

Утверждаю:
И.о. директора
ГБУСОН РО
«СП Ремонтненского района»

И.И.Петрова
«09» января 2024 г

План работы

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

на 2024 г.

Основные задачи на 2024 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 компании, 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	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 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.главного бухгалтера
1.5.	Обеспечение строгого соблюдения требований к предоставлению социальных услуг в соответствии с утверждёнными стандартами социального обслуживания, эффективной работы комиссии по контролю качества оказания услуг.	В течении года	И.о.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.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.заместителя директора
1.9.	Обеспечение безопасной перевозки воспитанников	постоянно	И.о.заместителя директора, водитель
1.10	Проведение процедур размещения заказов по закупкам товаров работ и услуг за счёт субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	До 01.04.2024 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.заместитель директора
1.15	Обеспечение норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарём при предоставлении социальных услуг	постоянно	И.о.директора Медицинская сестра диетическая

	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	ежеквартально	
	- об итогах работы в 2023 и задачах на 2024 г.	февраль	И.о. директора, И. о. заместителя 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	2 раза в год	И.о. директора, председатель профсоюзной организации , специалист по охране труда
	- о выполнении положений коллективного договора;	февраль	
	- о соблюдении требований охраны труда	декабрь	
1.20	Разработка регламента работы учреждения на 2024 год	январь	И.о. директора,
1.21.	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений	1раз 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.заместителя 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.заместитель директора, заместитель стационарным отделением
1.27.	Анкетирование получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания, включая степень удовлетворённости качеством предоставления социальных услуг	ежеквартально	И.о.заместителя директора Заведующий стационарным отделением
1.28.	Организация электронного межведомственного взаимодействия с органами системы профилактики, администраций сельских поселений, 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.заместителя директора
2.2.	Проведение ежегодной инвентаризации имущества	Январь - февраль	И.о.главного бухгалтера

2.3.	Подготовка заявок на приобретение основных средств, оборудования, мягкого инвентаря на 2024 -2025 г.	Сентябрь – декабрь	И.о. заместителя директора 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.заместителя 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.заместителя директора
2.9.	Мероприятия к отопительному сезону 2024 - 2025 г. - проведение ремонтных и подготовительных работ в котельной; - Проведение гидравлических испытаний системы отопления; - проверка котлов; - подписание актов готовности к осеннее – зимнему периоду 2024 - 2025 г.	Июнь, август	И.о.директора И.о.заместителя директора
2.10.	Проведение весеннего и осеннего осмотра зданий и сооружений	Апрель, ноябрь	И.о.директора И.о.заместителя директора
2.11.	Осмотр игрового оборудования на площадке	ежемесячно	И.о.директора И.о.заместителя директора
2.12.	Обеспечение	В течении года	Заведующий

	предоставления получателям социальных услуг необходимой площади жилых помещений, мебели и оборудования		отделением
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 2023 г и перспективные направления педагогической и воспитательной деятельности в 2024 г» - « Об утверждении программ дополнительного образования детей»	февраль	
	- « 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 –	октябрь	

	оздоровительных мероприятий в 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.заместителя 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	Согласно отдельному плану	Воспитатели, специалисты

	тематических консультаций и выступлений		
	Изучение новинок методической литературы	постоянно	Воспитатели, специалисты
3.6.	Проведение открытых занятий (мастер - классов) педагогов и специалистов	Согласно - плану графику	И.о. заместителя 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.заместитель директора Заведующий стационарным отделением
3.9.	Участие в подготовке межведомственного плана работы клуба «Папа 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.заместитель
4.2.	Участие в заседании КДН Администрации Ремонтненского района	2 раза в месяц	И.о.директор Социальный педагог
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 программ предоставления социальных услуг получателям	По мере необходимости	Специалисты

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 ИППСУ	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 районных мобильных бригад	Согласно плану по мере необходимости	Специалист по социальной работе
4.12	Организация работы детских объединений, кружков, проектов и спортивных секций: - художественная направленность: - «Мир из бумаги» - «Умелые ручки»	Согласно расписанию	Заведующая стационарным отделением, специалисты воспитатели
	- социально - педагогическая направленность: - «Построй себя сам» - нравственно-патриотическое: - «Юный патриот» Проекты: «Трудный ребенок» «Мир вокруг нас», «Я и закон», «Мы		

	за ЗОЖ», краткосрочная программа по профилактике алкоголизма и наркомании среди подростков.		
4.13	Организация работы по предоставлению услуг посредством инновационных технологий	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 несовершеннолетнимипрофилактических мероприятий направленных на 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	В течении периода	Психолог, социальный педагог
4.18	Проведение совместно с социально ориентированными некоммерческими и волонтерскими организациями мероприятий по вовлечению подростков и молодёжи в социально - позитивную активность: - участие в Акциях и мероприятиях,	В течении периода	Социальный педагог

	проводимых в Ремонтненском районе; - оказание помощи ветеранам ВОВ, пожилым одиноким людям, нуждающимся в помощи .		
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 обращения на детский телефон доверия 8- 800 - 2000 - 122, разработка рекламном - информационных материалов, размещение информации на сайте и стендах учреждения	В течении года	психолог

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.заместитель 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.заместитель 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	В течении года	И.о. директора

	обмену опытом с другими учреждениями		заведующий отделением
5.6.	Организация наставничества	В течении года	И.о.директора Заведующий стационарным отделением
5.7.	Участие специалистов в профессиональных конкурсах	В течении года	Заведующий стационарным отделением
5.8.	Взаимодействие со службой занятости по привлечению квалифицированных работников и специалистов	постоянно	И.о.заместитель 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.заместитель 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 охране труда, пожарной безопасности	Согласно отдельному графику	И.о.заместитель директора
6.7.	Проведение проверки знаний по охране труда у работников, включая оказание первой помощи пострадавшим	Согласно отдельному графику	И.о. заместитель директора, ответственный по охране труда
6.8.	Обеспечение пропускного режима граждан в учреждение	постоянно	И.о.заместитель 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.заместитель директора
6.10.	Мероприятия по пожарной безопасности: обеспечение технического обслуживания пожарной сигнализации	Март - сентябрь	И.о.директора И.о.заместитель 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	1 раз в квартал и по мере необходимости	И.о.заместитель директора Заведующий стационарным отделением

	защищённости учреждения с воспитанниками и сотрудниками		
6.12	Содержание автотранспорта прохождение ТО и ежедневного медосмотра водителей	В течении года	И.о.заместитель директора
	Согласование маршрутов по перевозке воспитанников в ГИБДД	По мере необходимости	
6.13.	Обеспечение выполнения санитарных правил и требований санитарного законодательства по профилактике распространения вирусных инфекций	В течении года	И. О. директора Медицинская сестра диетическая
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.заместитель 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 ЗОЖ, 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 «В движении первых», посвящённая Дню здоровья	апрель	Социальный педагог
	Акция посвящённая Победе в ВОВ.	май	Заведующая отделением специалисты
	Международная акция	май	

	«Окна победы», «Георгиевская ленточка»		
	Акция «Ромашка в каждую семью, посвящённая Дню семьи, любви и верности.	июль	
	Беседа «Тепло родного очага»	июль	
	Акция «Наркотикам нет»	Август	
	Акция " Антитеррор», посвященная ,Дню солидарности в борьбе с терроризмом;	Сентябрь	
	Акция «Белая ленточка» посвящённая Дню инвалидов	Декабрь	
	Соревнования, приуроченные к Международному Дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом, проводимый в рамках VIII Всероссийской акции «Добровольцы -детям»	Июнь	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 " представления 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-	ежедневно	И.о.директора

	эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.312,.4.3590-20		Медицинская 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.	Соблюдение режима дня воспитанников.	В течении периода	И.о.директора Медицинская сестра диетическая