых услуг:		заместители директора, зав.отделениями. ст.медсестра
	- тематический, текущий контроль;	ежемесячно	
	- комплексные проверки	ежеквартально	
1.2.2.	Внешний контроль качества и соблюдения требований законодательства:		заместители директора, юристы
	- инспекционные визиты контрольно-надзорных органов	в течение года	
	- плановые и внеплановые проверки надзорных органов в соответствии с планом на 2025 г	в течение года	
2. Координация работы детского телефона доверия с единым общероссийским номером в области (ДТД) и обеспечение работы ДТД в учреждении:			
2.1	Анализ поступивших звонков	ежемесячно и ежеквартально	руководитель службы ДТД в учреждении
2.2	Составление плана-графика работы специалистов-консультантов на детском телефоне доверия.	Ежемесячно	
2.3	Размещение информации о работе ДТД в сети интернет	ежемесячно	

2.4	Сбор и обработка отчётов учреждений о работе детского телефона доверия с единым общероссийским номером в ВО, формирование и направление сводных отчётов в ДСЗН ВО.	Ежеквартально, за год	
2.5	Участие в организации и проведении заседаний рабочей группы по организации функционирования детского телефона доверия с единым общероссийским номером в Вологодской области.	1 раз в квартал	
2.6	Организация и проведение областного конкурса о деятельности детского телефона доверия с единым общероссийским номером 88002000122.	Февраль-май	
2.7	Сбор и обобщение информации о мероприятиях по подготовке и проведению Международного дня детского телефона доверия из муниципальных районов и округов области.	Апрель- май	
2.8.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню ДТД	май	
2.9	Сбор потребности в обучении консультантов ДТД и формирование заявки на обучение в Фонд поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	август	

3. Обеспечение межведомственного взаимодействия

3.1. Взаимодействие с субъектами системы профилактики

3.1.1.	Участие в работе межведомственного совета по работе с семьями и детьми, находящимися в социально-опасном положении, при Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Вологды и Вологодского округа.	в течение года, по плану КДН и ЗП г. Вологды и Вологодского округа	директор, заведующий ОСПП
3.1.2.	Разработка и утверждение совместных планов мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений, самовольных уходов несовершеннолетних на 2025 год: - с УМВД России по ВО; - с субъектами системы профилактики.	Январь, в течение года	заместитель директора по ВиРР, методист
3.1.3.	Консультирование специалистов социозащитных учреждений области и субъектов системы профилактики по вопросам подготовки пакета документов для помещения несовершеннолетних в БУ СО ВО «СРЦН «Феникс».	в течение года	зав. ОСПП
3.1.4.	Информационно-разъяснительная работа с ведомствами и учреждениями городских и муниципальных округов Вологодской области по вопросам оказания услуг и деятельности Учреждения.	в течение года	заместитель директора по ВиРР, заведующие
3.1.5.	Взаимодействие с отделами опеки и попечительства, отделениями по работе с семьей КЦСОН муниципальных округов, БУЗ ВО «ВОДКБ» и ЦРБ по решению вопросов помещения в учреждение и дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетних в СОП И ТЖС, обмен информацией, профилактике СОП и ТЖС в семьях	в течение года	заведующий ОСПП
3.1.6.	Работа с учреждениями социального обслуживания семьи и детей Вологодской области по направлениям работы ОМП	в течение года (по запросам)	методист, документовед
3.1.7.	Проведение информационно-методических мероприятий (стажировок, рабочих встреч, мастер-классов) на базе учреждения для специалистов других учреждений и организаций	в течение года по плану ОМП	зам.директора по ВиРР, методист, заведующие

3.1.8	Взаимодействие с Управлением образования, образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования г. Вологды по вопросам организации образовательного процесса воспитанников. Заключение договоров с образовательными учреждениями г. Вологды на сотрудничество и предоставление образовательных услуг несовершеннолетним, соглашений о порядке взаимодействия по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних в учебном году.	в течение года	Зам. директора по ВиРР, юрисконсульт, заведующий ОСДиР
3.1.9	Расширение межведомственных связей и установление договорных отношений с целью совершенствования реабилитационного процесса, повышения качества оказываемых услуг		заместители директора, заведующие, методист
3.1.10	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения г. Вологды, Вологодской области по медицинскому обслуживанию и санаторно-курортному лечению несовершеннолетних.		
3.1.11	Реализация совместных с субъектами с системы профилактики планов работы		
3.1.12	Работа по взаимодействию с волонтерскими отрядами (волонтерами) по организации досуга несовершеннолетних, проведению мероприятий по укреплению материально-технической базы.		
3.1.13	Проведения дня открытых дверей	в течение года	заместители директора, заведующие, методист
3.2. Участие в межведомственных мероприятиях, операциях и акциях			
3.2.1.	Участие в городских и областных мероприятиях социальной направленности. Выступления сотрудников по актуальным вопросам оказания социальных услуг детям и семьям из опыта работы.	в течение года	зам.директора по ВиРР зав. отделениями, методист
3.2.2.	Участие в реализации Межведомственного регламента проведения ежемесячного мониторинга условий жизни несовершеннолетних в семьях опекунов (попечителей)	ежемесячно	заведующие ОСПП, и ОСДиР
3.2.3.	Участие в межведомственной операции «Подросток»	май-октябрь	
3.2.4.	Участие во Всероссийской акции «Добровольцы-детям»	май-сентябрь	зам.директора по ВиРР, зав.ОСДиР, методист, руководитель службы ДТД
3.2.5.	Подготовка проекта «Положения областного конкурса по информированию о деятельности детского телефона доверия с единым общероссийским номером 88002000 122» и утверждение в министерстве социальной защиты населения Организация и проведение областного конкурса	до 20 февраля, февраль - апрель	
3.2.6.	Организация и проведение информационно-рекламной акции по работе Детского телефона доверия.	май	зав.ОСДиР
3.2.7.	Проведение Всероссийского Дня оказания правовой помощи детям.	20 ноября	заведующие ОСПП, ОСДР
3.2.8.	Участие в мероприятиях, посвященных году Защитника Отечества	в течение года по отдельному плану	зам.директора по ВиРР, методист, зав.отделениями
3.2.9	Участие в мероприятиях, посвященных 80-летию Победы в ВОВ 2041-2045гг.		
4. Обобщение и распространение опыта работы специалистов по использованию эффективных социальных технологий и практик			
4.1.	Консультирование специалистов социозащитных учреждений области по вопросам оказания услуг несовершеннолетним и семьям в социально опасном положении и иной трудной	в течение года	зам.директора по ВиРР, методист, заведующие

	жизненной ситуации		
4.2.	Проведение мероприятий по распространению опыта применения эффективных технологий, используемых в реабилитационной и воспитательной работе с несовершеннолетними и семьями в СОП и ТЖС (семинары, вебинары, конференции, стажировки для специалистов УСО и других ведомств)	в течение года по плану ОМП и методической работы	
4.3.	Организация и проведение мероприятий по обобщению и распространению опыта работы с несовершеннолетними, подвергшимися жестокому обращению и насилию по плану ОМП (мастер-классы по эффективным технологиям, выступления и презентации опыта специалистов, заседания «круглых столов», стажировки, консультирование).		
4.4.	Трансляция опыта внедрения в реабилитационную работу с несовершеннолетними социальных технологий специалистами, прошедшими обучение, среди сотрудников учреждения (по одному образовательному профилю) и в рамках ОМП.	в течение года	методист, заведующие
4.5.	Организация практики студентов СПО, ВПО профильных отделений и специальностей на базе учреждения	в течение года	зам.директора по ВиРР, методист, заведующие
4.6	Подготовка описания эффективных социальных технологий и практик и направление для утверждения к размещению в банке эффективных технологий и практики МСЗН ВО	апрель, сентябрь-октябрь	зам.директора по ВиРР, методист
5.Организация информационно-разъяснительной работы, обеспечение информационной открытости учреждения			
5.1.Взаимодействие с представителями заинтересованных ведомств и организаций			
5.1.1.	Организация и проведение информационных мероприятий (круглых столов, совещаний и др.) с представителями субъектов системы профилактики, заинтересованных ведомств.	в течение года, по ежемесячным планам	зам.директора по ВиРР, методист
5.2.Взаимодействие со СМИ (видеосюжеты, радиосюжеты, газетные публикации, пресс-релизы)			
5.2.1.	Взаимодействие со СМИ по вопросам освещения деятельности и услуг, оказываемых Учреждением, участие в мероприятиях, посвященных социальной работе, организуемых СМИ (радиоэфир, публикации).	в течение года	зам.директора по ВиРР, методист
5.2.2.	Подготовка и направление информации и пресс релизов для медиаплана МСЗН ВО		
5.3. Работа с сайтами и госпубликами			
5.3.1.	Оформление и размещение информации в разделах, новостей о событиях, мероприятиях и деятельности Учреждения в сети интернет на сайте Учреждения (адрес - http://tfenix.gov35.ru) и группе БУ СО ВО «СРЦН «Феникс» «Вконтакте» (адрес - https://vk.com/srcnfenix), в группе «На защите детства»	еженедельно в течение года	зам. директора по ВиРР, заведующий ОСДиР, методист
5.3.2.	Оформление и размещение информации на сайте www.bus.gov.ru	в течение года	экономист
5.4.Разработка и распространение информационно-рекламных материалов			
5.4.1.	Подбор и обновление информационных материалов на стендах для сотрудников, воспитанников, родителей.	ежеквартально и по мере необходимости	методист, зав.отделениями
5.4.2.	Разработка информационно-рекламных материалов по услугам Учреждения, технологиям работы (буклеты, брошюры, листовки, памятки и пр.).	в течение года	

5.4.3.	Распространение информационно-рекламных и методических материалов в эл. и печатном виде среди учреждений социального обслуживания, представителей системы профилактики, обучающихся, несовершеннолетних, родителей и т.д.	в течение года	
6. Работа с кадрами			
6.1 Кадровое делопроизводство и работа по укомплектованию штата			
6.1.1	Оформление документов по учету кадров, воинскому учету, ведение личных дел, организация работы, учета, хранения персональных данных	в течение года	специалист по персоналу, юрисконсульты
6.1.2	Разработка, актуализация документов, сопровождающих трудовую деятельность (инструкции, правила, порядки и т.д.)	в течение года	
6.1.3	Обеспечение условий оперативного ознакомления работников с локальными нормативными документами, результатами работы учреждения, содержанием текущей исполнительно-распорядительной документации	в течение года	
6.1.4.	Работа по укомплектованию штата - мониторинг укомплектованности и анализ потребности в кадрах, - учреждениями образования, - порталами и сайтами, размещающими информацию о вакансиях и поиске работы; - ЦЗН г. Вологды и Вологодского округа	Январь, ежеквартально в течение года	заместители директора, специалист по персоналу,
6.2. Повышение квалификации и развитие профессиональных компетенций			
6.2.1.	Анализ потребности в повышении квалификации специалистами учреждения, составление списка работников, нуждающихся в повышении квалификации в 2025 году.	До 20 января	методист, специалист по персоналу
6.2.2.	Организация обучения специалистов Учреждения на курсах повышения квалификации и семинарах по графику плана обучающих мероприятий социозащитных учреждений, семинарах, учебно-методических сборах и др. формах.	в течение года	
6.2.3.	Посещение и анализ открытых занятий и мероприятий педагогов.	по графику в течение года	зав. ОСДиР, методист
6.2.4.	Производственное обучение и контроль знаний сотрудников учреждения по санитарным нормам и оказанию первой помощи в экстренных ситуациях.		ст. медсестра. медсестры
6.2.5.	Консультирование сотрудников Учреждения (по запросу) по подготовке к участию в областных и региональных мероприятиях (подготовка выступлений, материалов на конкурсы).	в течение года	зам. директора по ВиРР, методист
6.2.6.	Организация и сопровождение участия специалистов учреждения во всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах профессионального мастерства и мероприятиях, направленных на совершенствование профессиональных компетенций (в том числе в сети интернет)	в течение года	зам. директора по ВиРР, специалист по персоналу, методист
6.3. Аттестация			
6.3.1.	Составление списка педагогов, аттестующихся на присвоение квалификационной категории в 2025г.	до 15 января	методист
6.3.2.	Разработка и утверждение плана и графика проведения аттестации на соответствие	январь	специалист по персоналу

	занимаемой должности.		
6.3.3.	Утверждение графика проведения открытых реабилитационных занятий.	январь	методист, зав. ОСДиР
6.3.4.	Ознакомление работников с нормативной базой по вопросам аттестации, подготовка представлений-отзывов на сотрудников для проведения аттестации.	в течение года	зав.отделениями
6.3.5.	Заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности, оформление документов по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности.	в течение года по графику	председатель аттест.комиссии, специалист по персоналу
6.3.6.	Консультирование по вопросам аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.	в течение года	специалист по персоналу, методист
6.3.7	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности (по плану т графику на 2025 год)	в течение года по графику	специалист по персоналу, председатель и члены аттестационной комиссии
6.4. Профилактика эмоционального выгорания			
6.4.1.	Разработка и утверждение плана занятий по профилактике эмоционального выгорания для сотрудников на 2025 год	до 15 января	Методист, заведующий ОСДиР,
6.4.2.	Проведение занятий по профилактике эмоционального выгорания.	1 раз в месяц	специалист по персоналу
7. Соборания трудового коллектива, корпоративные мероприятия			
7.1.	Подготовка к собранию трудового коллектива по подведению итогов работы за 2024 год	январь	директор, зам. директора по ВиРР, председатель ООС
7.2.	Собрание трудового коллектива «Итоги работы учреждения за 2024г. Направления развития учреждения в 2025 году».	февраль	
7.3.	Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных праздничным датам: - дню рождения учреждения, Дню защитника Отечества, - Международному женскому дню, - Дню Победы; - Дню социального работника, - Дню пожилого человека, - Новому году.	февраль март, май июнь октябрь декабрь	директор, заместители директора, специалист по персоналу
8. Мероприятия по охране труда			
8.1.	Разработка, утверждение плана мероприятий по ОТ на 2025 год	январь	специалист по ОТ
8.2.	Проведение оценки профессиональных рисков рабочих мест	в I полугодии	
8.3.	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками в соответствии с СОУТ и картами профессиональных рисков	ноябрь-декабрь	
8.4.	Организация и проведение периодического медосмотра, работников и сан-гигиенической аттестации.	июль, ноябрь- декабрь	специалист по персоналу, ст. медсестра
8.5.	Проведение мероприятий с работниками по профилактике заболеваний в т.ч. COVID-2019, ОРВИ и гриппа. Производственного травматизма по плану профилактических мероприятий.	В течение года	ст. медсестра специалист по ОТ, специалист по персоналу, заведующие
8.6.	Проведение мероприятий программы «Укрепление здоровья на рабочем месте»		
8.7.	Проведение мероприятий по обеспечению работников СИЗ	В течение года	Зам.диретора по АХР,

			специалист по ОТ
9. Методическое сопровождение процесса оказания социальных услуг и основных направлений деятельности учреждения			
9.1	Сбор и рассмотрение предложений по мероприятиям ОМП, формирование плана ОМП на 2025 год, направление на утверждение в МСЗН ВО.	до 20 января	методист
9.2.	Планирование, анализ и мониторинг состояния методической работы в учреждении	1 р в полугодие	зам. директора по ВиРР, методист
9.3	Методическое сопровождение процесса оказания услуг и реабилитационного процесса :		
	- утверждение перечня реабилитационных программ и циклов занятий на 2025 год, контроль выполнения программ	декабрь, ежеквартально	зам. директора по ВиРР, члены МС, методист
	- подготовка реабилитационных программ педагогов (изменений, дополнений) и циклов занятий для рассмотрения на Методическом совете.	в течение года	методист, заведующие
	- консультирование педагогических работников по подготовке (корректировке), оформлению реабилитационных программ и циклов занятий для несовершеннолетних	в течение года	методист
	- мониторинг уровня качества открытых занятий и мероприятий с несовершеннолетними, мониторинг и анализ результатов воспитательного процесса	в течение года, 1р. в полугодие	методист, заместитель директора по ВиРР
	- разработка, изменение программ, положений, порядков, учетных форм, сопровождающих процесс оказания услуг:	в течение года	методист, заместитель директора по ВиРР, заведующие
	- моделирование реабилитационной системы учреждения – разработка комплексной реабилитационной программы специалистов учреждения	в течение года	методист, заместитель директора по ВиРР
9.4.	Методическое сопровождение воспитательной и профилактической работы :		
	- разработка, утверждение планов воспитательной и профилактической работы по направлениям на 2025 год.	до 19 января	зам. директора по ВиРР методист, заведующие
	- разработка и презентация мероприятий программ летних тематических смен для воспитанников Учреждения, кружковой и клубной работы;	март-май, в течение года	методист, заведующие
	- мониторинг и анализ результатов воспитательного процесса	за полугодие, за год	
9.5.	Организация прохождения практики на базе Учреждения для студентов –средне-профессиональных и высших учебных заведений.	в течение года (по запросу).	Заместитель директора по ВиРР, методист
9.6.	Разработка методических рекомендаций и наглядных материалов по направлениям работы.	в течение года	методист
9.7.	Организация работы по совершенствованию методов и форм реабилитационной и воспитательной работы, обобщению и продвижению опыта работы учреждения	в течение года	Заместитель директора по ВиРР, методист
9.8.	Организация работы методического совета, методических объединений: - утверждение состава и планирование работы Методического совета, МО; - подготовка и проведение заседаний Методического совета, МО по отдельному плану; - подведение итогов работы Методического совета, МО.	январь ежеквартально декабрь	методист, председатели МС, МО
9.9.	Организация методического сопровождения молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по

			ВиРР, методист, специалист по персоналу
10. Участие специалистов в международных, Всероссийских, региональных, областных мероприятиях социальной направленности			
10.1	Участие в областных и городских мероприятиях, посвящённых Дню социального работника, Всемирному Дню социальной работы и др.	Июнь Март, в течение года	директор, заместители директора
10.2	Подготовка и участие в региональном этапе XIII Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере социального обслуживания	Февраль - март	зам.директора по ВиРР, методист
10.3	Обеспечение участия учреждения в мероприятиях, проводимых МСЗН ВО, Совета директоров специализированных учреждений, работающих с семьями и детьми.	в течение года	директор, заместители директора, методист, заведующие
10.4	Участие в акциях, мероприятиях социальной направленности, в т.ч. в онлайн и ВКС формате	в течение года	
11. Инновационная и проектная деятельность			
11.1	Реализация мероприятий плана работы ОМП «Организация работы по профилактике жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних, оказание помощи несовершеннолетним, подвергшимся жестокому обращению» на 2025, анализ результатов	в течение года по отдельному плану	зам.директора по ВиРР, методист, заведующие
11.2	Разработка социальных проектов на основе опыта работы учреждения и направление на участие в конкурсах на получение грантовой поддержки	в течение года	
11.3.	Организация и обеспечение работы ДТД с единым общероссийским номером, анализ деятельности ДТД, организация и проведение мероприятий по продвижению и информированию о деятельности ДТД в ВО	в течение года	руководитель службы ДТД, методист
12. Мероприятия с участием Попечительского совета			
12.1	Ознакомление членов Попечительского совета с анализом работы Учреждения за 2024 год	февраль-март	директор, документовед
12.2	Утверждение плана работы Попечительского Совета на 2025г.	Февраль	директор, члены попечительского совета
12.3	Организация участия членов Попечительского совета в мероприятиях Учреждения (собрание трудового коллектива, День рождения, День защиты детей, День знаний, Новый год).	в течение года	
13. Мероприятия по контролю.			
13.1. Мероприятия по внутреннему контролю			
13.1.1.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по обеспечению, функционированию и контролю системы качества социальных услуг, предоставляемых БУ СО ВО «СРЦН «Феникс», на 2025 год, утверждение состава комиссии.	январь	директор, заместители директора, заведующие
13.1.2	Организация и проведение комплексных проверок качества предоставляемых социальных услуг	ежеквартально по плану	
13.1.3	Анализ результатов комплексных проверок качества предоставляемых социальных услуг и представление результатов на административных совещаниях.	ежеквартально	
13.1.4	Организация текущего и тематического контроля	ежемесячно согласно планам	заместители директора, заведующие

13.2. Мероприятия по внешнему контролю.			
13.2.1	Профилактические визиты надзорных и контролирующих органов	в течение года	директор
13.2.2	Проверки надзорных органов – контроль исполнения предписаний: - ОНД ГУ МЧС по ВО	в течение года по плану КНМ	директор, заместители директора
14. Административно-хозяйственная деятельность, материально-техническое обеспечение			
14.1.	Анализ текущего состояния МТБ и определение потребности в укреплении. Планирование мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству на год	январь, декабрь	зам.директора по АХР, экономист, завхоз
14.2.	Организация учета, хранения, списания ТМЦ, основных средств, предоставление отчётов материально-ответственных лиц (МОЛ) в КУ ЦСВ.	ежемесячно до 25 числа	зам.директора по АХР, МОЛ
14.3.	Заключение договоров на услуги и поставку ТМЦ по плану-графику закупок для обеспечения бесперебойной работы учреждения и соответствия требованиям комплексной безопасности.	В течение года	зам.директора по АХР, ст. специалист по закупкам, юрисконсульт, экономист
14.4.	Заключение договоров на коммунальные услуги и услуги необходимые для бесперебойной работы учреждения (почтовые, дератизации, дезинсекции, ТО АПС, генератора, оборудования и пр.) на год. Размещение в ЕИС. Контроль исполнения.	Январь, декабрь, в течение года	заместитель директора по АХР, ст. специалист по закупкам, юрисконсульт, экономист
14.5.	Обеспечение участия учреждения в централизованных закупках продуктов питания и ТМЦ	по годовому плану-графику закупок	
14.6.	Подготовка к работе детских игровых и спортивных площадок	апрель, октябрь	зам.директора по АХР, завхоз
14.7.	Благоустройство территории (по отдельному плану) в т.ч.: - организация и проведение субботников	апрель – ноябрь, апрель - май	
14.8.	Проведение текущих и капитальных ремонтов (выполнение предписаний надзорных органов): - текущий ремонт – устранение пожарных рисков; - капитальный ремонт фасада, водостоков, отмостки здания.	В течение года	
14.9.	Подготовка Учреждения к работе в осенне-зимний период: - ремонт и опрессовка, поверка приборов теплоузла; - промывка системы отопления, ремонт трубопроводов тепло и водоснабжения; - подготовка системы отопления и сдача ВГТС	июнь-июль август до 31 августа	
14.10.	Работа по составлению паспортов кабинетов.	1 полугодие	
14.11.	Проведение годовой инвентаризации.	ноябрь-декабрь	экономист, члены комиссии
14.12.	Проведение мероприятий по устранению пожарных рисков	1 полугодие	зам.директора по АХР, завхоз
14.13.	Подготовка к новому учебному году кабинета для реализации программы доп.образования (по лицензии), организация приемки.	август	заместители директора
14.14.	Приобретение материалов и проведение работ по плану благоустройства	в течение года по отдельному плану	зам.директора по АХР, специалист по закупкам
14.15.	Организация работы по обеспечению комплексной безопасности в учреждении		зам.директора по АХР,

			юрисконсульт
15. Профилактика безнадзорности несовершеннолетних			
15.1 Работа с несовершеннолетними			
15.1.1	Реализация совместных планов мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений, самовольных уходов несовершеннолетних на 2025 год	в течение года по плану	заместитель директора по ВиРР, методист, заведующие
15.1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике правонарушений и самовольных уходов несовершеннолетних на год, плана работы Совета профилактики.	До 15 января	
15.1.3	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, самовольных уходов несовершеннолетних на год.	в течение года по плану	
15.1.4	Организация работы Совета профилактики по отдельному плану	в течение года	зам.директора по ВиРР
15.1.5	Участие в профилактических мероприятиях, организуемых субъектами системы профилактики и волонтерами.	в течение года по отдельным планам	зам.директора по ВиРР, заведующий
15.1.6	Учёт воспитанников по реабилитационным группам.	ежедневно	Заведующие ОСДР, ПО, ОСПП
15.1.7	Учёт воспитанников, состоящих на учёте в органах внутренних дел. Выполнение индивидуальных планов профилактики н/л, состоящих на учете	ежедневно	Заведующие ОСДР, ОСПП
15.1.8	Представление интересов несовершеннолетних в различных учреждениях и ведомствах, судах, организация межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики и защиты прав н/л.	в течение года	
15.1.10	Участие в работе КДНиЗП г. Вологды и Вологодского округа по вопросам защиты прав несовершеннолетних, находящихся на реабилитации в Учреждении и работе с семьями в СОП и ТЖС	в течение года	
15.1.11	Внесение сведений о н/л получателях социальных услуг в стационарной форме в электронный регистр получателей услуг за ноябрь	в течение года	
15.1.12	Организация и сопровождение образовательной деятельности несовершеннолетних на базе образовательных учреждений г. Вологды,	ежедневно (кроме воскр.)	Заведующие ОСДР, ОСПП
15.1.13	Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних - получателей социальных услуг	в течение года	
15.1.14.	Определение, изменение образовательного маршрута несовершеннолетних, устройство в образовательную организацию.	в течение года	Заведующие ОСДР
15.2. Работа с семьями несовершеннолетних.			
15.2.1	Организация работы с семьями и несовершеннолетними по выходу из СОП и ТЖС согласно планам индивидуально-профилактической работы.	в течение года	Заведующие ОСДР, ОСПП
15.2.2	Оказание гражданам при наличии ребенка (детей), имеющих трудности в социальной адаптации услуг в полустационарной форме (соц-педагогических, соц-психологических, соц-правовых)	в течение года в рабочие дни	
15.2.3	Осуществление профилактической работы с семьями и детьми, проживающими на	в течение года	

	территории г. Вологды в т.ч. совместно с субъектами системы профилактики.		
15.2.4.	Привлечение родителей (законных представителей н/л) к участию в социокультурных мероприятиях, проектах Учреждения.	в течение года	Заведующие ОСДР, ОСПП, ПО
15.2.5.	Разработка и реализация индивидуально-профилактических планов работы с семьями по выходу из СОП и ТЖС.	в течение года	Заведующий ОСПП
15.2.6	Проведение с родителями (законными представителями):		
	- консультаций по повышению уровня род.компетенций, укреплению здоровья, школьной мотивации, обеспечению безопасности, организации досуга, лечения, защите прав и ответственности за воспитание детей (в том числе выездных, и дистанционно)	в течение года	Заведующие ОСДР, ОСПП
	- занятий, направленных на позитивное детско-родительское взаимодействие, устранение проблем в воспитании н/л и др.;	в течение года	
15.2.7.	Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации получателей социальных услуг в полустационарной форме.	в течение года	
15.2.8.	Внесение сведений о получателях услуг в полустационарной форме в регистр получателей услуг	в течение года	Заведующий ОСПП

16. Реабилитационный, воспитательный процесс организация досуга несовершеннолетних

16.1. Общецентровские мероприятия

16.1.1	«Новый год к нам мчится» «Светлый праздник Рождества». «Рождественские встречи» «Старый Новый год» «Святочный вечер» «Крещенские посиделки»	январь	зам. директора по ВиРР, заведующие
16.1.2	«День дружбы и любви». Праздничное мероприятие к 23 февраля «Служу России» Праздничные мероприятия, посвященные году Защитника Отечества Праздничное мероприятие, посвященное Дню рождения учреждения	февраль	
16.1.3	Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому Дню 8 марта «Весенняя капель». Широкая Масленица	март	
16.1.4	Праздничное мероприятие «День смеха».	апрель	
16.1.5	Праздничное мероприятие, посвященное 80-летию Победы Праздничные мероприятия, посвященные году Защитника Отечества (по отдельному плану) Мероприятия, посвященные Дню детского телефона доверия Мероприятия к Дню семьи	май	
16.1.6	Праздничные мероприятия, посвящённые Дню защиты детей, Дню России, Дню социального работника.	июнь	

	День открытых дверей День памяти и скорби		
16.1.7	Мероприятия, посвящённые Дню семьи, любви и верности	июль	
16.1.8	День флага	август	
16.1.9	Праздничное мероприятие, посвящённое Дню Знаний, Дню воспитателя День борьбы с терроризмом	сентябрь	
16.1.10	Праздничное мероприятие, посвящённого Дню учителя	октябрь	
16.1.11	Праздничные мероприятия: «Осенины», День согласия и примирения, День матери	ноябрь	
16.1.12	День оказания правовой помощи детям	20 ноября	
16.1.12	Декада инвалидов Новогоднее мероприятие	декабрь	
16.1.13	Организация и проведение цикла мероприятий, посвящённых 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (по отдельному плану).	январь - июнь	
16.1.14	Организация и проведение «Недели профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с участием представителей субъектов системы профилактики».	март, октябрь,	Заведующие ОСДиР, ОСПП
16.1.15	Организация и проведение мероприятий с несовершеннолетними в каникулы (согласно отдельным планам).	январь, март, октябрь- ноябрь, июнь-август, декабрь	зам. директора по ВиРР, заведующие методист
16.1.16	Реализация плана мероприятий к году Защитника Отечества (по отдельному плану)	в течение года по отдельному плану	
16.2. Социально-реабилитационная, воспитательная работа, организация досуга			
16.2.1	Проведение индивидуальных и групповых занятий по реабилитационным программам и циклам, утвержденным на 2025 год.	в течение года	
16.2.2	Реализация индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних	в течение года	
16.2.3	Организация кружковой занятости несовершеннолетних, выездных мероприятий, дополнительного образования.	в течение года	
16.2.4	Обеспечение участие несовершеннолетних в городских, областных, всероссийских конкурсах, акциях, мероприятиях в т.ч. дистанционно и в сети Интернет	в течение года	заведующие ОСДиР и ПО
16.2.5	Организация совместных мероприятий с волонтерами по направлениям воспитательной работы и организации досуга.	по планам работы ОСДР и ПО	
16.2.6	Организация трудовой реабилитации воспитанников в учреждении и на прилегающей территории.	в течение года	
16.2.7	Организация мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы	в течение года	
16.2.8	Реализация программы летних тематических смен «Зажги лето вместе с нами»	июнь-август	заведующие ОСДиР и ПО
16.2.9.	Реализация программы доп.образования по патриотическому воспитанию «Мы вместе».	в течение года по	зам. директора по ВиРР,

		плану	заведующий методист	ОСДиР,
17. Лечение и оздоровление детей				
17.1	Организация и проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья несовершеннолетних, профилактике заболеваний	ежедневно	заведующие ОСДиР и ПО,	
17.2	Организация комплексной оценки состояния здоровья поступивших несовершеннолетних	в течение 14 дней с момента поступления	ст.медсестра	
17.3	Организация взаимодействия с БУЗ ВО «Вологодская городская поликлиника №4» по прикреплению и медицинскому обслуживанию н/л на период реабилитации	в течение года	заведующие ОСДиР и ПО,	
17.4	Организация планового и внепланового лечения несовершеннолетних на базе медицинских учреждений города и области.	в течение года	ст.медсестра	
17.5	Проведение мероприятий на установление, подтверждение несовершеннолетним группы инвалидности, статуса ОВЗ	в течение года	Заведующий ПО, врач-специалист, ст.медсестра	
17.6	Проведение информационно-разъяснительной работы по профилактике заболеваний, укреплению здоровья и ЗОЖ с несовершеннолетними и их законными представителями. Проведение «Часов здоровья» для воспитанников по темам.	в течение года по графику		
17.7	Организация работы по профилактике употребления ПАВ	в течение года		
17.8	Проведение вакцинации несовершеннолетних согласно календарю профилактических прививок.	в течение года		
17.9	Организация взаимодействия с организациями и учреждениями здравоохранения по вопросам охраны здоровья н/л	согласно календарю		
17.10	Подготовка медицинской документации детям для отправки в другие детские учреждения, внесения в базу данных детей-сирот, передачу под опеку, для отдыха в ДОЛ, санаторно-курортного лечения и оздоровления.	в течение года	Заведующий ПО, врач-специалист, ст.медсестра	
17.11	Проведение консультаций с родителями и законными представителями по вопросам оздоровления, профилактике заболеваний и по текущему состоянию здоровья несовершеннолетних.	в течение года		
17.12	Проведение диспансеризации несовершеннолетних. Выполнение рекомендаций.	в течение года		
17.13	Организация мероприятий по профилактике распространения ОРВИ и Ковида согласно рекомендациям Минтруда и Роспотребнадзора (по отдельному плану)	по отдельным планам		
17.14	Организация обязательных лабораторных исследований в соответствии с требованиями СанПин	2 раза в год		ст.медсестра