

СОГЛАСОВАН:

Собранием трудового коллектива
ГБУСОН РО «СП Ремонтненского района»

ПРОТОКОЛ № 1 от 13.01.2025 г

Утверждаю:

И.о.директора

ГБУСОН РО

«СП Ремонтненского района»

Приказ



И.И. Петрова

План работы

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социальный приют для детей и подростков Ремонтненского района»

на 2025 г.

Основные задачи на 2025 год

1. Обеспечение соблюдения требований к предоставлению социальных услуг в соответствии с утверждёнными стандартами социального обслуживания.
2. Внедрение в работу инновационных форм и методов работы, современных технологий социального обслуживания семей с детьми и несовершеннолетних.
3. Проведение информационной кампании, направленной на популяризацию и продвижение традиционных семейных ценностей, а также на поддержку и защиту семьи, материнства, отцовства и детства.
4. Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства в сфере санитарно - эпидемиологического благополучия населения, социального обслуживания, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
5. Обеспечение эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики Ремонтненского района по реализации модельной программы по социальному сопровождению семей с детьми.
6. Работа с модельной программой по социальному сопровождению семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе семей, воспитывающих детей инвалидов не менее 30 % от проживающих в Ремонтненском районе.
7. Координация деятельности клуба «Папа особого ребёнка».

Административно - организационная работа

п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	Административно - организационная работа		
1.1	Обеспечение целевого, своевременного, эффективного использования средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели	В течении года	И.о. Директора, И.о. главного бухгалтера

	цели		
1.2.	Недопущение образования задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей по оплате коммунальных	В течении года	И.о.Директора , И.о.главного бухгалтера
1.3.	Обеспечение достижения и неснижения соотношения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников	В течении года	И.о.Директора , И.о.главного бухгалтера
1.4.	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства в сфере санитарно – эпидемиологического благополучия населения, социального обслуживания, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течении года	И.о.Директора , И.о.зам.директора И.о.главного бухгалтера
1.5.	Обеспечение строгого соблюдения требований к предоставлению социальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами социального обслуживания, эффективной работы комиссии по контролю качества оказания услуг.	В течении года	И.о.Директора , И.о.зам.директора И.о. главного бухгалтера
1.6.	Обеспечение взаимодействия с УСЗН по вопросу своевременной актуализации индивидуальных программ получения социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании	В течении года	И.о.Директора , И.о.зам.директора И.о.главного бухгалтера
1.7.	Организация диспансеризации всех получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	1 раз в год	Медицинская сестра диетическая

1.8	Регулярное проведение анализа инженерно-технической укреплённости учреждения на предмет надлежащей антитеррористической защищённости и пожарной безопасности	регулярно	И.о.Зам. директора
1.9.	Обеспечение безопасной перевозки воспитанников	постоянно	И.о.Зам. директора, водитель
1.10	Проведение процедур размещения заказов по закупкам товаров работ и услуг за счёт субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	До 01.04.2025 г	И.о.Директора, И.о.главного бухгалтера
1.11	Предоставление отчётности в Министерство труда и социального развития и другие ведомства	Согласно графику	И.о.директора И.о. главного бухгалтера
1.12.	Размещение и актуализация информации на официальном сайте www.bus.gov.ru и в разделе «Реестр поставщиков социальных услуг РО»	постоянно	И.о.директора И.о. главного бухгалтера
1.13.	Проведение обучения специалистов по осуществлению закупок в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок,	По мере необходимости и согласно графику	И.о.директора
1.14.	Организация работы по повышению ответственности работников за состояние антитеррористической работы	регулярно	И.о.зам. директора
1.15	Обеспечение норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарём при предоставлении социальных услуг	постоянно	И.о.директора Медицинская сестра дистическая

	получателями		
1.16.	Проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения вирусных инфекций	постоянно	Медицинская сестра диетическая
1.17.	Проведение профилактической работы по вопросам самовольных уходов	Согласно отдельному плану	Психолог. Заведующий стационарным отделением
1.18.	Проведение совещаний - об итогах работы в 2024 и задачах на 2025 г.	ежеквартально февраль	И.о. директора, И. о. зам. директора
	- о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к содержанию зданий и помещений в соответствии с СП 2.4.3648-20; - о выполнении требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20	сентябрь	И.о. заместителя директора, Медицинская сестра диетическая
1.19.	Проведение общих собраний трудового коллектива - о выполнении положений коллективного договора; - о соблюдении требований охраны труда	2 раза в год февраль декабрь	И.о. директора, председатель профсоюзной организации, специалист по охране труда
1.20	Разработка регламента работы учреждения на 2025 год	январь	И.о. директора,
1.21.	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений	1 раз в неделю	И.о. директора
1.22.	Разработка и актуализация локальных актов: приказов, положений, инструкций, правил и т.д.	По мере необходимости	И.о. директора, И.о. зам. директора, заведующий стационарным отделением
1.23	Утверждение планов работ специалистов	Январь	И.о. директора
1.24	Распределение	По мере	И.о. директора

	функциональных обязанностей работников и утверждение должностных инструкций в соответствии с профессиональными стандартами	необходимости	инспектор по кадрам
1.25.	Организация работы комиссии по трудовым спорам - по охране труда - по противодействию коррупции - по контролю качества оказания услуг	По мере необходимости 1 раз в квартал	И.о. заместителя директора Члены комиссии
1.26	Обеспечение приёма граждан, предоставления социальных услуг получателям	Ежедневно согласно графику	И.о. директора, и.о. зам. директора, зав. стационарным отделением
1.27.	Анкетирование получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания, включая степень удовлетворённости качеством предоставления социальных услуг	ежеквартально	И.о. зам. директора Заведующий стационарным отделением
1.28.	Организация электропного межведомственного взаимодействия с органами системы профилактики, администраций сельского поселения, общественными и другими организациями	постоянно	И.о. директора

2. Административно – хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
2.1.	Проведение актуализации документов на имущество находящееся в собственности учреждения	По мере необходимости	И.о. директора И.о. зам. директора
2.2.	Проведение ежегодной инвентаризации имущества	Январь - февраль	И.о. главного бухгалтера
2.3.	Подготовка заявок на приобретение основных	Сентябрь – декабрь	И.о. зам. директора

	средств, оборудования, мягкого инвентаря на 2025 -2026г.		Зав. стационарным отделением
2.4.	Осуществление ремонта и замена санитарно- технического оборудования	По мере необходимости	И.о. заместителя директора
2.5.	Организация электронных аукционов по закупкам товаров, работ и услуг	В течении периода согласно – плану - графику	И.о. директора, специалист по закупкам
2.6.	Осуществление текущего ремонта зданий и помещений	Июнь - сентябрь	И.о. директора
2.7.	Благоустройство территории: озеленение двора и прилегающей территории	Май - август	И.о.директора И.о.зам. директора
2.8.	Заключение договоров с поставщиками услуг по поставке : - электроэнергии; - природного газа; - водоснабжения; - вывоза ТКО и ЖБО и др.	январь	И.о.директора И.о.зам. директора
2.9.	Мероприятия к отопительному сезону 2025 - 2026 г. - проведение ремонтных и подготовительных работ в котельной; - Проведение гидравлических испытаний системы отопления; - проверка котлов; - подписание актов готовности к осенне – зимнему периоду 2024 - 2025 г.	Июнь, август	И.о.директора И.о.зам.директора
2.10.	Проведение весеннего и осеннего осмотра зданий и сооружений	Апрель, ноябрь	И.о.директора И.о.зам. директора
2.11.	Осмотр игрового оборудования на площадке	ежемесячно	И.о.директора И.о.зам. директора
2.12.	Обеспечение предоставления получателям социальных	В течении года	Заведующий отделением

	услуг необходимой площади жилых помещений, мебели и оборудования		
2.13.	Обеспечение получателей социальных услуг необходимым мягким инвентарём, одеждой обувью в соответствии с утверждёнными	В течении года	Заведующий складом
2.14.	Прохождение периодических медицинских осмотров персонала и санитарной гигиенической подготовки	Согласно графику	И.о.директора, медицинская сестра диетическая

3. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
3.1.	Заседание педагогического совета: - «Анализ работы отделения за 2024 г и перспективные направления педагогической и воспитательной деятельности в 2025 г» - « Об утверждении программ дополнительного образования детей»	февраль	И.о.зам.директора
	- « О создании благоприятных условий пребывания, приближённых к семейным и способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию детей»	июль	И.о. директора Специалисты воспитатели
	- О роли познавательных, культурно – развлекательных и физкультурно – оздоровительных мероприятий в	октябрь	И.о.зам.директора

	каникулярный период»;		
	- Профилактика агрессии и жестокости у несовершеннолетних, Суицидальные проявления в подростковой среде	декабрь	
3.2.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников и специалистов (участие в семинарах, тренингах, конференциях вебинарах и т.п.), включая Интернет - ресурсы	В течении года согласно графика	И.о.директора И.о.зам.директора
3.3.	Организация наставничества над молодыми специалистами и педагогами	По мере необходимости	И.о.заместителя директора, заведующий стационарным отделением
3.4.	Организация работы социального консилиума	2 раза в месяц по мере необходимости	Заведующий стационарным отделением Специалисты воспитатели
3.5.	Пополнение методической базы:	По отдельному плану	И.о.заместителя директора Заведующий стационарным отделением
	- оформление материалов по темам самообразования;	В течении года	Воспитатели, специалисты
	- издательская деятельность (издание брошюр, буклетов с материалами из опыта работы педагогов, методических разработок и т.д.)	В течении года согласно плану	Воспитатели, специалисты
	Проектировочная деятельность (разработка положений проводимых конкурсов, актуализация положений (локальных актов), подготовка и разработка материалов для тематических консультаций и выступлений	Согласно отдельному плану	Воспитатели, специалисты

	Изучение новинок методической литературы	постоянно	Воспитатели, специалисты
3.6.	Проведение открытых занятий (мастер - классов) педагогов и специалистов	Согласно - плану графику	И.о. зам. директора Заведующий стационарным отделением
3.7.	Проведение консультаций для специалистов и родителей	В течении года согласно отдельному плану и графику	Заведующий стационарным отделением
3.8.	Проведение тематических семинаров	Согласно отдельному плану	И.о.зам.директора Заведующий стационарным отделением
3.9.	Участие в подготовке межведомственного плана работы клуба «Дала особого ребёнка»	По мере необходимости	И.о.директора Заведующий отделением

4. Профилактика безнадзорности и беспризорности, обеспечение временного проживания, социальная помощь и реабилитация несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
4.1.	Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, в частности по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	постоянно	И.о. директора И.о.зам.директора
4.2.	Участие в заседании КДН Администрации Ремонтненского района	2 раза в месяц	И.о.директор И.о.зам.директора
4.3.	Обеспечение своевременного выявления несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении	постоянно	Заведующий стационарным отделением ,специалист по социальной работе
4.4.	Участие в разработке индивидуальных	По мере необходимости	Специалисты

	программ предоставления социальных услуг получателям		
4.5	Разработка индивидуальных программ социального сопровождения семей с детьми, представление и утверждение на заседании КДН Администрации Ремонтненского района	По мере необходимости	Специалист по социальной работе специалисты
4.6.	Обеспечение представления социальных услуг несовершеннолетним в форме стационарного обслуживания в соответствии с утверждёнными стандартами и ИПСГУ	В течении срока действия договора	Заведующая стационарным отделением специалисты
4.7.	Организация работы территориальной службы социального сопровождения семей с детей	В течении периода	Заведующая стационарным отделением, психолог
4.8.	Реализация мероприятий по социальному сопровождению семей с детьми	В течении действия индивидуальных программ социального сопровождения	Специалист по социальной работе специалисты
4.9.	Обеспечение получения образовательных услуг воспитанниками школьного возраста в Денисовской средней школе, Ремонтненского района	Сентябрь - май	Заведующая отделением, социальный педагог
4.10.	Обеспечение получения образовательных услуг воспитанников в дошкольной группе Денисовской средней школы	Сентябрь - май	Заведующая отделением Социальный педагог
4.11.	Организация работы выездных мобильных бригад специалистов. В том числе в составе	Согласно плану по мере необходимости	Специалист по социальной работе

	районных мобильных бригад		
4.12.	Организация работы детских объединений, кружков и спортивных секций: - художественная направленность: - «Волшебная бумага» - «Творческая мастерская» - социально - педагогическая направленность: - «Секреты общения» - «Патриоты России». - физкультурно - спортивная направленность: - «Теннис» - «Нашки, шахматы»	Согласно расписанию	Заведующая стационарным отделением, специалисты воспитатели
4.13.	Организация работы по предоставлению услуг посредством инновационных технологий, проекты	Согласно плану	заведующая стационарным отделением Специалисты воспитатели
4.14.	Проведение культурно - досуговых, спортивных, массовых мероприятий	Согласно отдельному плану	Заведующая стационарным отделением, специалисты
4.15.	Участие воспитанников в районных, областных, всероссийских мероприятиях (конкурсы, фестивали, смотры, выставки)	Согласно отдельному плану	И.о.директора Специалисты воспитатели
4.16.	Организация оздоровления и отдыха воспитанников и детей, стоящих на социальном сопровождении и социальном патронаже	Согласно отдельному плану	Заведующая отделением
4.17.	Проведение с несовершеннолетними профилактических мероприятий направленных на	В течении периода	Психолог, социальный педагог

	формирование у них позитивного мышления, принципов здорового образа жизни, предупреждения суицидального поведения: - диагностика суицидального поведения подростков; - тренинговые занятия с подростками по профилактике суицидального поведения; - дискуссионные круглые столы; - вовлечение детей в кружки по интересам; - индивидуальные психологические консультации для родителей и несовершеннолетних		
4.18	Проведение совместно с социально ориентированными некоммерческими и волонтерскими организациями мероприятий по вовлечению подростков и молодежи в социально - позитивную активность: - участие в Акциях и мероприятиях, проводимых в Ремонтненском районе; - оказание помощи ветеранам ВОВ, пожилым одиноким людям, нуждающимся в помощи	В течение периода	Социальный педагог
4.19	Проведение с подростками мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	3 сентября	Заведующая стационарным отделением воспитатели
4.20.	Обеспечение экстренной психологической помощи детям посредством	В течение года	психолог

обращения на детский телефон доверия 8- 800 - 2000 - 124, разработка рекламно информационных материалов, размещение информации на сайте и стендах учреждения		
--	--	--

5. Работа с кадрами, повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
5.1.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, бучение работников	Согласно плану - графику	И.о.зам. директора, инспектор по кадрам
5.2.	Участие работников в совещаниях, семинарах, вебинарах различного уровня и других мероприятиях, повышающих качество предоставляемых услуг и выполняемых работ	Согласно графику	И.о.директора, И.о.зам.директора, заведующий отделением
5.3.	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	И.о.директора, заведующий стационарным отделением Инспектор по кадрам
5.4.	Ознакомление работников с новыми нормативно - правовыми документами по вопросам социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми	В течении периода	И.о. директора Заведующая отделением
5.5.	Организация работы по обмену опытом с другими учреждениями	В течении года	И.о. директора заведующий отделением
5.6.	Организация наставничества	В течении года	И.о.директора Заведующий стационарным отделением
5.7.	Участие специалистов в профессиональных	В течении года	Заведующий стационарным

	конкурсах		отделением
5.8.	Взаимодействие со службой занятости по привлечению квалифицированных работников и специалистов	постоянно	И.о.зам. директора
5.9.	Организация работы по внедрению профессиональных стандартов	В течении года	И.о.директора Инспектор по кадрам
5.10.	Обеспечение сохранности персональных данных работников	В течении года	И.о.директора Инспектор по кадрам

6. Мероприятия по охране труда, соблюдению санитарно - гигиенических требований, пожарной и антитеррористической безопасности и техники безопасности

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
6.1.	Изучение нового законодательства в сфере охраны труда и его реализация	Март - сентябрь	И.о. директора Ответственный по охране труда
6.2.	Обучение работников электротехнического и электротехнологического персонала	март	И.о.заместитель директора, ответственный по охране труда
6.3.	Обучение и проверка знаний производственных инструкций, инструкций по охране труда, противопожарных инструкций оператора котельной, работающей на газе, без права ведения газоопасных работ	Август - сентябрь	И.о.директора, ответственный по охране труда
6.4.	Выполнение программы производственного контроля на основе принципов ХАССП	В течении периода	И.о.зам. директора Медицинская сестра диетическая
6.5.	Обеспечение безопасных и комфортных условий пребывания несовершеннолетних в стационарном отделении	постоянно	И.о.директора Заведующая отделением специалисты
6.6.	Проведение инструктажей с работниками и воспитанниками по	Согласно отдельному графику	И.о.зам. директора

	охране труда, пожарной безопасности		
6.7.	Проведение проверки знаний по охране труда у работников, включая оказание первой помощи пострадавшим	Согласно отдельному графику	И.о. зам.директора, ответственный по охране труда
6.8.	Обеспечение пропускного режима граждан в учреждение	постоянно	И.о.зам.директора, заведующий стационарным отделением, служба охраны
	Организация дежурства ответственных должностных лиц в праздничные и выходные дни	ежедневно	
6.9.	Организация дежурства ответственных должностных лиц в праздничные и выходные дни	Согласно приказу директора	И.о.директора И.о.зам.директора
6.10.	Мероприятия по пожарной безопасности: обеспечение технического обслуживания пожарной сигнализации	Март - сентябрь	И.о.директора И.о.зам. директора
	Проведение инструктажей с сотрудниками по пожарной безопасности	Согласно графику	
	Проведение тренировочных занятий по эвакуации сотрудников и воспитанников при пожаре	2 раза в год	
6.11.	Мероприятия по антитеррористической безопасности в учреждении: проведение плановых и внеплановых инструктажей по антитеррористической защищённости учреждения с воспитанниками и сотрудниками	1 раз в квартал и по мере необходимости	И.о.зам. директора Заведующий стационарным отделением
6.12	Содержание автотранспорта прохождение ТО и ежедневного медосмотра водителей	В течении года	И.о.зам.директора
	Согласование маршрутов	По мере	

	по перевозке воспитанников в ГИБДД	необходимости	
6.13.	Обеспечение выполнения санитарных правил и требований санитарного законодательства по профилактике распространения вирусных инфекций	В течении года	И. О. директора Медицинская сестра дистическая
6.14.	Обновление документации и стендов по охране труда	По мере изменения законодательства и по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
6.15.	Актуализация информации на сайте учреждения	В течении периода	И.о.зам.директора инженер программист
7. Информационно - разъяснительная работа с населением			
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
7.1.	Публикация статей по вопросам семейного законодательства, формирования здорового образа жизни, ответственного родительства и семейных ценностей на сайте учреждения, в системе интернет	1 раз в квартал и по мере необходимости	И. О. директора, заведующий стационарным отделением
7.2.	Проведение акций с участием несовершеннолетних	Согласно планам	Социальный педагог
	Акция «Сigaretку на конфетку», посвящённая Дню здоровья	апрель	Социальный педагог
	Акция «Красная гвоздика», посвящённая Победе в ВОВ.	май	Заведующая отделением специалисты
	Международная акция «Читаем детям о войне»	май	

	Акция «Ромашка в каждую семью, посвященная Дню семьи, любви и верности.	июль	
	Беседа «Тепло родного очага»	июль	
	Акция «Наркотикам нет»	Август	
	Акция "Будь на чеку!", посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом;	Сентябрь	
	Акция «Белая ленточка» посвященная Дню инвалидов	Декабрь	
	Флешмоб, приуроченный к Международному Дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом, проводимый в рамках VIII Всероссийской акции «Добровольцы - детям»	Июль	специалисты
7.3.	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением по месту жительства	Во время посещения семей с детьми	Заведующий стационарным отделением
7.4.	Оформление информационных стендов, размещение информационных материалов на сайте учреждения в сети Интернет	регулярно	Заведующий стационарным отделением

8. Вопросы внутреннего контроля

8.1.	Соответствие "предоставления социальных услуг государственным стандартам и действующему законодательству	Постоянно	И.о.директора И.о.зам.директора
8.2.	Организации питания воспитанников (выход готовой продукции, наличие суточных проб, сроки использования продуктов, выполнение норм питания, санитарное состояние пищеблока и т.д.)	ежедневно	И.о.директора Медицинская сестра диетическая
8.3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и	ежедневно	И.о.директора Медицинская

	норм СанПиП 2.312,4.3590-20		сестра диетическая
8.4	Выполнение санитарно - эпидемиологических требований содержания территории, зданий и помещений в соответствии с санитарными правилами сп2.4.3648-20	Ежедневно	И.о.директора И.о.зам. директора Медицинская сестра диетическая
8.5.	Выполнение режима дня воспитанников	В течении периода	И.о.директора Медицинская сестра диетическая