



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО КО «Центр социальной помощи семье и детям»

Н.Б. Левинская

« 30 » декабря 2015 г.

ПЛАН
работы ГБУСО КО «Центр социальной помощи семье и детям»
на 2016 год

КАЛИНИНГРАД
2015

СОДЕРЖАНИЕ

Миссия, цели и задачи учреждения	3
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
<i>(Организация эффективного функционирования учреждения)</i>	
1.1. Организационно-плановая деятельность	4
1.2. Кадровая политика.	5
1.3. Деятельность по модернизации и оптимизации учреждения.	7
1.4. Административно-хозяйственная деятельность	7
1.5. Организация взаимодействия с социальными партнёрами	8
1.6. Управление финансами	8
1.7. Организация внутренних проверок системы качества	9
II. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	12
<i>(выполнение государственного задания)</i>	
Социальное обслуживание граждан в соответствии с государственным заданием	12
Организация социально-психологического обслуживания клиентов Центра	13
Медико-социально-психологические консилиумы по реабилитации семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учёте в детских медицинских учреждениях	13
Коррекционно-реабилитационная работа с несовершеннолетними	13
Коррекционная работа с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом и/или «группе риска»	14
Коррекционно-реабилитационная работа с молодыми матерями и несовершеннолетними беременными	15
Группы социальной адаптации детей с ограниченными возможностями	15
Работа по социальному сопровождению замещающих семей	15
Коррекционно-реабилитационная работа с выпускниками учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	17
Работа по профилактике и предупреждению отказов от новорожденных	17
Мероприятия по профилактике проявления жестокого обращения с детьми, в детской и подростковой среде	17
Организация социальных акций, праздничных мероприятий.	18
III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Организационно-методическое направление	18
Информационно-методическое направление	20
Экспертно-аналитическое направление	21
Научно-методическое направление	21

Миссия учреждения – развитие и укрепление семьи с детьми через оказание комплексной социальной, социально-психологической, социально-правовой помощи семьям Калининградской области, профилактика социального сиротства.

Цель – выход гражданина из трудной жизненной ситуации.

Задачи:

1. Организация эффективного функционирования учреждения.
2. Содействие решению социально-психологических проблем клиентов - детей и их родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Профилактика трудной жизненной ситуации у семей с детьми, проживающих в Калининградской области.
4. Научно-методическая поддержка учреждений социального обслуживания региона.
5. Модернизация деятельности учреждения, внедрение технических, психологических и информационных изменений в профессиональную деятельность специалистов Центра:

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(Организация эффективного функционирования учреждения)

1.1. Организационно-плановая деятельность			
№ п/п	Содержание	Дата проведения	Ответственные
1.	Отчёт о работе Центра за 2015 г. и задачи на 2016 г.	январь	Директор, заместители директора
2.	Квартальные статистические отчёты структурных подразделений Центра	ежеквартально к 20 числу отчётного месяца: март, июнь, сентябрь, декабрь	Директор, заместители директора, начальники отделений
3.	Анализ деятельности отделений (и Центра в целом) по направлениям работы:	ежеквартально к 20 числу отчётного месяца: март, июнь, сентябрь	Заместители директора, Начальник ОИО (за Центр), Начальники отделений
	По сопровождению замещающих семей		
	По профилактике отказов от новорожденных детей в учреждениях родовспоможения		
	По работе с семьями, воспитывающими детей с ОВЗ		
	По профилактике семейного неблагополучия, в т.ч. по работе с алкозависимыми		
	По профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних		
	По социальному сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
	Анализ удовлетворённости клиентов		
	О повышении информационной грамотности населения		
	О социально-психологическом обслуживании клиентов		
	Мониторинг жизнедеятельности семей, снятых с патронажа	В отделении - ежеквартально. В центр – 2 раза в год: к 30 июня 20 декабря	Начальники отделений
4.	Отчёты по работе в программах и проектах.	По завершении программы или этапа программы	Директор, заместители директора, начальники отделений
5.	Подготовка аналитического отчёта о работе Центра за 2016 г. и постановка задач на 2017 год.	декабрь	Директор, заместители директора, начальники отделений
6.	Составление календарных планов Центра и структурных подразделений на 2017 г.	ноябрь-декабрь	Директор, заместители директора, начальники отделений

7.	Социально-психолого-педагогические консилиумы по итогам коррекционно-реабилитационной работы с семьями в ходе социального обслуживания.	ежемесячно, по графику	Директор, заместители директора, начальники отделений
8.	Социально-медицинские консилиумы по организации социального обслуживания семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации.	ежемесячно, по графику	Директор, заместители директора, начальники отделений, руководители и специалисты детских поликлиник, методист
9.	Совещания при директоре с начальниками отделений.	ежемесячно по отдельному плану	Директор, заместители директора, начальники отделений
10.	Административные планерки при директоре.	По отдельному плану	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник ОИО, начальник АХО
11.	Обеспечение повышения качества социальных услуг с учётом индивидуальной нуждаемости клиентов, внедрения новых технологий, направлений и форм работы:		
	Разработка технологии ресоциализации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом и «группе риска».	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Разработка мероприятий по профилактике семейного неблагополучия.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Разработка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Разработка технологий работы по комплексному сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Организация работы с семьями, воспитывающими детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Организация работы по социальному сопровождению замещающих семей.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
	Организация работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Директор, Заместители директора, ОИО, начальники отделений
1.2. Кадровая политика.			
1.	Анализ работы с кадрами.		
1.1.	Составление отчета о работе с кадрами за 2015 год.	До 10 января 2015 года	Директор, Специалист по кадрам
1.2.	Составление отчетов по работе с кадрами.	ежеквартально	Специалист по кадрам

1.3.	Составление отчета по работе с кадрами за 2016 год.	До 20 декабря	Специалист по кадрам
1.4.	Планирование работы в рамках кадровой политики на 2017 год.	До 20 декабря	Специалист по кадрам
1.5.	Совершенствование положений кадровой политики в учреждении.	В течение года	Специалист по кадрам, ОИО
2.	Совершенствование кадровой политики учреждения.		
2.1.	Разработка и внедрение технологий по развитию и воспитанию кадров.	В течение года	ОИО
2.2.	Планирование карьеры эффективного менеджера, воспитание лидеров в структурных подразделениях.	Январь – март	Заместители директора, ОИО
2.3.	Разработка и внедрение программы бизнес-тренингов, направленных на повышение профессиональной компетенции сотрудников разных структурных уровней.	В течение года	Заместители директора, ОИО
2.4.	Определение оптимальной расстановки, перемещения и выдвижения руководящих работников и специалистов.	В течение года	Директор, заместители директора
3.	Формирование кадрового резерва.	В течение года	Специалист по кадрам
3.1.	Использование современных методик при подборе специалистов с учётом повышения требований к профессиональной компетентности.	постоянно	Директор, заместители директора
3.2.	Разработка и внедрение мероприятий по созданию системы трудовой мотивации и профессиональной этики работников, формирования связи между объёмом, качеством, результативностью работы и трудовым вознаграждением.	постоянно	Заместители директора, специалист по кадрам
4.	Развитие и обучение сотрудников учреждения с учетом долгосрочной перспективы.		
4.1.	Управление программой развития карьеры, повышения профессионального и квалификационного роста (обучение, наставничество, консультирование)	Еженедельно, по средам	ОИО
4.2.	Работа по повышению квалификации руководителей структурных подразделений и специалистов.	По отдельному плану	ОИО
5.	Мониторинг и оценка деятельности сотрудников по разработанным критериям.	Июль, ноябрь	Директор, Заместители директора
6.	Проведение организационно-воспитательной работы в коллективе.		
6.1.	Проведение тренингов, направленных на снятие эмоционального напряжения сотрудников Центра, профилактику профессионального выгорания.	1 раз в квартал	Заместители директора, Начальник ОИО, психологи
6.2.	Профессиональные конкурсы «Лучшее отделение Центра», «Самый эффективный руководитель отделения», «Лучший специалист» (ко Дню социального работника).	Апрель-май	Специалист по кадрам, ОИО
6.3.	Проведение торжественных мероприятий	В течение года	Председатель ООС

	(поздравление со знаменательной датой, награждение)		
6.4.	Организация и проведение культурных мероприятий, (праздники, выставки, встречи и др.)	В течение года	Председатель ООС
6.5.	Информирование об исполнении коллективного договора.	2 раза в год Февраль, июль	Директор, председатель ООС
1.3. Деятельность по модернизации и оптимизации учреждения.			
1.	Совершенствование структуры и штатного расписания учреждения.	1 квартал	Директор, заместители директора
2.	Оптимизация деятельности учреждения, распределение нагрузки на отделения и специалистов.	1 квартал	Директор, заместители директора, ОИО
3.	Разработка, документальное оформление и внедрение в практику авторских технологий работы.	В течение года	Директор, заместители директора, ОИО
4.	Совершенствование критериев эффективности (по результатам коррекционно-реабилитационной работы, использованию бюджета и ресурса времени) с учетом новых требований и направлений работы.	В течение года	Директор, заместители директора, ОИО
5.	Разработка и внедрение технологий работы по новым направлениям деятельности учреждения.	В течение года	Директор, заместители директора, ОИО
6.	Развитие, методическое и практическое обеспечение новых направлений и форм работы учреждения.	В течение года	Директор, заместители директора, ОИО
7.	Развитие сотрудничества с общественными организациями и волонтерами с целью оптимизации трудового ресурса.	В течение года	Директор, заместители директора, начальники отделений
1.4. Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Обеспечение технических осмотров и обследований инженерного оборудования:		Начальник АХО
1.1.	отопительной системы	апрель, сентябрь	
1.2.	водопровода и канализации	2 раза в год (январь, июль)	
1.3.	санитарно-технического оборудования	еженедельно	
1.4.	вентиляции и кондиционирования	январь	
1.5.	электрооборудования	январь, июль	
2.	Организация обслуживания автотранспорта		Начальник АХО, водители
2.1.	технический осмотр автотранспорта	по графику	
2.2.	сезонное техобслуживание	2 раза в год	
2.3.	техобслуживание по пробегу	1 раз в год	
3.	Проведение работы по противопожарной безопасности, антитеррористической деятельности, охране труда	постоянно	Начальник АХО, специалист по охране труда
4.	Организационная работа по предупреждению производственного травматизма		
4.1.	Обучение вновь поступивших сотрудников	В течение	Начальник АХО,

	требованиям пожарной безопасности, охраны труда с проверкой знаний и выдачей удостоверений установленного образца	месяца с момента приступления к исполнению обязанностей	специалист по охране труда
4.2.	Проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Январь, июль	специалист по охране труда
4.3.	Контроль за состоянием охраны труда в отделениях, проверка наличия инструкций по охране труда	1 раз в квартал Март, июнь, сентябрь, декабрь	Начальник АХО, специалист по охране труда
4.	Организация взаимодействия с поставщиками коммунальных услуг и с подрядными организациями	постоянно	Начальник АХО
5.	Организация капитального, текущего и косметического ремонта	В течение года	Директор, начальник АХО
6.	Исполнение плана мероприятий по энергосбережению, по подготовке к зимнему периоду	В течение года	Директор, начальник АХО, специалист по охране труда
7.	Инвентаризация основных средств и имущества Центра.	ноябрь	Комиссия по инвентаризации
1.5. Организация взаимодействия с социальными партнёрами			
1.	Взаимодействие с субъектами профилактики на основе Федерального закона от 24.06.1999 года № 120-ФЗ (ред. от 13.10.2009 года) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	в течение года	Заместитель директора, начальники отделений
2.	Информирование заместителей глав муниципальных образований по организации взаимодействия о проделанной работе.	Июль, декабрь	Заместители директора, начальники отделений
3.	Совершенствование механизмов взаимодействия с социальными партнёрами:		
	Проведение круглых столов по подведению итогов и совершенствованию взаимодействия с социальными партнёрами	В течение года	Директор, заместители директора
	Анализ писем и обращений социальных партнёров по вопросам социального обслуживания клиентов.	декабрь	Делоприводитель (секретарь)
	Оказание дополнительных услуг семьям и детям за счёт расширения сети социальных партнёров.	В течение года	Директор, заместители директора, начальники отделений
	Медико-социально-психологические консилиумы по организации реабилитации семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, выявленных совместно с детскими поликлиниками.	ежемесячно	Директор, заместители директора, начальники отделений,
4.	Участие сотрудников учреждения в рейдах по семьям совместно с представителями КДН и ЗП, ПДН ОВД, специалистами по опеке и попечительству над несовершеннолетними.	В течение года	Начальники отделений, специалисты
5.	Участие сотрудников учреждения в	В течение года	Начальники отделений,

	заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях МО.		специалисты		
1.6. Управление финансами					
1.	Составление финансовых отчётов об исполнении бюджета	1 раз в квартал Март, июнь, сентябрь, декабрь	Гл. бухгалтер		
2.	Анализ финансовой деятельности Центра	ежеквартально март, июнь, сентябрь	Директор Гл. бухгалтер		
3.	Подготовка сведений о кредиторской задолженности	Ежемесячно, к 10 числу	Гл. бухгалтер		
4.	Принятие к учёту основных средств	По мере поступления	Материально ответственно лицо, Гл. бухгалтер		
5.	Контроль инвентаризации основных средств и материальных запасов	Октябрь - ноябрь	Директор Гл. бухгалтер		
6.	Планирование финансового обеспечения деятельности Центра на 2017 год	ноябрь	Директор Гл. бухгалтер		
7.	Изучение правильности распределения средств по статьям и организация передвижки средств	Ежеквартально Март, июнь, сентябрь, декабрь	Директор Гл. бухгалтер		
1.7. Организация внутренних проверок системы качества					
Организация контроля 1 уровня					
№	Предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Форма и документ подведения итогов	Ответственные
1.	Комплексный контроль качества предоставления социальных услуг в отделениях Центра, исполнения государственного задания	фронтальный	В течение года по отдельному графику	Совещание при директоре, аналитическая справка	Комиссия по внутреннему контролю качества
2.	Тематический контроль в отделениях	Тематический		Совещание при директоре	Комиссия по внутреннему контролю качества
	Проверка состояния, организации и коррекционной направленности постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		Март	Апрель	

	Организация коррекционно-реабилитационной работы с замещающими семьями в отделениях Центра		Апрель	Май	
	Проверка состояния, организации и коррекционной направленности клубной и кружковой работы в отделениях как формы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.		Июль	Август	
	Контроль качества, полноты и своевременности предоставления услуг, по профилактике отказов от новорожденных.		Сентябрь	Октябрь	
	Контроль организации и состояния коррекционно-реабилитационной работы с семьями, воспитывающими детей с ОВЗ		Ноябрь	Ноябрь	
	Контроль устранения ранее выявленных недостатков.	Во всех отделениях	Июль, сентябрь	Июль, сентябрь	
3.	Совещания при директоре с начальниками отделений:				
	Об исполнении приказов по итогам комплексной проверки.	Тематический	Июнь декабрь	Справка, поручения директора	Комиссия по внутреннему контролю качества, заместитель директора
	Организация информационного обеспечения деятельности отделений.	Тематический	июль	Справка, приказ, планёрка	Комиссия по внутреннему контролю качества, Начальник ОИО

	Выполнение мероприятий по охране труда и соблюдению техники безопасности.	Текущий	август	Административная планёрка, приказ	Комиссия по внутреннему контролю качества, заместитель директора
	Состояние исполнительской дисциплины сотрудников Центра в части исполнения планов работы и приказов.	текущий	Ежеквартально : Март, июнь, сентябрь, декабрь	Административная планёрка, индивидуальное собеседование	Комиссия по внутреннему контролю качества, заместитель директора
	Состояние контроля качества второго уровня в отделениях по итогам собеседования.	тематический	сентябрь	Совещание при директоре, приказ	Комиссия по внутреннему контролю качества, заместители директора
	Организация и результативность методической работы по повышению квалификации сотрудников.	Тематический	ноябрь	Административная планёрка приказ	Комиссия по внутреннему контролю качества, заместитель директора
	Состояние документации отдела кадров.	Текущий	Июль, декабрь	Административная планёрка, отчёт специалиста по кадрам	Комиссия по внутреннему контролю качества, директор
Организация контроля второго уровня					
1.	Соответствие оформления отчетно-учетной документации обеспечения деятельности отделения.	Тематический	Один раз в неделю	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
2.	Соответствие записей в УКС, журнале учета клиентов, журнале командировок, маршрутных листах и отчётных документах по расходованию средств на транспортные расходы.	Тематический	Один раз в месяц	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
3.	Состояние номенклатурной	Тематический	2 раз в год Январь-июль	Запись в журнале контроля и	начальники отделений

	документации			рекомендации	
4.	Подготовка специалистом информации к консилиуму, своевременность представления отчётной документации. Исполнение решений консилиума	Текущий	ежемесячно	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
5.	Организация коррекционно-реабилитационной работы с семьями с детьми, женщинами и несовершеннолетними (соответствие плана и услуг проблемам клиентов, их исполнение и качество)	Тематический	2 раза в месяц	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
6.	Соблюдение правил внутреннего распорядка	Тематический	постоянно	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
Контроль исполнения:					
1.	Организация самоконтроля и выполнение норм обслуживания сотрудниками отделений	текущий	май	Запись в журнале контроля и рекомендации	начальники отделений
2.	Анализ исполнения решений по предшествующим проверкам	Тематический	Август, ноябрь	Собеседование со специалистами	Начальники отделений

II. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Социальное обслуживание граждан в соответствии с государственным заданием.			
1.	Работа отделений Центра по внедрению авторских технологий.	Постоянно	Заместители директора, начальники отделений
2.	Социальное обслуживание клиентов Центра согласно Федеральному закону Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в	Постоянно	Заместители директора, начальники отделений

	Российской Федерации», иным нормативным документам			
3.	Коррекционно- реабилитационная работа в группах дневного пребывания молодых матерей с детьми «Мать и дитя».	ежедневно	Отделение дневного пребывания несовершеннолетних	Начальник отделения
		ежедневно	Багратионовск	Начальник отделения
		ежедневно	Гусев	Начальник отделения
4.	Социальное обслуживание (постинтернатное сопровождение) в полустационарной форме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Постоянно	Во всех отделениях в соответствии с параметрами государственного задания.	Начальники отделений, специалисты по социальной работе, психологи
5.	Социальное обслуживание в полустационарной форме семей с детьми			
5.1.	Коррекционно- реабилитационная работа в группах дневного пребывания несовершеннолетних в условиях учреждения.	ежедневно	Гвардейск	Начальник отделения
		ежедневно	Багратионовск	Начальник отделения
		ежедневно	Пионерский	Начальник отделения
		ежедневно	Отделение психолого- педагогической помощи и работы с замещающими семьями	Начальник отделения
		ежедневно	Мамоново	Начальник отделения
5.2.	Социальное сопровождение семей с детьми, в том числе с выездом по месту жительства.	Постоянно	Во всех отделениях, в соответствии с параметрами государственного задания.	Начальники отделений, специалисты по социальной работе
6.	Организация социально-психологического обслуживания клиентов Центра			
6.1.	Оказание экстренной психологической помощи клиентам и семьям в острой кризисной ситуации.		постоянно	Психологи отделений
6.2.	Социально-психологическое консультирование клиентов.		постоянно	Психологи отделений
6.3.	Индивидуальная работа с детьми и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, по оказанию социально- психолого-педагогической помощи		постоянно	Психологи отделений
6.4.	Групповая работа с детьми и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, по оказанию социально- психолого-педагогической помощи		постоянно	Психологи отделений

6.5.	Индивидуальное социально-психологическое сопровождение несовершеннолетних матерей	постоянно	Психологи отделений	
6.6.	Индивидуальная работа с семьями и детьми по оказанию социально-психолого-педагогической помощи			
	Психологическое консультирование клиентов	Ежедневно	Тихорецкая 43	Психолог
		ежедневно	Мукомольная,31	Психолог
		ежедневно	Баграмяна, 18	Психолог
		ежедневно	Гвардейск	Психолог
		ежедневно	Гусев	Психолог
		ежедневно	Ладушкин	Психолог
		ежедневно	Мамоново	Психолог
		ежедневно	Неман	Психолог
		ежедневно	Озёрск	Психолог
		ежедневно	Пионерский	Психолог
		ежедневно	Полесск	Психолог
		ежедневно	Правдинск	Психолог
		ежедневно	Светлогорск	Психолог
	ежедневно	Янтарный	Психолог	
7.	Медико-социально-психологические консилиумы по реабилитации семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учёте в детских медицинских учреждениях			
	Московский район	детская поликлиника №5	Методист, начальник отделения	
		детская поликлиника №4	Методист, начальник отделения	
	Центральный район	детская поликлиника №3	Методист, начальник отделения	
		поликлиника №6	Методист, начальник отделения	
		детская поликлиника №2	Методист, начальник отделения	
8.	Коррекционно-реабилитационная работа с несовершеннолетними:			
8.1	Реабилитационная группа: «Подросток» (Девочки и мальчики в возрасте 10 -16 лет из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации).	1 раз в неделю, в четверг	Багратионовск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Гвардейск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Гурьевск	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Гусев	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Краснознаменск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в понедельник,	Ладушкин	Начальник отделения

		1 раз в неделю, в понедельник,	Мамоново	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Неман	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в пятницу	Нестеров	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в понедельник	Озерск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Пионерский	Начальник отделения
		1 раз в неделю, вторник	Полесск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Правдинск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в пятницу	Светлогорск	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Янтарный	Начальник отделения
		1 раз в месяц, в четверг	Отделение дневного пребывания несовершеннолетних	Начальник отделения
		1 раз в неделю, в четверг	Отделение социальной службы	Начальник отделения
8.2.	Реабилитационная группа «Гражданин» с детьми в возрасте 14-18 лет из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учёте в КДН и ЗП	1 раз в неделю	Светлогорск	Начальник отделения
9.	Коррекционная работа с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом и/или «группе риска»			
9.1.	Проведение Круглого стола на тему «Особенности сопровождения несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом, в рамках восстановительного подхода. Проблемы перспективы»	Апрель	Коммунальная, 6	Директор, заместители директора
9.2.	Реализация мероприятий проекта «Все в наших руках!», направленного на	Апрель - декабрь	Коммунальная, 6	Директор, заместители директора

	содействие в социализации (ресоциализации) и реабилитации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом.			
9.3.	Индивидуальная работа с семьей по устранению дисфункций с применением технологии «Сеть социальных контактов».	Апрель - декабрь	Коммунальная, 6	Директор, заместители директора
9.4.	Служба восстановительной медиации.	По запросу	Коммунальная, 6	Директор, заместители директора
9.5.	Служба досудебного сопровождения несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	По запросу	Коммунальная, 6	Директор, заместители директора
10.	Коррекционно-реабилитационная работа с молодыми матерями и несовершеннолетними беременными			
10.1.	Реабилитационная группа "Молодая мама" (Для молодых матерей и несовершеннолетних беременных)	1 раз в неделю	Гусев	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Неман	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Мамоново	Начальник отделения
10.2.	Реабилитационная группа «Буду мамой»	1 раз в месяц, по пятницам 2 недели	Отделение дневного пребывания несовершеннолетних	Начальник отделения
11.	Группы социальной адаптации детей с ограниченными возможностями:			
11.1.	«Радуга»	5 раз в неделю	Пионерский	Начальник отделения
11.2.	«Жемчужина»	1 раз в неделю	Мамоново	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Правдинск	Начальник отделения
		1 раз в неделю	Отделение дневного пребывания несовершеннолетних	Психолог
		1 раз в неделю	Отделение профилактики социального сиротства	Начальник отделения
12.	Работа по социальному сопровождению замещающих семей:			
12.1.	Методическое и практическое обеспечение работы «Школы по подготовке кандидатов в замещающие родители»	Постоянно	Отделение психолого-педагогической помощи и социального сопровождения замещающих семей	Заместитель директора, Начальник ОИО

12.2.	Подготовка в полустационарной форме лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	2 раза в неделю	Краснознаменск	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Отделение психолого-педагогической помощи и социального сопровождения замещающих семей	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Неман	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Нестеров	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Озерск	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Пионерский	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Полесск	Начальник отделения
		2 раза в неделю	Светлогорск	Начальник отделения
12.3.	Группа взаимопомощи для родителей из замещающих семей	1 раз в месяц, по средам 3 недели	Отделение психолого-педагогической помощи и социального сопровождения замещающих семей	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Багратионовск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Гвардейск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Гурьевск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Гусев	Начальник отделения
		1 раз в месяц	Краснознаменск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Ладушкин	Начальник отделения
		1 раз в месяц	Мамоново	Начальник отделения
		1 раз в месяц	Неман	Начальник

				отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Нестеров	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Озерск	Начальник отделения
		1 раз в месяц	Пионерский	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Полесск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Правдинск	Начальник отделения
		1 раз в месяц	Светлогорск	Начальник отделения
		1 раз в месяц, по средам 3 недели	Янтарный	Начальник отделения
13.	Социальное обслуживание (постинтернатное сопровождение) в полустационарной форме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
13.1.	Группа социальной адаптации выпускников детского дома	1 раз в месяц	Правдинск	Начальник отделения
13.2.	Реабилитационная группа в форме мобильной бригады «Мой дом»	1 раз в неделю	Отделение постинтернатного сопровождения и социальной адаптации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Начальник отделения
14.	Работа по профилактике и предупреждению отказов от новорожденных.			
14.1.	Группа "Счастливое материнство: Территория добра!"	2 раза в неделю	Отделение профилактики социального сиротства	Психолог, специалист по социальной работе
14.2.	Индивидуальная работа по сохранению ребёнка в семье		Отделение профилактики социального сиротства	Психолог, специалист по социальной работе
15.	Мероприятия по профилактике проявления жестокого обращения с детьми, в детской и подростковой среде.			
15.1.	Организация работы по выявлению и пресечению случаев жестокого обращения с		Постоянно	Заместители директора,

	детьми, незамедлительное направление информации о выявленных фактах насилия в органы внутренних дел, опеки и попечительства над несовершеннолетними и медицинские учреждения.		начальники отделений, психологи
15.2.	Проведение профилактических рейдов по выявлению признаков жестокого обращения с детьми, своевременное принятие мер по противодействию этому явлению.	постоянно	Начальники отделений
15.3.	Социально-психологическое сопровождение несовершеннолетних для оперативного разрешения острых конфликтных ситуаций, возникающих в детских коллективах школ, межличностном общении детей (по запросу).	постоянно	Психологи
15.4.	Оказание содействия педагогам, родителям в привитии детям навыков бесконфликтного поведения, толерантного отношения друг к другу при выявлении фактах жестокости в детской среде.	По мере выявления	начальники отделений, специалисты по социальной работе
15.5.	Проведение тренингов по бесконфликтному общению	В течение года	Психологи
15.6.	Занятия в реабилитационных группах по программе «Подросток» с целью привития семейных ценностей.	По отдельному графику	Руководители групп
15.7.	Мобильная бригада «Срочной социальной помощи»	По запросу	Заместитель директора
16.	Организация социальных акций, праздничных мероприятий.		
	Проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества.	Февраль	Заместители, начальники отделений
	Проведение месячника: «Моя семья» (по отдельному плану).	15.04. – 15.05.16	Заместители, начальники отделений
	Мероприятия, посвящённые 71-ой годовщине Дня Победы (по отдельному плану)	Апрель - май	Заместители, начальники отделений.
	Международный День защиты детей. Праздник для детей, находящихся на социальном патронаже.	июнь	Заместители, начальники отделений.
	Проведение мероприятий, посвящённых Дню матери, детский конкурс «Подарок маме». (по отдельному плану)	ноябрь	Заместители, начальники отделений
	Проведение мероприятий, посвящённых Дню инвалида	ноябрь	Заместители, Начальники отделений
	Акция «Красная лента» (посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом.)	декабрь	Заместители, Начальники отделений
	Новогодние праздничные мероприятия для детей из семей, состоящих на социальном патронаже и членов клубных объединений.	декабрь	Заместители, Начальники отделений
III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
I. Организационно-методическое направление			

1.	Реализация методических услуг на основе сервисного подхода:	В течение года	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
	1.1. Подготовка и распространение информации о характере методического обслуживания, его видах и содержании	до 15.01	начальник организационно-информационного отделения
	1.2. Ведение учёта методических услуг	постоянно	начальник организационно-информационного отделения
	1.3. Мониторинг качества процессов и состояния методического сервиса	апрель, ноябрь	начальник организационно-информационного отделения
2.	Работа экспертно-методического совета (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
3.	Методическое объединение начальников отделений: «Организация предоставления социальных услуг клиентам в свете требований Федерального закона РФ от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"» (по отдельному плану)	Январь, февраль март июнь, сентябрь, октябрь, ноябрь	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
4.	Методическое объединение специалистов по социальной работе «Пути повышения качества и результативности социального обслуживания семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации» (по отдельному плану)	февраль, май, октябрь, ноябрь	начальник организационно-информационного отделения
5.	Методическое объединение психологов (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
6.	Методическое объединение воспитателей ГДПН (по отдельному плану)	Февраль, октябрь	начальник организационно-информационного отделения
7.	Методическое объединение для молодых и вновь поступивших работников ЦСПСиД «Становление»	В течение года	начальник организационно-информационного отделения
8.	Семинар для руководителей	Март, ноябрь	начальник

	реабилитационных групп		организационно-информационного отделения
9.	Работа выездной бригады «Служба методической помощи» (по отдельному плану)	В течение года	начальник организационно-информационного отделения, методисты
10.	Консультирование по вопросам организации социального обслуживания	Еженедельно, среда	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
11.	Региональная конференция ЦСПСиД «Полёт идей и вдохновения» (по обмену опытом)	май	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
12.	Конкурс профессионального мастерства	Апрель-май	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
13.	Проведение выставки методического материала	Декабрь	начальник организационно-информационного отделения
14.	Обеспечение условий для психологической поддержки кадров (профилактика профессионального выгорания)	В течение года	Заместитель директора, начальник организационно-информационного отделения
	<u>II. Информационно-методическое направление</u>		
1.	Обеспечение специалистов Центра справочным материалом, необходимым для проведения консультаций, методическими рекомендациями по вопросам социального обслуживания (по запросу специалистов)	В течение года	Начальник организационно-информационного отделения
2.	Информирование сотрудников Центра об изменениях в нормативно-правовом обеспечении деятельности учреждения	Ежемесячно	Юрисконсульт
3.	Разработка печатной продукции (буклетов, листовок) для клиентов Центра об основных направлениях деятельности отделений и услугах (выполнение заказа)	В течение года	методисты
4.	Разработка печатной продукции для клиентов просветительской направленности:	Не реже 1 раза в квартал	методисты

	- «Если у Вас в семье ребёнок с ОВЗ» (серия)	Январь-февраль	методисты
	- «Советы родителям, воспитывающим приёмных детей» (серия)	апрель-май	методисты
	- «Твои горизонты» (серия для выпускников интернатных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Июль август	методисты
	- «Советы родителям» (серия)	В течение года	методисты
5.	Информирование сотрудников о новинках периодической литературы по социальному обслуживанию, технологиях и программной деятельности Центра	Не реже 1 раза в квартал	методисты
6.	Создание электронных информационных банков:	В течение года	методисты
	- справочник методических материалов		
	- банк нормативно-правовых документов		
7.	Информирование о деятельности Центра через ресурсы СМИ и сети Интернет	В течение года	Заместитель директора, методисты
8.	Методическое сопровождение мероприятий, проводимых в Центре	В течение года	Методисты
<u>III. Экспертно-аналитическое направление</u>			
1.	Мониторинг результативности и эффективности социальных услуг	В течение года	Начальник организационно-информационного отделения
2.	Мониторинг жизнедеятельности клиентов в постпатронажный период	июнь декабрь	методисты
3.	Анализ результативности междисциплинарного и межведомственного взаимодействия в решении проблем клиентов	Июль, декабрь	методисты
4.	Анализ анкетирования клиентов с целью изучения их удовлетворённости организацией и качеством социального обслуживания	1 раз в квартал	методисты
5.	Анализ эффективности функционирования структурных подразделений с целью выявления проблем и перспектив в организации обслуживания населения, определения направлений развития Центра	Июль, декабрь	методисты
6.	Анализ организации и результативности групповой, коррекционно-реабилитационной работы	1 раз в квартал	методисты
7.	Анализ результативности коррекционных мероприятий с детьми (ДВГ ДП, реабилитационные мастерские, клубы)	Июль, декабрь	методисты
8.	Анализ результативности социального сопровождения алкозависимых клиентов	Июль, декабрь	методисты
9.	Анализ организации работы по повышению квалификации сотрудников Центра	Декабрь	Начальник организационно-

			информационного отделения, специалист по кадрам
10.	Проведение мероприятий по оценке нуждаемости клиентов в социальном обслуживании	Ноябрь	Начальник организационно- информационного отделения
11.	Экспертная оценка индивидуальных и групповых КРР программ	В течение года	Методисты
12.	Супервизия организации социального обслуживания в отделения в отделениях Центра (по графику выездов)	В течение года	Методисты
13.	Анкетирование специалистов Центра с целью выявления профессиональных затруднений и запроса на методические услуги	ноябрь	Методисты
14.	Анализ результативности использования технологий Центра	Сентябрь - ноябрь	Методисты
	<u>IV. Научно-методическое направление</u>		
1.	Обеспечение участия Центра в конкурсе проектов		
	- мониторинг конкурсных проектов	В течение года	Начальник организационно- информационного отделения
	- Подготовка программ для участия в конкурсных проектах	В течение года	Заместитель директора, начальник организационно- информационного отделения
2.	Внедрение технологии сопровождения замещающих семей	В течение года	Начальник организационно- информационного отделения
3.	Разработка технологии сопровождения несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	До декабря 2016 г.	Начальник организационно- информационного отделения