

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБСУ СО СРЦ
«Надежда» Забайкальского края
_____ А.В. Луговская
« » _____ 202__ г.

План
работы Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Надежда» Забайкальского края
на 2026 год



Организационные мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма реализации
1	Производственное совещание №1. Ознакомление с планом работы на 2026 г.	февраль	Директор Зам. директора по РиВР	Протокол
2	Производственное совещание №2. Подготовка к летней оздоровительной компании.	апрель	Директор Зам. директора по РиВР	Протокол
3	Производственное совещание №3. Отчёт по летнему оздоровительному сезону.	сентябрь	Директор Зам. директора по РиВР	Протокол
4	Производственное совещание № 4. Оценка работы учреждения за год	декабрь	Директор Зам. директора по РиВР	Протокол
5	Работа Совета по качеству	В течение года по отдельному плану	Директор	Протоколы, планы, справки
6	Планерное совещание при директоре	Один раз в неделю, в течение года	Директор	

План работы заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Форма реализации
1	Организация технического обучения педагогических работников. Организация и координирование работы по самообразованию педагогического состава.	ежеквартально	Заместитель директора по ВР	План
2	Организация работы педагогического совета.	до 28.02.2026 20.05.2026 31.10.2026 28.12.2026	Заместитель директора по ВР	План, протоколы
3	Координирование работы методических объединений педагогов-психологов, воспитателей, педагогов дополнительного образования.	по отдельному плану	Заместитель директора по ВР	План, протокол
4	Социальный медико - психолого-педагогический консилиум.	1 раз в месяц на каждой группе	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением РСРП	Протокол
5	Контроль за ведением документации педагогических работников; координирование составления планов, разработки дополнительных общеразвивающих программ педагогическими работниками.	до 25 числа ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением РСРП	Журнал № 05-03
6	Аттестация педагогических работников и специалистов учреждения.	В течение года	Заместитель директора по ВР	Приказ, протокол
7	Курсы повышения квалификации, документальное сопровождение, методическая помощь.	В соответствии с планом учебного заведения	Заместитель директора по ВР	Заявка на обучение, план
8	Консультативное сопровождение		Заместитель	Справка-

	педагогических работников, претендующих на получение первой квалификационной категории	В течение года	директора по ВР	информация Пакет документов
9	Посещение и анализ открытых занятий воспитателей, инструкторов по труду, педагогов - психологов, социальных педагогов, музыкального руководителя, инструкторов по физкультуре.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора по ВР	Справка-анализ
10	Индивидуальные и групповые консультации для специалистов учреждения: 1. Методика формирования навыков самоанализа проводимых мероприятий. 2. Микродиагностика (выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности) 3. Методика проведения бесед с несовершеннолетними. 4. Решение ситуативных задач.	В течение года	Заместитель директора по ВР	Справка-информация
11	Организация и участие педагогических работников в научно - практических конференциях, семинарах, симпозиумах	В соответствие с планами учебных заведений	Заместитель директора по ВР	Справка-информация
12	Организация культурно-массовых и оздоровительных мероприятий в учреждении	В соответствии с планами КТД на 2026г.	Заместитель директора по ВР	Справка-информация
13	Разработка перспективной и составление отчетной документации учреждения	В течение года	Заместитель директора по ВР	Отчет
14	Взаимодействие с учреждениями культуры, образования, спорта, с целью организации досуговой деятельности несовершеннолетних и их интеллектуального и физического развития	В соответствие с отдельными планами (соглашения, договора)	Заместитель директора по ВР педагоги-организаторы, инструкторы по ФК, ИЗО, труду	Справка-информация
15	Координирование работы педагогов - психологов ОРСП	Еженедельно, вторник	Заместитель директора по ВР	Справка
16	Организация научно-методической работы педагогического состава.	В соответствие с отдельным планом на 2026 год	Заместитель директора по ВР	План, протокол
17	Организация работы по подготовке и проведению социально - значимых мероприятий в учреждении.	В соответствии с календарным планом	Заместитель директора по ВР	Справка-информация
18	Осуществление контроля за реализацией межведомственного взаимодействия с Читинским Суворовским военным училищем МВД России, с Управлением надзорной деятельности управления МЧС России по Забайкальскому краю	В соответствии с отдельным планом на 2026 год	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор	Отчет
19	Осуществление контроля за реализацией Комплексного плана по реализации программы по профилактике противоправного поведения и самовольных уходов воспитанников (т.ж. по профилактике пропусков при обучении в школе, по формированию навыков к здоровому образу жизни).	В течение года	Заместитель директора по ВР	Отчет

20	Осуществление контроля за реализацией Воспитательной программы по патриотическому, нравственно-половому, трудовому, здоровьесберегающему, семейному, правовому воспитанию, а также обучению несовершеннолетних основам безопасности жизнедеятельности.	До 25 числа ежемесячно	Заместитель директора по ВР заведующий отделением РСРП	Отчет
21	Составление графика работы специалистов	ежемесячно	зам. директора по ВР	график
22	Подготовка информация для размещения на официальном Интернет – сайте учреждения.	В течение года	зам. директора по ВР	Справка-информация
23	Подготовка и проведение Совета профилактики.	В течение года по плану	зам. директора по ВР соц. педагоги	Протокол
24	Организация взаимодействия с волонтерскими организациями, НКО	В течение года	зам. директора по ВР	Соглашения
25	Развитие и масштабирование проекта Кризисный семейный центр «Семейный лад»	В течение года	зам. директора по ВР	Программа

План проведения педагогических советов

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма реализации
1.	<u>Педагогический совет №1</u> 1.Тема: «Организация и проведение профилактической работы с воспитанниками по устранению причин и условий, оказывающих негативное влияние на развитие личности» 2.Защита программ дополнительного образования несовершеннолетних.	До 28.02.2026	Зам. директора по ВР Методист	Протокол №1
2.	<u>Педагогический совет № 2</u> 1. Тема: «Социально – педагогическая реабилитация «педагогически запущенных» детей в условиях реабилитационного центра 2. «Организация летнего отдыха в летнем оздоровительно - трудовом лагере «Ласточка».	До 15.05.2026	Зам. директора по реабилитации Зам.директора по ВР	Протокол №2
3.	<u>Педагогический совет № 3</u> 1.Тема: «Профессиональная этика во взаимоотношениях с воспитанниками в условиях социально – реабилитационного центра для несовершеннолетних». 2. Итоги летнего отдыха воспитанников	До 31.10.2026	Зам. директора по реабилитации Зам. директора по ВР Инструктор по труду	Протокол №3
4.	<u>Педагогический совет №4</u> 1.Тема: «Итоги работы педагогического коллектива в 2026 году. Успехи и проблемы в реабилитации воспитанников. Утверждение плана работы на 2027 год». 2.Защита программ дополнительного образования несовершеннолетних.	До 28.12.2026	Зам. директора по ВР Зав.отделением РСРП Педагоги-психологи	Протокол №4

Методическая работа

Тема: Совершенствование форм, методов, технологий социально – педагогической деятельности:

Цель: непрерывное совершенствование уровня профессиональной деятельности и компетенций воспитателей и специалистов учреждения

Задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания детей;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния воспитательной работы;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы центра.

Направления деятельности:

- заседания, посвященные вопросам методики воспитания;
- круглые столы, семинары по методическим проблемам;
- творческие отчеты воспитателей;
- открытые воспитательные занятия и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение воспитательных занятий, режимных моментов;
- организационно-деятельностные, деловые игры.

Методические объединения воспитателей, социальных педагогов и педагогов-психологов

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма реализации
1	Заседание МО №1 1. Анализ методической работы за 2025 г. 2. Утверждение плана работы МО на 2026 г.	До 31.01.2026	Зам. директора по ВР Методист	Протокол МО №1
2	Разработка системы индивидуальных и групповых консультаций для педагогов: Методическая среда «Эффективные технологии и формы работы с несовершеннолетними» Мониторинг воспитательной работы.	В течение года 1 раз в месяц Декабрь	Зам. директора по ВР Методист	Рекомендации, информационные листы
3	Заседание МО №2 «Практика подготовки эффективного занятия, методика определения целей и задач»	До 31.03.2026	Зам. директора по ВР Методист Педагоги	Протокол МО №2
4	Организация взаимно-индивидуальных консультаций опытных и начинающих педагогов по методическим проблемам	Ежемесячно	Методист Зам. директора по ВР Педагоги	Справка-информация
5	Подготовка материалов для онлайн - стенда «Мастерская педагога»	Ежемесячно		Материалы для стенда
6	Организация работы методического кабинета: - создание виртуального методического кабинета (публикация разработки занятий, мероприятий, открытых занятий) - выпуск методических бюллетеней Разработка методических рекомендаций для воспитателей.	В течение года	Методист Зам. директора по ВР	
7	Проведение открытых занятий воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов, музыкального руководителя, инструктора по труду, ИЗО, ФК, подведение их итогов.	Март, апрель, октябрь, ноябрь	Методист, Зам. директора по ВР	Справка-анализ

8	Заседание МО №3 «Использование современных педагогических техник при разработке и проведении занятий»	До 31.05.2026	Методист, Зам. директора по ВР Социальные педагоги	Протокол МО №3 Рекомендации
9	Методическое сопровождение формирования портфолио педагога.	В течение года	Зам. директора по ВР Методист	Справка-информация
10	Оценка соответствия дополнительных общеразвивающих программ требованиям.	В течение года	Зам. директора по ВР Методист	
11	Мониторинг полноты реализации дополнительных общеразвивающих программ.	Январь, май	Зам. директора по ВР Методист	
12	Заседание МО №4 «Теория и практика разработки современного занятия с применением игровых технологий»	До 30.09.2026	Методист Зам. директора по ВР Педагоги	Протокол МО №4 Рекомендации
13	Методическая площадка «Банк педагогических идей»	Ноябрь		Справка-информация
14	Составление графика прохождения педагогам курсовой подготовки.	В течение года	Зам. директора по ВР Методист	Справка-информация
15	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам.	В течение года	Зам. директора по ВР	
16	Конкурс профессионального мастерства среди педагогических работников	Октябрь	Зам. директора по ВР Методист	Справка-информация
17	Аттестация педагогических работников: - уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2026 году; - проведение аттестационных мероприятий; - посещение занятий и мероприятий; - индивидуальное консультирование; Анализ состояния оформления необходимых документов при подготовке к аттестации; Методические рекомендации по улучшению качества оформления аттестационных документов.	В течение года	Зам. директора по ВР	Справка-информация
18	Заседание МО №5 Подведение итогов методической работы 2026 года, составление плана работы на 2027 год	До 25.12.2026	Методист, Зам. директора по ВР	Протокол МО №5

План психолого-педагогической работы

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Форма реализации
1.	Психодиагностическая деятельность			
1.1	Первичная психодиагностика в приемном отделении: а) выявление суицидального риска, б) депрессивного состояния в) личностные особенности, интеллектуальное развитие, НПУ, агрессивность и т.д., группа риска.	В течение 10 дней с момента поступления в Центр	Педагог-психолог	Отчет за квартал

1. 2	Подготовка психологической информации к СМППК: г) Диагностика уровня психологической готовности детей к обучению в школе. д) Диагностика детско-родительских отношений. е) Психодиагностика в профориентации	В течение первого месяца, в дальнейшем через три месяца	Педагог-психолог	Отчет за квартал
1. 3	Диагностика по итогам реабилитации: - контрольный срез после участия в психокоррекционной программе - для устройства в детское учреждение; - для родителей, опекунов при передаче несовершеннолетнего в семью	по окончании программы По запросу По запросу	Педагог-психолог	Отчет за квартал
1. 4	Социометрическое исследование в группах, исследование СПК в коллективе воспитанников	до 16.06.2026 20.11.2026	Педагог-психолог	Справка-анализ
1. 5	Диагностика эмоционального выгорания педагогов	до 31.01.2026 до 25.12.2026	Педагог-психолог	Справка-анализ
2.	Психокоррекционная деятельность			
2. 1	Групповая работа по реализации психокоррекционных программ с детьми (тренинги, занятия) : - склонными к аутоагрессивному поведению, - склонными к самовольным уходам, девиантному, делинквентному поведению - склонными к гетероагрессии	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
2. 2	Индивидуальная работа (подготовка индивидуальных психокоррекционных программ, их реализация): - коррекционные занятия с детьми по развитию познавательной сферы, подготовке к школе, - с детьми, подвергшихся жестокому обращению, - по возврату ребенка в семью или устройству в замещающие семьи (с детьми, родителями, опекунами)	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
3.	Психопрофилактическая деятельность			
3. 1	Организация групповых мероприятий по пропаганде здорового образа жизни: «Живая психологическая газета»	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
3. 2	Психологическое сопровождение воспитанников Центра, состоящих в «группе риска»	В течение года	Педагог-психолог	Справка - информация
3. 3	Участие в Совете профилактики	ежеквартально	Педагог-психолог	Протокол
3. 4	Участие в совещаниях при директоре, теоретических семинарах, методических объединениях, курсах повышения квалификации.	По плану МО, ПС	Педагог-психолог	Отчет за квартал, протокол
4.	Консультирование			
4. 1	Консультации специалистов Центра по результатам психодиагностической, психокоррекционной работы (по проблемам адаптации, обучения, воспитания, развития детей, сопровождения «группы риска» и личным вопросам).	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.	Консультации с родителями, (законными	В соответствии с	Педагог-	Отчет за

2	представителями) кандидатами в опекуны по результатам диагностики интеллектуального, психического развития, эмоциональной сферы несовершеннолетнего, по вопросу взаимоотношений с ребенком, психологической совместимости.	реабилитационной программой	психолог	квартал
4.3	Семейное консультирование (психолого-педагогическая поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей).	В соответствии с реабилитационной программой	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.4	При возврате ребенка в семью или устройстве в замещающие семьи.	В соответствии с реабилитационной программой	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.5	Консультирование воспитанников Центра по вопросам профессионального самоопределения, личностного роста, разрешения конфликтных ситуаций «ребенок-ребенок», «ребенок-взрослый».	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
5.	Экспертная работа			
5.1	Участие в социально - медико - психолого-педагогическом консилиуме	ежемесячно	Педагог-психолог	Протокол
6.	Организационно-методическая работа			
6.1	Планирование деятельности, ведение отчетной документации.	В течение года	Педагог-психолог	План работы
6.2	Оформление информационного стенда для несовершеннолетних, для специалистов центра.	не реже 1 раза в 2 месяца	Педагог-психолог	Отчет за квартал
6.3	Составление и распространение памяток и рекомендаций, буклетов для родителей, несовершеннолетних, специалистов Центра	1 раз в квартал	Педагог-психолог	Отчет за квартал, памятки
6.4	Подготовка и размещение информационного материала на Интернет - сайте учреждения	1 раз в месяц	Педагог-психолог	Отчет за квартал
6.5	Самообразование.	Не реже 1 раз в месяц	Педагог-психолог	Конспекты
7.	Межведомственное взаимодействие			
7.1	Консультирование, сопровождение несовершеннолетних при проведении следственных действий, судебных заседаний.	По запросу СК СУ Забайкальского края, отделов полиции в течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
7.2	Участие в методических объединениях ЦПППН «Доверие».	По отдельному плану ЦПППН «Доверие».	Педагог-психолог	Отчет за квартал

План воспитательной работы

Цель: Посредством использования различных средств и форм воспитательного воздействия обеспечить улучшение социального функционирования и разрешения проблем детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Задачи:

- организация системы воспитательной работы как основы социальной подготовки ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, с учетом его потребностей, интересов и способностей;
- организация разнообразных форм и содержания досуговой деятельности воспитанников, способствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений, индивидуальной самореализации, самооценке, саморазвитию воспитанника и презентации им своих успехов в совместной деятельности;
- содействие в формировании у детей позитивных жизненных ориентиров и планов;

- организация взаимодействия учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, общественностью города

№ п/п	Направление работы	Цель направления	Дополнительные мероприятия
1	Профилактика и пропаганда ЗОЖ, нравственно-половое развитие (по программе)	Формирование у детей потребности в здоровом образе жизни и желании следить за своим здоровьем. Овладение детьми нравственной культуры в сфере взаимоотношения полов, воспитание нравственных качеств личности.	Мероприятия по психосексуальному воспитанию (отдельный план) Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения воспитанников (отдельный план)
2	Нравственно – эстетическое воспитание	Формирование у детей представления об общепринятых нравственных понятиях, ценностях, которые в дальнейшем станут ориентиром в различных жизненных ситуациях и понимании людей, охрана и укрепление духовного, физического и психического здоровья детей; выявление, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.	Мероприятия духовно – нравственной направленности (отдельный план)
3	Правовое воспитание. Финансовая грамотность. (по программе)	Формирование правового сознания и поведения гражданина, воспитание осознанного восприятия законов и уважительного отношения к ним. Формирование комплексного представления о способах решения экономических, в том числе, финансовых проблем.	Мероприятия по профилактике жестокого обращения (отдельный план)
4	Основы безопасности жизнедеятельности, экологическое воспитание (по программе)	Овладение несовершеннолетними приемами и способами самосовершенствования и основами обеспечения безопасности жизнедеятельности. Формирование правильного отношения ребёнка к окружающей его природе, к себе как части природы	Мероприятия по информационной безопасности воспитанников (отдельный план)
5	Социализация и общество, семейные ценности, трудовое воспитание (по программе)	Формирование умений взаимодействовать с окружающими людьми, выстраивать свое поведение и деятельность, учитывая потребности и интересы других. Создание условий для принятия и усвоения семейных ценностей и ролей. Подготовка детей к добросовестному труду на общую пользу и формирование трудолюбия.	
6	Гражданско - патриотическое воспитание (по программе)	Формирование у детей качеств гражданина и патриота.	Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма среди воспитанников (отдельный план)
7	Профориентационное направление. Кружковая работа (по программе).	Выработка сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями. Расширение знаний и развитие индивидуальных способностей и	Отдельный план мероприятий по профориентации воспитанников

		интересов детей в определенной деятельности.	
8	Дополнительное образование (программы специалистов)	Формирование и дальнейшее развитие творческих способностей детей.	

План мероприятий по профилактике суицидов среди несовершеннолетних

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Форма реализации
1.	Психодиагностическая деятельность			
1.1	Первичная психодиагностика в приемном отделении: а) выявление суицидального риска, б) депрессивного состояния в) личностные особенности, интеллектуальное развитие, НПУ, агрессивность и т.д., группа риска.	В течение 10 дней с момента поступления в Центр	Педагог-психолог	Отчет за квартал
1.2	Подготовка психологической информации к СМППК: г) Диагностика уровня психологической готовности детей к обучению в школе. д) Диагностика детско-родительских отношений. е) Психодиагностика в профориентации	В течение первого месяца, в дальнейшем через три месяца	Педагог-психолог	Отчет за квартал
1.3	Диагностика по итогам реабилитации: - контрольный срез после участия в психокоррекционной программе - для устройства в детское учреждение; - для родителей, опекунов при передаче несовершеннолетнего в семью	по окончании программы По запросу По запросу	Педагог-психолог	Отчет за квартал
1.4	Социометрическое исследование в группах, исследование СПК в коллективе воспитанников	до 16.06.2026 20.11.2026	Педагог-психолог	Справка-анализ
1.5	Диагностика эмоционального выгорания педагогов	до 31.01.2026 до 25.12.2026	Педагог-психолог	Справка-анализ
2.	Психокоррекционная деятельность			
2.1	Групповая работа по реализации психокоррекционных программ с детьми (тренинги, занятия) : - склонными к аутоагрессивному поведению, - склонными к самовольным уходам, девиантному, делинквентному поведению - склонными к гетероагрессии	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
2.2	Индивидуальная работа (подготовка индивидуальных психокоррекционных программ, их реализация): - коррекционные занятия с детьми	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал

	по развитию познавательной сферы, подготовке к школе, - с детьми, подвергшихся жестокому обращению, - по возврату ребенка в семью или устройству в замещающие семьи (с детьми, родителями, опекунами)			
3.	Психопрофилактическая деятельность			
3.1	Организация групповых мероприятий по пропаганде здорового образа жизни: «Живая психологическая газета»	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
3.2	Психологическое сопровождение воспитанников Центра, состоящих в «группе риска»	В течение года	Педагог-психолог	Справка -информация
3.3	Участие в Совете профилактики	ежеквартально	Педагог-психолог	Протокол
3.4	Участие в совещаниях при директоре, теоретических семинарах, методических объединениях, курсах повышения квалификации.	По плану МО, ПС	Педагог-психолог	Отчет за квартал, протокол
4.	Консультирование			
4.1	Консультации специалистов Центра по результатам психодиагностической, психокоррекционной работы (по проблемам адаптации, обучения, воспитания, развития детей, сопровождения «группы риска» и личным вопросам).	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.2	Консультации с родителями, (законными представителями) кандидатами в опекуны по результатам диагностики интеллектуального, психического развития, эмоциональной сферы несовершеннолетнего, по вопросу взаимоотношений с ребенком, психологической совместимости.	В соответствии с реабилитационной программой	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.3	Семейное консультирование (психолого-педагогическая поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей).	В соответствии с реабилитационной программой	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.4	При возврате ребенка в семью или устройстве в замещающие семьи.	В соответствии с реабилитационной программой	Педагог-психолог	Отчет за квартал
4.5	Консультирование воспитанников Центра по вопросам профессионального самоопределения, личностного роста, разрешения конфликтных ситуаций «ребенок-ребенок», «ребенок-взрослый».	В течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
5.	Экспертная работа			
5.1	Участие в социально - медико - психолого-педагогическом консилиуме	ежемесячно	Педагог-психолог	Протокол
6.	Организационно-методическая работа			
6.1	Планирование деятельности, ведение отчётной документации.	В течение года	Педагог-психолог	План работы

6.2	Оформление информационного стенда для несовершеннолетних, для специалистов центра.	не реже 1 раза в 2 месяца	Педагог-психолог	Отчет за квартал
6.3	Составление и распространение памяток и рекомендаций, буклетов для родителей, несовершеннолетних, специалистов Центра	1 раз в квартал	Педагог-психолог	Отчет за квартал, памятки
6.4	Подготовка и размещение информационного материала на Интернет - сайте учреждения	1 раз в месяц	Педагог-психолог	Отчет за квартал
6.5	Самообразование.	Не реже 1 раз в месяц	Педагог-психолог	Конспекты
7	Межведомственное взаимодействие			
7.1	Консультирование, сопровождение несовершеннолетних при проведении следственных действий, судебных заседаний.	По запросу СК СУ Забайкальского края, отделов полиции в течение года	Педагог-психолог	Отчет за квартал
7.2	Участие в методических объединениях ЦПППН «Доверие».	По отдельному плану ЦПППН «Доверие».	Педагог-психолог	Отчет за квартал

План мероприятий по семейному воспитанию

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственное лицо
1	Реализация программы Кризисный семейный центр «Семейный лад»	В течение года	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
2	День защитника Отечества - видеообзор «Семейные династии» - книжная выставка «Слово во славу отцов» - спартакиада «Будущий воин» - беседа «Твоя спина – наша стена»	22.02.2026	Педагог – организатор Библиотекарь Инструктор по физкультуре Воспитатели
3	Международный женский день - Поздравительная открытка «Весенний букет» - Мастер – класс «Для милых мам» Международный день счастья - беседа «Моя семья – моя крепость» - поэтическая мозаика «Секреты счастья» - конкурс рисунков «Счастье в ладошках» - тренинг «Чудо каждого мгновения»	07.03.2026 20.03.2026	Педагог – организатор Инструктор по труду Воспитатели Педагог-организатор Педагог-психолог
4	День братьев и сестер - развлекательная программа «Вместе с братом и сестрой» - литературное обозрение «Сплотить семью поможет мудрость книг» (книги о взаимоотношениях между братьями, братьями и сестрами) - конкурсная программа «Никого на свете нет роднее» (между сиблингами)	10.04.2026	Педагог-организатор Библиотекарь Инструктор по физкультуре
5	Международный день семей - спортивная развлекательная программа «Отдыхаем всей семьей» - игровой калейдоскоп «Сундучок семейных сокровищ» - беседа «Все начинается с любви»	15.05.2026	Инструктор по физкультуре Социальный педагог Воспитатели Педагог – психолог

	- практикум «Семейный очаг»		
6	День защиты детей - праздник «Детство – чудесная пора!» День отца в России - тренинг «Ответственное отцовство» - беседа «Стать отцом совсем легко. Быть отцом, напротив, трудно...» - викторина «Особенности национального отцовства» - конкурс рисунков «Папа в деле» День молодежи - конкурс – игровая программа «Люби все возрасты покорны» - флешмоб «Счастливы вместе»	01.06.2026 16.06.2026 27.06.2026	Педагог – организатор Педагог – психолог Социальный педагог Воспитатели Педагог – организатор Педагог – организатор Музыкальный руководитель
7	Всероссийский день семьи, любви и верности - час духовности «Под покровом Петра и Февронии» - мастер-класс «Нежность ромашки» - литературно – музыкальная гостиная «Моя семья – моя крепость» - караоке – баттл «Мелодии любви»	08.07.2026	Воспитатели Воспитатели Педагог-организатор Педагог - организатор
8	День второй половинки - тренинг «Сердечные привязанности» - практикум «Однажды мы станем семьей...» - видеосалон «Алые паруса» - фотовыставка «Семейное счастье»	28.08.2026	Педагог – психолог Педагог – организатор Воспитатели Социальный педагог
9	День семейного общения - творческая мастерская «Семейный оберег» - час общения «Счастливы вместе» - исторический экскурс «Истории любви» - квест «Счастье в дом»	12.09.2026	Инструктор по труду Воспитатели Социальные педагоги Педагог - организатор
10	День пожилых людей - открытый микрофон «Как я бабушку люблю!» - творческая мастерская «Подарок от внучат» - вечер отдыха «Золотое время» День домашнего кино Видеосалон: - семейная комедия - старые добрые сказки	01.10.2026	Педагог – психолог Инструктор по труду Педагог – организатор Воспитатели
11	День сыновей - спортивно – игровая программа «Рыцарский турнир» - кино клуб «Не один дома» - тренинг «Сын и отец: точки притяжения» - урок мужества «Гордимся тобой, сынок!» День матери - литературный вечер «Тепло материнских сердец» - мастер-класс «С любовью к маме» - урок доброты «Мамины глаза»	22.11.2026 24.11.2026	Инструктор по физкультуре Социальный педагог Педагог-психолог Воспитатели Педагог-организатор Инструктор по труду Воспитатели
12	Реализация дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-гуманитарной направленности « Семья в фокусе »	Март – ноябрь	Воспитатели

План тематических недель и месячников

№ п/п	Тематическая неделя, месячник	Дата проведения	Ответственные
-------	-------------------------------	-----------------	---------------

1	Неделя здоровья	Сентябрь	Инструктор по физкультуре
2	Неделя безопасности дорожного движения	Октябрь	Социальные педагоги воспитатели
3	Неделя информационной безопасности	Ноябрь	Социальные педагоги воспитатели
4	Неделя психологии	Январь	Педагоги-психологи
5	Месячник финансовой грамотности	Февраль	Социальные педагоги Педагог-организатор воспитатели
6	Месячник правовых знаний	Март	Социальные педагоги
7	Месячник антинаркотической направленности	Апрель	Социальные педагоги Педагоги - психологи Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования Воспитатели

План мероприятий по сохранению и укреплению традиционных российских духовно – нравственных ценностей

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственное лицо
1	Знакомство с важнейшими событиями в истории нашей страны, содержанием и значением государственных праздников. - День воина-интернационалиста - День защитника Отечества - День Победы - День памяти и скорби - День Государственного флага Российской Федерации - День народного единства - День героев Отечества - День Конституции Российской Федерации Ознакомление с героическими страницами истории России, жизнью замечательных людей, явивших примеры гражданского служения, исполнение патриотического долга, с обязанностями гражданина: - конкурсы, викторины на знание государственной символики, - разучивание гимна России; - оформление стенда «Государственные символы России»; - встреча с ветеранами ВОВ; КСП; - фестиваль военной песни; - посещение музея в Доме офицеров»; - тематические часы ко Дню героев Отечества; - тематические часы к знаменательным датам; - путешествие по историческим и памятным местам: к обелиску павшим в годы ВОВ, - сюжетно-ролевые игры гражданского и историкопатриотического содержания,	Февраль Февраль Май Июнь Август Ноябрь Декабрь Декабрь В течение года	Педагог – организатор Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе

	- беседы: «Что значит любовь к Родине?» «Что связывает меня с моими друзьями, моими земляками, моей страной? «Кем из наших предков я горжусь?» «Как разные народы могут жить в мире друг с другом» «Для чего людям нужно государство» «Документы, охраняющие детство» - просмотр и обсуждение видеофрагментов, фильмов, представляющих образцы гражданского и примеры антигражданского поведения, - коллективно-творческие дела (творческие конкурсы, художественные выставки, акция и т.п.): - акция «Письмо ветерану Великой Отечественной войны», - акция «Фронтовая открытка», - акция «Георгиевская ленточка» - «Детский рисунок против войны»; - встречи-беседы с ветеранами войны и труда, людьми, делами которых можно гордиться; - ролевые игры, моделирующие ситуации гражданского выбора, требующие выхода из национальных, религиозных, общественных конфликтов		
2	Ознакомление с историей и культурой родного края, народным творчеством, этнокультурными традициями, фольклором, особенностями быта народов Забайкальского края, художественными промыслами: - экскурсия в Краеведческий музей - экскурсия в Читинский Дацан и Православную церковь - посещение выставок в Музейно – выставочном центре - тематические часы	В течение года	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе
3	Знакомство с деятельностью общественных организаций патриотической и гражданской направленности, детско-юношеских движений, организаций, сообществ, с правами гражданина - встречи - экскурсии	В течение года	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе
4	.Получение представлений об эстетических идеалах и художественных ценностях культуры России, культур народов России -игры «Красота вокруг нас!», «Красота в привычном»; - посещение концертов, участие в фестивалях, экскурсии, прогулки; - тематические часы -занятия в творческих кружках, опыт самореализации в художественном творчестве: изобразительное искусство, столярная мастерская, швейная мастерская, гончарная мастерская -встречи-беседы с людьми творческих профессий - участие в выставках художественного творчества (по плану) - проведение музыкальных вечеров из цикла «Русский фольклор» - знакомство с памятниками зодчества России и Забайкальского края.	В течение года	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе
5	Реализация проекта «Народная традиционная	В течение года	

	культура»: - проведение народных праздников («Рождество», «Крещенский вечерок», «Масленица», «Пасха») - знакомство с народными играми, изучение и их воспроизведение - мастер – классы «Дымковская игрушка», «Гжель», «Городецкая роспись», «Золотая хохлома» - блюда национальной кухни, согласно народным праздникам - работа гончарной мастерской (работа с глиной)		Педагог – организатор Инструктор по физкультуре Инструктор по ИЗО Руководитель кабинета «Домоводства» Инструктор по труду
6	Информационный час (новости и события в стране и крае)	Еженедельно	Воспитатели
7	Получение первоначального опыта участия в природоохранительной деятельности - акция «Помоги птицам» - акция «Сделай кормушку» - акция «Чистый двор» - тематические часы «Как помочь природе убрать наш мусор?», «Выезд на пикник - праздник для человека, беда для природы?», «Берегите Землю, берегите!»	В течение года	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе
8	Ознакомление с традиционными религиозными культурами России - встречи с представителя различных конфессий	В течение года	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе

План культурно-массовой работы

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	День былинного богатыря Ильи Муромца	01.01.2026 г.	Педагог-организатор	
2	Неделя «Музей и дети»	02.01.2026 г.- 08.01.2026 г.	Воспитатели	
3	Праздник «Рождество Христово»	07.01.2026 г.	Музыкальный руководитель	
4	Видеосалон ко Дню детского кино	08.01.2026 г.	Воспитатели	
5	Заочные экскурсии «Заповедники и национальные парки России»	11.01.2026 г.	Воспитатели	
6	Литературный вечер, посвященный 130-летию писателя И.Я. Маршака	29.01.2026 г.	Педагог-организатор	
7	Крещение Господне (встреча со священнослужителями)	18.01.2026 г.	Педагог-организатор	
8	Неделя психологии	23.01.2026 г.- 30.01.2026 г.	Педагоги – психологи	
9	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда	27.01.2026 г.	Педагог-организатор	
10	«Ежели вы вежливы» ко Дню борьбы с ненормативной лексикой	03.02.2026 г.	Педагог-организатор Педагог-психолог	
11	День воинской славы России «1943. Сталинград»	02.02.2026 г.	Педагог-организатор	

12	Литературный вечер, посвященный творчеству А.С. Пушкина	13.02.2026 г.	Педагог-организатор	
13	Вечер памяти воинов – интернационалистов «Дорога в небо»	15.02.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	
14	Месячник финансовой грамотности	19.02.2026 г.- 26.02.2026 г.	Социальные педагоги Воспитатели	
15	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника отечества «Служу России!»	22.02.2026 г.	Музыкальный руководитель	
16	Конкурс сочинений – рассуждений «Патриот своей страны», приуроченный к Международному дню родного языка	16.02.2026 г.	Социальные педагоги Воспитатели	
17	Спартакиада «Будущий воин»	19.02.2026 г.- 24.02.2026 г.	Инструктор по физкультуре	
18	Акция «Поиск. Призвание. Профессия» (по профориентации)	01.03.2026 г.– 01.04.2026 г.	Социальные педагоги Воспитатели	
19	Праздничная программа «День рождения Забайкалья»	01.03.2026 г.	Педагог-организатор	
20	Конкурс чтецов «Малая Родина»	05.03.2026 г.	Педагог-организатор	
21	Поздравительная открытка «Весенний букет»	07.03.2026 г.	Музыкальный руководитель	
22	Видеосалон «Сказки РОУ»	02.03.2026 г.- 09.03.2026 г.	Педагог-организатор	
23	Литературный вечер, посвященный поэту-сказочнику П. П. Ершову	09.03.2026 г.	Педагог-организатор	
24	Фольклорный праздник «Широкая Масленица»	Февраль-март 2026 г.	Педагог-организатор	
25	День православной книги	14.03.2026 г.	Педагог-организатор	
26	Цикл занятий «Наша земля», посвященный Всемирному дню Земли	18.03.2026 г.- 25.03.2026 г.	Педагог-организатор Воспитатели	
27	Неделя детской и юношеской книги	22.03.2026 г.	Педагог-организатор	

28	Месячник правовых знаний	01.03.2026 г.- 31.03.2026 г.	Педагог- организатор воспитатели	
29	Неделя здоровья	01.04.2026 – 07.04.2026 г.	Инструктор по физкультуре	
30	Международный день птиц	02.04.2026 г.	Педагог- организатор	
31	Акция «Марафон здоровья»	05.04.2026 г.- 13.04.2026 г.	Инструктор по физкультуре	
32	Флешмоб «Я выбираю здоровье»	08.04.2026 г.	Музыкальный руководитель	
33	Онлайн - путешествие «Бескрайний космос»	12.04.2026 г.	Педагог- организатор Воспитатели	
34	Заочная экскурсия «Исторические уголки Забайкалья», посвященная Международному дню памятников и исторических мест	19.04.2026 г.	Педагог- организатор воспитатели	
35	Видеоурок «Александр Невский»	18.04.2026 г.	Воспитатели	
36	День экологических знаний	15.04.2026 г.	Педагог- организатор	
37	Выставка детского творчества «Пасхальная карусель»	Апрель	Инструктор по труду воспитатели	
38	Праздник «Пасха. Светлое воскресенье»	Апрель 2026 г.	Педагог- организатор	
39	Экскурсия в Атамановский женский монастырь	Апрель	Педагог- организатор	
40	Конкурс чтецов «Голоса войны минувшей»	07.05.2026 г.	Педагог- организатор	
41	Флешмоб «Песни Победы»	08.05.2026 г.	Музыкальный руководитель	
42	Акция «Поздравь ветерана»	01.05.2026 г.- 08.05.2026 г.	Педагог- организатор воспитатели	
43	День Победы (отдельный план)	01.05.2026 г. - 09.05.2026 г.	Педагог- организатор Музыкальный руководитель	
44	Месячник антинаркотической направленности	13.05.2026 г.- 31.05.2026 г.	Педагог- организатор Социальные педагоги Педагоги-психологи	

45	Международный день детского телефона доверия	17.05.2026 г.	Педагог-организатор	
46	День славянской письменности и культуры	24.05.2026 г.	Педагог-организатор	
47	Общероссийский день библиотек	27.05.2026 г.	Библиотекарь	
48	День защиты детей	01.06.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	
49	Соревнования «Олимпийские игры»	10.06.2026 г.	Педагог-организатор	
50	Открытие летнего оздоровительно-трудового лагеря «Ласточка»	22.06.2026 г.	Педагог-организатор	
51	Праздник «Моя Россия»	12.06.2026 г.	Педагог-организатор	
52	Флешмоб «Горжусь Россией!»	12.06.2026 г.	Педагог-организатор	
53	День памяти и скорби	22.06.2026 г.	Педагог-организатор	
54	Соревнования «Олимпийские игры»	23.06.2026 г.	Инструктор по физкультуре	
55	Флешмоб «Мы против», приуроченный к Международному дню борьбы с наркотическими средствами	26.06.2026 г.	Педагог-организатор	
56	День молодежи	28.06.2026 г.	Педагог-организатор	
57	Праздник «Белая ромашка», посвященный Дню семьи, любви и верности	08.07.2026 г.	Педагог-организатор	
58	Литературная гостиная, посвященная творчеству писателя Л. А. Кассиля	10.07.2026 г.	Педагог-организатор	
59	Праздник «Сладкоежка», посвященный Всемирному дню шоколада	11.07.2026 г.	Педагог-организатор	
60	День крещения Руси	28.07.2026 г.	Педагог-организатор	
61	Международный день дружбы	30.07.2026 г.	Педагог – организатор	
62	Флешмоб «Государственный флаг России»	22.08.2026 г.	Педагог-организатор	
63	Видеосалон «Российское кино», посвященный Дню российского кино	27.08.2026 г.	Педагог-организатор	
64	Закрытие лагеря «Ласточка»	23.08.2026 г.	Педагог-организатор	
65	День знаний	01.09.2026 г.	Социальные педагоги	

66	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2026 г.	Педагог-организатор	
67	Литературная гостиная к 135-летию со дня рождения русской сказочницы А.П. Анисимовой	07.09.2026 г.	Педагог-организатор	
68	День воинской славы. Куликовская битва	21.09.2026 г.	Педагог – организатор	
69	Выставка детского творчества «Краски осени»	30.09.2026 г.	Инструктор по труду	
70	Праздник «Осенний балл»	29.09.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	
71	День Веры, Надежды, Любви и матери их Софии	30.09.2026 г.	Педагог-организатор	
72	Вечер «Если молоды вы душой...», посвященный Дню пожилого человека	01.10.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	
73	Поздравительная открытка ко Дню учителя	04.10.2026 г.	Музыкальный руководитель	
74	Всероссийский день чтения	09.10.2026 г.	Социальные педагоги	
75	Всемирный день хлеба	16.10.2026 г.	Педагог-организатор	
76	Исторический урок «Дмитрий Донской»	15.10.2026 г.	Педагог-организатор	
77	Литературный вечер, посвященный творчеству С. А. Есенина	03.10.2026 г.	Педагог-организатор	
78	Тематический вечер «Во славу Отечества»	04.11.2026 г.	Педагог-организатор	
79	Неделя информационной безопасности	11.11.2026 г.- 18.11.2026 г.	Социальные педагоги Педагоги-психологи Воспитатели	
80	Синичкин день	12.11.2026 г.	Педагог-организатор	
81	Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма.	09.11.2026 г.	Педагог-организатор	

82	Час общения, посвященный Международному дню толерантности	23.11.2026 г.	Педагоги-психологи	
83	Тематический вечер, посвященный русскому полководцу А. В. Суворову	24.11.2026 г.	Педагог-организатор	
84	Фестиваль «Театр и дети»	29.11.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	
85	Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	01.12.2026 г.	Педагог-организатор Социальные педагоги	
86	День конституции	12.12.2026 г.	Педагог-организатор	
87	Литературный вечер, посвященный 205-летию со дня рождения русского поэта Н.А. Некрасова	15.12.2026 г.	Педагог-организатор	
88	Новогодний праздник	30.12.2026 г.	Педагог-организатор Музыкальный руководитель	

План спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Зимние забавы Эстафеты на льду (стадион «Шахтер»)	Январь	Инструктор по физкультуре	
2	Спортивные игры, эстафеты		Инструктор по физкультуре	
3	Хоккей на валенках		Инструктор по физкультуре	
4	Первенство по настольному теннису		Инструктор по физкультуре	
5	Первенство Забайкальского края по мини-футболу Спартакиада «Будущий воин»	Февраль	Инструктор по физкультуре	
6	Веселые старты (младший возраст)		Инструктор по физкультуре	
7	Спортивные соревнования «Хрустальный лед»		Инструктор по физкультуре	
8	Соревнования «Мы спортивные ребята» младшие группы		Инструктор по физкультуре	
9	Спортивный праздник, посвященный 8 марта Турнир по баскетболу	Март	Инструктор по физкультуре	
10	Весенний кросс	Апрель	Инструктор по физкультуре	
11	Спортивные соревнования «Спортивный бум», посвященные Всемирному Дню здоровья		Инструктор по физкультуре	
12	Турнир по волейболу		Инструктор по физкультуре	

13	Спортивный праздник, посвященный Дню Победы	Май	Инструктор по физкультуре	
14	Мастер-класс по футболу в ФК Праздник ГТО	Май	Инструктор по физкультуре	
15	День здоровья, посвященный Дню защиты детей	Июнь	Инструктор по физкультуре	
16	Турнир по мини-футболу		Инструктор по физкультуре	
17	Зарница		Инструктор по физкультуре	
18	Соревнования «Олимпийские игры»		Инструктор по физкультуре	
19	«Сильные, смелые, ловкие, умелые» соревнования по легкоатлетическому многоборью	Сентябрь	Инструктор по физкультуре	
20	Городской турнир по футболу		Инструктор по физкультуре	
21	Неделя здоровья		Инструктор по физкультуре	
22	Спортивный праздник «Лесное пятиборье»	Октябрь	Инструктор по физкультуре	
23	Спортивные эстафеты		Инструктор по физкультуре	
24	Первенство по шашкам		Инструктор по физкультуре	
25	Фестиваль зимних видов спорта	Ноябрь	Инструктор по физкультуре	
26	Зимний квест «Спортивному движению – наше уважение»	Декабрь	Инструктор по физкультуре	
27	Занятие степ-аэробикой	еженедельно	Инструктор по физкультуре	
28	Занятия в спортивном комплексе «Шахтер»	2 раза в неделю	Инструктор по физкультуре	
29	Занятия по фигурному катанию, хоккею	Ноябрь - февраль	Инструктор по физкультуре	
30	Товарищеские встречи по мини-футболу	Апрель - октябрь	Инструктор по физкультуре	

Контроль воспитательно – реабилитационной работы в ГБУ СО СРЦ «Надежда»

Форма контроля	Тема контроля	Сроки проведения контроля	Ответственные	Форма подведения итогов контроля	Где подводятся итоги контроля
Тематический	Работа по предупреждению самовольных уходов и безнадзорности, занятости	Сентябрь Декабрь Март Июнь	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре

	несовершеннолетних				
Тематический	Обеспечение воспитанников учебными пособиями на 2024-2025 учебный год	август	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре
Тематический	Контроль проведения самоподготовки	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель	Зав. отделением РСРП	справка	Совещание при директоре
Тематический	Предварительные итоги учебной успеваемости и итоговой аттестации воспитанников	Апрель	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре
Тематический	Контроль правильности и своевременности оформления документации воспитанников	Январь Июнь	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе Зав. отделением РСРП	справка	Совещание при директоре
Тематический	Санитарно – гигиеническое воспитание и организация быта воспитанников	Ежемесячно	Зав. отделением РСРП	справка	Совещание при директоре
Тематический	Реализация программ дополнительного образования и программ воспитательной направленности. Контроль участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях.	Сентябрь Февраль Июль	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе Зав. отделением РСРП	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Тематический	Оформление и ведение личных дел несовершеннолетних, соответствие архивных личных дел несовершеннолетних предъявляемым требованиям.	1 раз в квартал	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Обобщающий	Система работы по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, употребление психоактивных веществ. Внедрение новых эффективных технологий в работу с воспитанниками.	Октябрь Февраль Июль	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Тематический	Реализация индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних	Ноябрь Май	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления

					социальных услуг
Тематический	Организация воспитателями приема пищи несовершеннолетними , культура поведения несовершеннолетних во время приема пищи	Ежемесячно	Зав. отделением РСНР	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Тематический	Проверка соблюдения правил ТБ, ведение документации по ТБ, состояния травматизма.	Август Ноябрь Февраль Июнь	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре
Тематический	Контроль выработки рабочего времени специалистами	Ежемесячно	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Тематический	Организация летней оздоровительной кампании	Май	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре
Тематический	Оформление стендов с информацией об учреждении и правилах предоставления им услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги. Размещение информации об учреждении на официальном сайте.	Август Декабрь Май	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре
Тематический	Проверка ведения специалистами дневников наблюдений несовершеннолетних	Сентябрь Январь Май	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Заседание группы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
Обобщающий	Проведение самообследования учреждения (опрос, анкетирование работников учреждения)	Ноябрь Июль	Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе	справка	Совещание при директоре

**Отделение реализации программ
социальной реабилитации**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении
---	-------------------	-----------------	---------------	-----------------------

1	Комплектование групп воспитанников в отделении по возрастным и гендерным особенностям	В течение года	Зав. отделением	
2	Беседы по правилам внутреннего трудового распорядка проживания в Центре	В течение года	Зав. отделением, соц. педагоги, воспитатели, педагоги – психологи	
3	Обеспечение неприкосновенности личности и безопасности несовершеннолетних	В течение года	Зав. отделением, воспитатели	
4	Организация и проведение социальных опросов; медико – психолого – педагогических консилиумов	Ежемесячно	Зав. отделением, соц. педагоги, воспитатели, педагоги – психологи, мед. работники, инструктор по физической культуре	
5	Организация текущего и перспективного планирования деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, Контроль плановых заданий	В течение года	Зав. отделением	
6	Контроль над работой специалистов дополнительного образования по организации досуговой деятельности воспитанников центра	В течение года по отдельному плану. Каждый месяц.	Зав. отделением	
7	Консультирование педагогов по вопросам организации реабилитации несовершеннолетних.	В течение года	Зав. отделением	
8	Контроль организации индивидуальной и групповой реабилитации	В течение года	Зав. отделением	
9	Проверка ежедневных планов у воспитателей, документации на группах	Ежедневно	Зав. отделением	
10	Координация работы воспитателей и других педагогических работников по выполнению реабилитационных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации	В течение года	Зав. отделением	
11	Посещение и анализ занятий и мероприятий у педагогов дополнительного образования	1 раз в месяц	Зав. отделением	
12	контроль качества реабилитационного процесса, образовательного процесса воспитанников: - устройство воспитанников в школу; - контроль над посещением и успеваемостью воспитанников; - организация и проведение самоподготовки; - работа по профилактике школьной дезадаптации; - посещение родительских собраний, советов профилактики	В течение года	Зав. отделением, соц. педагоги	
13	Контроль над соблюдением режима дня воспитанниками	Ежедневно	Зав. отделением	
	Санитарно-просветительская работа по укреплению здоровья и профилактики	В течение года	Зав. отделением, инструктор по физической	

	заболеваний, пропаганде здорового образа жизни		культуре, воспитатели	
14	Контроль над ведением документации по индивидуальным программам реабилитации	В течение года	Зав. отделением	
15	Консультативная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Зав. отделением соц. педагог Сотрудники Полиции . ПДН	
16	Работа по профориентации воспитанников	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог	
17	Создание банка данных воспитанников, обучающихся в 9 классе и планирование деятельности по их профессиональному самоопределению	Сентябрь	Социальный педагог	
18	Анализ учебной успеваемости воспитанников и определение возможности их дальнейшего образовательного маршрута	В течение года	Воспитатели, социальный педагог	
19	Планирование мероприятий по профессиональному определению воспитанника и возможности получения профессии (внесение изменений в течение года).	Январь	Воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог	
20	Сбор информации о профессиональных намерениях воспитанников через беседы, индивидуальное консультирование	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели	
21	Составление установленной отчетной документации	В течение года	Зав. отделением	
22	Учет рабочего времени, составление графиков работы сотрудников отделения (воспитателей, мл. воспитателей)	В течение года	Зав. отделением	
23	Контроль за соблюдением правил санитарно-гигиенического, противоэпидемического и противопожарного режимов	В течение года	Зав. отделением	
24	Содействие обеспечению условий безопасной жизнедеятельности несовершеннолетних	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
25	Обеспечение санитарного состояния детских помещений, твердого и мягкого инвентаря	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
26	Проводить маркировку емкостей с дез.растворами, кроватей, замена постельного белья и ее маркировка , проведение генеральных уборок помещений не реже двух раз в месяц в соответствии с графиком проведения генеральных уборок	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
27	Контроль за соблюдением питьевого режима , получение пищи с пищеблока в инд.форме.	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
28	Соблюдение правил личной гигиены, охраны труда, ТБ и противопожарной защиты	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели Специалист по Охране труда	
29	Выявление и оценка индивидуальной потребности несовершеннолетних детей	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели	

	в различных видах и формах социального обслуживания и социальной помощи.		Мл.воспитатели	
30	Ежедневный обход групп, проверка сохранности имущества	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
31	Проводить анализ работы отделения	ежемесячно	Зав. отделением.	
32	Своевременное представление планов воспитательских часов, планов работы в группе и отчетов о проделанной работе.	В течение года ежедневно	Воспитатели	
33	Обеспечение необходимыми методическими и дидактическими пособиями, канцелярскими товарами.	В течение года ежедневно	Зав. отделением.	
34	Организация и проведение встреч с ветеранами ВОВ, участниками СВО и интересными людьми	В течение года	Зав. отделением. Воспитатели	
35	Организация экскурсий, посещение выставок, музеев, театров, кинотеатров.	В течение года (каникулярное время)	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели ЗДВР	
36	Контроль за ведением карт индивидуальной реабилитационной работы с несовершеннолетними	В течение года ежедневно	Зав. отделением. Воспитатели	
37	Проведение производственных собраний и инструктирования по интересующим вопросам	ежемесячно	Зав. отделением.	
38	Проведение субботника по благоустройству территории Центра, посадка рассады для приусадебного участка	В течение года	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
39	Разработка и внедрение инновационных методик и технологий в реабилитационный процесс	В течение года	Зав. отделением. Воспитатели Мл.воспитатели	
40	Совместные выезды сотрудников на природу	В течение года	Администрация центра Профком Зав. отделением.	
41.	Совместно с Профкомом привлечение сотрудников в членство ППО	В течении года	Администрация центра Профком Зав. отделением.	

Социально-правовое отделение

Цель:

1. Предоставление квалифицированных социально-правовых услуг несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации;
2. Социальная адаптация и реабилитация несовершеннолетних.

Задачи:

1. Оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетних;
2. Восстановление социально-правового статуса несовершеннолетних;
3. Защита личных, имущественных прав и гарантий несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;
4. Организация социально-реабилитационных мероприятий в рамках реализации индивидуальных программ;
5. Обеспечить несовершеннолетних необходимыми документами (свидетельство о рождении, паспорт, ИНН, страховое пенсионное свидетельство, полис обязательного медицинского страхования);

В связи с тем, что проблема самовольных уходов, правонарушений, несмотря на проводимую профилактическую работу, остается актуальной, поставлены следующие задачи:

1. Продолжить организацию наставничества над несовершеннолетними из числа сторонних граждан, бывших и действующих сотрудников полиции.
2. Проведение лекций, дискуссий, бесед по профилактике самовольных уходов и асоциального поведения.
3. Продолжить работу по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета в дополнительную занятость.
4. Продолжить межведомственное взаимодействие по выявлению и пресечению фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и антиобщественных действий.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Организация текущего и перспективного планирования деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, Контроль плановых заданий	В течение года	Заведующий отделением
2	Анализ деятельности отделения социально-правовой помощи за 2025 год	Январь	Заведующий отделением
3	Организация и проведение социальных опросов; медико – психолого – педагогических консилиумов	В течение года	Специалисты отделения
4	Контроль работы специалистов по социальной работе	В течение года	Заведующий отделением
5	Составление установленной отчетной документации	В течение года	Заведующий отделением
6	Учет рабочего времени, составление графиков работы сотрудников отделения	Ежемесячно	Заведующий отделением
7	Участие в педагогических советах, советах профилактики, ПМПК и т.д.	В течение года по плану учреждения	Заведующий отделением Специалисты отделения
8	Подготовка документов по организации летнего отдыха воспитанников	Май	Специалисты отделения
9	Внесение данных о вновь прибывших воспитанниках в регистрационные журналы, базу данных	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
10	Ведение и обновление сведений о несовершеннолетних, поступивших на реабилитацию СРЦ «Надежда»	В течение года	Заведующий отделением
11	Оформление информационных писем в отделы опеки и КДН	В течение года	Специалисты отделения
12	Прием граждан по личным вопросам, работа с письмами, жалобами, предложениями	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
13	Подготовка информации в МТСЗН о количестве несовершеннолетних, имеющих статус оставшихся без попечения родителей	Еженедельно	Заведующий отделением
14	Подготовка информации в МТСЗН о несовершеннолетних, находящихся в СРЦ «Надежда» более шести месяцев	Еженедельно	Заведующий отделением
15	Подготовка и сдача отчета по диспетчерскому часу	Ежемесячно	Заведующий отделением
16	Подготовка и сдача отчета в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав	Ежемесячно	Заведующий отделением
17	Подготовка информации в МТСЗН о несовершеннолетних, находящихся в СРЦ, а также прошедших реабилитацию	Еженедельно	Заведующий отделением
18	Взаимодействие со службами системы профилактики	В течение года	Заведующий отделением

			Специалисты отделения
19	Межведомственное взаимодействие по выявлению и пресечению фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и антиобщественных действий	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
20	При поступлении заявления (сообщения) о самовольном уходе, либо безвестном отсутствии несовершеннолетнего, организовать мероприятия по установлению его местонахождения и розыску	при поступлении заявления (сообщения)	Специалисты отделения
21	В установленном порядке вести учёт несовершеннолетних, склонных к совершению самовольных уходов, правонарушений, антиобщественных действий. Проводить с данной категорией несовершеннолетних индивидуальную профилактическую работу	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
22	Обеспечить проведение профилактической, информационно-просветительской работы с несовершеннолетними по вопросам предупреждения самовольных уходов, совершения ими правонарушений, антиобщественных действий	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
23	По каждому факту самовольного ухода детей из СРЦ проводить служебное расследование с целью выявления и оперативного устранения причин и условий им способствующих	В течение года	Заведующий отделением
24	Профилактическая беседа с участием инспектора ПДН	Ежеквартально	Специалисты отделения
25	Содействие органам опеки в подготовке анкет воспитанников для внесения в государственный банк данных	В течение года	Специалисты отделения
26	Оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетних	В течение года	Специалисты отделения
27	Ознакомление с новинками методической литературы, нормативно-правовыми актами	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
28	Изучение нормативно-правовых документов по вопросам социального обслуживания	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
29	Оформление отчета по форме 1.1 АИС «Дети»	Июль Декабрь	Заведующий отделением
30	Оформление отчета по форме 1-СД	Июль. Декабрь	Заведующий отделением
31	Оформление отчета по форме 2-УСОН	Декабрь	Заведующий отделением
32	Оформление отчета о бесплатной юридической помощи	Ежеквартально	Заведующий отделением
33	Оформление отчета о выполнении государственного задания	Ежеквартально	Заведующий отделением
34	Организация социального патронажа несовершеннолетних, возвращенных в семьи	Ежеквартально	Специалисты отделения
35	Совместное посещение со службами системы профилактики семей по месту жительства с целью установления образа жизни несовершеннолетних, обстановки в семье, взаимоотношений с родителями	В течение года	Специалисты отделения
36	Реализация межведомственных индивидуальных планов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, с целью устранения конкретных причин и условий, создающих социально опасное положение детей и подростков. Обеспечение надлежащего контроля за их выполнением	В течение года	Заведующий отделением
37	Оформление личных дел воспитанников – для сдачи в архив	В течение года	Специалисты отделения

38	Составление и заполнение договоров о предоставлении социальных услуг, индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Ведение картотеки. Формирование приказов на зачисление и снятие с обслуживания. Внесение изменений в личные дела получателей социальных услуг	В течение года	Специалисты отделения
39	Контроль над исполнением индивидуально-профилактической работы службами системы профилактики	В течение года	Заведующий отделением
40	Консультирование воспитанников учреждения, родственников воспитанников (в том числе по вопросам семейного жизнеустройства, восстановлению в родительских правах).	В течение года	Специалисты отделения
41	Организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями, усыновителями, опекунами или попечителями несовершеннолетних, которые не исполняют или ненадлежащим образом исполняют свои обязанности по воспитанию несовершеннолетних	В течение года	Специалисты отделения
42	Оформление личных дел воспитанников при поступлении в СРЦ	В течение года	Специалисты отделения
43	Оформление запросов в государственные организации по восстановлению утерянных документов воспитанника	В течение года	Специалисты отделения
44	Оформление временной регистрации воспитанников по месту пребывания	В течение года	Специалисты отделения
45	Оказание помощи в получении воспитанниками свидетельства ИНН	по необходимости	Специалисты отделения
46	Сбор пакета документов на получение страхового пенсионного свидетельства	по необходимости	Специалисты отделения
47	Формирование пакета документов на получение паспорта гражданина РФ	по необходимости	Специалисты отделения
48	Оформление или переоформление медицинского страхового полиса воспитанника	по необходимости	Специалисты отделения
49	Взаимодействие с военным комиссариатом по постановке воспитанников на воинский учет	по необходимости	Специалисты отделения
50	Открытие лицевых счетов в банке	по необходимости	Специалисты отделения
51	Проверка поступлений денежных средств на лицевые счета воспитанников	по необходимости	Специалисты отделения
52	Формирование пакета документов на назначение пенсий воспитанникам	по необходимости	Специалисты отделения
53	Работа с судебными приставами по выплате алиментов родителями на содержание детей	по необходимости	Специалисты отделения
54	Работа по установлению круга близких родственников несовершеннолетних, выяснению их намерений	В течение года	Специалисты отделения
55	Участие в судебных заседаниях	по необходимости	Специалисты отделения
56	Проверка наличия документов в личных делах воспитанников	В течение года	Специалисты отделения
57	Инвентаризация личных дел воспитанников, оформление их в соответствии с требованиями	Ежемесячно	Специалисты отделения
58	Самообразование специалистов Участие в семинарах, конференциях, обучение на курсах повышения квалификации	В течение года	Специалисты отделения
59	Проверка качества предоставления социальных услуг	Ежеквартально	Заведующий отделением
60	Анализ работы отделения по итогам работы за 2026 год	Декабрь	Заведующий отделением
61	Постоянное обновление уголков правовых знаний, пополнение их новой по правовому воспитанию, информацией о правовом	В течение года	Специалисты отделения

	положении несовершеннолетних, об ответственности за правонарушения		
--	--	--	--

Отделение приёма и перевозки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Осуществление приема детей в отделение (регистрация в журнале учета; заполнение акта приема, составление словесного портрета, арматурного списка, акта передачи ценных вещей несовершеннолетнего, заполнение анкеты несовершеннолетнего)	На момент поступления несовершеннолетних	Дежурная медсестра - Воспитатели - Младшие воспитатели - Социальный педагог - Специалисты по социальной работе	
2.	Ознакомление поступивших в учреждение несовершеннолетних с правилами проживания в отделении, с режимом дня. Проведение первичной диагностики.	При поступлении несовершеннолетних	- Воспитатели - Педагог психолог - Младшие воспитатели - Социальный педагог - Специалист по социальной работе	
3.	Составление ежемесячного перспективного плана работы отделения	Ежемесячно	- Воспитатели - Социальный педагог - Педагог – психолог.	
4	Прием несовершеннолетних	Круглосуточно	- Воспитатели - Младшие воспитатели - Дежурная медсестра - Социальный педагог	
5	Внутренняя проверка отделения по системе качества оказываемых услуг	Согласно отдельного плана	- Зав. отделением	
6	Контроль качества работы специалистов отделения	Согласно отдельного плана	- Зав. отделением	
7	Составление заявок на выделение средств из Федерального и краевого бюджета на командировочные расходы для осуществления перевозки несовершеннолетних: - между субъектами РФ - краевая перевозка	Январь 2023г. Ежеквартально	- Специалисты по социальной работе	
8	Составление запросов, сообщений и направление уведомлений; направление телефонограмм в учреждения системы профилактики	На момент поступления несовершеннолетних	- Специалисты по социальной работе	
9	Оформление: учетных дел, реабилитационных карт, дневников наблюдений, индивид. карт	На момент поступления несовершеннолетних	- Специалисты по социальной работе	
10	Сопровождение	постоянно	- Специалисты	

	несовершеннолетних в лечебные учреждения по запросу мед. персонала учреждения		по социальной работе	
11	Составление авансовой отчетности по командировкам работников учреждения	В течение трех дней после командировки.	- Зав. отделением	
12	Составление реестра по перевозке несовершеннолетних за пределы субъекта РФ	До 05 числа каждого месяца	- Специалисты по социальной работе	
13	Составление отчета по несовершеннолетним воспитанникам, самовольно ушедшим из учреждения в МТСЗН	ежедневно	- Специалисты по социальной работе	
14	Составление отчета по несовершеннолетним воспитанникам, самовольно ушедшим из учреждения для КДН И ЗП Черновского района	ежемесячно	- Специалисты по социальной работе	
15	Составление отчёта по сводке УМВД по воспитанникам, самовольно покинувшим учреждение	ежемесячно	- Зав. отделением	
16	Проведение служебных расследований по фактам самовольных уходов воспитанников из учреждения	В течении 3 дней после самовольного ухода несовершеннолетнего	- Специалисты по социальной работе	
17	Работа с архивом, работа с картотекой;	Еженедельно	- Зав. отделением - Специалисты по социальной работе	
18	Прогулка с детьми приёмного отделения на свежем воздухе по режиму дня.	Ежедневно	- Воспитатели - Социальный педагог - Специалисты по социальной работе.	
19	Своевременное заполнение учётных дел.	Постоянно	- Специалисты по социальной работе	
20	Социальный медико - психолого - педагогический консилиум, разработка индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних	По мере поступления несовершеннолетних в отделение учреждения	- Дежурная медсестра - Воспитатели - Младшие воспитатели - Социальный педагог - Специалисты по социальной работе	
21	Формирование и развитие культурно - гигиенических навыков у несовершеннолетних воспитанников	Ежедневно	- дежурная медсестра - Воспитатели - Младшие воспитатели - Социальный педагог - Специалисты по социальной работе	

План лечебно – профилактических мероприятий

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Организационно-методическая работа:	1 раз в квартал	Старшая мед. сестра Мед.сестры Фельдшер	
1.1	Составление плана работы	Декабрь	Старшая Мед. сестра Фельдшер	
1.2	Составление годового отчета С проведением анализа медицинской деятельности	Ноябрь, декабрь	Старшая Мед. сестра Фельдшер	
1.3	Заполнение мед. Карт (ф. 1188), Работа с формами 1188.	Постоянно	Старшая мед сестра Мед. сестра Фельдшер	
1.4	Заполнение Ф-26, сертификатов Ф112 (переводных эпикризов детям, оформляющимся в детские дома, оформление детей Инвалидов на МСЭ первично и повторно.	Постоянно	Старшая Мед. сестра Мед. сестры Фельдшер	
2	Содействие в проведении диспансеризации ГУЗ «ГКБ» № 2 детская консультация	Март	Старшая Мед. сестра Мед. сестры Фельдшер	
3.	Проведение работы по итогам Диспансеризации.	Апрель, май.	Старшая Мед.сестра Фельдшер	
4.	Выявление диспансерных больных и наблюдение за ними За время нахождения в центре.	Постоянно	Старшая мед. сестра Мед. сестры Фельдшер	
5.	Проведение противоэпидемических мероприятий, работа по актам Специалистов центра «Гигиены и Эпидемиологии»	По мере выявления Инфекционных Больных.	Старшая мед. сестра, мед. сестры Фельдшер	
6.	Работа с детьми, находящихся на учете у фтизиатра, выявление больных по итогам туберкулиновой диагностики.	Постоянно	Старшая мед. сестра Мед. сестры Фельдшер	
7.	Иммунопрофилактика: Составление плана иммунизации, проведение анализа вакцинации, вакцинация детей работниками мед. ГБ № 2 детская консультация	Постоянно	Врач педиатр Фельдшер	
8.	Профилактика гриппа, ОРВИ.	В осенне-зимний период	Старшая мед сестра, мед сестры Фельдшер	
8.1	Вакцинация сотрудников и детей	В осенне-зимний период	Поликлиническое Подразделение ГУЗ «ГКБ» №2	
9.	Санитарно-просветительная работа	ежемесячно	Старшая мед. сестра, мед.сестры Фельдшер	
9.1	Оформление сан.бюллетеня « Профилактика гриппа и ОРВИ.	Ноябрь. декабрь	Старшая мед. сестра,	

			Мед. сестры Фельдшер	
9.2	Составление плана по гриппу на 2026г.	Сентябрь	Старшая мед. сестра Фельдшер	
9.3	Выявление больных с признаками ОРВИ и гриппа и госпитализация	постоянно	Старшая мед. сестра, Мед. сестры Фельдшер	
10.	Проведение мед- советов	1 раз в месяц	Старшая мед.сестра	
11.1	Участие в семинарах.	По плану	Старшая мед. сестра Мед. сестры Фельдшер	
11.2	Посещение конференций.	По плану	Старшая мед. сестра, Мед.сестры Фельдшер	

Санитарно - просветительная работа

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Профилактика гриппа и ОРВИ	январь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
2	Профилактика чесотки	февраль	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
3	Здоровый образ жизни	март	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
4	Вирусный гепатит А и В, клиника, профилактика	апрель	Старшая мед. сестра Мед.сестры Фельдшер	
5	Профилактика педикулеза	май	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
6	Профилактика клещевого энцефалита	май	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
7	Аллергические реакции	июнь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
8	Правила поведения на воде	июль	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
9	Профилактика ОКИ	сентябрь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
10	Профилактика энтеробиоза	октябрь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
11	Беседы о вреде курения, алкоголя	ноябрь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	
12	Отморожения, клиника, мед. помощь, профилактика	декабрь	Старшая мед.сестра Мед.сестры Фельдшер	

План работы медицинской сестры диетической

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение инструктажа с работниками пищеблока и с вновь поступившими на работу	По мере поступления 1 раз в квартал	Диетическая сестра
2	Соблюдение сан. эпид. режима на пищеблоке, соблюдение личной гигиены работников	Постоянно	Диетическая сестра
3	Работа с документами по ведению журналов и планов.	Постоянно	Диетическая сестра
4	Ежедневное ведение бракеражного журнала	Постоянно	Диетическая сестра
5	Йодирование пищи, «С» витаминизация 3-х блюд	Постоянно	Диетическая сестра
6	Контроль за условиями поступления и хранения продуктов на складе и в холодильных установках	Постоянно	Диетическая сестра
7	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	Постоянно	Диетическая сестра
8	Контроль за получением пищи младшими воспитателями с пищеблока	Постоянно	Диетическая сестра
9	Контроль за работой и исправностью технологического оборудования	Постоянно	Диетическая сестра
10	Составление меню-раскладки в соответствии с нормами, сезоном и возрастом несовершеннолетних	Постоянно	Диетическая сестра
11	Контроль за наличием и выполнением инструктажа по обработке посуды, ветоши, яиц и т.д.	Постоянно	Диетическая сестра
12	Контроль за использованием инвентаря, посуды согласно маркировки	Постоянно	Диетическая сестра
13	Проверка наименования соответствующей тары, разрешающей санитарными правилами при поступлении продуктов питания	Постоянно	Диетическая сестра
14	Контрольные проверки документов на поступающие продукты питания, накладные с указанием сроков изготовления и сроком реализации, сертификаты качества	Постоянно	Диетическая сестра

Советы по питанию

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Утверждение 14 дневного меню по возрастным категориям детей, картотеки блюд на 2025 год. Разработка форм и планов повышения квалификации поваров	март	Диет. сестра	
2	Подготовка к организации питания детей в ЛОТЛ «Ласточка». Утверждение примерного 14-дневного меню на летний оздоровительный сезон	июнь	Диет. сестра	
3	Подведение итогов по питанию за летний оздоровительный сезон.	сентябрь	Диет. сестра	
4	Анализ процесса питания детей с целью улучшения качества	декабрь	Диет. сестра	

Отдел кадров

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Согласно должностной инструкции и Положению об отделе кадров			
1.	Оформление текущих документов, связанных с приемом, перемещением и увольнением сотрудников учреждения.	В день приема, перемещения, увольнения	Л.С.Альхамова
2.	Формирование, систематизация и	В день приема	Л.С.Альхамова

	комплектация личных дел сотрудников.		
3.	Учет и оформление трудовых книжек (в бумажном и электронном вариантах) .	В день приема, увольнения.	Л.С.Альхамова
4.	Подготовка табеля учета рабочего времени, оформление поступивших листков нетрудоспособности.	До 25 числа каждого месяца. По мере поступления.	Л.С.Альхамова
5.	Проведение сверки военно-учетных данных с военным комиссариатом г. Чита	Январь	Л.С.Альхамова
7.	Сдача данных в ПФ по электронным книжкам	В день приема, увольнения, перемещения.	Л.С.Альхамова
8.	Составление ответов на запросы ПФР.	По запросу	Л.С.Альхамова
Работа по подбору персонала			
6.	Подбор персонала и создание банка данных на сайте «Работа RU» .	Постоянно	Л.С.Альхамова
7.	Взаимодействие с ЦЗ населения по вопросам сдачи отчетности и подбора персонала.	До 5 числа каждого месяца.	Л.С.Альхамова
Работа с приказами			
8.	Подготовка и оформление устанавливающих приказов на 2026 год	январь	Л.С.Альхамова
9.	Подготовка к летнему оздоровительному сезону (расстановка кадров, издание приказов о проведении летнего оздоровительного сезона).	май	Л.С.Альхамова
10.	Учет и регистрация приказов.	Постоянно	Л.С.Альхамова
11.	Сверка изданных приказов с бухгалтерией.	Постоянно	Л.С.Альхамова
Трудовой договор			
12.	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК	При приеме на работу	Л.С.Альхамова
13.	Учет ТД в журнале регистрации	При приеме на работу	Л.С.Альхамова
Испытательный срок			
14.	Ведение списка работников, находящихся на испытательном сроке.	Постоянно	Л.С.Альхамова
15.	Оценка сотрудника в течение испытательного срока	Постоянно	Л.С.Альхамова
16.	Адаптация вновь поступивших сотрудников во время испытательного срока	Постоянно	Л.С.Альхамова
Работа с личными карточками (Т-2)			
17.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными нормами	Постоянно	Л.С.Альхамова
18.	Своевременное внесение изменений в личные карточки	Постоянно	Л.С.Альхамова
19.	Ведение учета отпусков	Постоянно	Л.С.Альхамова
Военно-учетная работа			
20.	Своевременное заполнение карточек на военнообязанных.	Постоянно	Л.С.Альхамова
21.	Постановка военнообязанных на учет в ВК и снятие с него.	Постоянно	Л.С.Альхамова
22.	Отчет о количестве военнообязанных, забронированных работников. Доклад о ведении работы с военнообязанными.	Ноябрь	Л.С.Альхамова

	Подготовка и сдача плана работы по воинскому учету.	Ноябрь	Л.С.Альханова
Подготовка штатного расписания			
24.	Подготовка и оформление нового штатного расписания с последующим его утверждением.	Январь	Л.С.Альханова Е.П.Гнедич
25.	Сверка штатного расписания с бухгалтерией.	Ежемесячно	Л.С.Альханова Е.П.Гнедич
26.	Своевременное внесение изменений в штатное расписание, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц.	По мере необходимости.	Л.С.Альханова Е.П.Гнедич
Работа с личными делами сотрудников			
27.	Оформление личных дел.	Постоянно	Л.С.Альханова
28.	Проверка личных дел и подготовка списка по недостающим документам в личных делах.	Ежемесячно	Л.С.Альханова
29.	Восполнение недостающих документов в личных делах.	По необходимости	Л.С.Альханова
Табель			
30.	Ведение табеля учета рабочего времени.	Ежемесячно	Л.С.Альханова
31.	Проверка табеля и предоставление его в бухгалтерию.	К 25 числу каждого месяца	Л.С.Альханова
32.	Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников	Конец каждого месяца	Л.С.Альханова
Листки нетрудоспособности			
33.	Подсчет общего стажа.	По мере поступления	Л.С.Альханова
34.	Регистрация листков нетрудоспособности в журнале учета.	По мере поступления	Л.С.Альханова
35.	Отправка листков нетрудоспособности в бухгалтерию	По мере поступления	Л.С.Альханова
Договоры коллективной и материальной ответственности			
37.	Внесение изменений, регистрация	По мере необходимости	Н.Н.Аносова
38.	Подготовка договоров с материально ответственными лицами	По мере необходимости	Л.С.Альханова
Отпуска			
39.	Подготовка и утверждение графика отпусков на следующий год.	До 15 декабря	Л.С.Альханова
40.	Ведение журнала регистрации отпусков	Постоянно	Л.С.Альханова
41.	Регистрация отпусков в личной карточке	Постоянно	Л.С.Альханова
Трудовые книжки			
42.	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, перемещении, увольнении, поощрении в соответствии с Инструкцией ведения трудовых книжек.	Постоянно	Л.С.Альханова
Обучение и развитие кадров			
43.	Подготовка пакета документов для направления работников на курсы повышения квалификации	По мере необходимости	Л.С.Альханова
44.	Подготовка документов к аттестации.	По мере	Л.С.Альханова

		необходимости	
46.	Оформление приказов о направлении работников в служебные командировки.	По мере необходимости	Л.С.Альхамова
Должностные инструкции			
47.	Доработка должностных инструкций в соответствии с проф. стандартами	По мере необходимости.	Л.С.Альхамова
48.	Ознакомление работников с новыми должностными инструкциями	В течение года.	Л.С.Альхамова
Отчетность			
1	Проведение производственных собраний: 1. Итоги работы за 2025 г.	Январь	Л.С.Альхамова
15	Годовая отчетность за 2026 год: 1. Кадровый состав 2. Форма № 6, № 18, № 19 3. Форма 1-к 4. Анализ кадрового обеспечения по кварталам, за год. 5. Вакансии ежемесячные. 6. Отчет СЗВ-стаж в программе ПУ (ПФР)	ноябрь декабрь февраль-март	Л.С.Альхамова

План работы структурного подразделения «Лекотека»

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-методическое направление			
1	Составление и утверждение графиков работы специалистов	До 30 числа ежемесячно	Специалисты структурного подразделения Зав. отделением реализации программ социальной реабилитации Дягилева Л.П.
2	Утверждение годового плана работы структурного подразделения «Лекотека», годовых планов работы специалистов структурного подразделения «Лекотека»	Декабрь 2025 г.	Зав. отделением реализации программ социальной реабилитации Дягилева Л.П. Директор ГБСУ СО СРЦ «Надежда» Луговская А.В.
3	Годовой отчет о работе структурного подразделения за 2025 год	Декабрь 2026 г.	Специалисты структурного подразделения Администрация учреждения
4	Инвентаризация методического и игрового материала структурного подразделения «Лекотека»	Декабрь 2026г.	Специалисты структурного подразделения Бухгалтер
5	Пленарные совещания структурного подразделения «Лекотека», анализ качества предоставляемых услуг.	В течение года. По отдельному плану.	Специалисты структурного подразделения Администрация

			учреждения
6	Планирование работы в рамках технологии Web-студии	В течение года	Специалисты структурного подразделения
7	Участие в мероприятиях учреждения: педагогические советы, методические объединения, общие собрания.	В течение года. По отдельному плану.	Специалисты структурного подразделения
8	Участие в городских, окружных мероприятиях, семинарах, круглых столах, мастер-классах.	В течение года	Специалисты структурного подразделения
9	Ведение базы данных по семьям, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3 до 10 лет способных к обучению.	В течение года	Специалисты структурного подразделения
10	Разработка и составление методических рекомендаций для родителей (законных представителей).	В течение года	Специалисты структурного подразделения
11	Мероприятия, направленные на поддержку санитарно-гигиенических норм и правил	В течение года	Специалисты структурного подразделения
Информационное направление			
1	Оформление и обновление тематических информационных стендов по направлениям работы	В течение года	Специалисты структурного подразделения
2	Проведение анкетирования родителей (законных представителей) о работе структурного подразделения «Лекотека»	В течение года	Специалисты структурного подразделения
3	Проведение экскурсий по структурному подразделению «Лекотека»	В течение года, по запросу	Специалисты структурного подразделения
4	Выпуск и распространение буклетов о деятельности структурного подразделения «Лекотека»	В течение года	Специалисты структурного подразделения
5	Подготовка, выпуск, размещение на сайте учреждения видеороликов о направлениях работы структурного подразделения «Лекотека»	В течение года	Специалисты структурного подразделения
Работа с родителями (законными представителями)			
1	Оформление нормативно-правовых отношений с клиентами структурного подразделения «Лекотека» (заключение договоров, оформление личных дел).	В период зачисления. В течение года.	Специалисты структурного подразделения
2	Индивидуальные консультирования родителей (законных представителей).	В течение года, по запросу	Специалисты структурного подразделения
3	Проведение родительских собраний, семинаров – практикумов, мастер-классов для родителей (законных представителей), педагогов.	В течение года, по запросу	Специалисты структурного подразделения
4	Онлайн-консультирование в рамках технологии Web-студии	В течение года	Специалисты структурного подразделения
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и с особыми образовательными потребностями			
<i>Диагностическое направление</i>			
1	Сбор анамнестических данных о ребенке	В период зачисления ребенка. В течение года	Специалисты структурного подразделения
2	Диагностическое обследование детей	В течение года	Специалисты структурного подразделения
3	Составление маршрута индивидуальной работы с	В течение года	Специалисты

	детьми		структурного подразделения
<i>Общеразвивающее направление</i>			
1	Индивидуальные общеразвивающие занятия	В течение года	Специалисты структурного подразделения
2	Занятия по подготовке к школе	В течение года	Специалисты структурного подразделения
3	Игровые сеансы	В течение года	Специалисты структурного подразделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки
------------------	--------------------	--------------

4	Подгрупповые занятия	В течение года	Специалисты структурного подразделения
<i>Логокоррекционное направление</i>			
1	Индивидуальные логопедические занятия	По индивидуальному графику. В течение года	Логопед структурного подразделения
2	Подгрупповые логопедические занятия	По индивидуальному графику. В течение года	Логопед структурного подразделения

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации процедур, направленных на достижение целей
в области охраны труда

1	2	3
1.	Подготовка проекта плана работы, его согласование и утверждение	Декабрь
2.	Общий технический осмотр здания, территорий, кровли, ограждений	1 раз в месяц
3.	Обучение работников безопасным методам работы ,правилам ОТ	по мере принятия на работу
4.	Консультация работников о нормах обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	Ежемесячно по заявкам от работни- ков
5.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности ,нормам охраны труда	Один раз в квартал
6.	Содержание территории, здания ,помещений в порядке. Соблюдение норм охраны труда. Своевременное устранение причин, несущих угро- зу жизни и здоровья работников и воспитанников	Один раз в месяц
7.	Противопожарный инструктаж с работниками	Не реже одного раза в бмесяцев
8.	Регулярное оформление наглядной агитацией по охране труда, пожар- ной безопасности	По мере необходи- мости
9.	Устранение замечаний по предписаниям проверяющих организаций	По мере необходи- МОСТИ
10.	Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара с сотрудниками и воспитанниками .	Февраль,июнь, сентябрь
11.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техниче- ское обслуживание электросетей	Один раз в полгода
12.	Принятие необходимых мер по устранению выявленныхнарушений, Усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий	По мере необходи- МОСТИ
13.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте,противопо- жарного режима	Постоянно
14.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	Постоянно
15.	Работа с нормативно—правовой базой по охране труда и пожарной безопасности	Ежемесячно
16.	Участие в производственных совещаниях сотрудников для ознакомления их с требованиями пожарной безопасности и охраны труда	По плану
17.	Проведение противопожарных мероприятий при подготовке помеще- ний к празднованию Нового года, проведению массовых мероприятий	Декабрь
18.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках месячника безопасности	Ноябрь

План противопожарных мероприятий

№/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	ответственные	Отметка об исполнении
1.Организационно-технические мероприятия				
1.1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности и регионального федерального уровней.	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина. Руководители подразделений	
1.2	Издание, корректировка документов по пожарной безопасности.	При необходимости	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.3	Проведение вводного, первичного	При поступлении	Ответственный за пожарную безопасность	

	противопожарного инструктажа .	на работу	Е.А Растригина	
1.4	Проведение повторного противопожарного инструктажа с работниками.	Апрель Июнь	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.5	Проведение внепланового противопожарного инструктажа с работниками в связи с проведением массовых мероприятий.	По необходимости По приказу	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.6	Проведение практических занятий: пользование первичными средствами пожаротушения, первичная доврачебная помощь.	Апрель Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Старшая медсестра М.С Климова	
1.7	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций .	Март	Специализированная организация Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.8	Провести технический осмотр на предмет укомплектованности и проверки внутренних пожарных кранов на работоспособность.	Апрель	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Комиссия по приказу	
1.9	Провести испытание внутреннего пожарного водопровода на работоспособность.	Апрель Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Комиссия по приказу	
1.10	Проведение практических занятий (учебных тренировок) по эвакуации работников воспитанников в случае возникновения пожара.	Апрель октябрь	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.11	Осуществлять ТО и ППР средств автоматической пожарной сигнализации системы оповещения людей о пожаре.	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина ООО ОБ "СОКРАТ-ЧИТА"	
1.12	Содержать пути эвакуации запасных выходов свободными от посторонних предметов и имущества.	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.13	Внутренний и внешний осмотр огнетушителей и ГДЗК	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	
1.14	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей.	1 раз в квартал	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Слесарь-электрик А.А Кузьмин	
1.15	Провести инвентаризацию	Декабрь	Ответственный за	

	противопожарного оборудования и инвентаря.		пожарную безопасность Е.А Растригина Бухгалтер Е.П Гнедич	
1.16	Обеспечение пожарной безопасности при проведении летней оздоровительной кампании в ЛОТЛ «Ласточка».	Май - август	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Начальник лагеря Л.П Дягилева	
1.17	Систематически очищать территорию центра от мусора. В зимнее время регулярно очищать запасные выходы от снега.	Периодически	Дворник А.В Рудаков	
2. Организация методической работы				
2.1	Разработка тематического плана по месячнику пожарной безопасности.	Апрель	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Воспитатели	
2.2	Пополнение уголков безопасности на группах методическим материалом.	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина Воспитатели	
3. Административно-общественный контроль				
3.1	Проверка соответствия требованиям правил пожарной безопасности.	1 раз в полугодие	Директор А.В Луговская Председатель ПК Л.П Дягилева Ответственный за пожарную безопасность Е.А Растригина	