

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Управление социальной защиты населения**

**областное казённое учреждение**  
**«Краснинский социально-реабилитационный центр для**  
**несовершеннолетних «Очаг»**  
**(ОКУ «Краснинский СРЦ»)**

«Согласовано»

Начальник управления  
социальной защиты  
населения Липецкой области  
С.А. Орусъ



«Утверждаю»

Директор ОКУ «Краснинский СРЦ»

С.В. Ким



**ПЛАН РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**НА 2019 ГОД**

## СОДЕРЖАНИЕ

- I. Нормативно – правовая база.
- II. Административно-хозяйственная и финансово – экономическая деятельность.
- III. Работа с кадрами.
- IV. Контроль качества организации питания.
- V. Комплексная безопасность.
- VI. Обеспечение антитеррористической защищенности и противодействие терроризму.
- VII. Противодействие коррупции.
- VIII. Социальная реабилитация несовершеннолетних.
  - Организационная работа
  - Межведомственное взаимодействие
- IX. Профилактика семейного неблагополучия.
  - Социальный патронаж
  - Социально – медиативная служба «Диалог»
  - Работа круглого стола «Заботливый родитель»
  - Апробация и реализация Программы развития компетенции родителей воспитанников ОКУ «Краснинский СРЦ» «Конструктор семьи»
- X. Укрепление и сохранение здоровья воспитанников в рамках долгосрочного проекта «Здоровый регион».
- XI. Профилактика правонарушений несовершеннолетних.
- XII. Значимые мероприятия.
- XIII. Работа волонтерского отряда «Твори добро»

## I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

- Устав, утверждённый приказом Управления социальной защиты населения Липецкой области от 17 декабря 2014 года № 879-П.
- Федеральный закон РФ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
- Федеральный закон РФ от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2000г. №896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в реабилитации»;
- Постановление Минтруда РФ от 29.03.2002г. №25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних»;
- Постановление Минтруда РФ от 30.01.1997г. №4 «Об утверждении порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- Закон Липецкой области от 22.08.2007г. № 87-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Закон Липецкой области от 26.12.2014г. № 365-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания граждан в Липецкой области».
- Постановление администрации Липецкой области от 25.12.2015г. №571 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Липецкой области».
- Приказ от 14.02.2012г. № 102-П «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых находящимися в ведении управления социальной защиты населения области областными государственными бюджетными учреждениями и областными казенными учреждениями в качестве основных видов деятельности и показателей, характеризующих качество государственной услуги».
- Указ Президента РФ от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задач развития Российской Федерации на период до 2024 года» в части улучшения демографической ситуации и снижения уровня бедности населения.
- Программа Липецкой области «Демография».
- Комплекс мер, направленных на развитие региональной системы обеспечения безопасного детства «Липецкой области – территория безопасного детства».
- Государственная программа Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области».
- Государственная программа Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно – демографической политики Липецкой области».

### **Нормативы по обеспечению техническими средствами и оборудованием**

Постановление главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемических правил и нормативов СанПиН 2.4.3259-15» №8 от 09.02.2015г.

### **Нормативы по нормам питания и срокам носки мягкого инвентаря**

Постановление Липецкого областного Совета Депутатов «Об утверждении норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания Липецкой области» № 1020-пс от 18.12.2014г., приложение № 4, 7.

Иных нормативно - правовых актов.

## II. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| №   | Наименование мероприятий   | Срок выполнения                             | Ответственные за исполнение               |
|---|--|---|---|
| 1   | 2  | 3   | 4   |
| <b>1. Работа с сотрудниками хозяйственно-обслуживающего персонала</b> |  |   |   |
| 1.1   | <p>Подготовка и проведение производственных совещаний по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарное состояние и содержание участков учреждения и зон территории;</li> <li>- подготовка здания и территории к осенне-зимнему периоду;</li> <li>- итоги инвентаризации учреждения</li> </ul>   | <p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> | Зав. хозяйством                           |
| 1.2   | <p>Проведение планерок сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение Предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора;</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям реабилитации;</li> <li>- санитарно-инфекционный режим в период карантина;</li> <li>- маркировка хозяйственного инвентаря</li> </ul> | В течение года                              | Зав. хозяйством                           |
| 1.3   | <p>Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- пожарной безопасности при работах;</li> <li>- электротехнической безопасности;</li> <li>- СанПин;</li> <li>- техники безопасности и охраны труда на рабочем месте</li> </ul>   | Январь, июнь                                | Ответственный по ОТ                       |
| 1.4   | <p>Ознакомление сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с Уставом учреждения;</li> <li>- НПБ в области финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- локальными актами учреждения</li> </ul>  | Январь                                      | Зам. директора                            |
| 1.5   | <p>Уточнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должностных инструкций сотрудников;</li> <li>- инструкций по ТБ и ОТ;</li> <li>- инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории</li> </ul>  | Январь                                      | Ответственный за комплексную безопасность |
| 1.6   | Распределение убираемых площадей в здании и на территории  | Февраль                                     | Зав. хозяйством                           |

|      |   |                |                 |
|------|---|----------------|-----------------|
| 1.7  | Составление графиков:<br>- работы сотрудников;<br>- отпусков  | Январь         | Зав. хозяйством |
| 1.8  | Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты               | В течение года | Зав. хозяйством |
| 1.9  | Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории  | В течение года | Зав. хозяйством |
| 1.10 | Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий  | В течение года | Зав. хозяйством |
| 1.11 | Организация:<br>- утилизации люминесцентных ламп;<br>- перезарядки огнетушителей;<br>- обхода зданий с целью предупреждения терроризма и пожара | В течение года | Зав. хозяйством |
| 1.12 | Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ   | В течение года | Зав. хозяйством |
| 1.13 | Составление локальных актов   | В течение года | Директор        |
| 1.14 | Создание банков данных по административно-хозяйственной деятельности  | В течение года | Бухгалтерия     |

## 2. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

|      |   |                 |  |
|------|---|-----------------|--|
| 2.1  | Разработка плана графика и плана закупок и размещение в ЕИС                                 | Январь          | Специалист по закупкам                                 |
| 2.2  | Составление реестра договоров   | Январь          | Специалист по закупкам                                 |
| 2.3  | Заключение договоров с подрядными организациями   | В течение года  | Специалист по закупкам                                 |
| 2.4  | Работа по заключенным договорам   | В течение года  | Зав. хозяйством  |
| 2.5  | Работа по списанию основных средств, материально-технических запасов, моющих средств и т.д. | В течение года  | Ведущий бухгалтер                                      |
| 2.6  | Проведение процедур конкурентными способами   | В течение года  | Специалист по закупкам                                 |
| 2.7  | Инвентаризация материальных ценностей   | Ноябрь          | Зав. хозяйством  |
| 2.8  | Выполнение плана-графика  | В течение года  | Ответственный за эффективность закупочной деятельности |
| 2.9  | Разработка и реализация Программы производственного контроля                                | В течение года  | Директор   |
| 2.10 | Административные и производственные совещания, планерки                                     | Ежемесячно      | Директор   |
| 2.11 | Совещания с материально-ответственными лицами   | Ежемесячно      | Главный бухгалтер                                      |
| 2.12 | Общие собрания трудового коллектива   | 1 раз в квартал | Директор   |

|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
| 2.13   | Заседания Попечительского совета  | 1 раз в квартал | Директор  |
| 2.14   | Организация внутреннего контроля  | Постоянно       | Административно-управленческий состав               |
| <b>3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и общественными организациями</b>                          |   |                 |   |
| 3.1  | Подготовка к смотру-конкурсу территорий   | Февраль-март    | Зав. хозяйством                                     |
| 3.2  | Организация субботников по благоустройству здания и территории  | В течение года  | Зав. хозяйством                                     |
| 3.3  | Оформление наглядной агитации   | В течение года  | Зав. хозяйством                                     |
| 3.4  | Разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения (замена счетчиков и т.д.)  | В течение года  | Зав. хозяйством                                     |
| 3.5  | Разработка комплексных программ:<br>- по подготовке к осенне-зимнему периоду;<br>- инвентаризации;<br>- обеспечению безопасности;<br>- противопожарным мероприятиям | В течение года  | Директор, ответственный за комплексную безопасность |
| <b>4. Контроль за административно-хозяйственной деятельностью</b>  |   |                 |   |
| 4.1  | Проведение тематических проверок  | В течение года  | Директор  |
| 4.2  | Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)   | Январь          | Директор, Зам. директора                            |
| <b>5. Мероприятия по проведению работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, приобретению оборудования</b> |   |                 |   |
| 5.1  | Капитальный ремонт системы вентиляции   | Июнь            | Зав. хозяйством                                     |
| 5.2  | Косметический ремонт пищеблока  | Июнь            | Зав. хозяйством                                     |
| 5.3  | Косметический ремонт детской комнаты, изолятора   | Апрель          | Зав. хозяйством                                     |
| 5.4  | Восстановление отливов  | Май             | Зав. хозяйством                                     |
| 5.5  | Замена светильников с защитной арматурой в столовой   | Сентябрь        | Ответственный за электробезопасность                |
| 5.6  | Замена сантехники в туалетных комнатах  | В течение года  | Зав. хозяйством                                     |
| 5.7  | Проведение электрозамеров   | Февраль         | Ответственный за электробезопасность                |
| 5.8  | Испытание пожарных кранов   | Апрель, октябрь | Ответственный за пожарную безопасность              |
| 5.9  | Оформление подписки на газеты и журналы   | Июнь, ноябрь    | Специалист по закупкам                              |
| 5.10   | Установка внутренних и наружных видеокамер  | Май             | Ответственный за комплексную безопасность           |
| 5.11   | Приобретение автомобиля   | Апрель          | Главный бухгалтер                                   |
| 5.12   | Реализация программы «Доступная среда» (рельефные таблички, мнемосхема)   | Февраль         | Директор  |

|      |   |                  |                        |
|------|---|------------------|------------------------|
| 5.13 | Приобретение канцелярских товаров                 | Июль             | Специалист по закупкам |
| 5.14 | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств     | Август           | Специалист по закупкам |
| 5.15 | Проведение лицензирования автомобильных перевозок | Январь - февраль | Директор               |

### III. РАБОТА С КАДРАМИ

| №   | Наименование мероприятий   | Срок выполнения | Ответственные за исполнение |
|-----|--|-----------------|-----------------------------|
| 1   | 2  | 3               | 4                           |
| 1.1 | Проведение тарификации   | Январь          | Главный бухгалтер           |
| 1.2 | Анализ работы сотрудников  | Январь          | Зам. директора              |
| 1.3 | Организация работы с молодыми специалистами  | В течение года  | Зам. директора              |
| 1.4 | Распределение обязанностей между членами администрации   | Январь          | Директор                    |
| 1.5 | Разработка и реализация Плана по переподготовке, профессиональному обучению и повышению квалификации | Январь          | Директор                    |
| 1.6 | Составление графика отпусков   | Декабрь         | Директор                    |
| 1.7 | Организация работы комиссии по внедрению профстандартов  | В течение года  | Зам. директора              |

### IV. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

| №   | Наименование мероприятий   | Срок выполнения              | Ответственные за исполнение        |
|-----|--|------------------------------|------------------------------------|
| 1   | 2  | 3                            | 4                                  |
| 1.1 | Соблюдение двухнедельного меню   | Постоянно                    | Медицинская сестра                 |
| 1.2 | Включение в договора раздела «Входной контроль»  | В течение года               | Специалист по закупкам             |
| 1.3 | Применение штрафных санкций при невыполнении обязательств поставщиками   | В течение года               | Специалист по закупкам             |
| 1.4 | Прохождение гигиенического обучения сотрудниками пищеблока   | По графику                   | Медицинская сестра                 |
| 1.5 | Реализация ХАССП   | Постоянно                    | Медицинская сестра                 |
| 1.6 | Утверждение ориентировочного графика лабораторных исследований продуктов питания.<br>Проведение лабораторных исследований качества продуктов питания | Январь<br><br>В течение года | Директор<br><br>Медицинская сестра |
| 1.7 | Соблюдение сроков хранения продуктов питания   | Постоянно                    | Зав. складом                       |



|      |   |                |                    |
|------|---|----------------|--------------------|
| 1.8  | Организация работы бракеражной комиссии   | Постоянно      | Медицинская сестра |
| 1.9  | Организация работы экспертной группы по входному контролю                                     | Постоянно      | Медицинская сестра |
| 1.10 | Организация работы Приемочной комиссии  | Постоянно      | Медицинская сестра |
| 1.11 | Организация работы комиссии по контролю за выходом готовой продукции                          | 1 раз в неделю | Ведущий бухгалтер  |
| 1.12 | Издание приказа «Об утверждении перечня продуктов и блюд, запрещенных в ОКУ «Краснинский СРЦ» | Январь         | Директор           |
| 1.13 | Организация работы в системе «Меркурий»   | Постоянно      | Зав. складом       |

## V. КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

| №                               | Наименование мероприятий  | Срок выполнения                   | Ответственные за исполнение |
|---------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1                               | 2   | 3                                 | 4                           |
| <b>1. Пожарная безопасность</b> |   |                                   |                             |
| 1.1                             | Проведение практических тренировок согласно Плану практических тренировок по эвакуации на 2019 год                                      | В течение года                    | Зав. складом                |
| 1.2                             | Обслуживание системы мониторинга  | В течение года                    |                             |
| 1.3                             | Обеспечение работоспособности автоматической пожарной сигнализации<br>Проверка работоспособности пожарной сигнализации (ЛОО ООО «ВДПО») | В течение года<br>1 раз в квартал | Зав. складом                |
| 1.4                             | Выполнение Плана противопожарной безопасности на 2019 год   | В течение года                    | Зав. складом                |
| 1.5                             | Выполнение мероприятий «Положения на случай пожара в учреждении»  | Постоянно                         | Зав. складом                |
| 1.6                             | Обновление «Уголка пожарной безопасности»   | В течение года                    | Зав. складом                |
| 1.7                             | Огнезащитная обработка деревянных конструкций   |                                   |                             |
| 1.8                             | Испытания по контролю качества огнезащитной обработки деревянных конструкций (ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Липецкой области)                     | Август                            | Зав. складом                |
| 1.9                             | Испытания противопожарного водопровода (ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Липецкой области)   | Апрель<br>Сентябрь                | Зав. складом                |
| 1.10                            | Проверка состояния эвакуационных путей (наружные пожарные лестницы)   |                                   |                             |
| 1.11                            | Обеспечение первичными средствами пожаротушения   | Март                              | Зав. складом                |

|                        |  |  |                              |
|------------------------|--|--|------------------------------|
| 1.12                   | Обеспечение клиентов и сотрудников учреждения средствами индивидуальной защиты   |  |                              |
| 1.13                   | Инструктаж с вновь принятыми работниками, а также 2 раза в год с работающими с регистрацией в специальном журнале  | Январь<br>Июль   | Зав. складом                 |
| 1.14                   | Разработка инструкций по пожарной безопасности согласно разделу 18 Правил пожарной безопасности  | Январь   | Зав. складом                 |
| 1.15                   | Приказ о пожарной безопасности   | Ежегодно   | Директор                     |
| <b>2. Охрана труда</b> |  |  |                              |
| 2.1                    | Инструктаж работников:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• вводный инструктаж по охране труда,</li> <li>• первичный инструктаж по охране труда,</li> </ul> Имеются инструкции по охране труда по каждой должности, по каждому виду деятельности (работа с сушильным шкафом, с кух. плитой и т.д.).<br>Инструкции пересматриваются каждые 5 лет, по мере появления изменений.   | При поступлении на работу,<br>1 раз в год с сотрудниками | Зав. складом                 |
| 2.2                    | Издание приказа «Об обучении и проверке знаний по охране труда сотрудников»,<br>приказа «О проведении обучения и проверке знаний у неэлектротехнического персонала».<br>Ведение:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал учета инструкций,</li> <li>• Журнал выдачи инструкций по охране труда,</li> <li>• Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу,</li> <li>• Журнал проверки знаний по ТБ с I квалификационной группой по электробезопасности,</li> </ul> | При приеме на работу<br><br>Постоянно                    | Директор<br><br>Зав. складом |
| 2.3                    | Ведение Журнала регистрации несчастных случаев на производстве, Протоколов по служебному расследованию.<br>Выполнение мероприятий «Положения об особенностях расследования несчастных случаев в учреждении».   | Постоянно  | Зав. складом                 |
| 2.4                    | Разработка и выполнение комплекса мероприятий по улучшению условий труда работников:<br>- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда, здоровья работников;   | В течение года   | Зав. складом                 |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- График проведения двухступенчатого контроля за состоянием ОТ;</li> <li>- Соглашение по ОТ;</li> <li>- График контроля за состоянием ОТ;</li> <li>- План мероприятий обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и пожарной безопасности.</li> </ul> |  |  |
|--|---|--|--|

### 3. Гражданская оборона

|     |   |                      |                 |
|-----|---|----------------------|-----------------|
| 3.1 | Выполнение мероприятий «Положения об организации подготовки сотрудников учреждения в области ГО и в области защиты от ЧС природного и техногенного характера»   | В течение года       | Директор        |
| 3.2 | <p>Инструктаж по Гражданской обороне с регистрацией в специальном журнале: ознакомление с инструкциями и «Паспортом безопасности» содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>перечень возможных критических и чрезвычайных ситуаций;</i></li> <li>- <i>действия дежурного и администрации при попытке незаконного проникновения на объект; при пожаре, стихийном бедствии; при попытке совершения террористического акта;</i></li> <li>- <i>действия персонала и администрации;</i></li> <li>- <i>действия администрации, персонала и проживающих центра при ЧС;</i></li> <li>- <i>общие обязанности персонала учреждения;</i></li> <li>- <i>инструкция персонала по действиям при возникновении ЧС и др.</i></li> </ul> | При приеме на работу | Зав. хозяйством |

### 4. Охранная деятельность

|     |  |                |                 |
|-----|--|----------------|-----------------|
| 4.1 | Обеспечение охраны:<br>Договор по охране объекта (тревожная кнопка).   | В течение года | Директор        |
| 4.2 | Выполнение мероприятий Положения о контрольно-пропускном режиме (приказ от 09.01.2014 № 34), которое включает инструкции по контрольно-пропускному режиму для воспитанников, сотрудников, для родителей, законных представителей и родственников воспитанников, для посторонних, для автотранспортных средств; порядок вноса и выноса материальных ценностей, порядок выдачи-сдачи ключей от служебных | В течение года | Зав. хозяйством |

|  |   |                                |                    |
|--|---|--------------------------------|--------------------|
|  | помещений и автотранспорта, обязанности дежурных по режиму.   |                                |                    |
|  | Ведение:<br>Журнала учета посетителей,<br>Журнала пропускного режима,<br>Журнала выдачи-сдачи ключей,<br>Журнал приема-сдачи дежурства.   | Постоянно                      | Зав. хозяйством    |
| 4.3  | Видеонаблюдение за территорией учреждения:<br>Установлено камеры наружного наблюдения (на главном входе в здание, главные ворота на территорию учреждения). Период памяти – 1 месяц. К просмотру камер имеют доступ директор, ответственный за просмотр видео камер, дежурные по режиму и сторожа. Ответственный за просмотр видеозаписи просматривает запись каждый день с регистрацией в специальном журнале. Делает устный отчет директору еженедельно, а также в случае нестандартной ситуации. Договор на техническое обслуживание системы видеонаблюдения. Оборудование установлено на посту охраны при входе в здание учреждения | Постоянно                      | Директор           |
| 4.4  | Просмотр видеозаписи  | Ежедневно                      | Зав. отделением    |
| 4.5  | Установка дополнительной камеры наружного видеонаблюдения   | Апрель                         | Директор           |
| 4.6  | Установка дополнительных камер внутреннего видеонаблюдения  | Сентябрь                       | Директор           |
| <b>5. Взаимодействие с образовательным учреждением</b> |   |                                |                    |
| 5.1  | Издание приказа «О взаимодействии с образовательным учреждением», в котором утверждается План совместной работы социальных педагогов школы и центра, психологов школы и центра, <i>маршрут движения воспитанников к месту учебы и обратно, график сопровождения воспитанников к месту учебы и обратно, инструкция для воспитанников, посещающих школу</i> (дети по инструкции не имеют право покидать учебное заведение без сопровождения сотрудника центра). С инструкцией знакомятся все воспитанники, посещающие школу под роспись.  | 2018-2019 уч. год              | Директор           |
| 5.2  | Заключение «Договора об образовании». Пункт 2.2. содержит следующее: <i>школа несет</i>   | При оформлении ребенка в школу | Социальный педагог |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса. |  |  |
|--|--|--|--|

### 6. Безопасность клиентов

|     |   |                                      |                    |
|-----|---|--------------------------------------|--------------------|
| 6.1 | Инструктаж с воспитанниками с регистрацией в специальном журнале.   | При поступлении, перед мероприятиями | Социальный педагог |
| 6.2 | Ведение: Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками, Журнала учета поездок детей с сотрудниками  |                                      | Зав. отделением    |
| 6.3 | Ознакомление клиентов с локальными актами:<br>- Правила поведения воспитанников;<br>- Положение о правах и обязанностях воспитанников;<br>- Положение об организации прогулок;<br>- Правила посещения воспитанников родителями, родственниками, знакомыми и другими заинтересованными лицами. |                                      | Социальный педагог |

### 7. Самовольные уходы

|     |   |                               |                    |
|-----|---|-------------------------------|--------------------|
| 7.1 | Выполнение мероприятий «Положения о мерах предупреждения самовольных уходов воспитанников и организации розыска несовершеннолетних». Положение включает:<br>- действия администрации, заведующих отделениями, воспитателей по профилактике самовольных уходов;<br>- порядок действия должностных лиц при установлении факта самовольного ухода воспитанника и организации его розыска;<br>- порядок действия должностных лиц при возвращении воспитанника в учреждение. | В течение года                | Директор           |
| 7.2 | Выполнение Регламента действий работников в случае самовольного ухода воспитанников из учреждения.  | При самовольном уходе клиента | Директор           |
| 7.3 | Выполнение плана мероприятий по профилактике самовольных уходов воспитанников.  | Постоянно                     | Зав. отделением    |
| 7.4 | Ведется Журнал учета самовольных уходов несовершеннолетних.   | Постоянно                     | Зав. отделением    |
| 7.5 | Проводится диагностика поведения отклоняющегося воспитанников.  | Постоянно                     | Социальный педагог |

|     |  |            |                |
|-----|--|------------|----------------|
| 7.6 | Предоставление в Прокуратуру Краснинского района информации о преступлениях, правонарушениях, совершенных воспитанниками центра. | Ежемесячно | Зам. директора |
|-----|--|------------|----------------|

## VI. ОБЕСПЕЧЕНИЮ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ

| № | Наименование мероприятий  | Срок выполнения                       | Ответственные за исполнение |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2   | 3                                     | 4                           |
| 1 | Документационное обеспечение (издание приказа директора Центра «О мерах по антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников Центра»).  | январь                                | Директор                    |
| 2 | Учебно – тренировочные мероприятия с воспитанниками и сотрудниками Центра по отработке эвакуаций на случай возникновения пожара, террористического акта, ЧС.                              | 1 раз в квартал                       | Зав. складом                |
| 3 | Проведение инструктажа по пожарной безопасности, использование первичных средств пожаротушения.   | при приеме на работу;<br>2 раза в год | Зав. складом                |
| 4 | Ознакомление сотрудников Центра с локальными актами учреждения:<br>- Антитеррористический паспорт учреждения;<br>- Положение по Гражданской обороне                                       | при приеме на работу;<br>1 раз в год  | Зам. директора              |
| 5 | Обеспечение соблюдения правил антитеррористической безопасности во время проведения праздников. Организация дежурства работников Центра.  | по мере необходимости                 | Директор                    |
| 6 | Беседы с целью ознакомления воспитанников с действующим законодательством РФ об уголовной ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов («телефонный терроризм»). | 1 раз в полгода                       | Зам. директора              |
| 7 | Беседы на темы, раскрывающие сущность терроризма:<br>✓ «Правила нашей безопасности»;<br>✓ «Терроризм – угроза обществу»;<br>✓ «Телефонный терроризм, и его опасность».                    | 1 раз в квартал                       | Зав. отделением             |
| 8 | Проверка целостности и работоспособности систем водоснабжения и теплоснабжения, канализации.  | постоянно                             | Зав. хозяйством             |

|    |  |           |                    |
|----|--|-----------|--------------------|
| 9  | Организация и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима.   | постоянно | Зав. хозяйством    |
| 10 | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения. | постоянно | Зав. складом       |
| 11 | Осмотр здания, территории, спортивной площадки на предмет обнаружения подозрительных предметов.  | постоянно | Дежурный по режиму |

## VII. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

| №  | Наименование мероприятий   | Срок выполнения                 | Ответственные за исполнение |
|--|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1  | 2  | 3                               | 4                           |
| <b>1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений, организация и планирование работы по профилактике коррупционных правонарушений</b> |  |                                 |                             |
| 1.1  | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции.<br>Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планом.   | I квартал<br><br>В течение года | Директор                    |
| 1.2  | Повышение квалификации сотрудников учреждения  | В течение года                  | Директор                    |
| 1.3  | Осуществление разъяснительной работы по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции          | В течение года                  | Зав. отделением             |
| 1.4  | Осуществление разъяснительной работы по вопросу соблюдения работниками ограничений, касающихся получения подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | В течение года                  | Зав. отделением             |
| 1.5  | Осуществление разъяснительной работы по доведению до работников учреждения положений законодательства РФ и ЛО о противодействии коррупции, об ответственности за коррупционные правонарушения              | В течение года                  | Зав. отделением             |
| 1.6  | Проведение семинаров-совещаний по вопросам антикоррупционной работы с сотрудниками учреждения  | В течение года                  | Зам. директора              |
| 1.7  | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о  | В течение года                  | Зам. директора              |

|   |  |  |                |
|---|--|--|----------------|
|   | противодействию коррупции и локальными актами учреждения   |  |                |
| 1.8   | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями   | В течение года (по мере необходимости) | Директор       |
| 1.9   | Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах  | по полугодиям                          | Зам. директора |
| <b>2. Реализация антикоррупционной политики</b> |  |  |                |
| 2.1   | Обеспечение деятельности открытого информационного Интернет-ресурса в сфере закупок Липецкой области   | В течение года                         | Гл. бухгалтер  |
| 2.2   | Прохождение обучения членами Единой комиссии по вопросам закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и специализированной подготовки, направленной на осознание рисков, сопряженных с коррупцией  | В течение года                         | Директор       |
| 2.3   | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | В течение года                         | Зам. директора |
| 2.4   | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений  | Ежеквартально                          | Зам. директора |
| 2.5   | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур  | В течение года                         | Директор       |
| 2.6   | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета  | В течение года                         | Директор       |
| 2.7   | Представление в Управление социальной защиты населения Липецкой области информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению   | В течение года                         | Директор       |
| 2.8   | Представление в Управление социальной защиты населения Липецкой области докладов о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой  | Ежегодно                               | Директор       |



|     |   |          |          |
|-----|---|----------|----------|
|     | работы для проведения обобщения и анализа                                       |          |          |
| 2.9 | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | Ежегодно | Директор |

### VIII. СОЦИАЛЬНАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

| № п/п                            | Наименование мероприятия  | Срок выполнения  | Ответственный исполнитель   |
|----------------------------------|---|--|---|
| 1                                | 2   | 3  | 4   |
| <b>1. Организационная работа</b> |   |  |   |
| 1.1                              | Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников Центра через самообразование, проведение консультаций, семинаров, участие в педсоветах, методических объединениях, прохождение курсов повышения квалификации. | в течение года   | Директор<br>Зам. директора  |
| 1.2                              | Принять участие в областных, районных мероприятиях  | в течение года   | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением                               |
| 1.3                              | Социально-педагогические мероприятия:<br>✓ проведение педагогических советов;<br>✓ проведение методических объединений;<br>✓ семинары- практикумы;<br>✓ медико- психолого-педагогические консилиумы;                    | 1 раз в квартал<br>1 раз в квартал<br><br>1 раз в квартал<br>Первичный-<br>через 10- 15<br>дней после<br>поступления;<br>итоговый-<br>перед<br>отчислением;<br>внеплановый-<br>по мере<br>необходимости. | Зав. отделением<br>Зав. отделением<br><br>Председатель,<br>члены консилиума |
| 1.4                              | Составление отчетов и утверждение планов работы воспитателей и специалистов;  | ежемесячно   | Зам. директора, зав.<br>отделением,<br>специалисты                          |
| 1.5                              | Выпуск стенгазет к праздникам.  | В течение года   | Воспитатели<br>Социальный педагог<br>Инструктор по труду                    |

| № п/п                                     | Наименование мероприятия  | Срок выполнения | Ответственный исполнитель   |
|---|---|-----------------|---|
| 1   | 2   | 3               | 4   |
| <b>2. Межведомственное взаимодействие</b> |   |                 |   |
| 2.1                                       | Поддерживать контакт с СРЦ Липецкой области по обмену опытом работы с несовершеннолетними и их семьями  | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалисты  |
| 2.2                                       | Сотрудничать с ОБУ «ЦСЗН по Краснинскому району» по вопросам:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ оформления необходимого документации;</li> <li>➤ оказание помощи семьям в кризисной ситуации;</li> <li>➤ обмена информацией о семьях, проживающих на территории района;</li> <li>➤ проведение совместных мероприятий</li> </ul>   | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалист по социальной работе<br>Педагог- психолог   |
| 2.3                                       | Сотрудничать с отделом опеки и попечительства администрации Краснинского муниципального района по вопросам:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ дальнейшего жизнеустройства воспитанников Центра;</li> <li>➤ обмена информации о возможных опекунах;</li> <li>➤ совместного проведения патронажа социально- неблагополучных семей</li> </ul>  | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалист по социальной работе<br>Педагог- психолог   |
| 2.4                                       | Работать в контакте с инспекторами ОВД и КДН администрации Краснинского муниципального района по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ участие в совместных заседаниях, мероприятиях;</li> <li>➤ обмена информации о неблагополучных семьях;</li> </ul>  | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалист по социальной работе<br>Педагог- психолог   |
| 2.5                                       | Взаимодействовать с педагогическими коллективами школ района, проводить работу по:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ адаптация н/л к школе;</li> <li>➤ коррекция отклоняющегося поведения воспитанников;</li> <li>➤ по повышению успеваемости;</li> <li>➤ составление характеристик на детей и подростков;</li> <li>➤ обмен информации о детях и семьях;</li> <li>➤ прохождения детьми Центра ПМПК</li> </ul> | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог<br>Педагог- психолог<br>Воспитатели |
| 2.6                                       | Взаимодействовать с прокуратурой с целью защиты прав детей и их семей   | В течение года  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением   |

|     |  |                |  |
|-----|--|----------------|--|
| 2.7 | Принимать участие в заседаниях суда:<br>➤ защищать права н/л;<br>➤ участвовать в проведении заседаний по вопросу лишения родительских прав | В течение года | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалист по социальной работе |
| 2.8 | Работать в контакте с учреждениями здравоохранения   | В течение года | Директор<br>Зам. директора<br>Медицинская сестра                                 |
| 2.9 | Взаимодействие с ЦЗН администрации Краснинского муниципального района по вопросам дальнейшего жизнеустройства воспитанников                | В течение года | Директор<br>Зав. отделением<br>Специалист по социальной работе                   |

### IX. ПРОФИЛАКТИКА СЕМЕЙНОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ

| № п/п                         | Наименование мероприятия   | Срок выполнения       | Ответственный исполнитель  |
|-------------------------------|--|-----------------------|--|
| 1                             | 2  | 3                     | 4  |
| <b>1. Социальный патронаж</b> |  |                       |  |
| 1.1                           | Осуществление социального патронажа неблагополучных семей, проживающих на территории района совместно со специалистами служб системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | По плану              | Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог                                    |
| 1.2                           | Осуществление патронажа воспитанников, выбывших из учреждения  | По графику            | Зав. отделением<br>Социальный педагог<br>Специалист по социальной работе                   |
| 1.3                           | Экстренные выезды специалистов Центра в неблагополучные семьи района   | По мере необходимости | Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог<br>Специалист по социальной работе |
| 1.4                           | Участие в мероприятиях области и района по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  | В течение года        | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалисты                               |
| 1.5                           | Освещение работы в СМИ, сайтах. Сотрудничать с печатными изданиями.  | В течение года        | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Специалисты                               |
| 1.6                           | Социально-экономическая поддержка различных категорий населения  | В течение года        | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением  |
| 1.7                           | Организация выставок: (рисунки, детские поделки)   | В течение года        | Воспитатели<br>Инструктор по труду   |

| № п/п   | Наименование мероприятия  | Срок выполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|-----------------|---------------------------|
| 1   | 2   | 3               | 4                         |
| <b>2. Социально-медиативная служба «Диалог»</b> |   |                 |                           |
| 2.1   | Ознакомление и утверждение плана работы социально-медиативной службы «Диалог» на 2019 год. Сбор, обработка и систематизация информации и документации, необходимой для функционирования службы.                       | Январь          | Педагог-психолог          |
| 2.2   | <b>«Ученье – свет, а неученье – тьма»</b><br>Социализация личности несовершеннолетних, повышение педагогической компетентности родителей, развитие мотивации к обучению у воспитанников.                              | Февраль         | Педагог-психолог          |
| 2.3   | <b>«Давайте жить дружно»</b><br>Профилактика возникновения конфликтных ситуаций внутри детского коллектива, формирование навыков конструктивного поведения, поиск путей выхода из сложных ситуаций.                   | Март            | Педагог-психолог          |
| 2.4   | <b>Круглый стол «Трудные и критические периоды взросления»</b><br>Раскрытие сущности подросткового кризиса, специфические особенности проявления кризисных состояний.   | Апрель          | Педагог-психолог          |
| 2.5   | <b>«От проступка до преступления – один шаг»</b><br>Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, актуализация знаний о характере правовой ответственности, повышение правовой культуры семьи. | Май             | Педагог-психолог          |
| 2.6   | Заседание социально-медиативной службы по обращению граждан.  | Июнь            | Педагог-психолог          |
| 2.7   | Заседание социально-медиативной службы по обращению граждан.  | Июль            | Педагог-психолог          |
| 2.8   | Заседание социально-медиативной службы по обращению граждан.  | Август          | Педагог-психолог          |
| 2.9   | <b>«Ваши документы»</b><br>Оказание помощи при оформлении документов, информирование об услугах и сервисах, расширение реабилитационного пространства.  | Сентябрь        | Педагог-психолог          |
| 2.10  | <b>Круглый стол «Роль семьи в формировании личности ребенка»</b><br>Повышение педагогической культуры родителей, пополнение их арсенала и знаний по нравственному воспитанию ребенка в семье.                         | Октябрь         | Педагог-психолог          |

|      |   |         |                  |
|------|---|---------|------------------|
| 2.11 | <b>«Центр социальной защиты населения в помощь семье»</b><br>Предоставление мер социальной поддержки семье, содействие в расширении реабилитационного пространства. | Ноябрь  | Педагог-психолог |
| 2.12 | Анализ деятельности, оценка эффективности и подведение итогов работы социально-медиативной службы «Диалог» за 2019г.  | Декабрь | Педагог-психолог |

| № п/п   | Наименование мероприятия  | Срок выполнения | Ответственный исполнитель                                      |
|---|---|-----------------|--|
| 1   | 2   | 3               | 4  |
| <b>3. Работа круглого стола «Заботливый родитель»</b> |   |                 |  |
| 3.1   | «Базовые потребности ребенка»<br>Анкетирование по выявлению трудностей и интересов (лекция)   | Февраль         | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.2   | «Я и мой ребенок – поиски взаимопонимания» (круглый стол)   | Март            | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.3   | «Стили семейного воспитания» (круглый стол с элементами тренинга)   | Апрель          | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.4   | «Дети: право на жизнь без насилия и унижения» (круглый стол с элементами тренинга)<br>Консультация для родителей на тему: «Проблемы общения детей. Выражение нецензурной бранью. Влияние алкоголя на общение в семье» | Май             | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.5   | «Трудные дети не рождаются, вовремя просто не помогли» (круглый стол с элементами тренинга)   | Сентябрь        | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.6   | Права и обязанности ребенка (круглый стол с элементами тренинга)  | Октябрь         | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |
| 3.7   | «Наша дружная семья!» (круглый стол с элементами тренинга)  | Ноябрь          | Педагог-психолог, специалист по социальной работе, воспитатели |

| №<br>п/п   | Наименование мероприятия   | Срок<br>выполнения | Ответственный<br>исполнитель   |
|--|--|--------------------|--|
| 1  | 2  | 3                  | 4  |
| <b>4. Апробация и реализация Программы развития компетентности родителей воспитанников ОКУ «Краснинский СРЦ» «Конструктор семьи»</b> |  |                    |  |
| 4.1  | Повышение эффективности реализации инновационных технологий, позволяющие повысить качество социального обслуживания и способствующие эффективному использованию трудовых ресурсов учреждений социального обслуживания, в том числе в рамках  | в течение года     | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Специалист по социальной работе |
| 4.2  | - Проведение совместных мероприятий, круглых столов для специалистов различных учреждений, занимающихся вопросами семьи и детства: (привлечение специалистов этих учреждений к участию в проведении сетевых встреч, с целью более глубокого погружения в проблемы семьи и нахождения оптимального решения по выходу семьи из сложившейся ситуации; пропаганмирование положительного опыта работы по социальному сопровождению семей образовательными, медицинскими и общественными организациями; организация круглых столов с представителями различных учреждений с целью обобщения опыта работы с семьями, стоящими на социальном сопровождении | в течение года     | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Специалист по социальной работе |
| 4.3  | Разработка алгоритма по выявлению семей на ранней стадии социального неблагополучия и создание Банка данных для оперативного подключения и оказания своевременной помощи таким семьям  | в течение года     | Директор<br>Зам. директора<br>Специалист по социальной работе  |
| 4.4  | Организация и проведение практикумов, круглых столов, стажерских площадок и других семинарских занятия с целью повышения уровня знаний руководителей, специалистов учреждений социального обслуживания населения, обмена опытом, выявления и разрешения проблемных ситуаций в организации работы.  | в течение года     | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением  |

|     |   |                |   |
|-----|---|----------------|---|
|     | (привлечение к участию в семинарах представителей, в том числе науки, специалистов различных заинтересованных ведомств, учебных заведений, организаций, предприятий и т.д.)   |                |   |
| 4.5 | Вовлечение несовершеннолетних и их семей в различные виды деятельности: клубную, кружковую, волонтерскую и др.  | в течение года | Зав. отделением<br>Специалисты                |
| 4.6 | Осуществление стационарного социального обслуживания, направленного на предоставление помощи путем реализации комплекса социально-реабилитационных мероприятий несовершеннолетним, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, контроль над деятельностью специалистов Центра за постреабилитационным сопровождением семьи. | в течение года | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. отделением |

#### X. УКРЕПЛЕНИЕ И СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ В РАМКАХ ДОЛГОСРОЧНОГО ПРОЕКТА «ЗДОРОВЫЙ РЕГИОН»

| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок выполнения   | Ответственный исполнитель   |
|-------|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4   |
| 1     | <p>Совершенствование медицинской помощи воспитанникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обследование детей, поступающих в школу, выделение воспитанников группы «педагогического риска»;</li> <li>-диагностика и мониторинг состояния здоровья детей и подростков;</li> <li>-создание информационной базы состояния здоровья детей и подростков;</li> <li>-организация проведения профилактических прививок детям и подросткам и проведение противозoonиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний, оказание медицинской помощи воспитанникам; -</li> <li>организация и проведение профилактических осмотров всех возрастных групп детей и подростков; -</li> <li>проведение профилактических медицинских осмотров воспитанников;</li> </ul> | <p>Сентябрь</p> <p>1 раз в полугодие<br/>Сентябрь</p> <p>По графику</p> <p>По графику</p> | <p>Педагог-психолог</p> <p>Медицинская сестра<br/>Медицинская сестра<br/>Медицинская сестра</p> <p>Медицинская сестра</p> |

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
|   | -организация и проведение контроля выполнения санитарных правил.   | Ежедневно      | Медицинская сестра                                     |
| 2 | Совершенствование системы питания (внедрение альтернативных систем обеспечения питания воспитанников; разработка рекомендаций дифференцированного питания при наиболее распространенных видах заболеваний; разработка специального меню для хронически больных и ослабленных детей; улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания воспитанников)  | В течение года | Медицинская сестра                                     |
| 3 | Совершенствование системы физического воспитания воспитанников (организация спортивных секций; проведение спортивных соревнований и праздников на всех ступенях; организация коррекционной работы средствами физической культуры)  | В течение года | Медицинская сестра                                     |
| 4 | Совершенствование психолого-педагогического обеспечения воспитательно-реабилитационного процесса (мониторинг уровня невротизации воспитанников; экспертиза и оценка неблагоприятных психологических факторов социальной среды ребенка; доукомплектовать кабинет психолога и комнату релаксации необходимым оборудованием; осуществлять психолого-педагогическое сопровождение воспитанников; организация психолого-медицинского семинара – тренинга по проблемам педагогики, здоровья и развития для воспитателей и родителей; диагностика, коррекция и профилактика различных нарушений устной и письменной речи у детей. | В течение года | Зав. хозяйством<br>Зав. отделением<br>Педагог-психолог |
| 5 | Совершенствование социально-педагогического обеспечения воспитательно-реабилитационного процесса (выявление неблагоприятных факторов и их действий со стороны окружения, приводящих к нарушению поведения, своевременная нейтрализация неблагоприятных дезадаптационных воздействий; проведение бесед по борьбе с алкоголизмом, наркоманией,   | В течение года | Социальный педагог                                     |



|                                   |  |   |  |
|-----------------------------------|--|---|--|
|                                   | токсикоманией, табакокурением;<br>проведение с воспитанниками комплексной работы по профилактике заболеваний, передающихся половым путем.  |   |  |
| 6                                 | Совершенствование воспитательно-реабилитационного процесса: совершенствование календарно-тематического планирования с включением вопросов охраны здоровья и предупреждения перегрузки воспитанников; отслеживание успеваемости с учетом диагностики психического и физического развития воспитанников. | В течение года  | Зав. отделением<br>Специалисты<br>Медицинская сестра |
| <b>«ЭТО НУЖНО ЗНАТЬ КАЖДОМУ!»</b> |  |   |  |
| 1                                 | Изготовление и распространение листовок, буклетов, брошюр, информационных бюллетеней, методических рекомендаций для различных целевых групп  | 10.01.2019 г.<br>22.03.2019 г.<br>08.04.2019 г.<br>31.05.2019 г.<br>04.06.2019 г.<br>05.09.2019 г.<br>02.12.2019 г. | Заместитель<br>директора<br>Заведующая<br>отделением |
| 2                                 | Организация и проведение обучающих мероприятий по формированию ЗОЖ с привлечением профильных специалистов и экспертов разного уровня   | 01.03.2019 г.<br>22.03.2019 г.<br>17.05.2019 г.<br>05.09.2019 г.<br>02.12.2019 г.                                   | Заместитель<br>директора<br>Заведующая<br>отделением |
| <b>«ЗДОРОВОЕ БУДУЩЕЕ»</b>         |  |   |  |
| 1                                 | Обеспечение занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, в каникулярное время  | В течение года  | Зав. отделением<br>Специалисты<br>Медицинская сестра |
| <b>«РЕГИОН ВНЕ ЗАВИСИМОСТИ»</b>   |  |   |  |
| 1                                 | Организация и проведение профилактических мероприятий:<br>-бесед,<br>-консультаций специалистов.<br><b>-Агитбригада «Брось сигарету!»</b> волонтерского отряда ОКУ «Краснинский СРЦ» с привлечением медицинских работников ГУЗ «Краснинская РБ»  | 31.05.2019 г.   | Заместитель<br>директора<br>Заведующая<br>отделением |
| 2                                 | Разработка и распространение информационной печатной продукции: буклетов, листовок   | 08.04.2019 г.<br>20.11.2019 г.  | Заместитель<br>директора<br>Заведующая<br>отделением |

## XI. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

| №<br>п/п   | Наименование мероприятия  | Срок<br>выполнения                | Ответственный<br>исполнитель  |
|--|---|-----------------------------------|---|
| 1  | 2   | 3                                 | 4   |
| <b>Социальный проект «Перекресток», как создание единого реабилитационного пространства в целях профилактики правонарушений несовершеннолетних в условиях социально – реабилитационного центра</b> |   |                                   |   |
| <b>1. Подготовительные мероприятия</b>   |   |                                   |   |
| 1.1  | Анализ состояния воспитательно-профилактической работы  | Июнь,<br>сентябрь,<br>декабрь     | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог                       |
| 1.2  | Подготовка нормативно-правовой базы учреждения по организации профилактической работы   | В течение<br>года                 | Зав. отделением<br>Социальный педагог   |
| 1.3  | Разработка мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних   | Ежегодно                          | Зав. отделением   |
| 1.4  | Изучение проблем воспитанников и их семей через систему патронажа   | Постоянно,<br>согласно<br>графику | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог<br>Медицинская сестра |
| 1.5  | Посещение семей с целью сбора информации. Выявление ослабленных, агрессивных, замкнутых, генеративных детей                                 | Постоянно,<br>согласно<br>графику | Специалист по<br>социальной работе  |
| 1.6  | Проведение социологических исследований с целью определения уровня правовой культуры и потребности в правовом воспитании несовершеннолетних | По мере<br>необходимости          | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог                       |
| <b>2. Информационно – методическое обеспечение профилактики (работа с педагогическим коллективом)</b>  |   |                                   |   |
| 2.1  | Составление социального паспорта учреждения   | Ежегодно                          | Зам. директора  |
| 2.2  | Уточнение банка данных несовершеннолетних группы риска, неблагополучных семей   | Ежегодно                          | Директор<br>при взаимодействии<br>с КДН   |
| 2.3  | Проведение семинара на тему:<br>«Профилактика правонарушений»   | Ноябрь                            | Зав. отделением   |
| 2.4  | Педагогическое консультирование   | По мере<br>необходимости          | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог                       |
| 2.5  | Обучение специалистов методике проведения бесед с родителями (законными представителями) в форме тренингов                                  | Постоянно                         | Педагог-психолог<br>Социальный педагог  |
| 2.6  | Проведение заседаний совета по профилактике с повестками дня:<br>1. «Пути решения проблем трудных подростков»;                              | 1 раз в<br>квартал                | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог                       |

|  |   |                         |   |
|--|---|-------------------------|---|
|  | 2. «Организация профилактической работы со школьниками, имеющими вредные привычки»;<br>3. «Использование возможностей учреждения и учреждений дополнительного образования детей в формировании установок воспитанников на ведение здорового образа жизни» |                         |   |
| 2.7  | Родительский лекторий   | По плану                | Специалисты   |
| 2.8  | Закрепление шефов-наставников за воспитанниками «группы риска», состоящими на внутришкольном учете и на учете в КДН   | По мере необходимости   | Зав. отделением<br>Социальный педагог   |
| 2.9  | Пополнение банка информационных памяток.  | Ежегодно                | Специалисты   |
| 2.10   | Обновление стендовой информации по профилактике правонарушений и безнадзорности   | Ежегодно                | Зав. отделением   |
| 2.11   | Разработка системы работы по выявлению воспитанников, склонных к употреблению ПАВ   | В течение текущего года | Педагог-психолог<br>Социальный педагог  |
| 2.12   | Учеба воспитателей по проблеме «система работы с «трудными» воспитанниками»<br>Психологическая помощь в проведении воспитательно-реабилитационной работы  | Постоянно               | Педагог-психолог<br>Социальный педагог  |
| 2.13   | Заседание педагогического совета с повесткой дня «Взаимодействие педагога с агрессивным ребенком»   | По плану<br>(апрель)    | ЗД  |
| 2.14   | Совещание при заведующей отделением по вопросам:<br>- «Организация профилактической работы с воспитанниками Центра»;<br>- «Организация свободного времени воспитанников Центра на каникулах»  | По плану                | Зав. отделением   |
| 2.15   | Создание стендов по правовому воспитанию, антитеррористической, антикоррупционной направленности, пропаганде здорового образа жизни среди несовершеннолетних.   | В течение года          | Специалисты   |
| <b>3. Профилактика правонарушений несовершеннолетних</b> |   |                         |   |
| 3.1  | Информирование воспитанников об уголовной и административной ответственности за общественно опасные деяния  | Ежегодно                | Специалисты<br>правоохранительных органов,<br>Зам. директора<br>Зав. отделением |
| 3.2  | Вовлечение воспитанников в творческие объединения дополнительного образования детей   | Постоянно               | Специалисты   |

|      |   |                     |  |
|------|---|---------------------|--|
| 3.3  | Контроль посещения учебных занятий  | Постоянно           | Воспитатели<br>Социальный педагог                                |
| 3.4  | Повышение правовой грамотности воспитанников путем проведения:<br>➤ недель профилактики;<br>➤ правовых месячников;<br>➤ индивидуальной работы.  | По отдельному плану | Органы системы профилактики<br>Зам. директора<br>Зав. отделением |
| 3.5  | Участие воспитанников в акциях:<br>➤ «Забота»;<br>➤ «Здоровье»;<br>➤ «Подросток»  | Ежегодно            | Зав. отделением<br>Социальный педагог<br>Воспитатели             |
| 3.6  | Проведение спортивных мероприятий под девизом «За здоровый образ жизни»   | Ежегодно            | Воспитатели<br>Медицинская сестра                                |
| 3.7  | Организация отдыха воспитанников в каникулярное время   | Ежегодно            | Зам. директора<br>Зав. отделением                                |
| 3.8  | Расширение представлений воспитанников о нормах культурной жизни и приобщение к ним через сеть культурно-просветительских учреждений  | Ежегодно            | Зав. отделением<br>Социальный педагог<br>Воспитатели             |
| 3.9  | Развитие способности делать жизненный выбор (на занятиях, в ходе мероприятий)   | Ежегодно            | Специалисты  |
| 3.10 | Выполнение программы антинаркотического воспитания  | Согласно программе  | Органы системы профилактики<br>Специалисты                       |
| 3.11 | Проведение бесед с воспитанниками Центра на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением:<br>- зам.председателя КДН;<br>- инспектора ПДН;<br>- врача-нарколога;<br>- следователя прокуратуры;<br>- инспектора ГИБДД и др.  | По плану            | Специалисты  |
| 3.12 | Проведение бесед, лекций:<br>- «Права и обязанности ребенка в семье, в школе, в социуме»»;<br>- «Драки, нецензурная брань-наказуемые деяния»;<br>- «Как не стать жертвой преступления»;<br>- «Опасные игры»<br>- Взрослая жизнь – взрослая ответственность»;<br>«Административные правонарушения»;<br>- «Интернет-зависимость»;<br>- «Правила поведения в общественных местах»; | По плану            | Представители органов системы профилактики                       |

|  |  |  |                                     |
|--|--|--|-------------------------------------|
| 3.13                                       | Занятия на тему «Закон есть закон» с приглашением сотрудников ОВД, прокуратуры, суда   | По плану   | Представители                       |
| 3.14                                       | Оформить стенд правовых знаний в Центре  | Февраль  | Зав. отделением                     |
| 3.15                                       | Консультации для воспитателей по вопросам воспитательной работы, по профилактике правонарушений  | Постоянно  | Зав. отделением<br>Педагог-психолог |
| 3.16                                       | Анализировать состояние профилактической работы, причин правонарушений среди несовершеннолетних.   | Ежеквартально  | Зав. отделением                     |
| 3.17                                       | Контролировать посещение воспитанниками мероприятий  | Постоянно  | Социальный педагог                  |
| 3.18                                       | Месячник по профилактике вредных привычек  | декабрь  | Зав. отделением                     |
| 3.19                                       | Заседания Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних  | 1 раз в месяц  | Зав. отделением                     |
| 3.20                                       | Заседания методического объединения.   | 1 раз в квартал  | Педагог-психолог                    |
| 3.21                                       | Тренинг профилактики правонарушений с основами правовых знаний:<br>Занятие № 1 «Знаешь ли ты закон?»<br>Занятие № 2 «Драки. Самооборона или преступление»<br>Занятие № 3 «Права и обязанности детей в семье, в школе, в социуме»<br>Занятие № 4 «Дисциплина на улице – залог безопасности»<br>Занятие № 5 «Вандализм»<br>Занятие № 6 «Терроризм»<br>Занятие № 7 «Половые отношения»<br>Занятие № 8 «Грабежи, разбой, кражи»<br>Занятие № 9 «Насилие и закон»<br>Занятие № 10 «Закон и порядок» | 1 раз в месяц<br><br>Март<br>Апрель<br><br>Май<br><br>Июнь<br><br>Июль<br>Август<br>Сентябрь<br>Октябрь<br>Ноябрь<br>Декабрь | Педагог-психолог                    |
| 3.22                                       | Выпуск буклетов с целью формирования среди несовершеннолетнего толерантного сознания:<br>- «Терроризму – НЕТ!»;<br>- «Умей сказать – НЕТ наркотикам и алкоголю!»;<br>- «Закон и ответственность»;<br>- «Ты сам выбираешь свой путь в жизни»;<br>- «Зависимость»;   | Постоянно  | Специалисты                         |
| <b>4. Организация досуга воспитанников</b> |  |  |                                     |
| 4.1  | Привлечь воспитанников к общественной работе, занятиям в кружках.  | Постоянно  | Инструктор по труду                 |

|                    |  |                         |   |
|--------------------|--|-------------------------|---|
| 4.2                | Реализация комплексной программы социальной реабилитации детей с ее подпрограммами:<br>- «Социально-диагностическая адаптация детей и подростков»;<br>- «Психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних»;<br>- «Труд-основа жизни»;<br>- «Преодоление речевых нарушений у несовершеннолетних»;<br>- «Эстетическое воспитание»;<br>- «Интеллектуальное воспитание»;<br>- «Нравственное воспитание»;<br>- «Социальная реабилитация детей дошкольного и младшего школьного возраста» и др. | В течение года          | Зав. отделением   |
| 4.3                | Проведение конкурсов детских рисунков<br>- «Мы за здоровый образ жизни»;<br>- «Скажи НЕТ! вредным привычкам»;<br>- «Ты в мире своих чувств и эмоций»;  | По плану                | Инструктор по труду                                       |
| 4.4                | Участие в районных мероприятиях с целью организации досуговой деятельности воспитанников   | В течение года          | Зав. отделением   |
| 4.5                | Организация занятости детей  | Постоянно               | Зав. отделением   |
| 4.6                | Организация круглых столов, бесед, лекций с воспитанниками   | Ежегодно                | Специалисты органов системы профилактики                  |
| 4.7                | Проведение операций:<br>➤ «Подросток»;<br>➤ «Семья»  | Ежегодно                | Специалисты органов системы профилактики                  |
| 4.8                | Декада по правовому воспитанию «Знай и уважай законы своей страны»   | Декабрь                 | Воспитатели<br>Специалисты                                |
| 4.9                | Декада к по профилактике вредных привычек «Твое здоровье – в твоих руках!»   | Октябрь                 | Воспитатели<br>Специалисты                                |
| <b>5. Контроль</b> |  |                         |   |
| 5.1                | Создание системы мониторинга хода реализации программы «Мы вместе»   | В течение текущего года | Зав. отделением<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог |
| 5.2                | Сравнительный анализ правонарушений и преступлений воспитанников (по полугодиям)   | 2 раза в год            | Социальный педагог  |
| 5.3                | Мониторинг реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников  | Ежегодно                | Социальный педагог<br>Педагог-психолог<br>Воспитатели     |

## XI. ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| № п/п                                      | Наименование мероприятия  | Срок выполнения | Ответственный исполнитель                               |
|--|---|-----------------|---|
| 1  | 2   | 3               | 4   |
| <b>1. Организация досуга воспитанников</b> |   |                 |   |
| 1.1  | Организация экскурсий, походов  | В течение года  | Зам. директора<br>Зав. отделением                       |
| 1.2  | Посещение культурно-массовых мероприятий и выставок, зоопарков, аттракционов и др.  | В течение года  | Директор<br>Зам. директора                              |
| 1.3  | Развлечения и праздники   | В течение года  | Зав. отделением   |
| <b>2. План значимых мероприятий</b>        |   |                 |   |
| 2.1  | Развлекательная программа «Рождественские посиделки»  | Январь          | Воспитатели   |
| 2.2  | Конкурсно-развлекательная программа к 23 февраля «Русский солдат не знает преград!»   | Февраль         | Социальный педагог                                      |
| 2.3  | Празднично-развлекательная программа «Проводы зимы!»  | Март            | Воспитатели   |
| 2.4  | Концертная программа к празднику 8 марта «Самые милые и красивые...»  | Март            | Социальный педагог                                      |
| 2.5  | Конкурсно-развлекательная программа «Счастье быть вместе!»  | Март            | Воспитатели   |
| 2.6  | Праздник юмора и смеха «Фестиваль юмора!»   | Апрель          | Социальный педагог                                      |
| 2.7  | День здоровья «Малые водные олимпийские игры!» с привлечением воспитанников других социально-реабилитационных центров                     | Апрель          | Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.8  | Концертная программа «Мы этой памяти верны!»  | Май             | Социальный педагог                                      |
| 2.9  | Праздничное мероприятие ко дню семьи «Если есть семья – значит счастлив я!»   | Май             | Воспитатели   |
| 2.10                                       | Празднично-развлекательное мероприятие «Живет на планете народ счастливый - дети!»  | Июнь            | Социальный педагог                                      |
| 2.11                                       | Праздничное мероприятие «Ты живи моя Россия!»   | Июнь            | Воспитатели   |
| 2.12                                       | День любви, семьи и верности «Семья – вот истинное счастье!»  | Июль            | Социальный педагог                                      |
| 2.13                                       | Праздничное мероприятие, посвященное Дню государственного флага российской федерации «Белый, синий, красный цвет - символ славы и побед!» | Август          | Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог |

|      |  |                |   |
|------|--|----------------|---|
|      | <b>«Мы теперь ученики!»</b>  |                |   |
| 2.16 | Празднично-развлекательное мероприятие <b>«Дары осени»</b>                                   | Сентябрь       | Инструктор по труду                                     |
| 2.17 | Концертная программа ко дню пожилого человека <b>«Красивая и мудрая старость»</b>            | Октябрь        | Воспитатели   |
| 2.18 | Концертная программа <b>«Осенний бал»</b>  | Октябрь        | Социальный педагог                                      |
| 2.19 | Мероприятие к дню народного единства <b>«Вместе мы непобедимы!»</b>                          | Ноябрь         | Воспитатели   |
| 2.20 | Праздничное мероприятие, посвященное 10-летию со дня открытия центра <b>«Вместе 10 лет!»</b> | Ноябрь         | Зам. директора<br>Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.21 | Всемирный день толерантности <b>«На планете толерантности»</b>                               | Ноябрь         | Воспитатели   |
| 2.22 | Развлекательная программа <b>«Всемирный день ребенка»</b>                                    | Ноябрь         | Воспитатели   |
| 2.23 | Концертная программа, посвященная дню матери <b>«Мамы добрые глаза!»</b>                     | Ноябрь         | Социальный педагог                                      |
| 2.24 | Конкурсно-развлекательная программа <b>«Мисс Зима»</b>                                       | Декабрь        | Воспитатели   |
| 2.25 | День борьбы со СПИДом <b>«Мы против СПИДа»</b>   | Декабрь        | Воспитатели   |
| 2.26 | Празднично-развлекательное мероприятие <b>«Новогодний переполох»</b>                         | Декабрь        | Социальный педагог                                      |
| 2.27 | Участие в праздничных мероприятиях района, области   | В течение года | Зав. отделением   |

### ХIII. РАБОТА ВОЛОНТЕРСКОГО ОТРЯДА «ТВОРИ ДОБРО»

| № п/п   | Наименование мероприятия   | Срок выполнения | Ответственный исполнитель             |
|---|--|-----------------|---------------------------------------|
| 1   | 2  | 3               | 4                                     |
| 1   | Организационное заседание волонтерского отряда «Твори добро». Распределение поручений.   | январь          | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2   | Отбор волонтеров из числа воспитанников  | январь          | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3   | Сотрудничество с другими волонтерскими движениями  | В течение года  | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| <b>1. Гражданско-патриотическое направление</b> |  |                 |                                       |
| 1.1   | <b>Акция «Ветеран живет рядом»</b> (помощь престарелым и одиноким людям)                 | апрель          | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.2   | <b>Операция «Памятник»</b> (благоустройство территории вокруг памятника погибшим воинам) | апрель          | Зав. отделением<br>Социальный педагог |



|   |   |          |                                       |
|---|---|----------|---------------------------------------|
| 1.3   | <b>Акция «Георгиевская ленточка»</b><br>(распространение символа победы – георгиевской ленточки и раздача памяток об их правильном использовании)   | май      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.4   | <b>Акция «Спасибо за мир!»</b><br>(поздравления ветеранов и тружеников тыла на дому)  | май      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.5   | <b>Вахта памяти «От памятника к памятнику»</b><br>(посещение памятников Краснинского района погибшим войнам в ВОВ)  | май      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.6   | <b>Праздничное мероприятие «Мы памяти этой верны!»</b> (концертная программа к Дню Победы для ветеранов и тружеников тыла)  | май      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.7   | Праздничное мероприятие, посвященное Дню российского флага российской федерации <b>«Белый, синий, красный цвет – символ славы и побед!»</b>   | август   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.8   | <b>Акция «Наш российский триколор»</b><br>(проинформировать население об истории формирования современного флага России и поздравить краснинцев с государственным праздником)   | август   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.9   | <b>Акция «Мы против террора! Мы голосуем за мир!»</b><br>(акция приуроченная к международному дню солидарности в борьбе с терроризмом; распространение буклетов и памяток )   | сентябрь | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 1.10  | <b>Акция «Вместе мы сила!»</b> (цель акции: проинформировать население об истории возникновения празднования Дня народного единства, мужестве наших прадедов, вставших на защиту своей родины в период безвластия царей и поздравить краснинцев с государственным праздником) | ноябрь   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| <b>2. Пропаганда здорового образа жизни</b> |   |          |                                       |
| 2.1   | <b>День здоровья «Малые водные олимпийские игры»</b> (спортивные состязания в МАУ ФОК «Синий кит среди воспитанников реабилитационных центров)  | апрель   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.2   | <b>Спортивный праздник ко дню физкультурника «Быстрее, выше, сильнее»</b> (Спортивный праздник)   | август   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.3   | <b>Акция «Курить не модно, модно не курить!»</b><br>(пропаганда против курения)   | май      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |

|                      |  |           |                                       |
|----------------------|--|-----------|---------------------------------------|
| 2.4                  | <b>Акция «Белая лента – свобода от зависимости»</b><br>(пропаганда наркозависимости)   | июль      | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.5                  | <b>Акция «Безопасность детей – ответственность взрослых»</b><br>(профилактика дорожного движения)  | сентябрь  | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.7                  | <b>Акция «Сообщи, где торгуют смертью»</b> (распространение памяток и буклетов по профилактике наркомании и формированию ЗОЖ)  | октябрь   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.8                  | Акция, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом «СПИДУ НЕТ!» (цель акции: привлечение внимания общественности к проблеме распространения заболевания на территории Липецкой области и России. Акция призывает пройти анонимное обследование на ВИЧ. В ходе акции будут розданы информационные листовки и красные ленточки – как символ сострадания, поддержки и надежды на будущее без СПИДа. | декабрь   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 2.9                  | Участие в областных и районных спортивных мероприятиях   | постоянно | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| <b>3. Милосердие</b> |  |           |                                       |
| 3.1                  | <b>Акция «Покормите птиц зимой»</b><br>(закрепление представлений воспитанников о зимующих птицах, о связи с окружающей средой, роли человека в жизни птиц, воспитание заботливого отношения к птицам, желание помогать в трудных зимних условиях)   | январь    | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.2                  | <b>Акция «Мы дарим вам тепло своей души»</b><br>(формирование у детей стремления проявлять доброту ко всему, что их окружает. Изготовление открыток с пожеланиями – «частички доброты», напомнившие о том, что сделать добро очень легко - иногда достаточно улыбнуться незнакомым людям)  | февраль   | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.3                  | <b>Операция «Забота»</b><br>(оказание помощи престарелым, ветеранам)   | апрель    | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.4                  | <b>Акция «Добрые знаки внимания»</b><br>(воспитание положительных качеств характера, мотивирование детей на совершение добрых поступков, добрых дел во благо других людей)   | май       | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.5                  | <b>Международный день дружбы</b>   | июль      | Зав. отделением                       |

|                                |   |                |                                       |
|--------------------------------|---|----------------|---------------------------------------|
|                                | <b>Акция «Мы умеем дружить!»</b><br>(формировать у детей представление о доброте, радости, дружеских взаимоотношениях)                    |                | Социальный педагог                    |
| 3.6                            | <b>Акция «Пусть наша доброта согреет ваши души!»</b> (поздравление с днем пожилого человека пожилых и одиноких людей на дому)             | сентябрь       | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.7                            | <b>Акция «К человеку с любовью»</b><br>(помощь в уборке приусадебного участка одиноким и престарелым людям)                               | октябрь        | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.8                            | <b>Концертная программа к дню пожилого человека «Красивая и мудрая старость»</b><br>(поздравление пожилых людей с праздником)             | октябрь        | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 3.9                            | <b>Операция «Чистим снег»</b><br>(помощь нуждающимся в уборке территории от снега)  | зимний период  | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| <b>4. Экологический десант</b> |   |                |                                       |
| 4.1                            | <b>Акция «Чистота вокруг центра»</b><br>(наведение порядка и благоустройство на территории центра)  | апрель         | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 4.2                            | <b>Акция «Чистый берег»</b><br>(уборка мусора возле водоемов с. Красное)  | май            | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 4.3                            | <b>Экологическая акция «Сохраним природу!»</b><br>(раздача листовок, призывающих к правильному поведению и бережному отношению к природе) | июнь           | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 4.4                            | <b>Акция «Нашему селу порядок и чистоту!»</b><br>(агитация населения принимать участие в уборке улиц поселка)                             | июнь           | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 4.5                            | Организация экскурсий и поездок по заповедным местам Липецкой области и района  | в течение года | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 4.6                            | Участие в субботника района   | в течение года | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| <b>5. Семейные ценности</b>    |   |                |                                       |
| 5.1                            | <b>Конкурсно-развлекательная программа «Счастье быть вместе!»</b><br>(развлекательная программа совместно с родителями воспитанников)     | март           | Зав. отделением<br>Социальный педагог |

|     |   |                |                                       |
|-----|---|----------------|---------------------------------------|
| 5.2 | Праздничное мероприятие ко дню семьи «Если есть семья – значит счастлив я!» (пропаганда семейных ценностей)   | май            | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 5.3 | Акция «Дарите ромашки любимым» (поздравление с праздником Днем семьи любви и верности)  | июль           | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 5.4 | День любви, семьи и верности<br>Концертная программа «Семья – вот истинное счастье» (концертная программа, направленная на формирование семейных ценностей)   | июль           | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 5.5 | Акция «Спасибо, за счастливое детство!»<br>(обратить внимание взрослых на проблему проявления насилия по отношению к детям; профилактической работы против насилия над детьми)  | август         | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 5.6 | Акция «Не забудьте поздравить маму»<br>(в ходе акции на улицах района, в организациях будут распространены листовки с напоминанием о приближающемся празднике и просьбой, сказать в этот день добрые слова самой главной женщине в жизни каждого – своей маме и поздравительные открытки к Дню матери)  | ноябрь         | Зав. отделением<br>Социальный педагог |
| 5.7 | Распространение информации о работе волонтерского отряда<br>(оформление страницы на сайте учреждения<br>Создание фотоальбома<br>Презентации волонтерского движения «Твори добро» на различных мероприятиях, имеющих социальную направленность<br>Размещение информации на портале «Добровольцы России») | В течение года | Зав. отделением<br>Социальный педагог |