Утверждено:

от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Директор

государстенного бюджетного учреждения

Калужской области «Центр социальной

помощи семье и детям «Чайка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Кузнецова

по социально-реабилитационной и административно-хозяйственной деятельности

государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка»

на **2024** год.

Калужская область г. Людиново

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Стр.** |
| I.  II.  III.  IV.  V.  VI.  VII.  1.  2.  VIII.  IX.  X.  XI.  XII.  XIII | Структура деятельности учреждения ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»  Анализ социально-реабилитационной работы и реализации программ социальной помощи за 2023 год.  Задачи на 2024 год.  Анализ административно-хозяйственной деятельности за 2023год.  Задачи на 2024 год.  Организационные мероприятия  Мероприятия направленные на реализацию политики в области качества  Административно-хозяйственная деятельность  Кадровое делопроизводство  Обучение и повышение квалификации персонала  Санитарно-просветительская деятельность  Организация и содержание методической деятельности:  Методическая работа со специалистами  Совет специалистов  Порядок информирования населения об услугах, предоставляемых учреждением  План социально значимых мероприятий ГБУ КО ЦСПСД «Чайка» на 2024г.  План мероприятий учреждения (социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям ) на 2024 год.  План мероприятий учреждения (отделение временного пребывания) на 2024 год  План мероприятий учреждения (отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями)на 2024 год  Основные направления профилактики семейного неблагополучия | 3  4  5  5-6  6  7  8  9  10  10  10  11-12  11  12  12  13  13-14  14-15  16-18  18-20 |

**Министерство труда и социальной защиты Калужской области**

**Администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

**Государственное бюджетное учреждение Калужской области**

**«Центр социальной помощи семье и детям «Чайка»**

**Д И Р Е К Т О Р**

Заместитель директора

Главный бухгалтер

Бухгалтерия

**Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям**

**Отделение временного пребывания**

**Филиал «Русич»**

**Жиздринский район**

**Филиал «Надежда»**

**Барятинский район**

Специалист по кадрам

Обслуживающий персонал

**Отделение реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями**

Заведующий хозяйством

## Анализ деятельности за 2023 год

Основной целью деятельности учреждения является оказание комплекса социальных услуг, в соответствии с его индивидуальными потребностями социальной поддержки семьям с детьми в трудной жизненной ситуации и помощь в выявлении и реализации собственных возможностей по их преодолению.

Основные задачи направлены на:

1. Оказание социальной помощи, нуждающимся в социальном обслуживании.

2. Создание условий для успешной реабилитации семьи и детей.

3. Решение вопросов дальнейшего жизнеустройства детей.

4. Ранняя профилактика семейного неблагополучия.

Основное предназначение нашего учреждения - предоставить каждому клиенту максимально возможный набор социальных услуг высокого качества, следуя принципам социальной работы. Наш Центр – это постоянно развивающаяся структура, отделения Центра работают с современными технологиями и практиками обслуживания.

Обслуживаемые группы населения: дети, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в возрасте  до восемнадцати лет,  дети – инвалиды, дети с ОВЗ, родители (законные представители),  беременные женщины, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Социальные услуги предоставляются Учреждением в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания.

**Отделение временного пребывания** создано с целью ранней профилактики безнадзорности несовершеннолетних, оказание разносторонней помощи несовершеннолетним, нуждающихся в социальном обслуживании, и их семьям, содействия устройству детей в семьи. Несовершеннолетние (3-18 лет) находятся в Учреждении в течение времени, необходимого для оказания социальной помощи и социальной реабилитации и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям** функционирует с целью профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, социального сопровождения семей с детьми и детей, реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних дошкольного и школьного возраста, беременных женщин, молодых матерей, приемных, опекунских, многодетных и других категорий семей.

**Отделение реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями** функционирует с целью социально-психологической, социально-педагогической, социально-бытовой реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями, включая детей-инвалидов.

**Филиал «Русич» государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка».**

Филиал функционирует с целью социального сопровождения и реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних детей, детей с ограниченными возможностями, в том числе детей - инвалидов, беременных женщин, семей с детьми и других категорий семей.

**Филиал «Надежда» государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка».**

Филиал функционирует с целью социального сопровождения и реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних детей, детей с ограниченными возможностями, в том числе детей - инвалидов, беременных женщин, семей с детьми и других категорий семей.

На 28.11.2023 выполнено государственное задание в стационарной форме: стационар 64 клиентов, план 55 клиентов, прирост клиентов составил 17%, в полустационарной форме 1558 клиентов, план 1540, прирост составил 2%.

**Задачи по социально-реабилитационной деятельности на 2024г**

1. Повышение эффективности работы специалистов учреждения и улучшение качества оказываемых услуг в соответствии с требованиями стандартов качества.
2. Повышение уровня профессионального мастерства специалистов.
3. Продолжать развивать доступность социальных услуг для населения посредством информационных технологий. Внедрение телекоммуникационных форм консультирования специалистами, проведение программ мастер-классов на общедоступных ресурсах на общедоступных ресурсах (площадках), в том числе площадках учреждений (ежеквартально).
4. Внедрение эффективных социальных практик работы с семьями, имеющими низкий доход, по организации социального сопровождения.
5. В целях реализации Концепции по профилактике правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Планом мероприятий концепции необходимо усовершенствовать работу «Школы ответственного родительства».
6. Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних подросткового возраста, ориентированная на организацию содержательного реабилитационного досуга, коррекцию физического и психического здоровья.
7. Продолжать участие по реализации комплекса мер по развитию технологий, альтернативных предоставлению услуг в стационарной форме социального обслуживания детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья на территории Людиновского в 2024г.
8. Подготовка к реализации проекта «Семейный многофункциональный центр».
9. Социальное сопровождение семей с детьми, реализация программ социальной реабилитации несовершеннолетних дошкольного и школьного возраста, беременных женщин, молодых матерей, приемных, опекунских, многодетных и других категорий семей с детьми.

**Анализ административно-хозяйственной деятельности за 2023 год.**

Административно-хозяйственная работа в 2023 году была направлена на эффективное управление и решение кадровых и хозяйственных задач для обеспечения стабильного функционирования Центра.

Для достижения более результативной поддержки семей с детьми, профилактики социального сиротства, улучшения качества предоставляемых социальных услуг были использованы различные источники финансирования:

1. Субсидия областного бюджета;
2. Внебюджетные источники.

Центром были получены средства по целевым программам на иные цели, что позволило реализовать ряд важных мероприятий по укреплению материально – технической базы, созданию комфортных условий для проживающих.

Работа администрации была направлена на:

- сохранность зданий, хозинвентаря, имущества, его восстановление, хранение и своевременный ремонт, соответствие санитарным требованиям помещений, территории и оборудования;

- своевременное приобретение мебели, посуды, оборудования, игрушек и т.д.;

- соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории;

- заключение договоров с обслуживающими организациями;

- текущий контроль хозяйственного обслуживания и надлежащее техническое и санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, прачечной, детских комнат и т.д.;

- контроль за исправностью систем освещения, отопления, вентиляции, работами по благоустройству и озеленению территории Центра и др..

В течении 2023 года продолжилась работа по обостройству новых помещений здания, которые были благоустроены за счет средств областного бюджета, а также силами сотрудников и волонтеров.

Выполнены работы по текущему ремонту здания:

- замена оконных блоков в детской спальне;

- капитальный ремонт помещений 1 этажа;

- капитальный ремонт санузла;

- ремонт полов в игровой комнате;

- проведен косметический ремонт здания силами сотрудников и др..

Все вышесказанное возможно слаженной работе коллектива Центра, при участии волонтеров, членов Попечительского совета.

Деятельность Попечительского совета, сотрудников Центра, благотворителей направлена на укрепление материальной базы, улучшения быта воспитанников Центра.

Правовая деятельность Центра осуществлялась на основании нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения.

Работники Центра в течении года неоднакратно принимали участие в субботниках, убирали, обрагораживали территорию Центра, проведена покраска игрового оборудования, цоколя фасадной части здания, произведена подрезка деревьев, оборудованы цветники, произведен покос травы, побелка деревьев и покраска бордюрного камня.

Проводилась работа с обслуживающим персоналом, которая была направлена на соблюдение, в первую очередь, санитарно-эпидемиологического режима, с этой целью регулярно проводились инструктажи по охране труда, технике безопасности и ППБ и др.. Велась систематическая работа по контролю за расходованием моющих средств, сохранности мягкого и твердого инвентаря. Хозяйственная отчётность сделана полностью в срок.

Выполненные работы позволили создать безопасные и комфортные условия для воспитанников. Задачи поставленные перед Центром на 2023 год реализованы в полной мере. Работу Центра в административно – хозяйственной части можно признать удовлетворительной.

**Задачи административно -хозяйственной деятельности на 2024 год.**

1. Соблюдение норм СанПин, ГПН, ГЭН. Содержание зданий учреждения и территорий в плане требований СанПин.
2. Создание необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и клиентам учреждения, в том числе детям с ОВЗ.
3. Продолжать создавать комфортные, приближенные к домашним условия для проживания и реабилитации несовершенолетних, в том числе для реабилитации семей с детьми, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
4. Продолжить сотрудничество с Попечительским советом, а также с волонтерскими и общественными организациями.
5. Продолжить работу по благоустройству отделений и территории Центра, в том числе проведение ремонтных работ здания по ул.Козлова, д.14.

## Организационные мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение и предоставление информации заместителю директора о социально-демографической ситуации в районе, сбор статистических данных о состоянии различных социальных групп для социального прогнозирования, проблемно-аналитического анализа состояния процессов, проходящих в районном социуме. | 1 квартал  До 31.01.2024 | Зав.структурными подразделениями |
| 2. | Сверка с КДН и ЗП базы данных по семьям с несовершеннолетними детьми, оказавшимися в СОП, трудной жизненной ситуации | 1 раз в квартал | Заведующий филиалом,  зав. отделением |
| 3. | Сверка базы данных отделений по получателям социальных услуг, в целях мониторинга эффективности и качества предоставляемых социальных услуг (отсутствие повторных обращений) | 1 раз в квартал: | Заведующий филиалом,  зав. отделением |
| 4. | Анализ ведения регистра получателей социальных услуг (КАТАРСИС), в том числе детей –инвалидов и семей, воспитывающих детей-инвалидов. | Ежеквартально  Отчет до 05 числа месяца следующего за отчетным. | Зав. Филиалами,  Зав. отделениями |
| 5. | Оперативные совещания (итоги и планирование работы, выполнение госзадания). | По понедельникам | Директор |
| 6. | Освещение деятельности Центра в средствах массовой информации и т.д | 1 раз в квартал | Директор, зам.директора зав. Филиалом, зав. отделением |
| 7. | Заключение или пролангирование договоров о межведомственном взаимодействии с учреждениями, общественными организациями и др. Составление совместных планов. | В течение 1 квартала, 3 квартала | Директор, зав.филиалом, зав. отделениями |
| 8. | Заседание социально-медико-психолого-педагогического консилиума Центра по комплектованию отделений и коррекции ИПР. | По положению о консилиуме | Зам.директора  Заведующие структурными подразделен. |
| 9. | Разработка плана финансово – хозяйственной деятельности, плана деятельности учреждения на 2025 год. | IV кв.  III кв. | Директор, , гл.бухгалтер |
| 10. | Проведение мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период 2024- 2025г.г. | Апрель | Директор, завхоз |
| 11. | Организация профилактических осмотров персонала; диспансеризация  Барятинский район  Жиздринский район  Людиновский район | 1 раз в год  апрель  апрель  апрель | Мед.сестра, зав.филиалом |
| 12. | Мероприятия в рамках обеспечения защиты персональных данных:  -контроль за соблюдением требований к ограничению доступа к персональным данным работников и получателей социальных услуг учреждения,  -обеспечение конфиденциальности информации личного характера,  -контроль условий хранения документации, относящейся к персональным данным. | В течение года | Директор,  техник-программист |
| 13. | Реализация антикоррупционных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством | по отдельному плану | Директор, зав.филиалом |
| 14 | Провести проверку состояния охраны труда в подразделениях Центра. | согласно графику  контроля | Директор, Специалист  по охране труда |
| 15. | Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | постоянно | Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий |
| 16. | Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения | по отдельному плану | Зам.директора,  зав.филиалом |
| 17. | Мероприятия по антитеррористической защищенности | по отдельному плану | Директор, зам.директора,  зав.филиалом |

**II. Мероприятия направленные на реализацию политики в области качества.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | Проверка планирования:  -перспективное планирование заведующих филиалами, заведующих отделениями на месяц.  Где слушается: совещание при директоре. | Последний понедельник каждого месяца | Директор, зав.филиалом, зав.отделением |
| 2. | План работы на летний период (проект «Нескучайка»)  Где слушается: совещание при директоре | Первый понедельник апреля | Директор, Заместитель директора,  зав.отделением |
| 3. | Организация и проведение реабилитационных мероприятий специалистами отделений (соблюдение циклограммы, качество предоставления социальных услуг)  Где слушается: совещание при директоре | Последний понедельник каждого месяца 1 раз месяц | Зав.структурными подразделениями |
| 4. | Проверка деятельности филиалов, отделений:  Надежда  Русич  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям  Отделение реабилитации детей и подростков с ОВ  Отделение временного пребывания | В течении года | Директор  заместитель директора |
| 5. | Проверка занятий, проводимых:  - воспитателями  - социальными педагогами  - учителем - логопедом  - психологами | выборочно в течение месяца | Зам.директора,  зав. филиалом  заведующий отделением |
| 6. | Контроль за выполнением индивидуальных программ реабилитации и ведением личных дел | В течение реаб. курса | Зав. структурными подразделениям |
| 7. | Обеспечение комфортных условий для деятельности сотрудников Центра и реабилитации воспитанников.Обеспечение и питания детей. Санитарно-гигиеническое состояние помещений | Постоянно по картам контроля | зам. директора, зав.структурными подраздел.  завхоз, медсестра |
| 8 | **Контроль содержания административно-хозяйственной деятельности:**  Реализация мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности Центра. | В течение года | Директор, зам. дир-ра, зав.филиалом, зав.отделением |
| 9. | Своевременное предоставление отчётов и планов | 1 раз в квартал, до 1-го числа месяца следующего за отчетным, по срокам установленным учредителем | Заместитель директора Зав.отделением зав.филиалом |
| 10. | Своевременный анализ и контроль за исполнением плана ФХД, расходованием бюджетных средств. | Ежемесячно | Директор, гл. бухгалтер |
| 11. | Проводение контрольных мероприятий по проверке ответственного лица за организацию работы:  -по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  -по охране труда  -по противопожарной безопасности  -по безопасности дорожного движения  - по персональным данным  - по антитеррористической безопасности  - по антикоррупционной деятельности. | Ежеквартально до 5 числа месяца следующим за отчетным | Директор,  зав.филиалом |

1. **Административно – хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Сроки | | | Ответственный |
| 1. | Проведение противопожарного инструктажа с сотрудниками. | 1 раз в полугодие июнь, декабрь | | | Ответственный за противопожарную безопасность |
| 2. | Проведение противопожарного инструктажа с несовершеннолетними. | 1 раз в квартал, март, июнь, сентябрь, декабрь | | | Ответственный за по приказу. |
| 3. | Инструктаж ГО и ЧС | 1 раз в полугодие июнь, декабрь | | | Ответственный по приказу |
| 4. | Проведение инструктажа по охране труда. | 1 раз в полугодие июнь, декабрь | | | Ответственный по приказу |
| 5. | Проведение инструктажа по электробезопасности | 1 раз в полугодие июнь, декабрь | | | Ответственный по приказу |
| 6. | Проверка водопроводной и канализационных систем, систем отопления. | 1 раз в квартал, март, июнь, сентябрь, декабрь | | | Завхоз |
| 7. | Работа по плану энергоэффективности | В течении года | | | Завхоз |
| 8. | Заключение договоров на оказание услуг  в т.ч. организация доставки продуктов питания. | по плану закупок | | | Бухгалтер, завхоз |
| 9. | Оформление и рассмотрение заявок филиалов на квартал (всех потребностей, в соответствии с планом – финансовой – хозяйственной деятельности) | 1 раз в квартал  Первый месяц квартала | | | Директор |
| 10. | Ревизия огнетушителей | 1 раз в квартал | | | Ответственный по приказу |
| 11. | Регулярный осмотр и подготовка машины к эксплуатации | Ежедневно | | | Водители |
| 12. | План подготовки к осенне – зимнему сезону 2024-2025г.г. | Март | | | Завхоз |
| 13. | Инвентаризация | Октябрь - ноябрь | | | главный бухгалтер |
| 14. | **Общие собрания трудового коллектива.**  Об организации работы отделений в летний период.  Об организации работы семейного многофункционального центра. | 05 июня | | | Директор,  заведующие отделениями, профком. |
| Отчет о работе отделений за период 2024г. Утверждение годового плана работы на 2025 год, плановой цифры выполнения госзадания по отделениям и видам услуг. Утверждение графика отпусков на 2025 год. | 04 декабря | | | Директор  Зам. дир-ра  Зав.отделением  Профком. |
|  | **IV. Кадровое делопроизводство и работа с кадрами** | | | | |
| 1 | Наличие приказов по ответственным лицам, всех положенных инструкций и других локальных актов | Январь | | | Специалист по кадрам |
| 3 | Тарификация, приказы по организации социального обслуживания (по мере изменения штатного расписания). | Январь, декабрь, | | | Специалист по кадрам |
| 4. | Составление графика отпусков | До 15.12.2024г. | | | Спец. по кадрам |
| 5. | Аттестация на соответствие занимаемой должности | По плану | | | Спец. по кадрам |
|  | **V. Обучение и повышение квалификации персонала** | | | | |
| 6. | Проведение сертификации специалистов | В течении года | | | Зам.директора, зав.структурными подразделениями |
| 7. | Курсы повышения квалификации/по отдельному плану | В течении года | | | Спец. по кадрам |
| 8. | Представления лучших работников к награждениям, поощрениям | февраль, декабрь | | | Зав.структурными подразделениями |
| 9. | Проведение всеми специалистами  в течение года по 1 открытому мероприятию | В течении года | | | Зав.структурными подразделениями |
| 10. | Работа с молодыми специалистами по отдельному плану | В течении года | | | Зав.структурными подразделениями |
| 11. | Участие сотрудников в городских и областных мероприятиях | В течении года | | | Зав.структурными подразделениями |
| **VI. Санитарно-просветительская деятельность** | | | | | |
| №п/п | Мероприятия | | Сроки | Ответственный | |
| 1. | Обеспечение доврачебного контроля (первичного осмотра) за физическим состоянием воспитанников. | | В течение года | Мед.сестра | |
| 2. | Обеспечение контроля за санитарным состоянием комнат. | | В течение года | Мед.сестра | |
| 3. | Профилактика простудных и хронических заболеваний. | | В течение года | Мед.сестра, воспитатель, мл.воспитатель | |
| 4. | Диспансеризация воспитанников. | | В течении года | Мед.сестра совместно с педиатрами города | |
| 5. | Беседы на санитарно-гигиенические темы с клиентами Центра | | 1 раз в квартал | Мед.сестра | |

**VII. Организация и содержание методической деятельности.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа со специалистами** | | | | | |
| №п\п | Мероприятия | Сроки | | Ответственный | |
| 1. | Представление на МО темы по самообразованию  «Ароматерапия в работе с детьми и родителями» | 29 Января | | Педагог-психолог Харламова А.С. | |
| 2. | Представление на МО темы по самообразованию социальногопедагога: «Развитие мелкой моторики руи как способ формирования интелекта и речевой деятельности»  Представление на МО темы по самообразованию педагога логопеда: «Использование мнемотехники в логопедической практике» | 26 февраля | | Социальный педагог Гордеева О.А.  Самохина М.В. | |
| 3 | Представление на МО темы по самообразованию педагога – психолога: «Профилактика и коррекция агрессивного поведения детей»  Представление на МО темы по самообразованию воспитателя «Развитие логического мышления у дошкольников» | 25 марта | | педагог психолог Малючкова И.М.  воспитатель Голубева А.А. | |
| 4 | Представление на МО темы по самообразованию логопеда: «Булинг и пути его решения»  Представление на МО темы по самообразованию воспитателя мастер-класс  «Основные виды прикладного искусства для раскрытия и развития творческих способностей детей старшего дошкольного возраста» | 29 апреля | | Социальный педагог Плахова В.А.  Кабанова Н.С. | |
| 5 | Представление на МО темы по самообразованию воспитателя «Мотивация обучения младших школьников»  Представление на МО темы по самообразованию «Развитие коммуникативных функций с подростками» | 27 мая | | воспитатель Шумаева Г.П.  соц.педагог  Демидкина Н.С. | |
| 6 | Представление на МО темы по самообразованию педагога-организатора: «Музыкальная игра, как средство музыкально – эстетического развития»  Представление на МО темы по самообразованию «Коррекционно-развивающие игры и упражнения на развитие восприятия и внимания у детей ОВЗ» | 30 сентября | | педагог-организатор  Самошкина М.В.  педагог-психолог Сильченко А.Л. | |
| 7 | Представление на МО темы по самообразованию социального педагога: «Игры и упражнения на развитие крупной моторики у детей с ОВЗ» | 28 октября | | социальный педагог  Кретова Г.А. | |
| 8 | Представление на МО темы по самообразованию педагога-психолога: «Доказательная психосоматика для тех, кто думает о здоровье»  Представление на МО темы по самообразованию «Развитие лексико-грамматического строя речи у детей с ОВЗ посредством исполнения дидактических игр и упражнений» | 25 ноября | | педагог психолог Хрущева Н.П.  Учитель-логопед  Горбачева Е.С. | |
| **Совет специалистов ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»** | | | | | | |
| №п\п | Мероприятия | | Сроки | | Ответственный | |
| **1.** | «Анализ деятельности отделений по реализации программ, индивидуальных программ. Утверждение плана программ на 2024-2025г.г.., режима, сетки занятий»  Практикум для сотрудников «Профилактика эмоционального выгорания» педагог-психолог Харламова А.С.  Форма – отчет специалистов | | 03.06 2023 | | директор,  зам.директора,  зав.структурным подразделением, специалисты. | |
| **2.** | «Планирование на 2025год»  «Практикум для сотрудников «Профилактика эмоционального выгорания» педагог-психолог Малючкова И.М. | | 27 ноября | | директор,  зам.директора,  зав.структурным подразделением, специалисты. | |

**VIII. Порядок информирования населения об услугах,**

**предоставляемых учреждением.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Сроки | | Ответственные |
| Систематическое обновление стендовой информации и информационных папок в учреждении | | Ежеквартально | | Зав.структурными подразделениями |
| Работа со СМИ:  Совместно с районой газетой выпуск статей по плану отделений | | 1 раз в квартал | | Зав.отделением |
| Участие в родительских собраниях учреждений образования. | | Сентябрь, октябрь | | Специалисты Центра |
| Систематическое распостранение информации: буклетов, листовок, памяток | | В течение года | | Специалисты Центра |
| Внедрение новой формы телекоммуникационной просветительской деятельности: «ОНЛАЙН-МИНУТКА» | | ежемесячно | | Специалисты Центра |
| Размещение информации сайте, официальных страничках в сети «Интернет» о деятельности учреждения | | Зав.филиалом  Зав.отделением | | обновлять  2 раза в мес. |
| Размещение информации по противодействию жестокое обращения | | 2 раза в год | | Зам.директора  Зав.отделениями и филиалами |
| Акции и оперативно-профилактические мероприятия. | | В течении года | | Зам.директора  Зав.отделениями и филиалами |
| **IX. План социально значимых мероприятий ГБУ КО ЦСПСД «Чайка» на 2024г.** | | | | |
| **Сроки проведения** | **Мероприятия** | | **Ответственный** | |
| **Апрель** | Участие в районном конкурсе «Пасхальные символы»  Подготовка к участию во Всероссийском форуме «Вместе ради детей» | | Фирсова Е.С. | |
| **Май** | Праздничное мероприятие к Международному дню семьи | | Самошкина М.В  Лапина Т.А. | |
| **Июнь** | День социального работника | | Кузнецова Е.М.  Лапина Т.А.  Самошкина М.В. | |
| **Июнь** | Развлекательная программа «День защиты детей». | | Фирсова Е.С.  Самошкина М.В.  Лапина Т.А. | |
| **Август** | Акция и праздничное мероприятие «Подари подарок к школе» | | Фирсова Е.С  Лапина Т.А. | |
| **Сентябрь** | Участие во Всероссийском форуме «Вместе ради детей» | | по направленности темы участия | |
| **Октябрь** | Участие в областной выставке- ярмарке: «Мир и Клир» | | Фирсова Е.С. | |
| **Ноябрь** | День матери | | Фирсова Е.С.  Самошкина М.В.  Лапина Т.А. | |
| **Декабрь** | Новогоднее театрализованное представление для полустационара и стационара. Новогодняя благотворительная акция «Подари подарок» | | Фирсова Е.С.  Лапина Т.А.  Самошкина М.В. | |

**X. План культурно -досуговых мероприятий на 2024 год**

**отделения социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| январь | Культурно- развликательное мероприятие для детей ТЖС «Как на Татьянин день» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| февраль | Культурно- развликательное мероприятие для детей ТЖС «Мы парни бравые» | Социальный педагог  Педагог-организатор |
| март | Культурно- развликательное мероприятие для детей ТЖС «Весна.Девчонки.Позитив» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| Апрель | Конкурсно- развликательное мероприятие для детей ТЖС «Смех собирает всех друзей» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| июнь | Праздничная программа «Подарим радость детям» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| август | Акция и праздничное мероприятие «Подари подарок к школе» | Педагог-организатор  Социальный педагог |
| сентябрь | Профилактическое мероприятие «Дорожный марафон»  Мероприятие для подростков, состоящих на различных видах учета «Лазертаг» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| октябрь | «Что за праздник –день отца?» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| ноябрь | «День правовых знаний» мероприятие для подростков  «Мама-главное слово в каждой судьбе!» | Социальный педагог  Педагог-организатор |
| декабрь | Прадничное новогоднее мероприятие «Разборки у новогодней елки» | Педагог-организатор Социальный педагог |
| декабрь | Благотворительная акция «Добрый Новый год»  Открытие Семейного МФЦ | Заведующий отделением специалисты |

**XI.План культурно – досуговых мероприятий на 2024г. отделения временного пребывания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Январь** | Культурно- развликательное мероприятие для детей «Как у нашей Танечки» | Педагог-организатор |
| **Февраль** | День здоровья | Социальный педагог  Демидкина Н.С., педагог-психолог Харламова А.С. |
| Культурно- развликательное мероприятие для детей «В день настоящих мужчин» | Педагог-организатор Самошкина М.В. |
| **Март** | Мероприятие «8 Марта в стиле ретро»  «Ну, блин, Масленица» | Самошкина М.В. |
| День птиц | Воспитатель по смене |
| **Апрель** | День смеха | Воспитатель по смене |
| «Космо-старт» мероприятие, посвязенное Дню космонавтики | Педагог-организатор  Самошкина М.В |
| **Май** | Праздничное мероприятие к Международному дню семьи | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| Рисунки к празднику «День Победы» | Воспитатель по смене |
| Встреча с ветераном ВОВ | Фирсова Е.С. зам.директора |
| **Июнь** | Развлекательная программа «День защиты детей». | Фирсова Е.С. зам.директора |
| День России (тематический вечер) | Воспитатель по смене |
| Пушкинский день «У Лукоморья….» | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| **Август** | Встреча с ветеранами ВДВ.  Акция и праздничное мероприятие «Подари подарок к школе» | Воспитатель по смене  Фирсова Е.С.  заместитель директора |
| **Сентябрь** | Праздник осени «Осенние сюрпризы» | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| День здоровья | Педагог-психолог, социальный педагог |
| **Октябрь** | «Октябрь-батюшка настал, Покров –праздник заиграл» | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| **Ноябрь** | День народного Единства (тематический вечер) | Воспитатель по смене |
| День правовой грамотности | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| «Мама-слово дорогое» праздничное мероприятие | Педагог-организатор  Самошкина М.В. | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| **Декабрь** | Новогоднее театрализованное представление «К нам стучится Новый год!» | Педагог-организатор  Самошкина М.В. |
| День героев Отечества 9 дакабря! Тематический вечер | Воспитатель по смене |

**XII.План культурно – досуговых мероприятий отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями на 2024г**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| **Январь** | 1.Работа с нормативно-правовыми актами отделения.  2. Обновление (дополнение) базы данных детей и подростков с ОВЗ.  3. Ведение учета электронной записи клиентов на очередь предоставления социальных услуг отделения.  4. Ведение учета электронной базы данных клиентов, которым предоставляются социальные услуги.  5. Учет и архивирование личных дел клиентов отделения в алфавитном порядке, согласно ФИО клиентов.  6. Обновление, изменение, дополнение ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ УЧЕТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ С ОВЗ. | Зав. отделением  Специалисты отделения |
| **Февраль** | 1.Совместное детско-родительское творчество к Дню защитника отечества. МАСТЕР-КЛАСС ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ ОТКРЫТОК С 23 ФЕВРАЛЯ для пап воспитанников Центра. Занятия на группе временного пребывания.  2.Выставка детских рисунков, приуроченное к празднованию Дня защитника отечества. «ВОЕННЫЙ ВЕРНИСАЖ».  **3. Встреча в родительском клубе «СЕМИЦВЕТИК»,**  **(в форме спортивного праздника)**  **«Армейские забавы».**  4. Межведомственная акция с Центром социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «СДЕЛАЙ ДОБРО». Изготовление единой коллективной детской поздравительной открытки С 23 ФЕВРАЛЯ пожилым, одиноким мужчинам. | Зав. отделением  Специалисты отделения |
| **Март** | Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню «Самым милым и любимым!»  2. Мастер- класс по изготовлению праздничных открыток К 8 МАРТА.  3. Выставка-поздравление «МАМОЧКЕ ЛЮБИМОЙ».  4. Межведомственная акция с Центром социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «СДЕЛАЙ ДОБРО». Изготовление единой коллективной детской поздравительной открытки С 8 МАРТА пожилым, одиноким женщинам. | Педагог-организатор  Зав. отделением  Специалисты отделения |
| **Апрель** | 11.Неделя  «профилактики дорожно – транспортного травматизма среди детей:  1.1. тематическое занятия, беседы на тему «Не спеши!.» с участием инспектора ГИБДД.  1.2. Творческие работы детей на тему; «Наш друг - светофор!».  1.3. Реализация проекта «Дорожный городок» совместно с волонтерами детьми и инспектора ГИБДД.  2. Районный пасхальный конкурс «Пасхальные символы».  3. Областной конкурс «Пасхальная открытка». | Зав. отделением  Специалисты отделения |
| **Май** | 1.Тематическое занятие  «Дети – Герои Великой Отечественной Войны». | Зав. отделением  Специалисты отделения.  Волонтеры, добровольцы.  Родители детей, посещающие занятия отделения. |
| **10 Июня** | 1. Встреча в родительском клубе «СЕМИЦВЕТИК.  Тема: «Детство - это я и ты!»  (коллективный выезд на природу, посвященный Дню защиты детей). | Зав. отделением  Специалисты отделения |
| **Август** | 1.Обновление (дополнение) базы данных детей и подростков с ОВЗ.  2. Ведение учета электронной записи клиентов на очередь предоставления социальных услуг отделения.  3. Ведение учета электронной базы данных клиентов, которым предоставляются социальные услуги.  4. Учет и архивирование личных дел клиентов отделения в алфавитном порядке, согласно ФИО клиентов.  5. Обновление, изменение, дополнение ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ УЧЕТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ С ОВЗ.  6. Акция «Первоклассник»  7.Сан.обработка отделения и оборудования. | Специалисты отделения |
| **Сентябрь** | 1 .Украшения отделения реабилитации по теме: «Осень».  2.Выставка детских творческих работ: «Художница осень». | Специалисты отделения |
| **Октябрь** | 1.Выставка поделок из природного материала «Что у осени в корзинке?».  2.Тематическое занятие ко дню пожилого человека: «Коллективная работа открытка коллаж». Межведомственное взаимодействие в центром соц.обслуживания граждан пожилого возраст и инвалидов.  3. Встреча в родительском клубе «СЕМИЦВЕТИК»,  4.Поздравительное мероприятие ко Дню отца. | Зав. отделением  Специалисты центра |
| **Ноябрь** | 1.Комплек мероприятий:  «Поделись своею добротой», приуроченный ко Дню добра:  1.1 тематическое занятие о доброте.  1.2. выставка работ «Чудо – сердечки».  2. Мастер-класс для детей ОВЗ по изготовлению поздравительных открыток ко Дню матери.  3. Оформление поздравительной композиции с тематическим постером ко Дню матери.  4. Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери, торжественное чаепитие. | Зав. отделением  Специалисты центра |
| **Декабрь** | 1.Международный день особенных детей. Праздничное мероприятие.  2.Выставка детских работ в свободные техники  «Зимняя сказка».  3. Украшение отделения, подготовка Новогодней фото зоны.  4. Новогоднее театрализованное представление.  5.Новогодняя благотворительная акции «Подарок в руки». | Зав. отделением  Специалисты центра |

**XIII.Основные направления профилактики семейного неблагополучия.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки исполнения | Наименование направления | Исполнитель |
| В течении года | **1.Профилактика алкоголизации и наркомании** |  |
| Вторник, четверг  еженедельно | Реализация социальной технологии «Антикафе» | Социальный педагог |
| Один раз в месяц | Курс занятий по профилактике курения и употребления ПАВ | Социальный педагог  Отделение временного пребывания |
| Один раз в месяц | Курс занятий по «Основам правовых знаний» | Социальный педагог  Отделение временного пребывания  Демидкина Н.С. |
| 01.06.2022-15.06.2022г | Организация площадки «Нескучайка» (профилактика аддиктивного поведения несовершеннолетних) | Педагог-организатор Самошкина М.В.  Педагог-психолог Малючкова И.М.  Социальный педагог |
|  | **2.Профилактика терроризма и экстремизма** |  |
| сентябрь | Вовлечение в мероприятия, приуроченные к декаде «Экстремизму НЕТ!» и Дню солидарности в борьбе с терроризмом – 3 сентября | Социальный педагог  Демидкина Н.С.  Социальный педагог |
| Апрель-май | Вовлечение  в подготовку и проведение мероприятий в рамках празднования 76-летия Победы в Великой Отечественной войне, а так же празднования знаменательных дат истории Отечества, Родины | Социальный педагог  Демидкина Н.С.  Социальный педагог |
| 1 раз в квартал | Часы общения - «Контакты с незнакомыми людьми на улице», направленные на обсуждение с детьми и родителями  опасных ситуаций, возможных контактов  с незнакомыми людьми на улице, рекомендации по правильному поведению в данных ситуациях | Социальный педагог  Демидкина Н.С.  Социальный педагог |
|  | **3.Правовое просвещение, направленное на воспитание гражданственности и патриотизма у несовершеннолетних** |  |
| 1 раз в квартал | -приготовление сувениров к празднику «А, ну-ка, мальчики!», посвящённому Дню защитников Отечества  -коллективный просмотр и обсуждение художественных фильмов о Великой Отечественной войне  -«Ветеранам – слава!» - подготовка сувениров ветеранам ВОВ  -Беседа «Что такое гражданственность, а что патриотизм? | Социальный педагог  Демидкина Н.С.  Социальный педагог |
| В течении года | 4.Финансовая грамотность  Раздел I. «Личное финансовое планирование».  Раздел II. «Депозит».  Раздел III. «Кредит».  Раздел IV. «Расчётно-кассовые операции».  Раздел V. «Страхование».  Раздел VI. «Пенсии».  Раздел VII. «Финансовые махинации». | Социальный педагог |
| Январь-октябрь  2024 | **Работа с родителями в рамках комплекса мер по «Формирование ответственного родительства»,** курс занятий, направленных на повышение правовой грамотности родителей, повышение их компетентности в вопросах воспитания детей, формирование семейных ценностей и традиций:  -«Роль и значение режима дня в воспитании ребенка»  -«Наше здоровье - в наших руках»  **-**«Поощрение и наказание ребенка в семье»  -«Здоровый быт – залог успешного воспитания детей в семье»  -«Как стать хорошими родителями?»  -«Как воспитывать, но не калечить?»  -«Родительская любовь и воспитание»  -«Здоровый образ жизни формируется в семье»  -«Детская агрессия»  -«Хорошие и плохие привычки» | Педагог-психолг  Харламова А.С. |
| **Развитие регионального ресурсного центра по внедрению эффективных социальных практик, направленных на сокращение бедности семей с детьми и улучшение условий жизнедеятельности детей в таких семьях на территории Калужской области.** | | |
| 1 раз в квартал | Информационная компании в СМИ о мерах социальной поддержки малоимущих семей на территории Калужской области). | Заместитель директора  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям  Заведующий отделением  социальный педагог |
| В течении года | Содействие в оформлении социального контракта. | Социальный педагог  отделение временного пребывания  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям |
| В течении года | Организация работы социально-игровых комнат для детей из малоимущих семей. | Социальный педагог  отделение временного пребывания |
| В течении года | Реализация службы «Социальная приемная»   * консультирование граждан ; * предоставление социально – консультативных услуг; * оказание помощи целевой группе в конкретных ситуациях (информационная, социальная, психолого – педагогическая и др.) | Социальный педагог  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям |
| В течении года | Программа информационного курса для детей и подростков  "Профессиональное самоопределение" | Социальный педагог  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям |
| В течении года | Организация работы Пункта социального проката и оперативной социальной поддержки семьям. | Социальный педагог  Отделение социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям |
| В течении года | 8. Организация работы родительского клуба «Семейная гостиная» для семей с низким уровнем дохода, в том числе заключивших социальный контракт | Социальный педагог |
|  | **Социальное обслуживание детей-инвалидов, с ограниченными возможностями здоровья, а также их родителей** |  |
| 3 раза в год | 1.Организация клубной деятельности для родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. | Отделение ОВЗ |
| В течении года | 2.Реализация группы кратковременного пребывания «Непоседы» | Отделение ОВЗ |
| В течении года | 3.Использование логопедических услуг в формате онлайн по запросу клиента. | Отделение ОВЗ |