

Согласовано:

Утверждаю:

Начальник УСЗН

Октябрьского муниципального района

Е.В.Бабенкова

« *ЕВ* » 2021г.



Директор

МКУСО СРЦ «Надежда»

Е. П. Гасс

« *ЕП* » «Надежда» 2021г.



## План работы

Муниципального казенного учреждения социального обслуживания  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда»  
на III квартал 2021 года

## **Цель работы МКУСО СРЦ «Надежда»:**

Заключается в комплексной реабилитации детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и в оказании им социально-правовой, психологической, педагогической помощи, в содействии возвращению ребенка в семью.

## **Основные задачи деятельности МКУСО СРЦ «Надежда»:**

- Профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, создание условий для эффективной реабилитации и всестороннего развития детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- Оказание экстренной социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, организация временного проживания и социальной реабилитации детей от 3-х до 18 лет.

## **Основные направления деятельности МКУСО СРЦ «Надежда»:**

- Профилактическая работа по предупреждению безнадзорности и социальной реабилитации несовершеннолетних;
- Реабилитационная работа с несовершеннолетними (диагностическая, адаптационная, коррекционно-реабилитационная) направленная на ребенка и его семью;
- Восстановление социального статуса несовершеннолетнего, содействие в дальнейшем устройстве детей и возвращении в семью.

## **Основные направления для выполнения поставленных задач:**

### **1. Социально-правовое.**

Осуществление правовой поддержки и защита интересов воспитанников МКУСО СРЦ «Надежда».

Взаимодействие с органами законодательной и исполнительной властей по проблемам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **2. Социально-педагогическое.**

Содействие в устранении учебных трудностей. Выработка позиции положительной мотивации к труду и учебе.

Организация воспитания детей в условиях, максимально приближенных к семейным.

### **3. Психолого-педагогическое.**

Организация психологического сопровождения процесса реабилитации воспитанников.

Организация на основе индивидуального подхода воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками, направленной на полноценное развитие личности каждого ребёнка.

### **4. Медицинская реабилитация.**

Диагностика состояния здоровья воспитанников.

Организация медицинского сопровождения УВП, профилактических мероприятий.

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в МКУСО СРЦ «Надежда» в соответствии с СанПиНом.

### **5. Материальное обеспечение.**

Обеспечение мягким инвентарём в соответствии с нормами.

Обеспечение хозяйственными товарами, канцелярскими принадлежностями, для нормальной жизнедеятельности социально-реабилитационного центра.

**Цель:** реабилитация воспитанников, через комплексный процесс, предполагающий социальную интеграцию воспитанников в обществе.

## **Задачи МКУСО СРЦ «Надежда» на 2021 год:**

1. Обеспечение комплексной социальной, правовой, психолого– медико-педагогической помощи воспитанникам;
2. Социальное и личностное самоопределение детей и подростков, подготовка их к жизни в условиях социальных перемен;
3. Сохранение и укрепление физического, психического, нравственного уровней здоровья детей, направленной на формирование здорового образа жизни;
4. Развитие и саморазвитие личности и ее способностей в соответствии с индивидуальными возможностями каждого воспитанника;
5. Формирование у каждого воспитанника опыта творческой, социальной активности в реализации своих способностей, накопление воспитанниками опыта общения и взаимодействия, основанного на гуманистических отношениях;
6. Ориентирование детей на общечеловеческие ценности, образующие основу воспитания в русле отечественных культурных традиций;
7. Расширение методов и форм работы с семьей по ликвидации трудной жизненной ситуации, выявление и использование ресурсов семьи при работе с детьми;
8. Развитие ресурсного (материально- технического, кадрового, научно - методического) обеспечения воспитательно-образовательного процесса.
9. Освоение финансовых средств на 2020г. Устранение замечаний Госнадзора и Роспотребнадзора;
10. Повышение уровня безопасности пребывания воспитанников и персонала в учреждении;
11. Повышение уровня культуры и этики общения, взаимодействие между педагогами и воспитанниками, между сотрудниками;
12. Повышение уровня предоставления социальных услуг воспитанникам СРЦ (питание, обеспечение инвентарем, одеждой, обувью, школьными принадлежностями);
13. Укрепление уровня материально – технической базы;
14. Повышение уровня взаимодействия с другими организациями района, области, со спонсорами.

## 1.Административно-хозяйственная часть

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.1.	<p>Благоустройство территории СРЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ограждение территории по периметру</li> <li>• сбор урожая</li> </ul>	август, сентябрь	<p>Директор Е.П. Гасс, зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.</p>
1.2.	<p>Ремонтно-строительные работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• косметический ремонт помещения</li> </ul>	в течение квартала	<p>Директор Е.П. Гасс, зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение инструктажа по ПБ</li> </ul>	в течение квартала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сверка выхода сигнала на пульт пожарной части.</li> </ul>	ежемесячно	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение тренировочных занятий по эвакуации сотрудников при пожаре</li> </ul>	1 раз в квартал	
1.3.	<p>Мероприятия по антитеррористической безопасности в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение плановых и внеплановых инструктажей по антитеррористической защищенности учреждения</li> </ul>	в течение квартала	<p>зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.</p>
1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение договора на обслуживание огнетушителей</li> </ul>	июль	<p>зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение инструктажей по безопасности дорожного движения</li> </ul>	1 раз в квартал	
1.5.	<p>Содержание автотранспорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прохождение ТО</li> <li>• Сверка данных по ДТП с органами ГИБДД</li> </ul>	2 раза в год	<p>зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.</p>
1.6.	<p>Мероприятие к отопительному сезону 2021 – 2022г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ремонтные и подготовительные работы в</li> </ul>	июль – август	<p>Директор Е.П. Гасс, зам. директора по АХЧ</p>

	<p>теплоузе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гидравлические испытания системы отопления и тепловых сетей.</li> <li>Подписание актов готовности системы отопления и тепловых сетей.</li> </ul>	август	Сидоренко В.В.
1.7.	Оформление документов на проведение закупок товаров, работ, услуг.	В течении года	зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В. Гл. бухгалтер Бобылева Н.И. юрисконсульт Исаева А.О.
1.8.	Прохождение периодических медицинских осмотров.	в течение квартала	Старшая медицинская сестра Пичугина В.Р.
1.9	Укомплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию и требованиям должностных инструкций	в течение квартала	Директор Е.П. Гасс, специалист по кадрам Глухова И.Н.
1.10.	Работа комиссии по контролю качества предоставляемых услуг	в течение квартала	Директор Е.П. Гасс, зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В зам. директора по ВР Арчакова О.А.
1.11.	Мероприятия по контролю:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль организации питания (выход готовой продукции, наличие суточных проб, сроки использования продуктов)</li> </ul>	1 раз в месяц	Директор Е.П. Гасс, диетсестра Вигелина Е.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль технологии приготовления пищи</li> </ul>	ежедневно	Диетсестра Вигелина Е.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима</li> </ul>	постоянно	Директор Е.П. Гасс,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за санитарным состоянием пищеблока и складских помещений</li> </ul>	постоянно	зам. директора по ВР Арчакова О.А. зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Зав. отделением дневного пребывания Олейник В.В. Ст. медицинская сестра Пичугина В.Р.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль социально-бытового обслуживания несовершеннолетних (проверка состояния помещений, их доступности и комфортности)</li> </ul>	1 раз в месяц	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль качества доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг</li> </ul>	в течение квартала	Директор Е.П.Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Зав. отделением дневного пребывания Олейник В.В.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль ведения документации, связанной с обслуживанием получателей услуг</li> </ul>	в течение квартала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль соблюдения режима работы учреждения и внутренней трудовой дисциплины</li> </ul>	1 раз в квартал	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль работы специалистов</li> </ul>	ежемесячно	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Внутренний контроль качества организации воспитательного процесса.</li> </ul>	по графику	
1.12.	Внешний контроль работы учреждения	по плану контролирующих организаций	Директор Е.П. Гасс
1.13.	Устранение замечаний по результатам внутреннего контроля	в установленные сроки	Директор Е.П. Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А. зам. директора по АХЧ

			Сидоренко В.В. Гл. бухгалтер Бобылева Н.И.
1.14.	Устранение замечаний по предписаниям по результатам внешнего контроля	в установленные сроки	Директор Е.П. Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В. Гл. бухгалтер Бобылева Н.И.
1.15.	Техническая учеба с сотрудниками.	в течение квартала 2 раза в месяц	Зам. директора по ВР Арчакова О.А. Гл. бухгалтер Бобылева Н.И. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А. Ст.м/с Пичугина В.Р.
1.16.	Совещание при директоре	ежедневно	Директор Е.П. Гасс Зам. директора по ВР Арчакова О.А. зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В. Гл. бухгалтер Бобылева Н.И. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А. Ст.м/с Пичугина В.Р. специалист по кадрам Глухова И.Н. юрисконсульт Исаева А.О.
1.17.	Подготовка приказов и распоряжений директора Центра	ежедневно	Директор Е.П.Гасс,



			специалист по кадрам Глухова И.Н.
1.18.	Распространение информации о деятельности Центра: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение информационного сайта srcn7eps74</li> <li>• Обеспечение информационного наполнения официального сайта</li> </ul>	в течение квартала	Директор Е.П.Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А.
1.19.	Участие в совещании для руководителей	еженедельно	Директор Е.П.Гасс

## 2.Работа с кадрами

2.1.	Проведение инструктажей «Об охране жизни и здоровья несовершеннолетних»	2 раза в месяц	Зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Зав. отделением дневного пребывания Олейник В.В. воспитатели
2.2.	Ознакомление работников с новыми нормативными правовыми документами по вопросам социального обслуживания	в течение квартала	Директор Е.П.Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А.
2.3.	Организация собраний трудового коллектива	1 раз в квартал	Директор Е.П.Гасс

### 3. Организация реабилитационного процесса

3.1.	Корректировка межведомственной базы данных по учету семей и детей в трудной жизненной ситуации, семей в социально-опасном положении, осуществление межведомственного патронажа.	в течение квартала	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. Специалист по социальной работе Геккель Н.Б.
3.2.	Ведение единого банка данных семей, находящихся в СОП и ТЖС (АИС «Семья и дети»)	в течение квартала	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. Специалист по социальной работе Геккель Н.Б.
3.3.	Ведение модуля социального обслуживания (ЕИС)	в течение квартала	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. Специалист по социальной работе Геккель Н.Б.
3.4.	Выработка консилиумом индивидуальной программы социальной реабилитации: - восстановление связи ребенка со школой, помощь в ликвидации пробелов в знаниях, в овладении текущим учебным материалом; - обеспечение непрерывного образовательного процесса и социализации воспитанника; - организация индивидуальных и групповых занятий по программам специалистов - помощь школьнику в выполнении домашнего задания; - соблюдение режима дня детей	в течение квартала в соответствии с графиком консилиума	Зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и Р Олейник В.В. Зав. отделением дневного пребывания Олейник В.В. Социальный педагог Геккель Н.Б., Педагоги-психологи Багаутдинова Л.А

3.5.	Участие в социально-психологическом консилиуме при УСЗН.	в течение квартала в соответствии с графиком социально-психологического консилиума при УСЗН.	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. Специалист по социальной работе Геккель Н.Б.
3.6.	Проведение плановых и контрольных социальных патронажей семей. Сопровождение семей в пост реабилитационный период.	в течение квартала по графику патронажей	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю.
3.7.	Оказание правовой, медицинской, психологической и иного рода помощи детям из семей в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, замещающих семей.	в течение квартала	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. ст.м/с Пичугина В.Р.
3.8.	Индивидуальные профилактические беседы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Стили общения родителя и ребенка»;</li> <li>• «Причины конфликтов и пути их решения»;</li> <li>• «Ответственность родителей»</li> </ul>	в течение квартала по графику патронажей	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю. педагог-психолог Маркова М.А.
3.9.	Индивидуальные профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, находящимися в категории СОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Профилактика употребления ПАВ»</li> <li>• «Опасность нахождения детей на улицах в вечернее время»</li> <li>• «Профилактика правонарушений»</li> <li>• «Пропаганда ЗОЖ»</li> <li>• «Профилактика детского дорожного травматизма, пропаганда правовых знаний»</li> </ul>	в течение квартала по графику патронажей	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А., специалисты отделения социальной диагностики и социальной реабилитации, специалисты дневного отделения
3.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психологическое консультирование семей,</li> </ul>	в течение квартала	Педагоги-психологи

	специалистов, работающих с семьей и детьми.		Маркова М.А., Багаутдинова Л.А.
3.11.	Мероприятия, направленные на адаптацию воспитанников в Центре.	в течение квартала по мере поступления детей	Социальный педагог Геккель Н.Б., педагоги-психологи Багаутдинова Л.А.
3.12.	Ведение банка данных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение квартала	Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю.
3.13.	Организация работы по постинтернатному сопровождению лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение квартала	Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю.
3.14.	Участие в разработке и выполнении индивидуальной программы посинтернатного сопровождения лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение квартала	Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю.
3.15.	Оказание психолого-педагогической, правовой и социальной помощи выпускникам учреждений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (постинтернатное сопровождение от 18 до 23 лет).	в течение квартала	Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А., социальный педагог Королёва Н.Ю.

#### 4. Организация досуговой деятельности

4.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>«День Нептуна» (развлекательное мероприятие)</li> </ul>	июль	Гакина О.П воспитатель
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Спортивная игра «Зарница»</li> </ul>	август	Багаутдинова Л.А. Педагог - психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>День знаний (праздничное мероприятие)</li> </ul>	сентябрь	Геккель Н.Б. Социальный педагог
4.2.	<p>Работа с детьми по пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Юные пожарные» (тематический час)</li> <li>«Пожарная угадай-ка» (игра-викторина)</li> <li>Тренировочные занятия с детьми в случае возникновения пожара</li> <li>«Огонь друг - огонь враг» (конкурс рисунков)</li> </ul>	июль, август, сентябрь	Воспитатели Олейник В.В. Зав. отделением СД и СР Зам. директора по АХЧ Сидоренко В.В.
4.3.	<p>Предупреждение дорожно-транспортного травматизма среди детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Мой друг зеленый светофор» (игровая программа по ПДД)</li> <li>«Внимание: дорога» (познавательное мероприятие по профилактике дорожного травматизма).</li> <li>«Дорога не место для игр» (выпуск стенгазеты)</li> </ul>	июль, август, сентябрь	Олейник В.В. Зав. отделением СД и СР  воспитатели
4.4.	<p>Работа с несовершеннолетними по патриотическому воспитанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Я гражданин России»</li> <li>«Герои и подвиги»</li> <li>«Пока я помню – я живу»</li> </ul>	июль, август, сентябрь	Зам. директора по ВР Арчакова О.А., Олейник В.В. Зав. отделением СД и СР  Воспитатели

4.5.	<p>Работа с несовершеннолетними по духовно-нравственному воспитанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Без друзей меня чуть – чуть»</li> <li>• «Чужой беды не бывает»</li> </ul>	<p>июль</p> <p>сентябрь</p>	<p>Олейник В.В. Зав. отделением СД и СР</p> <p>Воспитатели</p>
4.6.	<p>Профилактика инфекционных заболеваний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профилактика насилия над несовершеннолетними возникающей на фоне употребления наркотиков-круглый стол «Имя беды – наркотик»</li> </ul>	<p>июль</p>	<p>Олейник В.В. Зав. отделением СД и СР</p> <p>Социальный педагог Геккель Н.Б.</p> <p>Воспитатели</p>
4.8.	<p>Предупреждение травматизма:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Дисциплина на улице»</li> <li>• «Дорога - не место для игр»</li> </ul>	<p>в течение квартала</p>	<p>Воспитатели</p>

### 5. План работы педагогических советов

5.1.	<p>Педагогический совет № 4</p> <p>Тема: «Система работы по профилактике правонарушений. Самовольные уходы, употребление ПАВ среди несовершеннолетних в реабилитационном центре».</p>	<p>июль</p>	<p>зам. директора по ВР Арчакова О.А.</p>
5.2.	<p>Педагогический совет № 5</p> <p>Тема: «Организация работы специалистов СРЦ по профилактике правонарушений несовершеннолетних».</p>	<p>сентябрь</p>	

**6. План работы медико - психолого-педагогического консилиума (МППК)**

6.1.	<p>Диагностическое обследование вновь прибывших воспитанников.                  Планирование реабилитационной работы с воспитанниками Центра.</p>	ежемесячно	зам. директора по ВР Арчакова О.А. специалисты
6.2.	<p>Оценка динамики развития и коррекции воспитанников, планирование воспитательно-коррекционной работы с детьми.                  Результаты диагностических обследований вновь прибывших воспитанников.                  Планирование работы по реабилитации вновь прибывших воспитанников.</p>	ежемесячно	зам. директора по ВР Арчакова О.А. специалисты
6.3.	<p>Состояние функционального, интеллектуального развития воспитанников.                  Корректировка работы с воспитанниками по реабилитации.                  Подготовка документации воспитанников на ПМПК.                  Планирование работы по реабилитации воспитанников МКУСО СРЦ «Надежда».</p>	в течение квартала	зам. директора по ВР Арчакова О.А. специалисты

### 7. Планирование внутреннего контроля

в муниципальном казенном учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационного центра «Надежда»»  
на 2021 год.

7.1.	<p>Проверка качества организации воспитательного процесса. Просмотр занятий (мероприятий) с целью его анализа по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и обоснованность цели занятия;</li> <li>- структура и организация;</li> <li>- содержание;</li> <li>- деятельность воспитанников;</li> <li>- правильность отбора методов, приемов и средств обучения, их разнообразие;</li> <li>- оценка санитарно-гигиенических условий.</li> </ul>	<p>в течение месяца по плану внутренних проверок</p>	<p>Директор Е.П.Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В.</p>
7.2.	<p>Проверка ведения личных дел, заполнения документации социальным педагогом.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А.</p>
7.3.	<p>Проверка ведения личных дел, заполнения документации педагогом-психологом.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав.отделением СД и СР Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А.</p>
7.4.	<p>Проверка организации работы по профилактике самовольных уходов, правонарушений и преступлений.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В.</p>



7.5.	Проверка ежемесячных, ежеквартальных отчётов социальных педагогов.	ежемесячно по плану внутренних проверок	зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А.,
7.6.	Проверка организации работы по определению статуса несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.	в течение квартала	зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А.,
7.7.	Проверка ежемесячных, ежеквартальных отчётов педагогов-психологов.	ежемесячно по плану внутренних проверок	зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В. Заведующая социально- правового отделения Маркова М.А.
7.8.	Проверка организации кружковой работы.	1 раз в месяц	зам. директора по ВР Арчакова О.А. Зав. отделением СД и СР Олейник В.В.

### 8.Расписание работы кружков

8.1.	Художественно-эстетический «Волшебные краски»	выходные	воспитатель Тофан О.П.
8.2.	Творческий «Рукоделие»	выходные	воспитатель Воронцова Т.П.
8.3.	Театральный «Фантазеры»	выходные	воспитатель Коваль Н.Д.
8.4.	Творческий «Волшебная бумага»	выходные	воспитатель Дорошенко М.И.
8.5.	Интеллектуальный «Хочу все знать»	выходные	воспитатель Гакина О.П.
8.6.	Творческий «Наши руки не знают скуки»	выходные	воспитатель Эрштейн М.Н

### 9.Приёмно-диагностическое отделение

9.1	Контроль за полным обследованием детей, направляемых в МКУСО СРЦ «Надежда».	по мере поступления	ст.м/с Пичугина В.Р. м/с: Рязанова О.Ю., Чикалина З.Р., Ефремова Н.А.
9.2	Обследование и лечение в ГБУЗ РБ с. Октябрьское	по назначению	ст.м/с Пичугина В.Р. м/с: Рязанова О.Ю. Чикалина З.Р., Ефремова Н.А.
9.3	Оздоровление детей в ДОЛ	июль, август	ст.м/с Пичугина В.Р. м/с Рязанова О.Ю. м/с Чикалина З.Р., м/с Ефремова Н.А.
9.4	Санаторно –курортное лечение детей	по показаниям	ст. м/с Пичугина В.Р. м/с Рязанова О.Ю. м/с Чикалина З.Р.
9.5	Проведение медицинских советов, занятий с медицинским персоналом по повышению квалификации.	по плану старшей медицинской сестры	ст.м/с Пичугина В.Р.

9.6	Проведение внутренних проверок.	по плану внутренних проверок	ст.м/с Пичугина В.Р. м/с Рязанова О.Ю. м/с Чикалина З.Р. м/с Ефремова Н.А.
9.7	Приобретение лекарственных препаратов.	ежемесячно	ст.м/с Пичугина В.Р.
9.8	Контроль ведения учетных форм, медицинской документации.	ежедневно	ст.м/с Пичугина В.Р.

### 10. Межведомственное взаимодействие

10.1	Участие в заседаниях КДН Октябрьского муниципального района	1 раз в месяц	Директор Е.П. Гасс
10.2	Организация сотрудничества с социальным педагогом МОУ Подовинновская СОШ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сверка списка семей СОП и «группы риска»</li> <li>• Организация занятости детей подросткового возраста в каникулярное время (трудоустройство)</li> <li>• Контроль за посещением занятий и успеваемостью воспитанников</li> </ul>	в течение квартала	социальные педагоги Геккель Н.Б., Королёва М.А.
10.3	Работа с главами сельских поселений, органами опеки и попечительства УСЗН, МУ «КСЦОН»	в течение квартала	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А.
10.4	Участие в работе социально-психолого-педагогического консилиума при УСЗН	ежемесячно	Заведующая социально-правового отделения Маркова М.А.
10.5	Совместные мероприятия с ПДН. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: профилактические беседы с инспекторами ПДН МВД РФ Октябрьского района.	ежемесячно	Социальный педагог Геккель Н.Б.

## 11. Взаимодействие с общественными организациями

11.1.	Работа с общественными организациями, учреждениями здравоохранения, культуры, образования <ul style="list-style-type: none"><li>• Работа попечительского совета</li></ul>	в течение квартала	Директор Е.П.Гасс, зам. директора по ВР Арчакова О.А. специалисты
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Подовинновская сельская библиотека, сельский Дом культуры:<ul style="list-style-type: none"><li>- участие в мероприятиях, акциях</li><li>- участие в праздниках</li></ul></li></ul>		
11.2.	Работа со СМИ: <ul style="list-style-type: none"><li>• Освещение в СМИ мероприятий, проводимых в Центре</li><li>• Ведение информационного сайта srcn7eps74</li></ul>	в течение квартала	зам. директора по ВР Арчакова О.А.

Исполнитель:



заместитель директора по воспитательной работе Арчакова О.А.