Утверждаю:
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Абанский»
Н.В. Ходос
«28» декабря 2024г.

ПЛАН
РАБОТЫ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «АБАНСКИЙ» (КГБУ СО «КЦСОН «Абанский)
НА 2025 ГОД

Цели:

- Реализация Федерального закона № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», и других федеральных законов и нормативно - правовых актов РФ, субъекта РФ.
- Совершенствование деятельности и обеспечение устойчивого динамичного развития учреждения, удовлетворение потребности получателей социальных услуг и качественного социального обслуживания.

Задачи:

- Выполнение государственного задания на 100%;
- Внедрение новых форм социального обслуживания.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Административно-управленческий аппарат			
1.1	Организация работы учреждения по предоставлению социальных услуг населению в соответствие с ФЗ-442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и другими федеральными и краевыми нормативными актами в сфере социального обслуживания населения.	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями
1.2	Анализ работы отделений и учреждения в целом по итогам работы за 2024 год.	январь	директор, заместители директора
1.3	Организация деятельности отделений согласно планам работы отделений.	в течение года	директор, заместители директора
1.4	Юридическое сопровождение деятельности учреждения.	в течение года	юрисконсульт
1.5	Разработка и утверждение сводных планов работы учреждения, планов массовых мероприятий для получателей социальных услуг.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, методист, культорганизатор, инструктор АФК

1.6	Информирование населения о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения. Регулярное обновление информации на информационных стендах.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.7	Изучение и обобщение передового опыта социального обслуживания населения Красноярского края и других регионов с целью совершенствования методов работы КГБУ СО «КЦСОН «Абанский».	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.8	Проведение мероприятий по внутреннему контролю работы сотрудников, в соответствии с утвержденным планом.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.9	Организация работы по повышению квалификации и переподготовки специалистов в соответствии с профессиональными стандартами.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, методист, специалист по кадрам
1.10	Организация обучения и проверка знаний по охране труда и по пожарной безопасности работников учреждения.	в течение года	заместитель директора, специалист по охране труда
1.11	Контроль качества и эффективности предоставления социальных услуг получателям услуг.	ежеквартально	заместители директора, заведующие отделениями
1.12	Организация работы учреждения в части реализации ФЗ №.44 от 05.04.2013г. «О федеральной контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение года	заместитель директора, экономист
1.13	Контроль за исправностью оборудования (пожарная сигнализация, эл. освещение, система отопления, вентиляция и др.).	в течение года	специалист по охране труда, заведующий хозяйством
1.14	Контроль за соблюдением норм охраны труда среди работников учреждения (отдельно по категориям).	в течение года	специалист по охране труда
1.15	Подготовка проектов Плана финансово-хозяйственной деятельности, государственного задания учреждения.	в течение года	директор, заместители директора, экономист
1.16	Осуществление приема граждан по социальным вопросам, консультирование населения в сфере социального обслуживания, рассмотрение жалоб и заявлений граждан, принятие мер по их устранению.	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями, юрисконсульт
1.17	Контроль за своевременным прохождением ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников учреждения.	в течение года	специалист по охране труда
1.18	Контроль за качественной работой программного обеспечения и	в течение года	инженер-программист

	оргтехники и др.		
1.19	Обеспечение сотрудников специальной одеждой, необходимым инвентарем в соответствии нормативам.	в течение года	заведующий хозяйством
1.20	Подготовка проектов документации по подготовке зданий к работе в зимний период	в течение года	директор, заместители директора, заведующий хозяйством
1.21	Организация и проведение мероприятий направленных на укрепление здоровья сотрудников, в соответствии с утвержденным планом корпоративной программы.	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, методист, культорганизатор, инструктор по АФК
1.22	Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню социального работника.	май – июнь	заместители директора, заведующие отделениями, методист, культорганизатор, инструктор по АФК
1.23	Организация и проведение методических совещаний, семинаров, политинформации с работниками учреждения.	ежемесячно	заведующие отделениями, методист
1.24	Взаимодействие с Попечительским советом учреждения по вопросам качества предоставления социальных услуг.	ежеквартально	заместители директора, юрисконсульт, методист
1.25	Подготовка проектов Положений, программ, сценариев, грамот и благодарственных писем для награждения и поощрения при организации досуга получателей социальных услуг, сотрудников учреждения.	по отдельным планам	методист, культорганизатор
1.26	Проведение управленческих и административно – хозяйственных совещаний.	еженедельно	директор, заместители директора
1.27	Подготовка, к проведению инвентаризации материально технической базы учреждения.	по мере необходимости	заведующий хозяйством, материально – ответственные лица
1.28	Анализ эффективности организации рабочего времени, работников учреждения.	ежеквартально	заместители директора, заведующие отделениями
1. 29	Контроль по соблюдению требований к ведению рабочей документации социальных работников.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
1.30	Формирование отчета по выполнению финансово – хозяйственного плана учреждения на текущий год.	ежемесячно	экономист 1 категории
1.31	Контроль по выполнению государственного задания	ежемесячно	директор, заместители директора
1.32	Контроль ведения личных дел получателей социальных услуг и актов оказанных услуг.	ежеквартально	директор, заместители директора, заведующие отделениями

1.33	Контроль за деятельностью оценочной комиссии по подготовке документации (протоколы, оценочные листы, служебные записки и прочие).	ежемесячно	председатель оценочной комиссии
	Отделения социального обслуживания на дому № 1 и № 2		
	1.Организационная работа. Планово – отчетная деятельность		
№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственные**
1.1	Организация работы отделения в соответствии с законом и действующими нормативно-правовыми актами.	постоянно	заведующий отделением
1.2	выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, согласно межведомственного взаимодействия с учреждениями	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
1.3	Проведение собраний с сотрудниками отделения: - подведение итогов работы отделения за текущий период; - анализ и меры по устранению замечаний по обслуживанию получателей услуг, выявленных в ходе проверок; - анализ замечаний по отчетной документации; - изучение охраны труда и техники противопожарной безопасности. Проведение инструктажей.	ежемесячно	заведующий отделением, специалист по охране труда
1.4	Информирование социальных работников о новых нормативно-правовых документах.	в течение года	заведующий отделением, заместители директора, юрисконсульт
1.5	Планирование деятельности отделений социального обслуживания на дому: - подготовка учетно-отчетной документации (планы, отчеты); - подготовка и сдача оценочных листов социальных работников отделения; - формирование проектов приказов на зачисление и снятие с обслуживания; - формирование ежемесячной, квартальной, полугодовой и годовой статистической отчетности;	в течение года	заведующий отделением
1.6	Участие в анкетировании в рамках проведения «Декады качества 2025», организованной Министерством социальной политики Красноярского края.	апрель	заведующий отделением, социальные работники
1.7	Подготовка справок, информации о работе отделения для руководителей учреждения.	по мере необходимости	заведующий отделением
1.8	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб получателей социальных услуг.	в течение года	заведующий отделением

1.9	Мониторинг по изучению потребности граждан пожилого возраста и инвалидов, в получении социальных услуг, предоставляемых учреждением.	в течение года	заведующий отделением
1.10	Организация работы по охране труда в соответствии с нормативными правовыми документами. Проведение инструктажей с социальными работниками отделения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности.	в течение года	заведующий отделением, специалист по охране труда
1.11	Организация работы по подготовке документов для награждения ко Дню социального работника.	май	заведующий отделением
1.12	Анкетирование получателей социальных услуг по анализу удовлетворенности качеством оказания социальных услуг.	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
2. Разъяснительно – консультационная и информационная работа			
2.1	Организация приема граждан по социальным вопросам: личный приём, рассмотрение письменных и устных обращений граждан, телефонных звонков. Консультирование граждан (в том числе по телефону).	в течение года	заведующий отделением
2.2	Проведение разъяснительной работы среди получателей социальных услуг по вопросам предоставления дополнительных платных услуг; Проведение профилактических бесед:	в течение года	заведующий отделением
	«Осторожно, мошенники» о возможных случаях противоправных действий в отношении получателей социальных услуг, бесед о выполнении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.	в течение года	заведующий отделением
2.3	Проведение разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оплаты социальных услуг.	в течение года	заведующий отделением
2.4	Подготовка и распространение материалов информационного характера (буклеты, памятки, визитки).	в течение года	заведующий отделением
2.5	Пополнение сайта учреждения информацией о работе отделений социального обслуживания на дому.	в течение года	заведующий отделением
2.6	Оформление и обновление информационных стендов.	в течение года	заведующий отделением
2.7	Информирование родственников, совместно проживающих с гражданином пожилого возраста (инвалидом) и планирующих осуществление самостоятельного ухода за ним, о возможности обучения навыкам ухода в рамках стационарозамещающей технологии «Школа родственного ухода»	з течение года	заведующий отделением
3.Выполнение государственного задания, оказание дополнительных услуг			
3.1	Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения в реализации комплексного подхода по обслуживанию	при необходимости	заведующий отделением

	получателей услуг, в оказании: - срочных услуг; - услуг психолога; - услуг юрисконсульта.		
3.2	Работа по приему на социальное обслуживание по мере необходимости (ознакомление получателей социальных услуг с правилами и условиями надомного обслуживания, ознакомление с перечнем услуг, граждан нуждающихся в социальном обслуживании, содействие в создании сертификатов, заключение договоров).	в течение года	заведующий отделением
3.3	Предоставление в соответствии с сертификатом и условиями договора государственных социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг.	в течение года	социальные работники
3.4	Предоставление дополнительных социально-бытовых услуг, не входящих в гарантированный перечень социальных услуг, на условиях полной оплаты.	в течение года	социальные работники
3.5	Заключение договоров на предоставление дополнительных услуг.	в течение года	заведующий отделением
3.6	Организация и оказание социальных услуг «бригадным методом».	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
3.7	Помощь по решению организационных вопросов по работе мобильного приложения «Кондуит» установленного на смартфонах социальных работников.	в течение года	заведующий отделением
3.8	Корректировка информации о ПСУ в ГМИС АСП. Выгрузка информации в ГМИС АСП и оформление актов выполненных работ.	в течение года по мере необходимости	заведующий отделением
3.9	Проведение перерасчёта оплаты за оказанные социальные услуги: а) при изменении среднедушевого дохода получателя; б) при изменении индивидуальной программы; в) при изменении величины прожиточного минимума; г) при изменении видов, объемов услуг.	в течение года по мере необходимости	заведующий отделением
4. Организационно - контролирующие мероприятия			
4.1	Контроль полноты и качества предоставления социального обслуживания.	в течение года	заведующий отделением
4.2	Учет и контроль затрат рабочего времени, объема оказываемых услуг получателям в целях улучшения качества предоставляемых социальных услуг. Проверка заполнения социальными работниками рабочих дневников (тетрадей).	в течение года	заведующий отделением
4.3	Проверка заполнения социальными работниками рабочих дневников (тетрадей), при оказании услуг получателям социальных услуг	в течение года	заведующий отделением
4.4	Осуществление внутреннего контроля деятельности социальных работников по	в течение года	заведующий отделением

	соблюдению режима работы и внутренней трудовой дисциплины: - своевременное и качественное предоставление социальных услуг; - этика взаимоотношений социального работника и получателей социальных услуг; - взаимодействие социального работника с родственниками получателей социальных услуг; - соблюдение графика обслуживания; - ведение отчетов и актов выполненных работ (своевременность и правильность оформления); - соблюдение срока оплаты за оказание социальных услуг; -наличие специальной одежды во время обслуживания; -ведение документации социальными работниками.		
4.5	Контроль осуществления работы с персональными данными.	в течение года	заведующий отделением
4.6	Посещение обслуживаемых с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и формах социальной помощи, изменение, в случае необходимости, периодичности предоставляемых услуг и помощи.	в течение года по мере необходимости	заведующий отделением
5. Повышение профессионального уровня			
5.1	Повышение уровня профессионального мастерства: - обучение в КГБУ «Ресурсно-методический центр»; - участие в вебинарах, онлайн семинарах, видео – конференциях; - участие в «Школе социального работника»	в течение года	методист, заведующий отделением, социальные работники
5.2	Изучение и внедрение инновационных форм и технологий, передового опыта в сфере социального обслуживания.	в течение года	заведующий отделением
5.3	Применение инновационных технологий в работе: «Гарденотерапия»; «Эрготерапия»- путь к долголетию; «Мини-клуб на дому»; «Волонтерство».	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
5.4	Организация работы «Школы социального работника» по направлениям: - Охрана труда и техника безопасности; - Повышение юридической грамотности социальных работников; - Школа позитивного общения - повышение уровня психологической компетентности социальных работников; -Школа безопасности; -Современные технологии работы с получателями услуг; -Повышение компьютерной грамотности	1 раз в месяц	заведующий отделением

	социальных работников.		
5.5	Организация и проведение занятий в «Школе родственного ухода».	ежемесячно	заведующий отделением, методист
6. Социокультурная деятельность			
6.1	Участие работников отделения в мероприятиях, посвящённых социально значимым датам: День Победы; День социального работника; День пожилого человека; Декада инвалидов; Международный женский день; День защитника Отечества; Поздравление обслуживаемых граждан.	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
6.2	Проведение акции «Ветеран живёт рядом»: сотрудничество с волонтёрами учащимися образовательных учреждений по оказанию дополнительных социально-бытовых услуг труженикам тыла, малолетним узникам фашистских концлагерей.	апрель - май	заведующий отделением, социальные работники
6.3	Участие работников отделения в проведении субботников.	в течение года	заведующий отделением, социальные работники
6.4	Участие работников отделения в акциях: «Весенняя неделя добра»; Декада инвалидов; «День Победы»; «День пожилого человека».	апрель – май, ноябрь	заведующий отделением, социальные работники
6.5	Оформление информационных стендов отделения, своевременное размещение на них актуальной информации.	в течение года	заведующие отделениями
Отделение срочного социального обслуживания			
№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственные**
1.1	Выявление и учет граждан нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.2	Прием, консультирование граждан нуждающихся в социальном обслуживании (в том числе по телефону).	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.3	Информирование граждан о направлении деятельности отделения, учреждения: буклеты, памятки, беседы, консультации.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.4	Подготовка материала для опубликования статьи в журнале «Регион 24»	3 квартал текущего года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.5	Контроль за качеством, доступностью и своевременностью предоставления срочных социальных услуг	по обращению граждан в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.6	Предоставление дополнительных платных услуг - «Социальное такси».	в течение года	заведующий отделением,

	Ведение соответствующей документации.		специалисты отделения
1.7	Оформление документов, для помещения в пансионаты и специализированные учреждения для граждан пожилого возраста и инвалидов. Сопровождение до места проживания.	по обращению граждан	заведующий отделением, специалисты отделения
1.8	Организация работы «Мобильной бригады». Ведение соответствующей документации.	согласно графика (в том числе экстренно)	заведующий отделением, специалисты отделения
1.9	Организация работы «Мобильной бригады» по доставке лиц старше 65 лет в медицинские учреждения. Ведение соответствующей документации.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.10	Организация работы «Мультидисциплинарной мобильной бригады».	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.11	Обследование многодетных семей по Абанскому району, с целью проверки условий пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления, электрооборудования и противопожарных извещателей.	ежеквартально	заведующий отделением, специалисты отделения
1.12	Социальное сопровождение семей граждан (обследование жилищно – бытовых условий проживания семьи, составление социального паспорта, социальный патронаж), призванных на специальную военную операцию по мобилизации и по контракту.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.13	Изучение новых нормативно-правовых актов по вопросам социального обслуживания населения.	в течение года	заведующий отделением, юрисконсульт, методист, специалисты отделения
1.14	Изучение и внедрение новых форм и методов предоставления социальных услуг.	в течение года	заведующий, методист, отделением, специалисты отделения
1.15	Обучающие семинары для специалистов отделения срочного социального обслуживания.	при необходимости	заведующий отделением, методист
1.16	Ведение документации, журналов регистрации по предоставлению социальных услуг. Отчетность.	в течение года	специалисты отделения
1.17	Осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг.	в течение года	заведующий отделением
1.18	Внесение оказанных услуг на основании отчетов в базу ГИС «АСП». Работа с контролями и своевременное устранение выявленных при выгрузке ошибок.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.19	Осуществление контроля за своевременность и качеством внесения информации в базу ГИС «АСП» о проделанной работе специалистами отделения.	постоянно	заведующий отделением
1.20	Своевременное предоставление отчетов (ежемесячных, квартальных, полугодовых, за 9 месяцев, годовых)	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.21	Проведение тематических планерок со	по мере	заведующий

	специалистами по социальной работе.	необходимости	отделением
1.23	Взаимодействие с организациями и учреждениями района по решению вопросов, касающихся социального обслуживания населения и оказания социальной помощи гражданам.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.24	Организация социального сопровождения отдельных категорий граждан для оказания социальной помощи и принятии неотложных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остронуждающихся в социальной поддержке. Разработка «дорожной карты» по организации работы по выявлению лиц, находящихся на «сестринской койке» и лиц БОМЖ.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.25	Выездная работа специалистов отделения на территории сельсоветов района для работы с получателями социальных услуг.	по отдельному плану	специалисты отделения
1.26	Оформление информационных стендов отделения, своевременное размещение на них актуальной информации.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.27	Организация и проведение досуговых, тематических и культурно - массовых мероприятий, акций и др.	в соответствии с планом мероприятий	заведующий отделением, специалисты отделения

План
культурно-массовых мероприятий отделения срочного социального обслуживания

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, место проведения мероприятия	Ответственный
1	«Слава тебе Защитник» (мастер класс по изготовлению поздравительной открытки для участников СВО)	21.02.2025г., КГБУ СО «КЦСОН «Абанский»	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
2	«Посвящение женщине» (поздравление мам участников СВО)	07.03.2025г., с выездом	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
3	«Салют Победы» (конкурс рисунков о Победе)	08.05.2025г., КГБУ СО «КЦСОН «Абанский»	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
4	День России. «Народная забава – игры»	12.06.2025 г., Парк «Горка»	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
5	День любви и верности. Викторина «Семья – моя Любовь»	07.07.2025г., Парк «Горка»	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
6	День пожилого человека. «Примите поздравления!»	01.10.2025г., п. Абан	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
7	День инвалида. «Мы вместе» (посещение на дому членов семьи участников СВО имеющих группу инвалидности)	01.12.2025г.-05.12.2025г., с выездом	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
8	Новый год. Поздравление Снегурочки и	25.12.2025г.-	заведующий отделением,

	Деда Мороза с наступающим Новым годом. (поздравление одиноких граждан из числа членов семьи участников СВО)	26.12.2025г., с выездом	специалисты по социальной работе
Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями			
№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственные**
1.1	Выявление, учет граждан нуждающихся в предоставлении социальных услуг. Организация работы.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.2	Прием граждан, заявлений от граждан в признании в социальном обслуживании	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения
1.3	Формирование оздоровительных групп получателей в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, реализация индивидуальных программ, ИПРА.	в течение года	инструктор по адаптивной физкультуре
1.4	Осуществление контроля за качеством, доступностью, своевременностью предоставления социальных услуг, за ведением документации, связанной с обслуживанием получателей социальных услуг.	в течение года	заведующий отделением
1.5	Содействие инвалидам в реализации ИПРА в учреждении.	в течение года	культорганизатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по адаптивной физкультуре
1.6	Организация работы «Школы для родителей», имеющих детей – инвалидов.	в соответствии с утвержденным планам	психолог, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по АФК
1.7	Организация работы «Домашнего патронажа», семей с детьми инвалидами.	в соответствии с утвержденным планом	социальный педагог, психолог 1 категории, инструктор по труду, инструктор по АФК
1.8	Организация обучения навыкам пользования компьютерной техникой, формирование группы компьютерной грамотности (индивидуальные и групповые занятия)	понедельник с 14.00 до 15.00; пятница с 10.00 до 11.00	социальный педагог
1.9	Организация работы сенсорной комнаты, формирование групповых и индивидуальных занятий.	ежедневно, согласно расписания	психолог 1 категории
1.10	Социально-психологическое консультирование, экстренная психологическая помощь, мотивация к социальной активности.	ежедневно	психолог 1 категории
1.11	Формирование позитивных интересов получателей социальных услуг посредством посещения социокультурных мероприятий, организаций клубов общения, по интересам, мастер-классов, спортивных	Ежедневно, согласно расписания	культорганизатор, специалист по социальной работе, инструктор по труду, инструктор по адаптивной физкультуре

	мероприятий и т.д.		
1.12	Предоставление срочных социальных услуг (экстренной психологической помощи).	при необходимости	психолог 1 категории
1.13	Составление отчетов и внесение данных в базу ГМИС АСП. Работа с контролями и своевременная корректировка.	постоянно	Заведующий отделением
1.14	Осуществление контроля за своевременностью и качеством внесения информации о проделанной работе специалистами отделения в базу ГИС АСП.	постоянно	Заведующий отделением
1.15	Выездная работа специалистов с получателями социальных услуг, проживающих в отдаленных населенных пунктах района.	в соответствии с графиком выездов	специалисты отделения
1.16	Составление планов, отчетов за месяц, квартал, год, анализ о проделанной работе.	ежемесячно	заведующий отделением, специалисты отделения
1.17	Разработка информационных материалов и информирование граждан о работе отделения через средства массовой информации, сайта, социальные сети.	в течение года	заведующий отделением, специалисты отделения, методист
1.18	Своевременное обновление информации на стенде отделения. Информационное обеспечение и обновление актуальными материалами раздела официального сайта учреждения (раздел: социально-реабилитационного отделения).	постоянно	заведующий отделением
1.19	Организация и проведение занятий по финансовой грамотности для получателей социальных услуг	в соответствии с утвержденным планом	культорганизатор
1.20	Взаимодействие с Попечительским советом при учреждении по вопросам качества предоставления социальных услуг.	1 раз в квартал	заведующий отделением
1.21	Организация и проведение культурно – массовых мероприятий для получателей социальных услуг.	согласно плану культурно-массовых мероприятий	заведующий отделением, Специалисты отделения
1.22	Анализ по проведению мероприятий проводимых в отделении.	постоянно, после проведения мероприятия	заведующий отделением, культорганизатор
1.23	Участие в ежегодно проводимом социологическом опросе, в рамках «Декады качества 2025»	1 раз в год	заведующий отделением, специалисты отделения
1.24	Проведение лекционных занятий в «Школе родственного ухода».	в течение года, согласно плана	психолог 1 категории, инструктор по АФК
1.25	Проведение занятий по профилактике эмоционального выгорания сотрудников отделения: - проведение тренингов, бесед;	1 раз в квартал	психолог 1 категории, инструктор по труду, культорганизатор

	- организация и проведение мастер-классов.		
1.26	Подготовка проектов, Положений, программ, сценариев, грамот и благодарственных писем для награждения и поощрения при организации досуга получателей социальных услуг.	согласно плану культурно массовых мероприятий	культорганизатор
1.27	Взаимодействие с волонтерами молодежного центра и социальными педагогами школ.	по мере необходимости	социальный педагог
1.28	Работа с волонтерами «Серебряного» возраста.	по мере необходимости	культорганизатор
1.29	Организация и проведение мероприятий в рамках развития корпоративного спорта в учреждении.	1 раз в квартал	культорганизатор, инструктор по АФК
1.30	Организация и проведение кружковой работы в отделении.	согласно расписанию	инструктор по труду, инструктор по АФК
1.31	Организация и проведение занятий в группе дневного пребывания «Передышка»	понедельник, среда, Пятница 14.00-17.00	заведующий отделением, специалисты отделения

План
проведения культурно - массовых мероприятий социально - реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственные
1.	«От Рождества до Крещения» - Рождественские колядки и девичьи гадания» (получатели социальных услуг)	10.01.2025 14.00	п. Абан, ул. Д. Бедного, 56,стр.1 Краеведческий музей им. Фомичева	культорганизатор, социальный педагог
2.	«Непокоренный Ленинград». Фотодокументальная выставка ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашизма	22.01.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду, культорганизатор
3.	Подарок- оберег для блокадников Ленинграда «Фронтовая сестра»	23.01.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
4.	Поздравление блокадника и вручение сувенира	23.01.2025 11.00	п. Абан	культорганизатор
5.	«Татьянин день – история и современность» Мультимедийная	24.01.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор

	презентация (получатели социальных услуг)			
6.	Холокост: память поколений. Акция. Информационный стенд, посвященный Международному Дню памяти жертв Холокоста	27.01.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор, социальный педагог
7.	Мастер класс для молодых инвалидов «Валентинка»	06.02.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
8.	Развлекательно-конкурсная программа «История любви»	06.02.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
9.	«За здоровьем в лес» Прогулка на лыжах и со скандинавскими палочками по зимнему лесу (получатели услуг)	07.02.2025 14.00	п. Абан, ул. Степанова, д.6А спортивный комплекс «Абанский»	инструктор по АФК.
10.	Мастер класс для детей с ОВЗ к 23 февраля «Папа рядом» (бумагопластика)	06.02.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
11.	Мастер класс для молодых инвалидов «Мастерская Купидона» изготовление «Валентинок»	14.02.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
12.	Проведение акции с детьми «Письмо солдату» Цель: принести утешение и поддержку солдатам, поднять боевой дух и показать, что общество ценит и уважает их службу	14.02.2025 16.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
13.	«Славься, Отечество…» культурный час ко Дню защитника Отечества	21.02.2025 14.00	п. Абан, ул. Д. Бедного, 56,стр.1 Краеведческий музей им. Фомичева	культорганизатор

14.	Спортивно - игровая программа к 23 февраля «Солдатская смекалка» - мероприятие в рамках празднования Дня защитников Отечества Цель: формирование и развитие у детей гордости за свою Родину; способствовать укреплению здоровья детей, их физическому развитию.	21.02.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
15.	Культурно-развлекательная программа для получателей социальных услуг «Масленицу встречаем-гостей собираем»	26.02.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
16.	Школа для родителей: Беседа с родителями «Роль семьи в жизни ребёнка с инвалидностью» Беседа с родителями: «Информационная безопасность детей в сети Интернет» Беседа с родителями: «О кинезиотерапии»	27.02.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог, психолог, инструктор по АФК
17.	Культурно-развлекательная программа для получателей социальных услуг, посвященная Дню 8 Марта «День мимозы»	04.03.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
18.	Спортивное мероприятие «Спорт-это мы»	05.03.2025 14.30	п. Абан, ул. Степанова, д.6А спортивный комплекс «Абанский»	инструктор по АФК
19.	Игровая программа для детей с ОВЗ и их мам посвященная	05.03.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог

	Международному дню 8 марта «Есть в марте день особый…»			
20.	Мастер класс для детей с ОВЗ к 8 марта «Подарок для мамы» (аппликация, бумагопластика»	05.03.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
21.	Выставка творческих работ получателей социальных услуг «Для творчества нет преград»	12.03.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
22.	Оформление информационного стенда, ко Дню воссоединения полуострова Крым с Россией «Крымская весна!»	18.03.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
23.	Культурный час для молодых инвалидов «Книга и современность». Посещение библиотеки.	26.03.20245 14.00	п. Абан, ул. Советская, д.69	культорганизатор
24.	«День смеха» - познавательно-развлекательное мероприятие: посвящённое Дню смеха. Для молодёжи	01.04.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
25.	Выставка «Светлый праздник Пасхи!» Творческие работы получателей социальных услуг.	08.04.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
26.	Мероприятие с детьми – инвалидами, молодыми инвалидами, посвященное Дню братьев и сестёр «Никого на свете нет роднее»	10.04.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
27.	Космический квест развлекательная программа для получателей	11.04.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор

	социальных услуг «Таинственный космос». Посвящённый дню космонавтики			
28.	Пасхальная благотворительная акция «Пасхальный перезвон», для одиноко проживающих граждан	18.04.2025 11.00	п. Абан	культорганизатор, социальный педагог
29.	Школа для родителей: Беседа с родителями «Как помочь ребенку с инвалидностью адаптироваться в обществе» Беседа с родителями: «Социальная поддержка семей, воспитывающих детей – инвалидов» Беседа: «Зачем нужна ребёнку финансовая грамотность?»	18.04.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	психолог 1 категории, социальный педагог, культорганизатор
30.	Акция «Весенняя неделя добра».	21.04.2025-25.04.2025	КЦСОН «Абанский», территория Абанского района	социальный педагог
31	Мастер класс оберег «Фронтовая сестра» Для молодых инвалидов.	24.04.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
32.	Просветительское мероприятие с детьми, посвященное празднованию 80 летию Победы в ВОВ - презентация «Была война, была Победа»	05.05.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
33.	«Совершить невозможное». Подвиги известных и неизвестных Героев Великой Отечественной войны.	07.05.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
34.	Оформление: - окон Победы; - стены Памяти к 9 мая.	07.05.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская,1 д.1,стр.	все специалисты отделения
35.	Изготовление и вручение сувениров и подарков ветеранам	08.05.2025 10.00	п. Абан	культорганизатор

	ВОВ.			
36.	Парад Победы в Великой Отечественной войне. 80-летие Победы.	09.05.2025 10.00	п. Абан,	все специалисты отделения
37.	Компьютерное многоборье с людьми пенсионного возраста. Муниципальный этап.	13.05.2025 11.00	п. Абан, ул. 1 Мая, д.60	социальный педагог
38.	Мероприятие «Семья – волшебный символ жизни» в рамках празднования Международного Дня семьи.	16.05.2025 15.00	п. Абан ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
39	«Я родиной своей дышу…». Тематический час о истории Абанского района.	23.05.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
40.	Развлекательная площадка ко Дню защиты детей «Солнечный зайчик!» Мастер класс «Зайчик на пальчик».	01.06.2025 12.00	Площадь РДК	специалисты отделения
41.	Участие в Краевом турнире по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста и людей с ограниченными возможностями здоровья.	06.06.2025 11.00	п. Абан, ул. 1 Мая, д.60	социальный педагог
42.	Велосипедная прогулка (получатели с ОВЗ, инвалиды).	10.06.2025 10.00	п. Абан,	инструктор по АФК
43.	«Россия моя - купола золотые!». Фотовыставка ПСУ.	11.06.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
44.	Участие в Районном мероприятии День России. Организация площадки.	12.06.2025 10.00	п. Абан, парк «Горка»	специалисты отделения
45.	Школа для родителей: Беседа с родителями: «Особенности общения с ребенком».	20.06.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	психолог 1 категории, социальный педагог, культорганизатор

	Беседа с родителями: «Социальный вред алкоголизма родителей». Беседа с родителями: «Как научить ребенка копить и воспитать правильное отношение к деньгам».			
46.	Летняя - развлекательная площадка «Лето маленькая жизнь»; «Спортивное ассорти» (подвижные игры, эстафеты, викторины).	20.06.2025 – 04.07.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	специалисты отделения
47.	Нетрадиционное рисование. Мастер класс и выставка детских рисунков.	20.06.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
48.	Участие в районном мероприятии День семьи, любви и верности. Организация площадки.	08.07.2025 10.00	п. Абан, Площадь РДК	специалисты отделения
49.	Выставка работ Печень Екатерины Скуратовой Алёны (бисероплетение).	25.07.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
50.	Мероприятие «Всемирный день дружбы».	25.07.2025 14.00.	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
51.	Выставка цветов и овощей «Осенний листопад».	05.08.2025 11.00	п. Абан, ул. ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
52.	Фотовыставка участников кружка «Творческая мастерская», «Умелые ручки», «Фантазия» «Настроение летнего дня».	07.08.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
53.	Организация акции «Помоги пойти учиться».	11.08.2025 – 29.08. 2025	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
54.	Мастер класс для творческих людей «Цветы из фоамирана».	15.08.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду

55.	Просветительское мероприятие «День Флага».	20.08.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
56.	Мероприятие «Экстремизму НЕТ!» в борьбе с терроризмом.	28.08.2025 14.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
57.	Фотовыставка участников кружка Творческий порыв «Мудрой осени прекрасное мгновение».	05.09.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
58.	Акция «Витаминная грядка».	10.09.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
59.	Мастер класс «Пусть осень будет золотой» (поделки из природного материала).	12.09.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
60.	Развлекательное мероприятие «И снова здравствуй школа».	12.09.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
61.	Праздник золотая осень « В ритме осени» для ПСУ.	26.09.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
62.	Поздравление долгожителей посёлка. Вручение сувениров на дому.	01.10.2025 10-00	п. Абан	культорганизатор
63.	Психологический тренинг «Старость в радость».	03.10.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	психолог 1 категории
64.	Спортивно-игровая программа «За победой!»» (пенсионеры) ко Дню пожилых людей.	06.10.2025 14.30	п. Абан, ул. Степанова, д.6А ДЮСШ «Лидер»	инструктор по АФК
65.	Выставка творческих работ получателей социальных услуг пенсионного возраста «Найди себя в творчестве».	08.10.2024 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	Инструктор по труду
66.	Информационно-познавательная акция «Папа и я, мы друзья».	15.10.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор, социальный педагог
67.	Школа для родителей: Беседа с родителями: «Развитие самостоятельности у	17.10.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	психолог, социальный педагог, инструктор по труду

	ребенка с инвалидностью». Беседа с родителями: «Здоровый образ жизни формируется в семье». «Декупаж как средство развития мелкой моторики». (Презентация, мастер класс, буклеты)			
68	Караоке по творчеству Анны Герман «Листья желтые».	24.10.2025 11.30	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
69.	Урок мужества для детей «Международный день борьбы против фашизма, расизма и антисемитизма».	07.11.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
70.	Мастер класс для получателей услуг «Бумагопластика».	13.11.2025 14-00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
71.	Фотовыставка ко Дню матери «Мамы яркие глаза».	17.10.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
72.	День бесплатной правовой помощи получателям социальных услуг.	20.11.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
73.	Праздничная программа ко Дню матери для получателей социальных услуг «Тепло души твоей».	26.11.2025 11-00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор
74.	«День матери» развлекательная программа для детей и их мам.	28.11.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	социальный педагог
75.	Ко дню декады инвалидов Выставка « Мы умеем мастерить, веселиться и творить».	01.12.2025 11.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
76.	ВИЧ-статус.Знать, чтобы жить. Тематический обзор.	01.12.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	культорганизатор, социальный педагог

	Уличная профилактическая акция.			
77.	День «Музея» (посещения музея с молодыми инвалидами)	02.12.2025 14.00	п. Абан, ул. Д. Бедного,56, стр.1 Краеведческий музей им. Фомичева	культорганизатор
78.	Декада инвалидов. Спортивно-игровая программа «Мир наших возможностей» (получатели с ОВЗ, инвалиды).	03.12.2025 14.30	п. Абан, ул. Степанова, 6А ДЮСШ «Лидер»	Инструктор по АФК
79.	Арт-тренинг «Мандала желаемого состояния» (взрослые инвалиды).	05.12.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	психолог 1 категории
80.	Мероприятие к Декаде инвалидов: «Мы разные, но вместе!».	05.12.2025 10.00	п. Абан, школа №1	социальный педагог
81.	Предновогодняя творческая мастерская. Для получателей услуг мастер класс «Праздничная кутерьма».	11.12.2025 10.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по труду
82.	Мастер класс для детей с ОВЗ «Мастерская деда Мороза».	19.12.2025 15.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	инструктор по АФК
83.	Новогодний голубой огонек для получателей социальных услуг «Новогодний карнавал».	26.12.2025 12.00	п. Абан, ул. Сибирская, д.1,стр.1	специалисты отделения
84.	Новогоднее представление для детей- инвалидов, получателей социальных услуг «Новый год к нам мчится».	30.12.2025 11.00	п. Абан, РДК	социальный педагог

Отделение социальной помощи семье и детям

1. Организация межведомственного взаимодействия

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
1.1.	Планирование и проведение межведомственных рейдов посещения	Ежемесячно, в соответствии с графиком межведомственных	Территории поселений Абанского района	Заместитель директора, зав. отделением

	семей и несовершеннолетних, находящихся в группе риска, ТЖС и СОП по Абанскому району с целью социального патронажа и противопожарной безопасности	рейдов		
1.2.	Организация межведомственного взаимодействия на территориях района через работу мобильной бригады, проведение совещаний мобильной бригады о необходимой и проделанной работе с семьями	В соответствии с графиком межведомственных рейдов	территории поселений Абанского района	заведующий отделением
1.3.	Участие в заседаниях КДН и ЗП.	Два раза в месяц	администрация Абанского района	зав. отделением, специалисты отделения.
1.4.	Проведение заседания межведомственной рабочей группы по разработке и реализации КИПР.	В течение 10 дней со дня постановки на профилактический учет несовершеннолетнего и (или) семьи	отделение социальной помощи семье и детям	заведующий отделением, социальный педагог, кураторы
1.5.	Обновление базы данных ЕКБД (единый краевой банк данных о несовершеннолетних). Мониторинг и сверка списка семей и несовершеннолетних, находящихся СОП.	постоянно	отделение социальной помощи семье и детям	специалист, ответственный за ведение учета базы ЕКБД
2. Развитие видов и форм социального обслуживания				
Развитие правовых форм работы				
№ п/п	**Мероприятие**	**Сроки проведения**	**Место проведения**	**Ответственные**
2.1	Консультирование граждан по различным вопросам, оказание помощи в оформлении документов	по мере поступления запросов	отделение социальной помощи семье и детям	специалисты отделения
2.1	Документальная фиксация обращений граждан и оказание услуг специалистами	в течение года	отделение социальной помощи семье и детям	специалисты отделения
Организация психолого-педагогической помощи				

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
2.2	Индивидуальная работа педагога-психолога с семьей и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.	по необходимости	отделение социальной помощи семье и детям, патронируемые территории	педагог-психолог
2.3	Оказание психолого-педагогической помощи гражданам, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	по личному обращению граждан	отделение социальной помощи семье и детям	педагог-психолог
2.4.	Профилактическая работа педагога-психолога с несовершеннолетними, состоящими на учете ОПДН, с использованием структурированного метода «Оценка рисков и возможностей»	постоянно	отделение социальной помощи семье и детям	педагог-психолог
2.5	Индивидуальная работа педагога-психолога с клиентами по запросу суда	по поступлению запроса	отделение социальной помощи семье и детям	педагог-психолог
2.6	Мероприятия, направленные на обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предупреждения причинения вреда их здоровью, половой неприкосновенности, их физическому, интеллектуальному, духовному и нравственному развитию, совершения в отношении них насильственных преступлений, а также раннего выявления семейного неблагополучия с использованием метода «Семейная групповая конференция»	при выявлении семьи данной категории	отделение социальной помощи семье и детям	заведующий отделением, специалисты, педагог-психолог

3. Участие в ежегодных Всероссийских и межведомственных акциях				
№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
3.1	Акция «Дерево добра», приуроченная дню проявления доброты.	07 февраля	Отделение социальной помощи семье и детям	заведующий отделением, социальный педагог, специалисты отделения.
3.2	Мероприятие посвященное Дню защитника Отечества.	20 февраля		
3.3	Всемирный день профилактики алкоголизма «Линия жизни».	25 февраля		
3.4	Большое родительское собрание.	Февраль - апрель		
3.5	Мероприятие приуроченное к Международному дню детской книги «Читаем всей семьей».	3 марта		
3.6	Мероприятие, посвященное 8 марта «Мамины глаза».	6 марта		
3.7	Всероссийская акция Добровольцы детям.	14 марта		
3.8	Всемирный день здоровья.	8 апреля		
3.9	Весенняя неделя добра.	24 апреля – 30 апреля		
3.10	Пасхальное мероприятие.	5 мая		
3.11	Акция «Ни что не забыто, ни кто не забыт».	6,7 мая		
3.12	Акция «Международный день семьи».	15 мая		
3.13	Акция «Ты не один, мы вместе» - международный день детского телефона доверия.	16 мая		
3.14	Всемирный день без табака.	30 мая		
3.15	Мероприятие ко Дню защиты детей «Краски детства».	01 июня		
3.16	День России. Участие в районных	12 июня		

	мероприятиях.			
3.17	День памяти и скорби.	22 июня		
3.18	Международный день борьбы с употреблением наркотиков.	26 июня		
3.19	Межведомственная Акция «Безопасное лето».	Весь летний период		
3.20	Мероприятие посвященное Дню любви, семьи и верности.	08 июля		
3.21	Акция «Подари мне жизнь».	18 июля		
3.22	Международный день дружбы.	25 июля		
3.23	Международный день физкультурника.	8 августа		
3.24	День государственного Флага.	12 августа		
3.25	Вручение сувениров, сделанных своими руками, ко дню пожилого человека.	29 сентября		
3.26	Акция «Самая мудрая».	1 октября		
3.27	Родительское собрание «Мы в ответе за своих детей».	28 октября		
3.28	Профориентация. Комплекс лекций о выборе правильной профессии.	Во время школьных осенних каникул		
3.29	Профориентированная игра для младших школьников «Все работы хороши».	10 ноября		
3.30	Классные часы, посвященные Международному Дню толерантности.	17 ноября		
3.31	Всероссийская акция «Крылья ангела».	20 ноября		
3.32	«День правовой помощи детям!».	21 ноября		
3.33	Всемирный день борьбы со СПИДом.	01 декабря		
3.34	Мероприятие, посвященное международному Дню	10 декабря		

	прав человека «Права, обязанности и ответственность подростка».			

4. Социальная поддержка семей

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
4.1.	Организация и обеспечение летнего отдыха и оздоровления отдельных категорий детей (содействие в сборе пакета документов, необходимых для помещения детей в оздоровительный лагерь).	в соответствии с приказом учреждения	отделение социальной помощи семье и детям	специалист по социальной работе, ответственный за данное направление деятельности
2.4.2	Организация сопровождения детей к месту отдыха и оздоровления.	в соответствии с графиком заезда	административный корпус учреждения, ул. 1 Мая, д. 60	специалист по социальной работе, ответственный за данное направление деятельности

3. Методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
3.1.	Осуществление сбора и обработки информации для проведения мероприятий, мастер-классов и др.	ежемесячно	Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением, социальный педагог отделения
3.2.	Разработка методических рекомендаций, брошюр, памяток, буклетов, информационных листов для специалистов и получателей социальных услуг.	В течение года	Отделение социальной помощи семье и детям	Социальный педагог отделения
3.3.	Проведение совещаний межведомственной рабочей группы по внедрению инновационных технологий по работе с семьями, проверке КИПР. Разработка рекомендаций по корректировке программ.	Ежемесячно	Отделение социальной помощи семье и детям	Заместитель директора, заведующий отделением, социальный педагог
3.4.	Изучение и внедрение передового опыта организации индивидуальной реабилитации несовершеннолетних и их	В течение года	Учреждения социального обслуживания, субъекты системы профилактики	Специалисты отделения

	семей, находящихся в СОП.			
3.5.	Организация и проведение семинаров-практикумов для родителей с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года, согласно графика проведения родительских собраний	Учреждения, организующие мероприятия (образовательные учреждения, ДОУ)	Социальный педагог отделения, специалисты
3.6.	Подготовка и участие во всероссийских, региональных и межведомственных акциях.	По мере необходимости	Субъекты профилактики	Социальный педагог, специалисты отделения
3.7.	Участие в районных конференциях, вебинарах и др. по проблемам работы с семейным неблагополучием.	В течение года	РДК, интернет-ресурсы	Заведующий отделением, специалисты отделения.
3.8	Участие в проведении встреч школьников и родителей со специалистами в рамках профилактики жестокого обращения, насильственного обращения с детьми в семье (Родительский всеобуч).	Согласно плана-графика	Учреждения, организующие мероприятия	Педагог-психолог, специалисты органов системы профилактики
3.9.	Создание, пополнение и корректировка базы данных семей, находящихся в СОП.	В течение года	Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением, ответственный специалист за ведение учета базы ЕКБД
3.10.	Организация и проведение Клуба «Родительская беседка».	Согласно плана	Отделение социальной помощи семье и детям	Специалисты отделения
3.11.	Организация и проведение праздничных и профилактических мероприятий с несовершеннолетними и их семьями.	Ежемесячно, по мере необходимости	Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением, специалисты отделения
4. Работа с кадрами				
№ п/п	**Мероприятие**	**Сроки проведения**	**Место проведения**	**Ответственные**
4.1.	Организация обучения специалистов на курсах повышения квалификации.	В течение года		Заместитель директора
4.2.	Участие в семинарах, конференциях, круглых	В течение года		Заместитель директора,

	столах, форумах, организуемых на уровне Красноярского края, Абанского района.			заведующий отделением
4.3.	Проведение тематических планерок, информационных часов по внедрению инновационных социальных технологий, изучению передового опыта работы, нормативных документов и т.д.	Ежемесячно	КГБУ СО «КЦСОН «Абанский»	Заместитель директора, заведующий отделением
4.4	Проведение плановых мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности и антитеррору.	В течение года	КГБУ СО «КЦСОН «Абанский»	Специалист по охране труда, заведующий отделением, специалисты отделения
5. Взаимодействие со СМИ, работа с сайтом				
№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки проведения**	**Место проведения**	**Ответственные**
5.1.	Размещение событийной информации на сайте учреждения и социальных сетях.	В течение 3-х дней со дня события	Отделение социальной помощи семье и детям	Социальный педагог
6. Антинаркотическая работа				
№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки проведения**	**Место проведения**	**Ответственные**
6.1.	Проведение профилактических семинаров, круглых столов, бесед.	В течение года	Отделение социальной помощи семье и детям, субъекты профилактики,	Специалисты субъектов системы профилактики
6.2.	Проведение антинаркотических профилактических занятий с родителями «Родительский час».	В течение года	Отделение социальной помощи семье и детям, учреждения образования	Специалисты отделения, социальные педагоги школ
6.3.	Участие в беседе «Знать, чтобы не оступиться», посвященной Международному дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом.	июнь	Отделение социальной помощи семье и детям	Специалисты отделения
6.4.	Выпуск и распространение брошюр, листовок, оформление информационных стендов,	В течение года	Отделение социальной помощи семье и детям	Социальный педагог, ответственный за методическую

	направленных на пропаганду здорового образа жизни, противодействие распространению наркотических веществ в подростковой и молодежной среде.			работу
6.5.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом.			
6.5.	Предоставление отчетной информации о реализации плана мероприятий антинаркотической работы.	За 6 месяцев, год	О Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением
6.6.	Проведение мониторинга оказания социальных услуг несовершеннолетним и их родителям, употребляющих ПАВ, с признаками наркозависимости.	За 6 месяцев, год	Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением

7. Контрольно-оценочная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
7.1.	Контроль за ведением документации отделения по работе с семьями.	Ежемесячно	Отделение социальной помощи семье и детям	Заместитель директора, заведующий отделением
7.2.	Проверка отчетности координаторов территорий и кураторов семей по проводимой работе и полученных результатов.	Ежемесячно	Отделение социальной помощи семье и детям	Заместитель директора, заведующий отделением