

П Л А Н
КТБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Пировский» на 2022 год

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КТБУ СО «КНСОН
«Пировский»
Олю Юсупова
2022 года



№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативно-правовая деятельность			
1.1	<p>Осуществлять работу с нормативно-правовой документацией в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (в ред. Закона Красноярского края от 26.05.2016 N 10-4569) • Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» • приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (в ред. от 28 ноября 2016 г. N 682н) • приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг» • приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 № 485н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг» • приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 № 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг» • постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для 	<p>Директор Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты, Психолог, Методист.</p>	

предоставления социальных услуг бесплатно»

- приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (в ред. от 30.03.2018 года)

- приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления) (в ред. от 30.03.2018 года)

- приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2014 № 889н «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение)»

- приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2014 № 258н «Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания»

постановлением

- Правительства Красноярского края от 21.11.2014 № 557-п «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в

Красноярском крае» (в ред. Постановлением Правительства Красноярского края от 19 апреля 2017 г. N 221-П

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2014 № 425н «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания»

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 938н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 939н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»

постановлением

- Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Законом Красноярского края

- от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»

Постановлением

- Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 599-п «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Красноярского края при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»

- Правительство Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»
постановлением

- Правительство Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п)

- Правительство Красноярского края от 17.02.2017 № 97-п «Об утверждении нормативов штатной численности краевых учреждений социального обслуживания» (в ред. с внесением изменений от 07.03.2018 года №81-п)

- Правительство Красноярского края от 17.12.2014 № 609-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг»(в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п)

- Правительство Красноярского края от 17.12.2014 № 610-п «Об утверждении порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п)

• Приказом Министерства
Здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об
утверждении Перечня медицинских противопоказаний, в связи с
наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может
быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг
в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной
медицинской организации о наличии таких противопоказаний»

• постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 303-

п

«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые
поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края» (в

ред.

Постановление Правительства Красноярского края от 28.12.2015 №

717-

п)

постановлением

• Правительства Красноярского края от 09.12.2014 № 579-п «Об
утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной
одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных
учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности
которых входит непосредственное предоставление социальных услуг
гражданам» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от
30.10.2015 N 579-п)

• Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О
социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от

29.06.2015)

- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 602-п
«О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п
- 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Федеральным законом от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении Конституционного закона от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки населения» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 13.11.2018 N 661-п)
постановлением
- Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки населения» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 13.11.2018 N 661-п)
приказом министерства
Труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792
«Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»
- Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ (ред. 19).
Федеральным законом

	<ul style="list-style-type: none"> • Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 28.12.2013) • постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг» (вместе с "Методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг") • Федеральным законом Российской Федерации от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (в ред. от 03.12.2012 года) • приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 677н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник» • приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2013 № 571н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» 		
1.2	<p>Изучение вновь поступившей нормативно-правовой документации федерального, регионального, муниципального уровней</p>	<p>по мере поступления плени</p>	<p>Директор Заместитель директора, Заведующие отделениями, Психолог, Методист.</p>
1.3	<p>Внесение изменений в нормативно-правовые акты муниципального уровня, нормативно-правовые акты центра</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор Заместитель директора, Специалист отдела кадров</p>

2. Организационная деятельность

2.1	Выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг; составление и предоставление квартальной, годовой отчетности нарастающим итогом по получателям социальных услуг по установленной форме в установленные министерством социальной политики Красноярского края сроки	в течение года; ежеквартальн о	Директор Заместитель Директора, Заведующие отделениями
2.2	Совершенствование форм и методов работы, расширение перечня социальных услуг за счет дополнительных платных социальных услуг, не включенных в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания	в течение года	Директор Заместитель Директора, Заведующие отделениями, экономист
2.3	Повышение информированности населения по вопросам предоставления социальных услуг о деятельности центра посредством работы со средствами массовой информации города (подготовка и размещение статей в газете «Заря», видеосюжетов и телерепортажей на ТВ «Новый век»)	в течение года	Директор Заместитель Директора, Заведующие отделениями, методист
2.4	Работа по привлечению волонтеров и добровольцев к социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
2.5	<p>Проведение производственных планерных заседаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • директор с заведующими отделениями • заведующие отделениями с работниками 	Ежедневно по графику работы	Директор Заместитель директора, Заведующие отделениями

2.6	Проведение заседаний оценочной комиссии по оценке результативности труда работников с применением балльной системы за отчетный период (месяц)	1 раз в месяц	Председатель комиссии, члены комиссии
2.7	Работа приемочной комиссии для проверки предоставленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями) результатов закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных контрактами для нужд КГБУ СО «КПСОН «Пировский».	по плану-графику	председатель комиссии члены комиссии
2.8	Работа инвентаризационной комиссии	по плану-графику; при смене материально-ответственного о лица	председатель комиссии, члены комиссии
2.9	Работа комиссии по поступлению и выбытию финансовых и нефинансовых активов	по мере поступления и выбытия ОС и НФА	председатель комиссии члены комиссии
2.10	Проведение технологической учебы с заведующими отделениями	1 раз в квартал	Заместитель директора
2.11	Проведение занятий в «Школе социального работника» с работниками, непосредственно предоставляющих социальные услуги гражданам пожилого возраста, инвалидам, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья	1 раз в квартал	Заведующие отделениями Методист, психолог (психолог)
2.12	Работа Совета трудового коллектива	по плану работы СТК	Заместитель директора, члены СТК
2.13	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников учреждения	по плану-графику	Специалист отдела кадров
2.14	Работа аттестационной комиссии	по плану-графику	председатель комиссии, члены

2.15	Проведение мониторинга качества и доступности социальных услуг с участием получателей социальных услуг	ежеквартальн 0	Комиссии Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями
2.16	Участие в Декаде качества предоставления социальных услуг, проводимой Министерством социальной политики Красноярского края	по плану МСП	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями
2.17	Выполнение мероприятий по электроснабжению	в течение года	Директор, Начальник хозяйственного отдела
2.18	Контроль за состоянием водоснабжения, теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей	в течение года	Директор, Начальник ХО Рабочий по КОРЭ
2.19	Обеспечение комплексной пожарной безопасности в учреждении	постоянно	Директор, заместитель директора, специалист по ОТ, заведующие отделениями
2.20	Работа по повышению квалификации работников	в течение года	Заместитель директора, специалист отдела кадров, Экономист, заведующие отделениями
2.21	Выполнение мероприятий по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг	в течение года по плану-	Заместитель директора, начальник

	для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	графику	хозяйственного отдела.
2.22	Предоставление статистической отчетности в Крайстат Красноярского края	в течение года	Экономист
2.23	Предоставление отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС	в течение года	Экономист, специалист отдела кадров
2.24	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	в течение года	Директор, Экономист
2.25	Размещение информации о финансово-экономических показателях деятельности учреждения на сайте учреждения riov-cson.bdu.su , bus.gov.ru	в соответствии со сроками, установленными МИ законодательством	Экономист, Методист
2.26	Работа по размещению информации о текущей деятельности учреждения на сайте учреждения riov-cson.bdu.su ; на сайте министерства социальной политики Красноярского края; подготовка и распространение буклетов, памяток, листовок о деятельности центра; размещение статей о деятельности центра в информационно-аналитическом журнале «Социальное развитие: Регион 24», профессиональном научно-практическом и методическом журнале «Работник социальной службы»	постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, Психолог, методист, специалист отдела кадров
2.27	Оформление и обновление информации на информационных стендах центра	постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями, Психолог, методист, специалист отдела кадров

2.28	Проведение вводного инструктажа по охране труда	при приеме на работу	Заместитель директора
2.29	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте; проведение внепланового инструктажа по охране труда; проведение целевого инструктажа по охране труда	1 раз в полугодие; по мере необходимости	Заместитель директора
2.30	Составление отчета о проделанной работе отделений	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	заведующие отделениями
2.31	Работа комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении срочной социальной помощи в виде единовременной адресной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований физических и юридических лиц в виде целевых благотворительных взносов и пожертвований	в течение года	Директор Заведующая отделением срочного социального обслуживания
2.32	Учет рабочего времени работников центра за первую половину месяца, за вторую половину месяца в таблице учета рабочего времени с предоставлением в бухгалтерию центра	до 15 числа текущего месяца; до 25 числа текущего месяца	Директор, Специалист отдела кадров, заведующие отделениями

2.33	Организация и проведение субботников по уборке территорий Центра	по мере необходимости и	Заместитель директора, Заведующий хозяйством; заведующие отделениями
3. Организация работы по социальному обслуживанию граждан			
3.1	Прием граждан, рассмотрение и анализ обращений граждан	в течение года	Директор, заведующие отделениями,
3.2	Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; обследование жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	в течение года	заведующие отделениями
3.3	Зачисление граждан на социальное обслуживание, заключение договоров, формирование личных дел получателей социальных услуг; передача сведений в Уполномоченный орган о поступивших на социальное обслуживание и выбывших получателей социальных услуг; передача данных о предоставленных социальных услугах в Уполномоченный орган; закрепление за работниками ПСУ, исходя из времени обслуживания в пределах установленной продолжительности рабочего времени	постоянно в течение года	заведующие отделениями
3.4	Мероприятие среди социальных работников семинар на тему «Алкоголизм и табака курение-враг здоровью» презентация, «День именинника», тренинг «Эмоциональное выгорание» с работниками.	По квартально	Заместитель директора, заведующие отделениями психолог
3.5	Организация выставки среди ПСУ приуроченная к 8 Марта «Удивительные женщины- удивительные судьбы»	март	заведующие отделениями, методист
	Декада качества предоставления социальных услуг проводимая совместно с МСП	апрель	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями,

3.6	«Школа социального работника», «Школа долговременного ухода»	апрель	психолог Зам. Директора, заведующие отделениями
3.7	Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы (поздравление ветеранов ВОВ и приравненных к ним лиц, вручение поздравительных открыток, цветов, единовременной материальной помощи; организация чаепития для ветеранов ВОВ; участие в торжественном митинге, возложение цветов к памятнику ветеранов ВОВ). Продолжение работы над проектом очерком воспоминаний «Память горя сурова – память вечно жива»	апрель, май	Директор, Зам директора, заведующие отделениями, психолог, методист, Председатель Совета ветеранов
3.8	Организация и проведение тематических встреч на тему «Профилактика мошенничества» для граждан пожилого возраста с привлечением специалистов МВД, МЧС, ЦЗН, УПФР, ЖКХ,	в течение года	Зам директора, заведующие отделениями, психолог
3.9	Проведение торжественных мероприятий, посвященных профессиональному празднику «День социального работника»	июнь	Директор; Заместитель директора; Заведующие отделениями
3.10	Организация и проведение акции «Помоги пойти учиться» (сбор и выдача канцелярских товаров, детских вещей от благотворителей и населения для малообеспеченных и многодетных семей), «Весенняя неделя добра» с привлечением волонтеров и добровольцев,	август - октябрь	Зам директора, заведующие отделениями психолог
3.11	Мероприятия ко Дню пожилого человека (приобретение продуктов питания, формирование продуктовых наборов, вручение продуктовых наборов гражданам пожилого возраста, состоящим на социальном обслуживании в центре; организация праздничного концерта для ПСУ; организация	октябрь	Директор, Зам директора, заведующие отделениями психолог

	часпития)		
3.12	Организация и проведение профессионального конкурса «Лучшие люди в работе и жизни» (презентации, мастер-классы специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги)	март-май	Заместитель директора, заведующие отделениями психолог
3.13	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню матери совместно с учащимися школ для граждан пожилого возраста и инвалидов изготовление аппликаций, поделок; проведение выставки детских рисунков, поделок; организация вечера отдыха для ПСУ)	ноябрь	Заместитель директора, заведующие отделениями психолог
3.14	Проведение мероприятий, посвященных Дню инвалидов совместно с общественными организациями ВОИ	декабрь	Директор Заместитель директора, заведующие отделениями психолог Председатель Совета ветеранов
3.15	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Новому году (приобретение и вручение новогодних подарков для ветеранов ВОВ, поздравительных открыток) акция «Новогодний переолох» для ПСУ отделений на дому, «Зимние забавы», «Спортивная адаптивная зима»; «Новогодние посиделки» и др.	декабрь	О.Ю.Юсупова, Заместитель директора, заведующие отделениями психолог, руководитель кружка
3.16	Организация и проведение круглого стола для сотрудников центра на тему «Инновационные технологии в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста» «АНО, НКО», СДУ	апрель	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями, отделениями психолог

3.17	Организация и проведение круглого стола для работников отделения срочного социального обслуживания на тему «Формы и методы работы с получателями социальных услуг, оказавшимися в трудной жизненной ситуации»	март	Заместитель директора, заведующие отделениями психолог
3.18	Сотрудничество с общественными организацией ВОИ в соответствии с мероприятиями в области социальной политики, утвержденными постановлением администрации Пировского муниципального округа, за счет средств местного бюджета	в течение года	Директор Заместитель директора, заведующие отделениями психолог Председатель Совета ветеранов
3.19	Работа со спонсорами, благотворителями и общественными организациями с целью привлечения денежных средств на оказание адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	в течение года	Директор Заместитель директора, заведующие отделениями Председатель Совета ветеранов .
3.20	Перерасчет предела оплаты за социальные услуги в связи с изменением пенсии клиентов, прожиточного минимума	в связи с изменением размеров пенсий и прожиточного минимума	Заведующая отделением
3.21	Ведение отчетно-учетной документации по предоставлению социальных услуг по каждому получателю в разрезе предоставляемых услуг по видам и наименованиям и рабочему времени работников, предоставляющих социальные услуги	в течение года	заведующие отделениями работниками
3.22	Организация работы по сбору одежды и обуви, в том числе бывших в	в течение года	заведующие

	Употреблении для оказания материальной помощи в натуральном виде гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации		отделениями, психолог, Специалист по социальной работе ОССО
3.23	Организация и проведение работы по оформлению пакета документов для поступления в краевое стационарное учреждение	по мере необходимости	Зам директора; Заведующая отделением;
3.24	Организация празднований родителей социальных услуг, состоящих на надомном обслуживании с днем рождения при наступлении юбилейной даты в рамках акции «Юбиляр», «Визит внимания» за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги	в течение года	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями, Председатель Совета ветеранов
3.25	Консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг с отражением в журнале регистрации обращений граждан и в базе данных ГИС АСП	в течение года	Директор Заместитель директора, заведующие отделениями, Председатель Совета ветеранов
3.26	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в течение рабочего времени (проветривание кабинетов, ионизация)	постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями; уборщик служебного помещения, Председатель Совета ветеранов

4. Реабилитационная работа

4.1	Выявление и учет лиц, нуждающихся в реабилитации, формирование социального паспорта инвалидов	В течение года	Специалисты отделения
4.2	Организация и проведение мероприятий по социально-психологической реабилитации: проведение индивидуальных консультаций, беседы, тренинги, поддержка жизненного тонуса	В течение года	Специалисты отделения
4.3	Организация и проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации: проведение мастер-классов, творческих выставок, ярмарок-продаж и пр.	В течение года	Специалисты отделения
4.4	Проведение социально, психологической реабилитации: проведение занятий АФК, наблюдение за состоянием здоровья ПСУ, проведение досуговых часов с ПСУ, индивидуальная работа на дому с ПСУ и пр.	В течение года	Специалисты отделения, Инструктор по адаптивному спорту
4.5	Организация социально-бытовой помощи ПСУ	В течение года	Специалисты отделения
4.6	Содействие в получение ТСР(прокат)	В течение года	Специалисты отделения
4.7	Развитие и совершенствование службы «Мобильная бригада»	В течение года	Заведующие структурных подразделений
4.8	Реализация программы «Университет активного долголетия» (ЗОЖ, Краеведение, Культура и искусство, финансовая грамотность)	По отдельному плану	Специалисты отделения, Психолог, Методист
4.9	Организация и проведение 2 межрайонной спартакиады граждан с ОВЗ (онлайн)	Декабрь	Заместитель директора, Отделение реабилитации, отделение срочного социального обслуживания
4.10	Организация и совершенствование работы клубов: «Вера», «Виртуальные экскурсии», «Университет активного долголетия»,	В течение года, по отдельному плану	Заведующие отделениями

	кружков «Основы компьютерной грамотности», «Час интернета», «Творческая мастерская «Преодоление», «Добрые встречи», «Молния», «Кукольный театр для детей с ОВЗ» и др.		Специалисты отделений
4.11	Реализация программы в рамках «Системы долговременного ухода» (Школа родственного ухода за тяжелобольными людьми)	В течение года, по отдельному плану	Заместитель директора, Отделение реабилитации, отделение срочного социального обслуживания
4.12	Развитие волонтерского движения «От сердца к сердцу»	В течение года	Заведующие отделениями Специалисты отделений
4.13	Организация и проведение мероприятий Декады инвалидов. Проведение 2 межрайонного фестиваля адаптивного спорта среди инвалидов «Стремиться жить и побеждать»	По отдельному плану	Заведующие отделениями Специалисты отделений
4.14	Развитие волонтерского движения «Серебряный возраст»	По отдельному плану	Заведующие отделениями Специалисты отделений
	5. Работа с несовершеннолетними и их семьями, профилактика безнадзорности несовершеннолетних		
5.1	Обновление социального паспорта семей с детьми в округе	ежемесячно	ОПБПН
5.2	Выявление неблагополучия в семье на ранних стадиях с использованием технологии «социальный патронаж»	В течение года	ОПБПН

5.3	Организация целенаправленной работы по реализации плана мероприятий ИПР семей в социально опасном положении	В течение года	ОПБИПН
5.4	Организация работы межведомственных рабочих групп	Ежемесячно	ОПБИПН
5.5	Организация и проведение информационных часов для многодетных семей	1 раз в два месяца	Заместитель директора, ОПБИПН
5.6	Проведения классных часов в общеобразовательных учреждениях «Твой выбор – жизнь», «Профилактика употребления ПАВ и влияние вредных привычек», «Молодежь и экстремизм» и многие другие.	В течение года	ОПБИПН
5.7	Организация и проведение акций: «16 дней активности против насилия», «Помоги пойти учиться», «Молодежь выбирает жизнь», «Здоровье», «Контингент», «Подросток - лето», «Безнадзорные дети», «Подросток – семья», «Свеча памяти», «Улыбнись», «Сила доброго слова», «Протяни руку помощи», Международная акция против абортот «Неделя за жизнь – Михайловские дни» и др.	В течение года, согласно отдельному графику	ОПБИПН
5.8	Организация досуга несовершеннолетних, работа клубных формирований «Надежда»; Школа для родителей «Вера» «Сенсорная комната».	Постоянно	Психолог, инструктор по адаптивной физической культуре
5.9	Организация и проведение мероприятий, посвященных праздничным датам: «День защитника Отечества» «День 8 марта» «9 Мая» «День семьи» «День защиты детей» «День матери»	В течение года	ОПБИПН

	«Новый год»		
5.10	Кружки «ЗОЖ», «Умелые ручки», «Спорт это здоровье», «Ментальная арифметика» и др.	В течение года по Плану работы	ОПБИН
5.14	Реализация программы психолога по коррекции подросткового воровства «Шанс»	4 квартал	Психолог
5.15	«От чистого сердца». Добровольческая акция клуба «Хозяюшка»	В течение года	ОПБИН
5.16	Проведение мероприятий, посвященных году памяти и славы	В течение года	ОПБИН
5.17	Участие в Комиссии КДН (слушателем)	В течении года	Директор, Заведующий отделением