



ПЛАН РАБОТЫ НА 2021 ГОД

Челябинск, 2021 г.

Утверждаю:

Директор ЧОЦСЗ «Семья»

_____ **М.А. Кузнецова**

« ____ » _____ 2021 г.

**План работы
Челябинского областного центра
социальной защиты «Семья»
на 2021 год**

Цель деятельности ЧОЦСЗ «Семья»:

Оказание комплексной социальной помощи посредством предоставления реабилитационных, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, информационно-методических и образовательных услуг населению Челябинской области.

Основные задачи:

- выполнение Государственного задания по видам деятельности: подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства; предоставление социального обслуживания в стационарной форме; предоставление консультационных и методических услуг; перевозка между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;
- осуществление запланированных мероприятий в режиме круглосуточной реабилитации; квалифицированная поддержка детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, состоящих под диспансерным наблюдением; обеспечение качественной коррекционно-терапевтической работы с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и детьми, пострадавшими от противоправных действий;
- организация социально-медицинской реабилитации детям, проходящим курс комплексной реабилитации в стационарных отделениях, используя весь комплекс материально-технических ресурсов отделения медико-социальной реабилитации;
- организация мероприятий культурно-досуговой реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- подготовка граждан, решивших принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в школе «Росток»; диагностика психолого-педагогической и эмоциональной готовности граждан, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей; оказание консультативной психолого-педагогической помощи населению Челябинской области в разрешении трудных жизненных ситуаций; многоплановое использование комнаты, оборудованной зеркалом Гезелла, в психологическом консультировании и диагностике несовершеннолетних в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

- Организация деятельности нового структурного подразделения ЧОЦСЗ «Семья» «Служба социально-психологической диагностики и семейного консультирования «Доверие» на основании приказа МСО ЧО № 28 от 27.01.2021г;
- расширение социального партнерства во взаимодействии с различными государственными органами и общественными объединениями, СО НКО по решению вопросов социальной защиты семьи, женщин, детей и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- социально-психологическое консультирование населения Челябинской области (очное, заочное, дистанционное);
- осуществление образовательной деятельности на курсах повышения квалификации (КПК) для специалистов системы социальной защиты Челябинской области по утвержденным программам дополнительного профессионального образования, согласно разнарядке;
- создание и использование информационно-методической электронной базы Ресурсной службы Центра по оказанию социальных услуг в системе социальной защиты по проблемам: ментальные нарушения, семейное неблагополучие, духовно-нравственное воспитание, социальное сопровождение; подростковая субкультура, детские страхи и др.;
- организация и проведение внешней и внутренней супервизии для специалистов ЧОЦСЗ «Семья» и специалистов учреждений социальной защиты Челябинской области;
- оказание информационно-методической помощи специалистам территорий Челябинской области по вопросам социальной защиты семьи, материнства и детства;
- Осуществление межведомственного взаимодействия по профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства; обеспечение функционирования и методическое сопровождение специалистов, работающих в программном комплексе АИС «Семья и дети»;
- разработка и реализация программ реабилитации социально-психологической, социально-педагогической и социально-правовой помощи детям, семьям и иным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- организация работы экстренной линии детского телефона доверия под единым общероссийским номером 8-800-2000-122. Предоставление консультативных психологических услуг по номеру МЧС 112;
- обеспечение функционирования официального сайта ЧОЦСЗ «Семья» семья-центр.рф и on-lain консультирования;
- организация и проведение тематических вебинаров для различных целевых групп;

- представление лучших социальных практик в деятельности ЧОЦСЗ «Семья» на ежегодном Форуме «Вместе – ради детей» Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- организация и осуществление перевозки между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа и иных детских учреждений.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.1	Выполнение Государственного задания на 2021 год	В течение года	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	Отчеты
1.2	Планирование работы ЧОЦСЗ «Семья» на 2021 год	Январь	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	План, разнарядки
1.3	Составление отчетов о работе подразделения и выполнении гос. задания	В течение года	Руководители структурных подразделений	Отчеты
1.4	Проведение оперативных совещаний с АУ для координации работы учреждения	Еженедельно	Директор	Протокол
1.5	Организация деятельности структурных подразделений в соответствии с целями и задачами отделений	В течение года	Руководители структурных подразделений	Отчет
1.6	Ведение информационного банка данных личных дел по несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, и семьям, в которых они проживают	В течение года	Зам.директора по методической работе, зав отделением межведомственного взаимодействия	Банк данных
1.7	Ведение учета оказанных услуг	Постоянно	Заместители директора, заведующие отделениями, специалисты	Форма учета услуг
1.8	Повышение квалификации специалистов ЧОЦСЗ «Семья»	В течение года	Директор, заместители директора, специалист ОК	Документ о повышении квалификации
1.9	Осуществление сотрудничества с Аппаратом Уполномоченных по правам человека и по правам ребенка в Челябинской области, СУ СК, судами и другими	В течение года	Директор, зам. директора по методической работе	Психологическое заключение

	правоохранительными органами ЧО			
1.10	Многоплановое использование комнаты, оборудованной зеркалом Гезелла, в психологическом консультировании несовершеннолетних в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия	В течение года	Зам. директора по методической работе, зав отделением «Росток»	Консультация, видеозапись, психологическое заключение
1.11	Оказание социально-психологической, юридической и педагогической помощи благополучателям «Приюта надежды» в рамках соглашения о взаимодействии с Местной православной религиозной организацией Прихода Храма Иконы Божией Матери «Печерская» д. Шигаево Челябинской Епархии РПЦ	В течение года	Зам. директора по методической работе	Консультации
1.12	Заключение соглашений о сотрудничестве с различными государственными органами и учреждениями, общественными организациями, СО НКО	1 квартал	Директор, зам. директора	Соглашения
1.13	Ведение официального сайта ЧОЦСЗ «Семья» http://семья-центр.рф в соответствии с законодательными требованиями к структуре и содержанию сайта	В течение года	Директор, зав. отделением первичного приема, главный специалист по информационным технологиям	Сайт
1.14	Проведение всех видов инструктажей при приеме сотрудников на работу, согласно действующему законодательству	При поступлении сотрудника на работу	Специалист по ОТ, зав. отделениями	Журналы инструктажей
1.15	Проведение учебных эвакуаций детей и сотрудников, предусмотренных правилами противопожарного режима	1 раз в квартал	Зам. директора по реабилитации, зам. директора по АХЧ, завхоз, специалист по ОТ	Акт, эвакуационная тренировка
1.16	Обучение сотрудников	В соответствии с	Заместители	Журналы, ПТМ,

	правилам противопожарного режима, охране труда, электробезопасности, антитеррористической защищенности	законодательством	директора, завхоз, специалист по ОТ	инструктаж, проверки
1.17	Проведение инструктажа и занятий по действиям персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с террористическими проявлениями и чрезвычайными ситуациями	1 раз в квартал	Заместители директора, завхоз, специалист по ОТ	Инструктаж, проверки здания и территории
1.18	Организация методической работы специалистов отделений	В течение года	Заместители директора, зав. отделениями	Буклеты, статьи, памятки, электронные папки и др.
1.19	Трансляция инновационной практической деятельности специалистов стационарных отделений	Декабрь	Зам. директора по реабилитации, зав. отделениями, специалисты	Демонстрац. сессии, мастер классы
1.20	Организация и проведение традиционных мероприятий для детей стационарных отделений: - Масленица - День защиты детей - День семьи, любви и верности. - Новый год, Ярнбомбинг	По отдельному плану Март Июнь Июль Декабрь	Заведующие отделениями, специалисты	Мероприятия, фотоотчет
1.21	Подготовка статей и материалов на официальный сайт учреждения и группы в соц. сетях	В течение года	Зав. отделениями	Статьи, методические материалы
1.22	Проведение с детьми стационарных отделений мероприятий, посвященных Году Науки и технологий (Указ Президента России)	В течение года	Зав. стационарными отделениями, специалисты	Отчеты за заезд
1.23	Осуществление перевозки по сопровождению детей, самовольно ушедших из дома между субъектами РФ	По запросу	Зам. директора по реабилитации, зав. отделением первичного приема, гл. бухгалтер	Перевозка, пакет документов

2. Информационно-аналитическая деятельность

2.1	Составление информационно-аналитической справки по итогам года	Декабрь	Директор, зам. директора по методической работе, зав. ресурсной службы	Информационно – аналитическая справка
2.2	Составление всех форм отчетов по результатам работы специалистов и отделений	Еженедельно, ежеквартально, за полугодие и год	Зам. директора по методической работе, зам. директора по реабилитации детей, зав. отделениями, специалисты	Отчеты, отчет формы 1-СД, 2 УСОН и др.
2.3	Участие в разработке проектов региональных и федеральных конкурсов и грантов по направлению «Семья, материнство и детство»	По мере открытия конкурсов и грантов	Директор, зам. директора по методической работе	Проект
2.4	Осуществление сотрудничества с высшими учебными заведениями г. Челябинска: -информационно-методическая поддержка и помощь студентам; -участие в научно-практических конференциях, форумах, семинарах по актуальным направлениям работы Центра	По запросу	Директор, зам.директора по методической работе, зам. директора по реабилитации детей	Отчеты
2.5	Информирование населения области о работе Центра через СМИ, сайт Министерства социальных отношений Челябинской области, официальный сайт ЧОЦСЗ «Семья», социальные сети	В течение года	Зам. директора по методической работе, зав. отделения первичного приема	Статьи, выступления, презентации, рекламные акции
2.6	Проведение методических советов по представлению опыта работы отделений Центра «Семья»	Ежеквартально	Директор, зам. директора по реабилитации детей, зам. директора по методической работе	План Протокол
2.7	Участие в научно-практических конференциях и семинарах различных уровней по актуальным проблемам защиты семьи, материнства и детства	В течение года	Директор, зам. директора по реабилитации детей, зам. директора по методической работе, специалисты	Статьи, доклады
2.8	Участие в ежегодном	Сентябрь	Директор, зам.	Эффективные

	Форуме Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Вместе ради детей»		директора по методической работе, зам. директора по реабилитации детей	социальные практики
2.9	Работа со специалистами учреждений социальной защиты населения ЧО по вопросам профилактики семейного неблагополучия (семьями «группы риска», семьями, находящимися в социально опасном положении, с семьями, воспитывающими детей с ОВЗ)	В течение года	Зам. директора по реабилитации детей, зам. директора по методической работе, зав. ресурсной службы, зав. отделением межведомственного взаимодействия, специалисты	Консультации, семинары, вебинары, супервизии
2.10	Клубная работа для замещающих семей по формированию ответственного родительства «Семейное гнездышко»	В течение года	Зам. директора по методической работе, зав. отделением и специалисты отделения «Росток»	Заседание клуба, вебинары
2.11	Своевременная подготовка аналитической информации по запросам МСО	В течение года	Директор, зам. директора по методической работе, зав. ресурсной службой	Аналитическая информация



3. Ресурсная служба информационных, методических и образовательных услуг Служба «Доверие»

3.1	Выполнение Государственного задания на год: - количество участников КПК – 240; - количество мероприятий – 12	В течение года	Зав. отделением	Отчет о выполнении гос. задания
3.2	Составление разнарядки организации КПК для муниципальных объединений Челябинской области на год (при согласовании в МСО)	Январь	Зав. отделением	Разнарядка
3.3	Организация зачисления, процесса обучения и выпуска слушателей КПК в соответствии с «Положением о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления	В течение года	Зав. отделением	Планы КПК, заявки, приказы, журналы учета, учебный план занятий, итоговая документация

	обучающихся (слушателей)»			
3.4	Координация и контроль деятельности специалистов, участвующих в учебном процессе КПК	В течение года	Зав. отделением	Учебно-тематический план, расписание занятий
3.5	Осуществление мониторинга и контроля качества обучения по программам дополнительного профессионального образования	В течение года	Зав. отделением	Аналитические отчеты
3.6	Организация и проведение курсов повышения квалификации согласно разнарядке по программам дополнительного профессионального образования: 1. «Эффективные практики социального сопровождения семей различной категории» для всех специалистов системы соц.защиты»; 2. «Подготовка кандидатов в замещающие родители «Становление приемной семьи» для специалистов, осуществляющих подготовку кандидатов в замещающие родители и для специалистов ООиП. 3. «Жестокое обращение с детьми: диагностика, коррекция и профилактика» для специалистов учреждений социальной защиты. 4. «Организация и содержание социально-педагогической работы воспитателя» для воспитателей учреждений социальной защиты. 5. «Профилактика девиантного поведения подростков и молодежи» для всех специалистов системы соц. защиты.	Февраль, ноябрь февраль, сентябрь март, сентябрь март март	Зав. отделением, специалисты	Лекционные и практические занятия

	6. «Духовно-нравственное воспитание и развитие детей и подростков» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми. 7. «Формы и методы психодиагностики и организация социально-правовой защиты несовершеннолетних, пострадавших от противоправных действий» для психологов системы соц. защиты. 8. «Профилактика вовлечения несовершеннолетних в деструктивные группировки» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми и семьей. 9. «Менеджер в системе социальной защиты населения» для руководителей среднего и старшего звена системы соц. защиты. 10. «Теория и практика оказания комплексной помощи детям с ментальными нарушениями» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми. 11. «Современные технологии и практики психологического консультирования» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми и семьей	апрель апрель май, июнь июль август октябрь, ноябрь		
3.7	Разработка новых программ КПК в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 1.07.2013 «Об утверждении порядка организации и		Зам. директора по методической работе, зав. отделением, специалисты	Программы КПК

	осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» по темам: 1. «Профилактика вовлечения несовершеннолетних в деструктивные группировки» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми и семьей. 2. «Современные технологии и практики психологического консультирования» для специалистов системы соц. защиты, работающих с детьми и семьей	2 квартал 3 квартал		
3.8	Разработка лекций и практических занятий для реализации образовательных программ КПК	В течение года	Зав. отделением, преподаватели, специалисты Центра	Лекции, практические занятия
3.9	Мониторинг потребностей тематического планирования по внедрению новых программ дополнительного профессионального образования	В течение года	Зав. отделением	Анкетирование
3.10	Информационно-методическое очное и заочное консультирование: а) специалистов отделений Центра; б) специалистов УСЗН и учреждений социальной защиты; б) населения Челябинской области	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Консультации
3.11	Разработка и распространение информационно-методических материалов по вопросам защиты семьи, материнства и детства	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Информационно-методические материалы
3.12	Проведение в плановом порядке внешних	В течение года по запросу	Зав. отделением	Супервизия, журнал учета

	супервизий со специалистами учреждений социальной защиты области	(последняя пятница месяца)		супервизий
3.13	Обновление информации в разделе «Образовательная деятельность» на сайте ЧОЦСЗ «Семья» в соответствии с Приказом № 785 от 29.05.14г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»	В течение года	Зав. отделением	Информация на сайте (рубрика «Сведения об образовательной деятельности»)
3.14	Проведение вебинаров на тему: - «Психологическая поддержка одиноких родителей»; - «Кейс техник и практик в работе с ребенком, пострадавшим от жестокого обращения»	2 квартал 4 квартал	Зав. отделением, специалисты	Вебинар
3.15	Подготовка и проведение семинаров на территории Челябинской области: - «Профилактика потребления несовершеннолетними алкогольной продукции, наркотических, психоактивных и (или) одурманивающих веществ» - «Первичная психологическая помощь несовершеннолетним с суицидальными мыслями и намерениями»; - «Социальная практика семейного и детского консультирования в урегулировании конфликтов»; - «Я, развод и семья»;	1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал	Зам. директора по методической работе, зав. отделением	Семинар, регистрационные листы, статьи на сайт, фотоотчет
3.16	Изучение регионального и федерального опыта работы учреждений социальной	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Методические материалы

	защиты по направлениям деятельности отделения			
3.17	Сбор материала и написание методических пособий согласно гос. задания: 1. «Практика психологической диагностики детей, пострадавших от противоправных действий в ЧОЦСЗ «Семья»; 2. «Сборник методических материалов: из опыта защиты практико-ориентированных проектов курсов повышения квалификации ЧОЦСЗ «Семья»	3 квартал 4 квартал	Зам.директора по методической работе, зав. отделениями	Методические пособия
3.18	Пополнение медиатеки презентаций и видеотеки	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Электронные папки, видеотека
3.19	Редактирование текстов методических материалов, выступлений, докладов, лекций и т.д.	В течение года	Зав. отделением	Отредактированные материалы
3.20	Тиражирование, распространение и обеспечение раздаточным материалом специалистов Центра	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Методические материалы



4. Отделение социально-психологической помощи гражданам. Школа «Росток». Служба «Доверие»

4.1	Выполнение Государственного задания на 2021 год: - диагностика кандидатов в замещающие родители – 250; - граждане, прошедшие школу «Росток» – 150	В течение года	Зав. отделением	Отчет о выполнении гос. задания
4.2	Организация и проведение занятий ШПР «Росток» для граждан, решивших принять ребенка на воспитание в свою семью, в рамках договоров о предоставлении социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	Договор, акт выполненных работ, графики занятий, журналы учета, отчеты
4.3	Организация и проведение психолого-педагогической диагностики кандидатов в	В течение года	Зав. отделением, психологи	Психологическое заключение

	замещающие родители			
4.4	Заключение договоров и заочное сопровождение семей, принявших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Организация сопровождения замещающей семьи	В течение года	зав. отделением	Договор, заочные консультации
4.5	Ведение реестра договоров о бесплатном предоставлении социальных услуг кандидатам в замещающие родители	В течение года	Зав. отделением	Реестр
4.6	Формирование личных дел кандидатов в приемные родители	В течение года	Зав. отделением, психологи	Личные дела, журналы учета, протоколы, архив
4.7	Проведение ППК, составление протоколов	В течение года	Зам. директора по методической работе, зав. отделением, психологи	Протоколы, заключения, рекомендации
4.8	Очное и заочное социально-психологическое и социально-правовое консультирование граждан	В течение года	Специалисты	Консультации
4.9	Социально-психологическое, психолого-педагогическое и социально-правовое очное и заочное консультирование: а) специалистов отделений Центра; б) специалистов УСЗН и учреждений социальной защиты; б) населения Челябинской области	В течение года	Зав. отделением, психологи, юрисконсульт	Консультации
4.10	Организация и проведение клуба замещающих родителей «Семейное гнездышко» на темы: - «Адаптация детей, переданных на воспитание в замещающие семьи. Профилактика эмоционального выгорания замещающих родителей» (УСЗН Metallургического р.);	Март	Зав. отделением, психологи	Заседания клуба,

	- «Профилактика возвратов детей-сирот, оставшихся без попечения родителей» (УСЗН Metallургического р.); - «Игра – как способ семейного взаимодействия» (УСЗН Чебаркульского м.р и Кунашакского м.р.); - «Формирование благоприятной семейной среды» (УСЗН Чебаркульского м.р и Кунашакского м.р.)	октябрь апрель, сентябрь октябрь, ноябрь		
4.11	Проведение вебинаров для замещающих родителей по программе «Дорога к дому»: - «Поиск ресурсов в семье»; - «Базовое доверие к миру и себе»	1 квартал 3 квартал	Зав. отделением, специалисты	Вебинар
4.12	Осуществление взаимодействия с Аппаратом Уполномоченных по правам человека и по правам ребенка в Челябинской области, СУ СК России по Челябинской области, судов, УСЗН Челябинской области и ведение электронного реестра запросов	По запросу	Зав. отделением, психологи	Психологические заключения
 5. Отделение экстренной линии детского телефона доверия под единым общероссийским номером 8-800-2000-122				
5.1	Ведение ежедневного учета деятельности ДТД: - электронный кризисный журнал; - журнал индивидуальной и групповой супервизии; - журнал учета обращений, выходящих за рамки телефонного консультирования	В течение года	Зав. отделением, супервизор, специалисты	Журналы учета
5.2	Телефонное психологическое консультирование (оказание экстренной помощи)	Постоянно	Психологи	Журнал регистрации обращений

	обратившихся			
5.3	Оказание помощи, выходящей за рамки телефонного консультирования (согласно алгоритму)	По необходимости	Зав. отделением, психологи	Журнал регистрации обращений
5.4	Информирование населения области о работе экстренной линии детского телефона доверия через СМИ, информационные встречи	1 раз в месяц	Зав. отделением, психологи	Статьи, новости, видеозаписи, классные часы
5.5	Участие в акции, посвященной Международному дню детского телефона доверия в стационарных отделениях (проведение флешмоба в парке им. Тищенко)	Май	Зав. отделением, психологи	Акция
5.6	Участие в мероприятиях, организованных Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Зав. отделением, психологи	Мероприятия
5.7	Проведение мероприятий с детьми стационарных отделений «Знакомство с детским телефоном доверия и культура общения по телефону»	1 раз в заезд	Зав. отделением	Квест- игра, рекламные материалы
5.8	Участие в экстренных выездах в территории Ч.О.	По запросу	Зав. отделением, специалисты	Выезд в территории
5.9	Участие в экстренных мероприятиях с МЧС	По запросу	Зав. отделением, психологи	Мероприятия
5.10	Подготовка и проведение информационно-рекламных встреч с детьми в образовательных учреждениях	Ежемесячно	Специалисты	Фото отчеты, стат. отчеты
5.11	Проведение вебинара для детей и подростков на тему: «В школу с детским телефоном доверия»	Сентябрь	Зав. отделением	Вебинар
5.12	Обязательное ежегодное повышение квалификации консультантов по теме: «Технологии телефонного консультирования детей», организованное Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (г.	В течение года	Психологи	Свидетельство о повышении квалификации

	Барнаул)			
5.13	Организация проведения супервизии сложного случая во время и после консультирования	В течение года	Зав. отделением, супервизоры	Супервизия, журнал супервизий
5.14	Участие во внешней супервизии для специалистов Челябинской области	По мере необходимости	Зав. отделением	Протоколы



6. Отделение межведомственного взаимодействия по профилактике семейного неблагополучия

6.1	Обеспечение доступа к базе данных АИС «Семья и дети» специалистов учреждений системы профилактики семейного неблагополучия	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Список пользователей, база данных
6.2	Сопровождение программного комплекса АИС «Семья и дети», техническая поддержка, контроль обновления параметров и модернизация программного комплекса	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Отчет, база данных
6.3	Ведение и обновление информационного банка данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.	В течение года	Зав. отделением, специалисты	База данных
6.4	Взаимодействие со специалистами компании-разработчика по технической поддержке программного комплекса АИС «Семья и дети»	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Запросы, база данных
6.5	Предоставление статистической информации МСО ЧО по базе данных АИС «Семья и дети»	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Статистический отчет
6.6	Разработка методических материалов для специалистов системы профилактики социального неблагополучия для работы с программным	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Методические материалы, инструкции

	комплексом АИС «Семья и дети»			
6.7	Проверка отчетов учреждений социальной защиты ЧО по форме 1.1. АИС «Дети» из программного комплекса АИС «Семья и дети»	Квартал, полугодие, год	Зав. отделением, специалисты	Сводная таблица отчетов
6.8	Разработка методических материалов, буклетов по социально-правовым вопросам. Буклеты «Неформальные молодежные объединения. Правовое поле общения», «Безопасность детей в сети Интернет. Рекомендации юриста»	Май октябрь	Юрисконсульт	Буклеты, методические материалы
6.9	Организация рабочего пространства и техническая поддержка в подключении к интернет-ресурсам ZOOM и Skype специалистов Центра для участия в вебинарах и супервизиях	В течение года (по отдельному плану)	Зав. отделением	Вебинар, супервизия
6.10	Проведение очных и заочных индивидуальных и групповых консультаций для специалистов системы профилактики семейного неблагополучия по работе в АИС «Семья и дети»	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Групповые и индивидуальные консультации
6.11	Очные и заочные консультации населения и специалистов Челябинской области по социально-правовым вопросам, в том числе онлайн-консультирование на официальном сайте ЧОЦСЗ «Семья»(Skype)	В течение года (по запросу)	Юрисконсульт	Консультации
6.12	Проведение занятия «Права и обязанности несовершеннолетних» с детьми стационарных отделений	Каждый заезд	Юрисконсульт	Занятия



**7. Стационарное реабилитационное отделение для детей
с ограниченными возможностями здоровья и детей,
состоящих под диспансерным наблюдением в учреждениях здравоохранения**

7.1	Выполнение государственного задания (40 человек)	В течение года	Зав отделением, специалисты	Отчеты
7.2	Составление и утверждение расписания групповых занятий, планов мероприятий, работы специалистов	Каждый заезд	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением	Расписания, графики, планы
7.3	Планирование и проведение мероприятий, согласно КТП	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Планы, мероприятия
7.4	Организация и проведение заседаний психолого-медико-педагогических консилиумов	Два раза в заезд (первичный, заключительный)	Зам. директора по реабилитации детей	Протокол
7.5	Обеспечение условий для успешной адаптации и психологического комфорта детей и подростков с ОВЗ.	Постоянно	Зав. отделением, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги	Социально-психологические мероприятия по направлениям работы
7.6	Соблюдение режима дня, формирование культурно-гигиенических навыков	В течение заезда	Зав. отделением, воспитатели	Ежедневный контроль
7.7	Проведение социально-психологических мероприятий по направлениям работы: - индивидуальные занятия с элементами песочной терапии, - индивидуальные занятия с элементами Символ драмы - проведение занятий по программе «Ладья», «Живая вода»	Каждый заезд	Зав. отделением, педагоги-психологи, психологи, культорганизатор	Индивидуальные занятия и групповые мероприятия
7.8	Проведение социально-педагогических мероприятий по направлениям работы: - программа «Интерактивная технология игротерапии в медиа формате «Стена, пол, панель» - Социально-	Каждый заезд	Зав. отделением, социальные педагоги, психологи, культорганизатор	Индивидуальные занятия и групповые мероприятия

	ориентированная игра «Я - Человек» - программа «Безопасному поведению на дороге – Да!» - программа «Мульт-терапия» - Изостудия -Фотодело - JastDance			
7.9	Проведение мероприятий культурно-досуговой, спортивно - оздоровительной направленности	Каждый заезд	Зав. отделением, культорганизатор, воспитатели, инструктор по физической культуре.	По отдельному плану
7.10	Проведение кружковой работы по утвержденным программам: «Магия бумаги», «Изонить», «Волшебная бусинка»	Ежедневно	Зав. отделением, воспитатели	Занятия
7.11	Реализация программ дополнительного образования: «Наша Родина – Южный Урал», «Калейдоскоп».	Каждый заезд	Зав. отделением, воспитатели	Занятия
7.12	Проведение мероприятий «Знакомство с детским телефоном доверия и культура общения по телефону»	1 раз в заезд	Зав.отделением, зав.отделением ДТД, культорганизатор, социальные педагоги, педагоги-психологи, воспитатели.	Квест- игра
7.13	Проведение мероприятий, посвященных году Науки и Технологии	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты, воспитатели	По отдельному плану
7.14	Подготовка и проведение заключительного мероприятия «От всей души», показ отчетного видеоролика и мультфильма	В конце каждого заезда	Зав. отделением, культорганизатор, социальные педагоги, педагоги - психологи, воспитатели	Видеоролик, мультфильм
7.15	Проведение культурно-массовой работы с выездами детей в учреждения культуры и досуга города с обязательным информированием органов ГИБДД и проведением инструктажа с детьми	В течение заезда	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением ОВЗ, зав. отделением МСР.	По отдельному плану

7.16	Оценка эффективности результатов реабилитационной работы с детьми	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Индивидуальные карты реабилитации
7.17	Информационно - просветительская работа с родителями (законными представителями). Консультирование с учетом возрастных, личностных особенностей детей (очное, заочное, онлайн)	В течение заезда	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением, специалисты, воспитатели	Консультации
7.18	Составление рекомендаций, буклетов, памяток для родителей, законных представителей по дальнейшей работе в постреабилитационный период	В конце каждого заезда	Зав. отделением, специалисты	Рекомендации, буклеты
7.19	Создание и ведение фото- и видеоархива по каждому мероприятию заезда.	Каждый заезд	Зав.отделением, специалисты	Фото и видеоархивы



8. Отделение медико-социальной реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, состоящих под диспансерным наблюдением в учреждениях здравоохранения

8.1	Выполнение Государственного задания на год из расчета 60 человек в заезд	В течение года	Зав. отделением	Отчет о выполнении гос. задания
8.2	Контроль и ведение медицинской документации аптечного склада, процедурного кабинета, поста медсестры, физиотерапевтического кабинета, массажного кабинета, ординаторской, кабинета ЛФК Организация контроля качества медицинской помощи, утилизации отходов класса Б, В, проверка и обслуживание физиоаппаратуры.	Каждый заезд	Зав. отделением, врач-педиатр, врач- психиатр, врач- физиотерапевт, постовые медицинские сестры, фельдшер, инструктор ЛФК, медицинская сестра массажного кабинета	Заполнение журналов
8.3	Контроль и ведение медицинской документации кабинета предрейсового и послерейсового контроля.	Ежедневно	Зав. отделением, фельдшер	Заполнение журналов
8.4	Ведение медицинской документации пищеблока:	Ежедневно	Зав. отделением	Заполнение журналов

	бракеражный журнал готовой продукции, журнал «Здоровье».			
8.5	Организация внутреннего контроля качества медицинской помощи	Каждый заезд	Зав. отделением	Карта экспертной оценки
8.6	Прием поступающих детей, изучение историй болезни, беседы с родителями (представителями)	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Медицинская карта (форма №003/у)
8.7	Разработка индивидуальных программ социально-медицинской реабилитации	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Медицинская карта (форма №003/у)
8.8	Мониторинг характера и состояния детско-подростковых девиаций	3 раза в неделю	Зав. отделением, врач-психиатр	Медицинская карта (форма №003/у)
8.9	Проведение антропометрических измерений детей.	2 раза в заезд	Инструктор ЛФК	Заполнение журнала
8.10	Участие в проведении ПМПК и оценка эффективности оздоровления.	2 раза в заезд	Зав. отделением	Отчеты
8.11	Проведение осмотра детей на педикулез.	Еженедельно	Постовая медицинская сестра	Заполнение журнала
8.12	Проведение профилактических осмотров детей врачом-педиатром.	2 раза в заезд	Зав. отделением, врач-педиатр	Медицинская карта (форма №003/у)
8.13	Проведение планового лечения детей, состоящих на «Д» -учете с хроническими заболеваниями	Ежедневно	Постовая медицинская сестра	Лист учета выдачи врачебных назначений
8.14	Оказание медицинской помощи детям, находящимся на реабилитации	Круглосуточно	Зав. отделением, специалисты	Медицинская карта (форма №003/у)
8.15	Оказание экстренной лечебно-консультативной помощи и госпитализация детей в медицинские учреждения г. Челябинска по экстренным показаниям	По необходимости	Зав. отделением	Медицинская карта (форма №003/у)
8.16	Оказание услуг медико-социальной реабилитации в соответствии с назначением врача	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Лист учета врачебных назначений
8.17	Организация работы ЛФК: использование методик; работа с тренажерами; индивидуальные для занятия с учетом заболевания.	Каждый заезд	Инструктор-методист ЛФК	ЛФК (форма №042/у)

8.18	Проведение индивидуальных и групповых занятий в бассейне с учетом показаний и противопоказаний.	Каждый заезд	Зав. отделением, инструктор-методист ЛФК	Журнал учета процедур
8.19	Организация медицинского сопровождения при проведении культурно-досуговых мероприятий на территории и выезде детей на автотранспорте.	В течение года	Зав. отделением	Инструктаж
8.20	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемического режима и техники безопасности при проведении процедур.	Ежедневно	Зав. отделением, фельдшер	Пробы, заполнение журналов, контроль качества
8.21	Проведение бесед с детьми по профилактике: -желудочно-кишечных заболеваний, -клещевого энцефалита, - ОРВИ гриппа и коронавирусной инфекции, - педикулеза. - алкоголизма, наркомании, табакокурение, ВИЧ инфекции	март май осенне-зимний период в течение года	Врач-педиатр специалисты	Конспекты
8.22	Составление ежедневной меню-раскладки.	В течение заезда	Зав. отделением	Ежедневное меню
8.23	Контроль качества поступающих продуктов, условий хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.	В течение заезда	Зав. отделением	Журнал бракеража сырой продукции
8.24	Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы.	В течение заезда	Зав. отделением	Ведение журнала
8.25	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	В течение заезда	Зав. отделением	Ведение журнала
8.26	Контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания.	В течение заезда	Зав. отделением	Накопительная ведомость
8.27	Проведение бесед с родителями и законными представителями по профилактике обострений хронических заболеваний у детей.	Каждый заезда и по мере необходимости	Зав. отделением, врач-педиатр	Ведение журнала

8.28	Рекомендации по лечению ребенка после выписки из учреждения.	Каждый заезд	Зав. отделением, врач-педиатр, врач-психиатр, врач-физиотерапевт	Выписной эпикриз
8.29	Организация ежегодного медицинского осмотра сотрудников	Август	Зав. отделением, фельдшер	Санитарная книжка
8.30	Организация вакцинации сотрудников против гриппа	октябрь-ноябрь	Фельдшер	Ведомость
8.31	Организация вакцинации сотрудников против коронавирусной инфекции	1-2 квартал	Зав. отделением, фельдшер	Ведомость
8.32	Проведение предрейсового и послерейсового контроля.	Ежедневно	Фельдшер	Журнал контроля
8.33	Повышение квалификации фельдшера по специальности предрейсовый и после рейсовый контроль	4 квартал	Фельдшер	Документ о повышении квалификации
8.34	Организация работы с информационной системой мониторинга движения лекарственных препаратов (ИС МДЛП)	Каждый заезд	Зав. отделением	ИС МДЛП



9. Отделение социально-психологической реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

9.1	Выполнение государственного задания (20 человек)	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Отчеты
9.2	Составление и утверждение расписания групповых занятий, планов мероприятий, работы специалистов	Каждый заезд	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением	Расписания, графики, планы
9.3	Планирование и проведение мероприятий, согласно КТП	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Планы, мероприятия
9.4	Организация и проведение психолого-медико-педагогических консилиумов	Два раза в заезд (первичный, заключительный)	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением	Протокол
9.5	Обеспечение в отделении условий комфортной адаптации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Постоянно	Зав. отделением, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги	Социально-психологические мероприятия по направлениям работы
9.6	Составление банка данных детей, находящихся в	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Банк данных

	трудной жизненной ситуации			
9.7	Проведение социально-психологических мероприятий по направлениям работы: - индивидуальные занятия с элементами песочной терапии, коллажирования сказкотерапии, глинопластики, арт-терапии - индивидуальная работа с применением метафорических ассоциативных карт. - проведение занятий по программе «Ладья», «Живая вода»	Каждый заезд	Зав. отделением, педагоги-психологи, психологи, культорганизатор	Индивидуальные занятия и групповые мероприятия
9.8	Внедрение и апробация психологической игры «В поисках Башни»	2 раза в неделю	Зав.отделением, педагоги-психологи	Групповые занятия
9.9	Проведение индивидуальных занятий, направленных на снижение риска суицидального и ауто-агрессивного поведения, используя психодиагностические и арт-терапевтические методы.	Каждый заезд	Зав.отделением, педагоги-психологи	Индивидуальные занятия
9.10	Формирование видеотеки по снижению эмоционального напряжения детей, находящихся в ТЖС, для работы в комнате эмоциональной разгрузки	Ежеквартально	Зав. отделением, педагоги-психологи	Видеотека
9.11	Проведение социально-педагогических мероприятий по направлениям работы: - программа «Интерактивная технология игротерапии в медиа формате «Стена, пол, панель» - Социально-ориентированная игра «Я - Человек» - программа «Безопасному поведению на дороге – Да!» - программа	Каждый заезд	Социальные педагоги, культорганизатор	Индивидуальные занятия и групповые мероприятия

	«Мульттерапия» - Изостудия - Фотодело - JastDance			
9.12	Проведение мероприятий культурно досуговой, спортивно - оздоровительной направленности	Каждый заезд	Культорганизатор, социальные педагоги, воспитатели, инструктор по физической культуре.	По отдельному плану
9.13	Проведение кружковой работы по утвержденным программам: «Авторская кукла от А до Я», «Я – исследователь», «Бисероплетение»	Ежедневно	Зав. отделением, воспитатели	Занятия
9.14	Реализация программ дополнительного образования: «Домовенок», «Институт благородных девиц»	Каждый заезд	Зав. отделением, воспитатели	Занятия
9.15	Проведение культурно-массовой работы с выездами детей в учреждения культуры и досуга города с обязательным информированием органов ГИБДД и проведением инструктажа с детьми	В течение заезда	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением, зав. отделением МСР	По отдельному плану
9.16	Проведение мероприятий «Знакомство с Детским телефоном доверия, и культура общения по телефону»	1 раз в заезд	Зав. отделением, зав.отделением ДТД, культорганизатор, социальные педагоги, педагоги - психологи, воспитатели.	Квест - игра
9.17	Подготовка и проведение заключительного мероприятия «От всей души», показа отчетного видеоролика и мультфильма	Каждый заезд	Зав. отделением, культорганизатор, социальные педагоги, педагоги - психологи, воспитатели	Видеоролик, мультфильм
9.18	Составление рекомендаций, буклетов родителям, законным представителям по дальнейшей работе в постреабилитационный период	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Рекомендации, буклет
9.19	Индивидуальное	Каждый заезд	Зав. отделением,	Консультации

	консультирование родителей детей, прошедших курс реабилитации в начале, по окончании заезда и по запросу		специалисты	
9.20	Информационно - просветительская работа с родителями (законными представителями). Консультирование с учетом возрастных, личностных особенностей детей (очное, заочное, онлайн)	В течение заезда	Зав. отделением, специалисты, воспитатели	Рекомендации, буклеты
9.21	Создание и ведение фото - и видео - архива по каждому мероприятию заезда.	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Фото - и видео - архивы
9.22	Проведение мероприятий, посвященных году науки и технологии	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты, воспитатели	Отчеты отделения
9.23	Оценка эффективности результатов реабилитационной работы с детьми	Каждый заезд	Зав. отделением, специалисты	Индивидуальные карты реабилитации



10. Отделение первичного приема граждан и экстренной консультативной помощи

10.1	Выполнение государственного задания (60 человек)	В течение года	Зав.отделением	Отчеты
10.2	Подготовка и утверждение разнарядки на 2022 год	Декабрь	Зав. отделением	Разнарядка
10.3	Организация заездов детей в стационарное реабилитационное отделение для детей с ОВЗ и детей, состоящих под диспансерным наблюдением и в стационарное отделение социально-психологической реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии с ФЗ от 28.12. 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» и Законом Челябинской области от 23.10. 2014 г. № 36-ФЗ «Об организации	16 заездов	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением	Журнал звонков, журнал поступивших ходатайств, информационные письма, сводная таблица, индивидуальные карты детей, табель по детям (питание), банк данных семей

	социального обслуживания граждан в Челябинской области»			
10.4	Организация закрытия заездов детей из стационарных реабилитационных отделений	16 заездов	Зам. директора по реабилитации детей, зав. отделением	Акты оказанных услуг, ИППСУ, справки для школ, буклеты и памятки
10.5	Учет детей, прошедших курс комплексный реабилитации в программе ЕИС	В течение года	Зав. отделением	Электронная база данных, отчеты
10.6	Комплектация, ведение и хранение личных дел детей, проходящих курс реабилитации в стационарных отделениях	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Личные дела
10.7	Взаимодействие с госучреждениями по набору детей, составление информационных писем для специалистов территорий Челябинской области	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Информационные письма
10.8	Консультирование специалистов и родителей о порядке и условиях пребывания детей в стационарных отделениях Центра «Семья»	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Консультации
10.9	Консультирование специалистов, осуществляющих набор детей, госучреждений территорий области по всем вопросам подготовки и оформления детей для прохождения комплексной реабилитации	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Консультации
10.10	Оказание экстренной очной и заочной консультативной помощи населению Челябинской области (предоставление социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; правила внутреннего распорядка, режим дня; бытовые условия; права и обязанности несовершеннолетних	В течение года	Зав. отделением, специалисты	Журнал учета информационных услуг

	получателях социальных услуг)			
10.11	Ведение социальных сетей, сайта – публикация новостных статей	В течение года	Зав. отделением	Новости, статьи, вебинары, обновление информации по учреждению
10.12	Организация перевозки детей, самовольно ушедших из дома или из госучреждений между субъектами РФ	В течение года	Зав. отделением	Журнал учета перевозок
11. Административно-хозяйственная деятельность				
11.1	Косметический ремонт помещений учреждения	По необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Дефектная ведомость, акты выполненных работ
11.2	Приобретение хозяйственного инвентаря и канцелярии	4 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Накладная, акт приемки-передачи товара
11.3	Организация генеральных уборок	В течение года	Завхоз	График проведения генеральных уборок
11.4	Подготовка и списание старой мебели и инвентаря	В течение года	Завхоз, бухгалтер	Акт о списания объектов нефинансовых активов
11.5	Частичное обновление сантехнического оборудования и электрооборудования	В течение года	Завхоз	Дефектная ведомость, акты выполненных работ
11.6	Организация приема и сдачи постельного белья в прачечной по договору	В течение года	Завхоз	График смены белья
11.7	Установка и настройка IP телефонии	3 квартал	Зам. директора по АХЧ, главный специалист по информационным технологиям	Акт выполненных работ
11.8	Организация и проведение субботников на территории Центра	2, 3 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Приказ, фотоотчет
11.9	Благоустройство территории: обрезка кустарников, вырубка сухих деревьев, формирование клумб, посадка цветов и газонной травы	2, 3 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз, дворник	Служебная записка, акт выполненных работ

11.10	Обновление кухонного инвентаря	В течение года	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Накладная, акт приемки-передачи товара
11.11	Приобретение электроинструмента	4 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Накладная, акт приемки-передачи товара
11.12	Приобретение мебели для нужд учреждения	3,4 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Накладная, акт приемки-передачи товара
11.13	Приобретение мягкого инвентаря: спец. одежды для тех. персонала, постельного белья.	В течение года	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Накладная, акт приемки-передачи товара
11.14	Проведение строительно-технической экспертизы и составление смет на ремонт помещений по адресу Бажова,24	3 квартал	Зам.директора по АХЧ, завхоз	Акт выполненных работ
11.15	Ремонт кабинетов здания по Румянцева,19А	1,2 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Дефектная ведомость, акты выполненных работ
11.16	Текущий ремонт входной группы, коридора на Румянцева 19А	1,2 квартал	Зам. директора по АХЧ, завхоз	Дефектная ведомость, акты выполненных работ



Служба социально-психологической диагностики и семейного консультирования «Доверие»

12.1	Составление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность отделения	Апрель	Зав. отделением	Нормативно-правовая документация
12.2	Семейное психологическое консультирование населения ЧО (в т.ч. сессионное)	Постоянно	Зав. отделением, психологи	Консультация
12.3	Организация и проведение психологической диагностики семьи	По запросу	Зав. отделением, психологи	Обследование, психологическое заключение
12.4	Осуществление взаимодействия с Аппаратом Уполномоченных по правам человека и по правам ребенка в Челябинской области, СУ СК России по Челябинской области, судов, УСЗН Челябинской	По запросу	Зав. отделением, психологи	Психологические заключения

	области и ведение электронного реестра запросов			
12.5	Осуществление срочной консультативной помощи населению с выездом в территорию	По запросам МСО и УСЗН	Зав. отделением, психологи	Выезд, отчетная документация