

Согласовано:

Начальник УСЗН
Октябрьского муниципального района
И.В. Бабенкова

« 09 » / 10 / 2023г.



Утверждаю:
Директор
МКУСО СРЦ «Надежда»
И.В. Олейник
2023г.



План работы

Муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда»
на 2024 год

Цель работы МКУСО СРЦ «Надежда»:

Активизация и комплексной реабилитации детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и в состоянии или социально-правовой, психологической 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 2024 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 2024г. Устранение замечаний ГУ МЧС России по Челябинской области г.Троицк и отдел Роспотребнадзора по Челябинской области в г. Троицке;
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"> • озеленение территории • посадка овощей на приусадебном участке • посадка цветочных клумб 	май-август	<p>Директор Зам.директора по АХЧ</p>
1.2.	<p>Ремонтно-строительные работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • косметический ремонт помещения 		
1.3.	<p>Мероприятия по пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключение договора на техническое обслуживание пожарной сигнализации • устранение обязательных требований пожарной безопасности в соответствии со статьей 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ необходимо устранить: <ol style="list-style-type: none"> 1. Текущий ремонт лестничного марша в левом и правом крыле здания. 2. Ограждения с поручнями лестниц лестничных клеток в левом и правом крыле здания. 3. Обеспечить внутреннюю отделку пищеблока, складских и санитарно – бытовых помещений. <ul style="list-style-type: none"> • проведение инструктажа по ПБ 	в течение года	<p>Директор Зам.директора по АХЧ</p>
1.4.	<p>Мероприятия по антитеррористической безопасности в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение плановых и внеплановых инструктажей по антитеррористической безопасности учреждения 	<p>Июнь Декабрь</p> <p>ежемесячно</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>ежеквартально</p>	<p>Зам. директора по АХЧ</p>

1.3.	<p>Содержание автотранспорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прохождение ТО • сверка данных по ДТП с органами ГИБДД • проведение инструктажей по безопасности дорожного движения 	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ
		ежемесячно	
1.6.	<ul style="list-style-type: none"> • мероприятия к отопительному сезону 2024 2025гг.: • ремонтные и подготовительные работы в тепло узле • гидравлические испытания системы отопления • промывка и прессовка систем отопления • подписание актов готовности системы отопления и тепловых сетей 	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ
		июль - август	
		1 раза в год июнь	
		июль-август	
1.7.	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление документов на проведение закупок товаров, работ, услуг • Проведение весеннего и осеннего осмотра зданий и сооружений 	август	Зам. директора по АХЧ
		май	
1.8.	Осмотр и ремонт игрового оборудования, установленного на игровой площадке	октябрь	Зам. директора по АХЧ
1.9.	Проведение инвентаризации основных средств материальных ценностей.	август	Директор Зам. директора по АХЧ Гл. бухгалтер
1.10.	Прхождение периодических медицинских осмотров,	ежеквартально	Старшая медицинская сестра
1.11.	Укомплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию и требованиям должностных инструкций	в течении года	Директор Специалист по кадрам

	Работа комиссии по контролю качества предоставляемых услуг	в течение года	Директор Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ВР
1.13.	Мероприятия по контролю: Контроль организации питания (выход готовой продукции, наличие суточных проб, сроки использования продуктов)	1 раз в месяц	Директор Диетсестра
1.14.	Контроль технологии приготовления пищи	ежедневно	Диетсестра
1.15.	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима • Контроль за санитарным состоянием пищеблока и складских помещений • Контроль социально-бытового обслуживания несовершеннолетних (проверка состояния помещений, их доступности и комфортности) • Контроль качества доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг • Контроль ведения документации, связанной с обслуживанием получателей услуг • Контроль соблюдения режима работы учреждения и внутренней трудовой дисциплины • Контроль работы специалистов 	1 раз в месяц ежедневно 1 раз в неделю постоянно в течении года	Старшая мед. сестра Диетсестра Директор зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания Ст. медицинская сестра
		1 раз в квартал ежемесячно	Директор Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания

	по графику	
<ul style="list-style-type: none"> • Внутренний контроль качества организации воспитательного процесса. • Устранение замечаний по результатам внутреннего контроля 	в установленные сроки	<p>Директор Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания Зав. отделения социально-правовой помощи</p>
1.16. Внешний контроль работы учреждения	по плану	<p>Директор Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ</p>
1.17. Техническая учеба с сотрудниками.	2 раза в месяц	<p>Директор Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ Зав. отделением социально-правовой диагностики Зав. отделением СД и СР Зав., отделением дневного пребывания Гл. бухгалтер Старшая медицинская сестра</p>
1.18. Мониторинг работы за прошлый год	январь	<p>Зам. директора по ВР специалисты</p>
1.19. Совещание при директоре	ежедневно	<p>Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания Заведующая социально-правового отделения Гл. бухгалтер Специалист по кадрам Старшая медицинская сестра</p>

	Подготовка приказов и распоряжений директора Центра	ежедневно	Директор Специалист по кадрам
1.21.	Распространение информации о деятельности Центра: <ul style="list-style-type: none"> • Ведение информационного сайта step7ers74 • Обеспечение информационного наполнения официального сайта 	ежедневно	Директор Зам. директора по ВР
1.22.	Участие в совещании для руководителей	еженедельно	Директор

2. Работа с кадрами

2.1.	Проведение инструктажей «Об охране жизни и здоровья несовершеннолетних»	2 раза в месяц	Зам. директора по ВР Зав.отделением СД и СР Зав.отделением дневного пребывания воспитатели
2.2.	Ознакомление работников с новыми нормативными правовыми документами по вопросам социального обслуживания	в течение года	Директор Зам. директора по ВР
2.3.	Подготовка и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню социального работника	июнь	Директор Зам. директора по ВР Зав.отделением СД и СР Зав.отделением дневного пребывания Зав. социально – правовым отделением
2.4.	Организация собраний трудового коллектива	1 раз в квартал	Директор

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 года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог Специалист по социальной работе
3.2.	Ведение единого банка данных семей, находящихся в СОП и ТЖС (АИС «Семья и дети»)	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог Специалист по социальной работе
3.3.	Ведение модуля социального обслуживания (ЕИС)	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог Специалист по социальной работе
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 года	Зам. директора по ВР Зав.отделением СД и СР Зав.отделением дневного пребывания Социальный педагог Педагогги-психологи
3.5.	Участие в социально-психологическом консилиуме при УСЗН.	ежемесячно	Директор Заведующая социально-правового отделения
3.6.	Проведение плановых и контрольных социальных патронажей семей. Сопровождение семей в постреабилитационный период.	в течение года по графику патронажей	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог Специалист по социальной работе

	Оказание правовой, медицинской, психологической и иного рода помощи детям из семей в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, замещающих семей.	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Старшая медсестра
3.8.	Индивидуальные профилактические беседы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • «Воспитывать детей сложно» (беседа) • «Правильно воспитывать ещё сложнее» (беседа) • «Стили семейного воспитания» (беседа) • «Роль семьи и семейного воспитания в профилактике правонарушений»(беседа) 	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Специалист по социальной работе педагог-психолог
3.9.	Психологическое консультирование семей, специалистов, работающих с семьей и детьми.	в течение года	Педагоги-психологи
3.10.	Мероприятия, направленные на адаптацию воспитанников в Центре.		Социальный педагог педагогги-психологи
3.11.	Ведение банка данных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог
3.12	Организация работы по постинтернатному сопровождению лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог
3.13.	Участие в разработке и выполнении индивидуальной программы постинтернатного сопровождения лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет.	в течение года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог
3.14.	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 года	Заведующая социально-правового отделения Социальный педагог

4. Организация досуговой деятельности

4.1.	<p>Организация календарных праздников, развлекательных и спортивных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Чудеса накануне Рождества» - рождественские посиделки • Старый новый год – игровая программа • Праздник, посвященный Дню защитника Отечества (праздничное мероприятие) • Масленица (народное гуляние) • Международный женский день – 8 марта (праздничная программа) • День смеха (развлекательно-игровая программа) • Праздник Весны и Труда (игровая программа) • Праздник, посвященный Дню Победы «Поклонимся великим тем годам» • День защиты детей «Пусть всегда будет солнце» (развлекательное мероприятие) • Праздник, посвященный дню России «С любовью к России» • «День Нептуна» (развлекательное мероприятие) • Праздник «День семьи, любви и верности» • «День индейки» • Спортивная игра «Зарница» 	январь	воспитатель
		январь	воспитатели
		февраль	воспитатели
		март	Воспитатели Зав. отделением социально-правовой помощи Социальный педагог Специалист по социальной работе
		март	воспитатели социальный педагог
		апрель	педагог - психолог
		май	воспитатели
		май	воспитатели педагог – психолог социальный педагог
		июнь	Воспитатель Воспитатель
		июль	социальный педагог Воспитатели
		август	педагог-психолог воспитатели социальный педагог

	День знаний (праздничное мероприятие)	сентябрь	социальный педагог
	<ul style="list-style-type: none"> • Праздник «Золотая осень» 	октябрь	воспитатели
	<ul style="list-style-type: none"> • «День матери» (праздничное мероприятие) 	ноябрь	воспитатели педагог – психолог социальный педагог
	<ul style="list-style-type: none"> • «Новогодняя сказка» (развлекательное мероприятие) 	декабрь	воспитатели социальный педагог педагог – психолог
4.2.	<p>Работа с детьми по пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактическая беседа «Пожароопасные предметы» • Круглый стол «Основы пожарной безопасности. Знакомство с планом эвакуации». • Игра «Эвакуация» Системы оповещения при пожаре. • Исторический час «Всемирный день пожарной охраны». • Игра «Эвакуация». Конкурс рисунков на асфальте. • Профилактическая беседа «Меры безопасности в жилых и общественных зданиях» • Профилактическая беседа «Красивые, но опасные бенгальские огни» 	в течение года	воспитатели Зав.отделением СД и СР Зам. директора по АХЧ
4.3.	<p>Предупреждение дорожно-транспортного травматизма среди детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • История появления и развития правил дорожного движения. • Инструктаж по ПДД • Светофор. Сигналы светофоров. • Общие правила движения пешеходов. • Административный поступок. Ответственность за нарушение ПДД. 	в течение года	Зав.отделением СД и СР воспитатели

4.4.	<p>Работа с несовершеннолетними по патристическому воспитанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Я патриот, я гражданин» • Познавательный час «Кто не знает своего прошлого, у того нет настоящего». • Конкурс рисунков «Война глазами детей». • Участие в акциях: «Солдатские письма», «Герои живут рядом», «От сердца к сердцу». 	<p>январь май июнь ноябрь</p>	<p>Зам. директора по ВР Зав.отделением СД и СР воспитатели</p>
4.5.	<p>Работа с несовершеннолетними по духовно-нравственному воспитанию:</p> <p>Поговорим о воспитании:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Гренинг "Мои качества" • «Мои добрые поступки» (беседа) • Познавательный час: «Что такое доброта». • Круглый стол: «Хороший друг познаётся в беде». • Конкурс рисунков: «Мои добрые дела». • Акция "Забота" ко Дню пожилого человека 	<p>февраль апрель март июль сентябрь октябрь</p>	<p>Зав. отделением СД и СР воспитатели</p>
4.6.	<p>Организация мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выставка и чтение художественной литературы о ВОВ. • Просмотр видеофильмов: «Минута памяти», «Как прелелды мир отстаили». • Организация выставки рисунков и поделок «Военная слава России». • Конкурс чтцов «Наша Армия родная». • Праздник, посвященный Дню Победы (митинг). 	<p>май</p>	<p>Зам. директора по ВР Зав.отделением СД и СР Воспитатели Социальный педагог</p>
4.7.	<p>Профилактика ЗОЖ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Отрицательное влияние вредных привычек на здоровье» • «Всемирный день туберкулеза» • «День борьбы со СПИДом» • «Чистота - залог здоровья» 	<p>январь март декабрь октябрь</p>	<p>Специалисты приемно-диагностического отделения</p>

	<p>Профилактика инфекционных заболеваний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Не болейте никогда» • «Значение профилактики прививок» • «Полезные привычки» <p>Профилактика потребления наркотиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оформление стенда «Помни! Отказаться можно только один раз – первый! Иначе...» • Профилактическая беседа «Домашнее насилие». <p>Профилактика жестокого обращения с несовершеннолетними, правовые аспекты противодействия жестокому обращению с детьми.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом. Изготовление буклетов «Скажем наркотикам нет!» <p>Профилактика насилия над несовершеннолетними</p> <p>возникающей на фоне употребления наркотиков – круглый стол «Имя беды – наркотики».</p>	<p>февраль апрель октябрь</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>июль</p>	<p>Зав.отделением СД и СР</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог психолог</p> <p>воспитатели</p>
4.8.	<p>Предупреждение травматизма:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Дисциплина на улице» • «Дорога - не место для игр». 	<p>в течение года</p>	<p>воспитатели</p>

5. План работы педагогических советов

5.1	<p>Педагогический совет № 1</p> <p>Тема: «Анализ работы муниципального казенного учреждения социального обслуживания социально-реабилитационный центр «Надежда» за 2023год. Обсуждение и утверждение плана работы на 2024год».</p>	<p>январь</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
5.2	<p>Педагогический совет № 2</p> <p>Тема: «Социализация. Условия формирования активной жизненной позиции воспитанников Центра».</p>	<p>март</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
5.3.	<p>Педагогический совет № 3</p> <p>Тема: «Планирование организации занятости, оздоровления, трудоустройства воспитанников Центра в летний период 2024 года».</p>	<p>май</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
5.4.	<p>Педагогический совет №4</p> <p>Тема: «Система работы по профилактике»</p>	<p>июль</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	инновационных. Самовольные уходы, употребление ПАВ среди несовершеннолетних в реабилитационном центре».		
5.5.	Педагогический совет №5 Тема: «Организация работы специалистов СРЦ по профилактике правонарушений несовершеннолетних».	сентябрь	Зам. директора по ВР
5.6.	Педагогический совет №6 Тема: «Инновации в работе педагогического коллектива с воспитанниками центра».	ноябрь	Зам. директора по ВР
6. План работы медико - психолого-педагогического консилиума (МППК)			
6.1.	Диагностическое обследование вновь прибывших воспитанников. Планирование реабилитационной работы с воспитанниками Центра.	ежемесячно	Зам. директора по ВР специалисты
6.2.	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.	ежемесячно	Зам. директора по ВР специалисты
6.3.	Состояние функционального, интеллектуального развития воспитанников в возрасте до 7 лет. Корректировка работы с данной группой воспитанников по реабилитации. Подготовка документации воспитанников на ПМПК. Планирование работы по реабилитации воспитанников МКУСО СРЦ «Надежда».	апрель	Зам. директора по ВР специалисты
6.4.	Анализ состояния социальной, медицинской, психолого-педагогической реабилитации воспитанников в летний период. Планирование работы по реабилитации воспитанников МКУСО СРЦ «Надежда» Подготовка документации воспитанников на ПМПК.	август	Зам. директора по ВР специалисты

7. Планирование внутреннего контроля

7.1. Планирование внутреннего контроля в государственном учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационного центра «Надежда» на 2023 год.

	<p>Проверка качества организации воспитательного процесса.</p> <p>Просмотр занятий (мероприятий) с целью его анализа по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность и обоснованность цели занятия; - структура и организация; - содержание; - деятельность воспитанников; - правильность отбора методов, приемов и средств обучения, их разнообразие; - оценка санитарно-гигиенических условий. 	<p>в течение месяца по плану внутренних проверок</p>	<p>Директор Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР</p>
7.2.	<p>Проверка ведения личных дел, заполнения документации социальным педагогом.</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания Заведующая социально-правового отделения</p>
7.3.	<p>Проверка ведения личных дел, заполнения документации педагогом-психологом.</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания Заведующая социально-правового отделения</p>
7.4.	<p>Проверка организации работы по профилактике самозольных уходов, правонарушений и преступлений.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Зам. директора по ВР Зав. отделением СД и СР Зав. отделением дневного пребывания</p>

	Проверка ежеквартальных отчетов дополнительных педагогов.	ежемесячно по плану внутренних проверок	Зам. директора по ВР Зав. отделением С/Д и СР заведующая социально-правового отделения
7.6.	Проверка организации работы по определению статуса несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.	в течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделением С/Д и СР заведующая социально-правового отделения
7.7.	Проверка ежемесячных, ежеквартальных отчетов педагогов-психологов.	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР Зав. отделением С/Д и СР Заведующая социально-правового отделения
7.8.	Проверка организации кружковой работы.	по графику	Зам. директора по ВР Зав. отделением С/Д и СР Зав. отделения дневного пребывания

8. Расписание работы кружков

8.1.	Художественно-эстетический кружок «Волшебные краски»	выходные	воспитатель О.П. Гофман
8.2.	Творческий кружок «Рукоделие»	выходные	воспитатель Т.Н. Воронцова
8.3.	Творческий кружок «Чудеса своими руками»	выходные	воспитатель Е.П. Зверева
8.4.	Творческий кружок «Пластилинография»	выходные	воспитатель Е.В. Малько
8.5.	Творческий кружок «Волшебный мир оригами»	выходные	воспитатель А.Н. Абыльева

9. Приемно-диагностическое отделение

9.1	Контроль за полным обеспечением детей, направляемых в МКУ «СРПД «Надежда».	по мере поступления	Старшая медсестра медсестра
-----	--	---------------------	--------------------------------

по назначению		Старшая медсестра медсестра
9.3	Оздоровление детей в ДОЛ	Старшая медсестра медсестра
9.4	Санаторно –курортное лечение детей	Старшая медсестра медсестра
9.5	Проведение медицинских советов, занятий с медицинским персоналом по повышению квалификации.	Старшая медсестра медсестра
9.6	Проведение внутренних проверок.	Старшая медсестра медсестра
9.7	Приобретение лекарственных препаратов.	Старшая медсестра медсестра
9.8	Контроль ведения учетных форм, медицинской документации.	Старшая медсестра медсестра
10. Межведомственное взаимодействие		
10.1.	Организация сотрудничества с социальным педагогом МОУ «Подовинновская СОШ» <ul style="list-style-type: none"> • Сverka списка семей СОП и «Группы риска» • Организация занятости детей подросткового возраста в каникулярное время (трудоустройство) 	Социальные педагоги
10.2.	Работа с главами сельских поселений, органами опеки и попечительства, МУ «КСЦОН»	Заведующий социальным-правового отделения
10.3.	Участие в работе социально-психолого-педагогического консилиума при УСЗН	Заведующая социальным-правового отделения
10.4.	Совместные мероприятия с ПДН. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: прощальные беседы с инспекторами ГУИТ УВД РФ Октябрьского района.	Социальный

1.1. Визначення місця та об'єктів дослідження в рамках проекту

<p>Робота с общественными организациями, учреждениями здравоохранения, культуры, образования</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа по инициативе совета • Музей МВД - организация лектурной - участие в выставках • Подвижные для сельская библиотека, сельский дом культуры: - участие в мероприятиях, акциях - участие в праздниках 	
<p>Музей МВД</p>	<p>Музей МВД</p>
<p>Музей МВД</p>	<p>Музей МВД</p>

Исполнитель:

заместитель директора по ВР *каф* М.И. Хвалуза