

МИНСОЦПОЛИТИКИ УР
филиал казенного учреждения
социального обслуживания
Удмуртской Республики
«Республиканский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних»
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
города Ижевска «Веста»
(Филиал Республиканского СРЦН
«СРЦН г. Ижевска «Веста»)



УЭ МЕРПОЛИТИКМИН
«Быдэ вуымтэосты мерлыко
йöназанья
Ижкарись «Веста» центр»
«Быдэ вуымтэосты мерлыко
йöназанья
элькун центр»
Удмурт Элькунись мерлыко юрттос
сётонья казна ужьюртлэн филиалэз

(«Ижкарись «Веста» БВМЙЦ»
Элькун БВМЙЦ филиалэз)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий филиалом
Т.И. Поспелова
«09» января 2025г.
Приказ № 01 от «09» января 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ
Филиала Республиканского СРЦН
«СРЦН г. Ижевска «Веста»
на 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Структура функционирования Филиала «Веста».....	3
2. Цели и предмет деятельности Филиала	3
3. Организационно-управленческие мероприятия.....	6
3.1. Организационно-педагогические мероприятия.....	6
3.2. План мероприятий антикоррупционной направленности.....	7
3.3. Контрольно-инспекционная деятельность.....	8
3.4. План проведения педагогических советов.....	11
3.5. План проведения обучающих семинаров.....	11
4. План работы отделения постинтернатного сопровождения.....	13
5. План работы отделения по сопровождению семей.....	19
6. План работы отделения социальной реабилитации.....	22
7. План работы отделения социальной реабилитации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.....	27
7.1. План работы медицинского блока.....	38
7.2. План работы библиотеки.....	41
7.3. План работы психолого-педагогической службы.....	44
7.4. План работы службы дополнительной и коррекционно-развивающей деятельности.....	46
7.5. План массовых мероприятий.....	51
8. План работы по обеспечению материально-технической базы	54

1. СТРУКТУРА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ФИЛИАЛА

Филиал казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Веста» создан 20.05.2021 года в связи с реорганизацией детских домов, согласно Приказа Филиал осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством, Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014г., № 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", Уставом Учреждения, Положением о филиале, а также локальных актов Учреждения.

Филиал расположен по следующим адресам:

Юридический адрес: 426009, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Ухтомского, 21.

Фактические адреса: 426009, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Ухтомского, 21;

426006, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Телегина, 42 «а».

Филиал включает в себя следующие структурные подразделения:

1. Отделение сопровождения семей.
2. Отделение социальной реабилитации.
3. Отделение постинтернатного сопровождения.
4. Отделение социальной реабилитации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

Филиал создан с целью:

- 1) осуществления защиты прав и законных интересов детей-сирот;
- 2) оказания помощи отдельным категориям граждан в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, в том числе при организации развивающего отдыха и оздоровление детей, перевозке отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством;
- 3) осуществления профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- 4) повышения эффективности использования собственности Удмуртской Республики.

Предметом деятельности Филиала являются:

- 1) осуществление деятельности организации для детей-сирот, в том числе:

круглосуточный прием, уход и содержание детей-сирот, а также детей, временно помещенных в Филиал по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей-сирот в Филиале, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей-сирот;

организация получения детьми-сиротами образования, а также воспитание детей-сирот, в том числе физическое, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое;

осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей-сирот, в том числе защита прав и законных интересов детей-сирот;

деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот;

консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

организация содействия устройству детей-сирот на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей-сирот, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей-сирот на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;

организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами;

подготовка детей-сирот к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей-сирот в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном законодательством;

восстановление нарушенных прав детей-сирот и представление интересов детей-сирот в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

психолого-медико-педагогическая реабилитация детей-сирот, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям-сиротам, находящимся в Филиале, психологической (психолого-педагогической) помощи;

организация деятельности по оказанию комплексной психолого-медико-педагогической, социальной помощи семьям, способствующей полноценному развитию личности ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности родителей и законных представителей;

обеспечение социально — правовой защиты воспитанников, восстановление их родственных связей и сопровождение семей, находящиеся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, подготовка и сопровождение замещающих семей.

создание условий доступности получения детьми-сиротами с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Филиалом;

осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей-сирот;

оказание медицинской помощи детям-сиротам, осуществляемой в порядке, установленном законодательством;

организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей-сирот в порядке, установленном законодательством;

организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей-сирот;

организация отдыха и оздоровления детей-сирот;

ведение в установленном порядке личных дел детей-сирот;

оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей-сирот, завершивших пребывание в Филиале, в соответствии с законодательством;

другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав детей-сирот, в соответствии с законодательством.

Информационные ресурсы Филиала:

группа «ВКонтакте» - Филиал Респ. СРЦН "СРЦН г. Ижевска "Веста" (vk.com)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Организационно - педагогические мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Распределение по образовательным организациям воспитанников, Комплектование семейных групп, закрепление воспитателей	До 25.08.	Заведующий филиалом, заместители
2.	Тарификация сотрудников Филиала	Август	Заведующий филиалом,
4.	Составление и утверждение <ul style="list-style-type: none">• графиков работы воспитателей, специалистов, зав.библиотекой;• расписания творческих объединений (кружков).• планов работы специалистов	До 15.09.	Заведующий филиалом, заместители
6.	Проверка состояния оборудования в кабинетах, мебели в комнатах.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда
7.	Смотр кабинетов, комнат, помещений.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
8.	Контроль за состоянием документации специалистов Служб.	В течение года	заместители заведующего
9.	Комплектование работников. Составление графика отпусков сотрудников. Составление плана-графика летней оздоровительной кампании	Декабрь	Директор, заместители директора, старший воспитатель

3.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Рассмотрение на педсовете, общем собрании трудового коллектива вопросов организации антикоррупционной деятельности	Февраль	Заведующий филиалом
2.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции	Февраль	Заведующий филиалом
3.	Проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам законодательства в сфере противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт
4.	Установка опечатанного ящика на 1 этаже здания для анонимных обращений граждан, персонала, воспитанников по вопросам антиобщественных действий коррупционной направленности	Январь	Заведующий хозяйством
5.	Размещение информации "Телефон доверия"	Февраль	Ответственный за профилактику
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности детского дома	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками филиала по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	По согласованию	Ответственный за профилактику
8.	Проверка должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупционных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	Раз в полугодие	Комиссии по противодействию коррупции
9.	Обновление стенда с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения	Систематически	Ответственный за профилактику

3.3. КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Объект контроля	Содержание	Ответственный
Январь			
1.	Пожарная безопасность	Проверка состояния и исправности огнетушителей	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
2.	Педагоги доп.образования, муз. руководители, инструкторы по ФК	соответствие проводимых занятий составленному расписанию	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
Февраль			
3.	Отделение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социального паспорта, списков воспитанников, состоящих на различных формах профилактического учета, своевременное внесение изменений в ИПРиЖУ воспитанников.	Заведующий отделением Токарева Л.В.
4.	Отделение социальной реабилитации	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социальных карт, списков воспитанников, своевременное внесение изменений в ИПСР	Заведующий отделением Гайнутдинова Д.В.
5.	Организация жизнедеятельности воспитанников	Составление ИПРиЖУ воспитанников	Зам. Заведующего Пермякова А.С., Балыбердина Е.В.
Март			
5.	Хозяйственная деятельность	Уборки снега с крыш зданий филиала	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
6.	ОСС, ОДС, ОСР	Своевременность оформления необходимой документации. Формирование списков детей для прохождения МСЭ, РПМПК	Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.
7.	Служба коррекционной работы	Контроль за посещением занятий. Промежуточная диагностика.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
8.	Отделение сопровождения семей	Соответствие ведения документации законодательству согласно	Зам. зав Балыбердина Е.В.
9.	Отделение	Соответствие ведения	Зав.отд. Малкова

	постинтернатного сопровождения	документации законодательству	согласно	Е.Н.
Апрель				
10.	Санитарное состояние территории и зданий филиала	Контроль за своевременным проведением дератизационных работ		Зав. хозяйством Тимирова С.П.
11.	Служба дополнительного образования	Посещаемость творческих объединений воспитанниками. Мониторинг удовлетворенности воспитанников внеурочной деятельностью. Проверка наполняемости групп, своевременный учет посещаемости занятий, анализ эффективности проводимой работы по усилению мотивации, по предупреждению необоснованных пропусков занятий.		Зам. Заведующего Пермякова А.С
12.	Педагогический персонал, специалисты	Своевременное внесение изменений в ИПРиЖУ воспитанников.		Зав. отд. Токарева Л.В.
Май				
13.	Хозяйственная деятельность	Контроль за сбором, временным хранением и утилизацией люминесцентных ламп		Зав. хозяйством Тимирова С.П.
14.	Служба дополнительного образования	Проведение итоговой аттестации. Заполнение журнала.		Зам. Заведующего Пермякова А.С.
Сентябрь				
15.	Педагогический персонал, специалисты	проверка соответствия рабочих программ воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам Филиала		Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.
	Служба дополнительного образования			
Октябрь				
17.	Отделение по сопровождению семей	соответствие нормативно-правовой базы, наличие эл. банка данных воспитанников, устроенных в замещающие, кровные семьи, наличие плана сопровождения работы с замещающими семьями		Зам. Заведующего Балыбердина Е.В.

18.	Материально-техническое оснащение	Учет и проверка имущества	Зав. хозяйством Тимирова С.П., экономист Корбут И.Э.
19.	Служба коррекционной работы	Программа и тематическое планирование. Результаты диагностики.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
Ноябрь			
20.	Отделение постинтернатного сопровождения	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социальных карт, первичных диагностик, анализ адаптации лиц из числа детей-сирот	Зав.отд. Малкова Е.Н.
21.	Служба дополнительного образования	Посещаемость творческих объединений воспитанниками. Мониторинг удовлетворенности воспитанников внеурочной деятельностью.	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
22.	Подвальные и чердачные помещения	Контроль содержания в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, чердачных помещений	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
23	Отделение социальной реабилитации	соответствие нормативно-правовой базы, наличие социальных карт, первичных диагностик.	Заведующий отделением Гайнутдинова Д.В.
Декабрь			
24.	Административно-хозяйственная часть	Проверка заполнения журналов, ежедневных уборок, генеральных уборок	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
25.	Служба дополнительного образования	Своевременность заполнения журнала, качество проводимых занятий	Зам. Заведующего Пермякова А.С.
26.	Контроль за заключенными договорами	Контроль заключения хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
Ежемесячно			
27.	Санитарное состояние территории и зданий филиала	Контроль журнала учета проведения генеральных уборок	Зав. хозяйством Тимирова С.П.
28.	Педагогический персонал	Проведение воспитательных мероприятий согласно рабочей программе. Соответствие ежедневного плана работы рабочей программе педагога.	Зав.отделениями Токарева Л.В., Гайнутдинова Д.В.

3.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Комплексная реабилитация и сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей и семей, находящихся в ТЖС.	Май	Заведующий филиалом, зам. зав Балыбердина Е.В.
2.	Организованное начало деятельности педагогического коллектива филиала в образовательном процессе	Август	Заведующий филиалом, зам. зав Пермякова А.С.

3.5. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЦИКЛА ОБУЧАЮЩИХ СЕМИНАРОВ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Работа с кровной семьей. Семейная система. «Откуда мы родом?»	2-я неделя Января	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Января	Пермякова А.С.
	Социальная работа с семьей.	4-я неделя Января	Поспелова Т.И.
2.	Отцовская линия	2-я неделя Февраля	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Февраля	Пермякова А.С.
	«Круг боли»	4-я неделя Февраля	Поспелова Т.И.
3.	Работа с кровной семьей. Семейная система. Фундамент семейной системы.	2-я неделя Марта	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Марта	Пермякова А.С.
	Технологии работы с семьей	4-я неделя Марта	Поспелова Т.И.
4.	Работа с кровной семьей. Привязанность. «Что такое	2-я неделя Апреля	Дымова И.Ю.

	привязанность и как она работает?»		
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Апреля	Пермякова А.С.
	Технология работы с семьёй «Работа с сопротивлением»	4-я неделя Апреля	Поспелова Т.И.
5.	Работа с кровной семьей. Привязанность. Типы привязанности.	2-я неделя Мая	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Мая	Пермякова А.С.
6.	Работа с кровной семьей. Детская травма. Виды и последствия травм.	2-я неделя Сентября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Сентября	Пермякова А.С.
	Технология работы с семьей «Шаг назад»	4-я неделя Сентября	Поспелова Т.И.
7.	Работа с кровной семьей. Детская травма. «Как помочь ребенку справиться с последствиями травмы?»	2-я неделя Октября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя октября	Пермякова А.С.
	Постановка целей и задач в работе с семьёй. ч1.	4-я неделя Октября	Поспелова Т.И.
8.	Работа с кровной семьей. Трудное поведение. «Трудный или удобный?»	2-я неделя Ноября	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя ноября	Пермякова А.С.
	Постановка целей и задач в работе с семьёй. ч.2.	4-я неделя Ноября	Поспелова Т.И.
9.	Работа с кровной семьей. Подростковый возраст.	2-я неделя Декабря	Дымова И.Ю.
	Основы и принципы составления ИПРЖУ	3-я неделя Декабря	Пермякова А.С.
	Как работать вместе с семьей, а не вместо семьи?	4-я неделя Декабря	Поспелова Т.И.

4. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Отделение постинтернатного сопровождения создано для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, заключивших договор об оказании помощи в социальной адаптации с Филиалом. Отделение постинтернатного сопровождения рассчитано на 28 койко – мест.

Цель: организация и обеспечения социальной (постинтернатной) адаптации, содействие в дальнейшем самоопределении и интеграции в обществе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

Задачи:

- оказание содействия в закреплении социальных гарантий лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, решение вопросов их жизнеустройства;

- обеспечение индивидуального комплексного сопровождения процесса постинтернатной адаптации;

- оказание лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе в трудоустройстве и трудовой адаптации;

- взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения;

- ведение учёта лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

- осуществление мониторинга эффективности реализации постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определение наиболее результативных форм и методов;

- повышение уровня профессиональной компетентности специалистов Отделения.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, специалисты по социальной работе, педагоги-психологи, социальные педагоги, администраторы, технический персонал.

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Административно-методическое направление работы			
1.	Составление плана работы отделения на 2025г. Согласование и утверждение.	Декабрь 2024- Январь 2025г	Зав.отделением
2.	Составление, утверждение годового отчета по итогам деятельности отделения за 2024г.	Январь 2025г.	Зав. отделением
3.	Реализация программы социальной адаптации и постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Веста»	В течение года	Зав. Отделением Специалисты отделения
4.	Осуществление мониторинга изменений жизненной ситуации обслуживаемого (уровня кризисности жизненной ситуации)	Ежеквартально	Специалисты отделения
5.	Контроль соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, правил внутреннего распорядка	В течение года	Зав. отделением
6.	Проверка документации отделения, согласно утвержденной номенклатуре дел	2 раза в год	Зав. отделением
7.	Заключение, переоформление Договоров о постинтернатном сопровождении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Специалисты отделения
8.	Организация учета лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения
9.	Ведение плановой, текущей, отчетной документации по направлению работы и согласно номенклатуре дел отделения	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
10.	Ведение личных дел лиц из числа детей-сирот, находящихся на постинтернатном	В течение года	Специалисты отделения

	сопровождении		
11.	Разработка и реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот	В течение года	Специалисты отделения, Кураторы
12.	Представление психолого-педагогических характеристик по запросам в суды, отделы опеки и попечительства, военкоматы, медицинские и др. учреждения по запросу на лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения
13.	Помощь в получении, замене, восстановлении документов	В течение года по запросу	Специалисты отделения
4.	Содействие в прохождении медицинских комиссий, оформлении, переоформлении группы инвалидности	В течение года по запросу	Специалисты отделения
15.	Помощь в регистрации по месту пребывания	В течение года по запросу	Специалисты отделения
16.	Оказание помощи в оформлении и получении пособий, пенсий, стипендий. Контроль выплат в учебных заведениях	В течение года по запросу	Специалисты отделения
17.	Помощь в сборе документов на вступление в наследство	В течение года по запросу	Специалисты отделения
18.	Анализ деятельности, причин возникающих трудностей и организация обратной связи со специалистами отделения	В течение года	Зав. отделением
19.	Организация работы по развитию социального партнерства отделения с организациями, учреждениями, бизнес - структурами и др.	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
20.	Подбор методик с целью диагностирования социально - психологических особенностей лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении	В течение года	Специалисты отделения

21.	Посещение лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, по месту учебы в учреждениях профессионального образования, в общежитиях, по месту нахождения (в случае необходимости)	В течение года	Специалисты отделения
22.	Содействие в успеваемости лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, обеспечения процесса социальной адаптации.	В течение года	Специалисты отделения
23.	Работа по организации занятости во время каникул, летнего отдыха лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении.	Декабрь, май	Специалисты отделения
24.	Разработка проектов и участие в конкурсах на получение грантов	В течение года	Специалисты отделения
25.	Взаимодействие со специалистами учреждений, ведомств, организаций в целях оказания поддержки лицу из числа детей-сирот в социальной адаптации, решении его проблем.	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
2. Диагностическое направление работы			
1.	Диагностирование уровня кризисности жизненной ситуации обслуживаемого, по результатам которого разрабатывается индивидуальный план сопровождения	В течение года	Специалисты отделения
2.	Проведение диагностики личностных особенностей лиц из числа детей-сирот, особенностей выхода из сложных жизненных ситуаций	В течение года	Специалисты отделения
3.	Проведение профдиагностики лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении, у которых планируется смена образовательного маршрута либо планирующих получить второе профессиональное образование	В течение года по мере необходимости	Специалисты отделения

4.	Анкетирование лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении.	Ежеквартально	Специалисты отделения
3. Консультационное направление работы			
1.	Индивидуальное консультирование лиц из числа детей-сирот по юридическим, в т.ч. информирование об организациях, предоставляющих государственные услуги, в том числе о деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, социально-бытовым, медико-социальным и др. вопросам, в соблюдении их прав и законных интересов.	В течение года	Специалисты отделения
2.	Проведение индивидуальных профориентационных консультаций с выпускниками, у которых планируется смена образовательного маршрута либо планирующих получить второе профессиональное образование. Оказание содействия в трудоустройстве.	В течение года по мере необходимости	Специалисты отделения
3.	Оказание консультативной поддержки сотрудникам отделения постинтернатного сопровождения по вопросам, связанным с особенностями обучения и поведенческими особенностями лиц из числа детей-сирот	В течение года по запросам	Зав. отделением Специалисты отделения
4. Информационно-просветительское направление работы			
1.	Обновление и размещение на сайте Филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Веста» информации о деятельности отделения постинтернатного сопровождения	В течение года	Специалисты отделения
2.	Подготовка и издание информационных буклетов, памяток, листовок для лиц из числа детей-сирот по социально-педагогическим, психологическим и юридическим вопросам	В течение года	Специалисты отделения

3.	Проведение обучающих тренингов, мастер-классов, направленных на адаптацию к самостоятельному проживанию, развитию социальных навыков.	В течение года	Специалисты отделения
5. Направление работы по организации культурно-досуговой деятельности			
1.	Участие лиц, находящихся на постинтернатном сопровождении в культурно-досуговых мероприятиях Филиала, отделения	В течение года согласно ежемесячному плану работы	Специалисты отделения
2.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	В течение года согласно ежемесячному плану работы	Специалисты отделения
6. Работа с кадрами и повышение профессионального мастерства			
1.	Участие в пед. советах, семинарах, тренингах, круглых столах, конференциях по актуальным вопросам с целью повышения компетентности специалистов отделения постинтернатного сопровождения	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
2.	Проведение служебных совещаний.	В течение года	Зав. отделением
3.	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Центра на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года	Зав. отделением
4.	Подбор, комплектование кадрами согласно штатному расписанию	В течение года	Зав. отделением
5.	Повышение уровня квалификации путем участия в очных и дистанционных курсах	В течение года	Зав. отделением Специалисты отделения
6.	Тарификация. Составление, утверждение и корректировка графиков работы сотрудников отделения	При необходимости	Тарификационная комиссия

5. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ СЕМЕЙ

Цель работы отделения: 1. организация деятельности по оказанию комплексной психолого-медико-педагогической, социальной помощи семьям, способствующей полноценному развитию личности ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности родителей и законных представителей.

2. Обеспечение социально — правовой защиты воспитанников, восстановление их родственных связей и сопровождение семей, находящиеся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, подготовка и сопровождение замещающих семей.

Задачи:

- Предоставление социальных услуг несовершеннолетним и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- оказывать психолого-медико-педагогическую, социальную помощь замещающим семьям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- повышать психолого-педагогическую и социальную компетенцию родителей и законных представителей, содействовать предотвращению распада замещающих семей, возврату детей в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- развивать формы взаимодействия и общения замещающих семей, содействовать формированию сообщества замещающих семей;
- организовать информационно-просветительскую работу по формированию среди населения позитивного образа замещающих семей;
- осуществлять кризисное сопровождение замещающих семей и семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, юрисконсульт, специалист по социальной работе.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Участие в административных совещаниях при заведующем филиалом.	1 раз в месяц	Зам. заведующего по соц.работе
2.	Участие в педагогических советах.	1 раз в квартал	Специалисты службы сопровождения
3.	Создание нормативно-правовой базы	Январь – март	Заведующий отделением
4.	Участие в городских, республиканских семинарах, конференциях, совещаниях.	по мере необходимости	Специалисты службы сопровождения
5.	Организация работы Клуб приемных семей -предоставление участникам	Сентябрь – Май	Специалисты службы

	психологической и информационной поддержки, способствующей успешной адаптации ребенка в семье и профилактики вторичного сиротства		сопровождения
6.	Консультативная работа с потенциальными родителями по определению форм семейного устройства, возраста ребенка, психологических, социальных и поведенческих особенностей детей, воспитывающихся вне семьи, психологических трудностей приемных родителей, предоставление информации о необходимых документах.	В течение года	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
7.	Заключение договоров с родителями.	По необходимости	Специалисты службы сопровождения
8.	Разработка и реализация индивидуальных программ по сопровождению семьи.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
9.	Работа с биологическими родителями по восстановлению в родительских правах: - разъяснение последствий лишения родительских прав; - помощь в преодолении индивидуальных проблем биологических родителей; - подготовке пакета документов для восстановления в родительских правах, - участие в судебных заседаниях, - социально - правовые консультации кровных родителей; - индивидуальная работа с родственниками воспитанника, направленная на поддержание и укрепление семейных уз; - организация мероприятий по воспитанию родительской ответственности, пропаганде семейных ценностей.	В течение года	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
10.	Диагностика личностных и индивидуально - характерологических особенностей родителей и определение здоровья семейной системы в целом.	По мере необходимости	Специалисты службы сопровождения, Школа приемных родителей
11.	Организация совместных занятий детей с родителями и законными представителями.	1 раз в 2 месяца	Специалисты службы сопровождения
12.	Организация проведения информационной кампании по устройству детей в замещающие семьи: - в группе в социальной сети «Вконтакте» - размещение информации на сайте Республиканского СРЦН и в социальной сети «Вконтакте»	В течение года	Специалисты службы сопровождения
13.	Организация работы по программе	В течение	Заведующий

	подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	сода	отделением
14.	Проведение информационных встреч с кандидатами в замещающие родители	В течение года	Специалисты службы сопровождения
15.	Организация совместной работы со специалистами ведомственных структур	Постоянно	Заведующий отделением
16.	Проведение совместных праздников (день рождения ребенка, новый год, 8 марта, день матери и др.).	В течение года	Заведующий отделением
17.	Организация социально-психологического сопровождения семьи после принятия ребенка	В течение пребывания	Специалисты службы сопровождения
18.	Отслеживание адаптированности воспитанников в семьях	постоянно	Специалисты службы сопровождения, кураторы семей
19.	Мониторинг оценки удовлетворенности клиентов качеством услуг, оказываемых в рамках программы сопровождения семей	В течение года	Заведующий отделением
20.	Семинарские занятия по подготовке воспитателей к работе по устройству детей в семью: - Формирование у детей представлений о семейной системе, внутрисемейных взаимоотношений, семейных ролях, обязанностях. Создание позитивного образа семьи. - Компенсация последствий раннего травматического опыта.	Август-октябрь	Специалисты службы сопровождения

6. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

Цели деятельности Отделения:

- оказание социальной помощи и социальная реабилитация несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- осуществление профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

Основные задачи Отделения:

- обеспечение временного проживания несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в установленном порядке.
- предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- оказание комплексной социальной помощи несовершеннолетним, их социальная реабилитация;
- оказание помощи по устранению кризисных ситуаций в семье;
- оказание содействия в возвращении несовершеннолетних в кровную или замещающую семью;
- создание условий для самореализации и социальной активности несовершеннолетних, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно – досуговой деятельности;
- оказание содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;
- повышение качества предоставляемых услуг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1 Организационно-методическое направление работы			
1.1.	Составление плана работы Отделения на 2025 год. Согласование и утверждение.	До 25.01.2025	Зав.ОСР Воспитатели
1.2.	Ведение плановой, текущей, отчетной документации по направлению работы и согласно номенклатуре дел отделения	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения
1.3.	Составление отчетов, справок, информации	В течение года по запросу и согласно циклограммам предоставления отчетов и планов	Зав.ОСР
	Подготовка анализа за 2023 г.	До 20.01.2024	Зав.ОСР

1.6	Составление и утверждение нагрузки и графиков работы специалистов.	Ежемесячно	Зав.ОСР
1.7	Производственные совещания, планёрки с целью анализа работы (месяц, за неделю), определение перспектив дальнейшего совершенствования деятельности Центра.	Еженедельно	Администрация филиала
1.8	Разработка проектов и участие в конкурсах на получение грантов	В течение года	Специалисты отделения
1.9	Участие в городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты отделения
1.10	Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур, депутатов к решению вопросов об оказании социальной поддержки несовершеннолетних и координации их деятельности в этом направлении.	В течение года	Зав.филиалом Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
1.11	Мониторинг информационных стендов (размещение информационных стендов в удобных доступных местах; доступность и актуальность информации)	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения
1.12	Ведение личных дел получателей социальных услуг, оформление представлений.	Постоянно	Соц.педагог Специалист по соц.работе
1.14	Прохождение периодического медицинского осмотра всех сотрудников Отделения и Филиала	1 раз в год	Администрация филиала
1.15	Организация учений для детей и персонала Филиала «Действия сотрудников и детей во время возникновения пожара»	В течение года	Администрация филиала
1.16	Обеспечение бесплатного проезда несовершеннолетних в общественном электротранспорте г.Ижевска (Оформление проездного билета)	Декабрь	Зав.ОСР
	Контроль за организацией работы в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита»	В течение года	Зав. ОСР
II. Социально-реабилитационное направление работы			
2.1	Составление и утверждение режима дня детей	В течение года	Зав. ОСР
2.2	Составление и утверждение расписания занятий	В течение года	Зав. ОСР
2.3	Оказание услуг несовершеннолетним в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Республиканским СРЦН	В течение года согласно договоров на обслуживание несовершенноле тних	Зав. ОСР Воспитатели Специалисты отделения Сотрудники филиала
2.4	Организация работы социально- психолого –	В течение года	Зам.заведующего

	медико - педагогического консилиума.		филиалом Зав. ОСР
2.5	Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних	В течение года	Специалисты отделения, воспитатели
2.6	Организация учебной деятельности. а) контроль за посещаемостью уроков детьми и их успеваемостью; б) проведение мини-консилиумов учителей-предметников и социальных педагогов, воспитателей Центра с целью объединения усилий по оказанию эффективной помощи детям в подготовке домашних заданий, повышению школьной мотивации; в) участие в работе педагогических советах школ, общешкольных и классных родительских собраниях; г) дежурство в школах с целью профилактики уходов с уроков воспитанников Центра; д) по необходимости посещение уроков.	В течение года	Воспитатели Соц.педагог
2.7	Организация лечебно – профилактического процесса.	В течение года	Врач-педиатр
2.8	Организация профилактических мероприятий по предупреждению подростковой беспризорности и безнадзорности, асоциального поведения и правонарушений, употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ.	В течение года	Зав. ОСР Соц. педагог Специалист по соц.работе Воспитатели
2.9	Участие в межведомственных профилактических акциях	В течение года	Зав. ОСР Соц. педагог Специалист по соц.работе Воспитатели
2.10	Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и дальнейшего жизнеустройства.	В течение года	Зав.ОСР Соц.педагоги
2.11	Представление психолого-педагогических характеристик по запросам в суды, отделы социальной защиты населения, и др. учреждения	В течение года по запросу	Воспитатели Специалисты отделения
2.12	Организация праздничных мероприятий, посвященных календарным и памятным датам.	В течение года	Зам. заведующего филиалом Зав. ОСР Педагог-организатор филиала

2.13	Организация работы по проведению культурно-массовых мероприятий, реабилитационных занятий.	В течение года	Зав. ОСР
2.14	Организация профориентационной работы: - посещение ГКУ УР ЦЗН, колледжей, техникумов, училищ г.Ижевска и т.д.; - Участие в проекте «Включайся и будь успешен»;	В течение года	Зам. заведующего филиалом Зав. ОСР Соц. педагог
2.15	Организация и проведение экскурсий, посещений музеев, выставочных комплексов, театров, кинотеатров и других культурно-развлекательных учреждений.	В течение года	Зам. заведующего филиалом Зав. ОСР Педагог- организатор
2.16	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников.	Еженедельно	Воспитатели
2.17	Реализация социально-реабилитационных программ	В течение года	Сотрудники Отделения
2.18.	Цикл мероприятий, лекций, бесед для детей: - по правилам личной безопасности; - по формированию физического развития и здорового образа жизни; - по профилактике вредных привычек и отклоняющегося поведения; - по формирования нравственного воспитания и культуры общения; - по патриотическому воспитанию; - по интеллектуальному воспитанию; - по экологическому воспитанию; - по правовому воспитанию.	В течение года	Сотрудники Отделения
2.19.	Участие во Всероссийских, Российских, городских, районных мероприятиях, конкурсах, семинарах и т.д.	В течение года	Заведующий филиалом Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
2.20	Внедрение новых форм работы социально-реабилитационной деятельности Отделения	В течение года	Сотрудники Отделения
2.21	Ведение отчетности деятельности Отделения: ежемесячно, ежеквартально, полугодовые, годовые	В течение года	Сотрудники Отделения
3. Организация деятельности по профилактике безнадзорности и беспризорности			
3.1.	Участие в работе комиссии по делам	В течение года	Администрация филиал

	несовершеннолетних и защите их прав при МО г.Ижевска		
3.2	Организация взаимодействия с БУЗ ДГП № 8 МЗ УР по медицинскому обслуживанию несовершеннолетних	В течение года	Администрация филиала
3.3	Организация взаимодействия с Отделом полиции № 3 по Первомайскому району г.Ижевска по профилактике безнадзорности и самовольных уходов несовершеннолетних	В течение года	Администрация филиала
3.4	Организация взаимодействия с БУЗ РНД МЗ УР по профилактике приобретения вредных привычек, употребления ПАВ.	В течение года	Администрация филиала
3.5	Участие в межведомственных комплексных профилактических операциях	В течение года	Администрация филиала
4. Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
4.1.	Подбор, комплектование кадрами согласно штатному расписанию	В течение года	Зав. ОСР Специалист по кадрам
4.2.	Участие в семинарах, собраниях, всеобучах с педагогами учреждения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних (педагогические советы, семинары, открытые занятия, и т.д.).	В течение года	Заведующий филиалом Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
4.3.	Анализ деятельности, причин возникающих трудностей и организация обратной связи со специалистами отделения	В течение года	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР
4.4.	Участие и организация заседаний Республиканского методического объединения по направлению «Социальная реабилитация несовершеннолетних»	В соответствии с планом	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР Специалисты отделения
4.5.	Составление графика отпусков сотрудников Отделения на 2025 год.	До 15.12.24г.	Зав.ОСР Спец. по кадрам
4.6.	Организация работы по подготовке к аттестации педагогических работников учреждения	В течение года	Зам.заведующего филиалом Зав. ОСР Спец. по кадрам
4.7	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Центра на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года	Зав. ОСР
4.8	Повышение уровня квалификации путем участия в очных и дистанционных курсах	В течение года	Зав. ОСР Специалисты отделения
4.9	Тарификация. Составление, утверждение и корректировка графиков работы сотрудников отделения	При необходимости	Тарификационная комиссия

7. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

Отделение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей создано для несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, помещенных под надзор в Филиал. Отделение рассчитано на 64 койко-мест.

Основными направлениями деятельности отделения являются:

-обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, помещенных под надзор в Филиал.

-деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

-психолого-медико-педагогическая реабилитация детей-сирот, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям-сиротам, находящимся в Филиале, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям-сиротам, возвращенным в Филиал после устройства на воспитание в семью.

-создание условий доступности получения детьми-сиротами с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Филиалом.

-осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей-сирот.

Согласно штатному расписанию в отделении функционируют следующие специалисты: заведующий отделением, воспитатели, младшие воспитатели, социальные педагоги, педагоги доп. образования, инструктора по ФК, библиотекарь, медицинские работники.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Общее руководство и контроль			
1.1.	Составление плана работы отделения на 2025 год. Согласование и утверждение.	Январь 2025г.	Зав. отделением
	Составление , утверждение годового отчета по итогам деятельности отделения за 2024 год.		Зав. отделением
1.2.	Организация работы по внесению изменений в локальные акты Филиала.	I квартал	Зав. отделением
1.4.	Организация работы по внесению изменений в локальные акты структурного подразделения.	I квартал	Зав. отделением
1.5.	Составление отчетов, справок, информации в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республик;	В течение года	Зав. отделением

1.6.	Работа по формированию общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивающих доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет»	В течение года	Зав. отделением, зам. заведующего
1.7.	Организация работы с общественными организациями, волонтерскими отрядами, наставниками по вопросам совместной деятельности.	В течение года	Зав. отделением, зам. заведующего, педагог-организатор
1.8.	Организация методической работы с педагогами учреждения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних (педагогические советы, семинары, открытые занятия, и т.д.).	В течение года в соответствии с планом работы	Зав. отделением, зам. заведующего,
1.9.	Организация работы социально- психолого – медико - педагогического консилиума.	В течение года	Зав. отделением.
1.10.	Оказание услуг несовершеннолетним в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Филиалом .	В течение года	Зав. отделением
1.11.	Организация оздоровительного отдыха несовершеннолетних.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.12.	Организация работы по прохождению диспансеризации воспитанников.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.15.	Организация праздничных мероприятий посвященных календарным и памятным датам.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
1.16.	Организация работы по проведению культурно-массовых мероприятий, реабилитационных занятий.	В течение года согласно планов работы ОСР	Зав. отделением, соц. педагог
2. Развитие видов и форм социального обслуживания			
2.1.	Актуализация информации об учреждении в сети Интернет соответствии с требованиями Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 г.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.2.	Мониторинг информационных стендов (размещение информационных стендов в удобных доступных местах; доступность и актуальность информации)	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.3.	Проведение мониторинга получателей социальных услуг и сотрудников учреждения в целях выявления положительных и отрицательных тенденций в изменении качества жизни получателей социальных услуг, разработка плана по устранению негативных проявлений в качестве жизни.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.4.	Создание комфортных условий и доступности получения социальных услуг.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог

2.5.	Взаимодействие с учреждениями системы профилактики по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и дальнейшего жизнеустройства.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.6.	Организация профилактических мероприятий по предупреждению подростковой беспризорности и безнадзорности, асоциального поведения и правонарушений, употреблению несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог Соц. педагог
2.7.	Участие в межведомственных профилактических акциях: <ul style="list-style-type: none"> ➤ «Семья»; ➤ «Твои права подросток»; ➤ «Семья – семье: поможем школьникам»; ➤ «Белый цветок»; 	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.8.	Организация работы в соответствии с республиканским межведомственным календарем профилактических дат «Профилактический календарь».	В течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
2.10.	Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ.	В соответствии с графиком работы	Зав. отделением, педагоги доп.образования
2.11.	Организация профориентационной работы: - посещение ГКУ УР ЦЗН, колледжей, техникумов, училищ г.Ижевска и т.д.; - участие в реализации проекта «Включайся и будь успешен»	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог
2.12.	Организация и проведение экскурсий, посещений музеев, выставочных комплексов, театров, кинотеатров и других культурно-развлекательных учреждений.	В течение года согласно планам работы	Зав. ОСР Педагог - организатор
2.13.	Организация творческих встреч с интересными людьми, представителями различных профессий.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог , педагог - организатор
2.14.	Участие в Всероссийских, Российских, Городских, районных мероприятиях, конкурсах, семинарах и т.д.	В течение года	Зав. отделением, соц. педагог, педагог - организатор
3. Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
3.1.	Составление графика отпусков сотрудников на 2026 год.	До 15.12.25г.	Зав. отделением, отдел кадров
3.2.	Организация работы по подготовке документов: - на государственные и ведомственные награды; - ко Дню социального работника; - ко Дню государственности Удмуртии и т.д.	В течение года	Зав. отделением, отдел кадров
3.3.	Организация работы по взаимозаменяемости сотрудников Филиала на время очередных отпусков, больничных листов и т.д.	В течение года, согласно графику отпусков	Зав. отделением,
3.5.	Организация поздравлений с юбилеями и профессиональными праздниками сотрудников	В течение года, согласно	Зав. отделением, отдел кадров

		плану работы	
4. Укрепление материально-технической базы, совершенствование системы охраны труда и техники безопасности			
4.1.	Выполнение мероприятий по ОТ и ТБ, ГО, ЧС и антитеррору.	В течение года, согласно планам работы	Зав. отделением, зав.хозяйством
4.2.	Организация работ по соблюдению правил ОТ, ТБ, ППБ, санитарно-эпидемиологического режима Республиканского СРЦДН. (инструктажи по ОТ, ТБ, ППБ, занятия по эвакуации людей не реже 2 раз в год, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима Республиканского СРЦДН.).	В течение года	Зав. отделением, зав.хозяйством
4.3.	Организация мероприятий по благоустройству территории Филиала(разбивка клумб, озеленение, оформление цветочных клумб).	II- III квартал	Зав. отделением, зав.хозяйством
4. Социально-педагогическая работа			
I. Организационно-методическая работа			
4.1.	Участие в административных совещаниях при заведующем	1 раз в месяц	Зам. заведующего, зав. отд.
4.2.	Участие в заседаниях Совета профилактики правонарушений.	1 раз и месяц	Зав. отделением, зам.заведующего, соц. педагог
4.3.	Участие в педагогических советах.	2 раза в год	Зав. отделением, зам.заведующего, соц. педагог
4.4.	Оформление документов, связанных с работой социального педагога; обращения с запросами в различные инстанции для пополнения информации о воспитанниках и их родственниках; осуществление ревизия личных дел воспитанников с целью приведения документации в соответствии с порядком ведения личных дел. установленных Постановлением Правительства РФ №423 от 18 мая 2009г.	постоянно	Специалисты соц. службы
4.5.	Участие в городских, республиканских семинарах, конференциях, совещаниях.	по мере необходимости	Зам. заведующего по соц.работе, специалисты соц. службы

II. Диагностическая деятельность

4.6.	Корректировка социального паспорта детского дома	октябрь	Зам. заведующего по соц. работе
4.7.	Уточнение Банка данных воспитанников, относящихся к «группе риска»	сентябрь	соц. педагог педагоги – психологи, воспитатели
4.8.	Продолжение изучения психолого-медико-педагогических особенностей воспитанников, изучения особенностей их социальной адаптации для определения навыков, в том числе навыков межличностного взаимодействия: - наблюдения через посещения самоподготовки, кружковых занятий, мероприятий и т.д. - тесты личностных особенностей; осознание ими причин нахождения в учреждении.	октябрь	соц. педагог педагог-психолог, медработник
4.9.	Анкетирование воспитанников: «Готовность к выбору профессии»; «Готовность к вступлению в самостоятельную жизнь»; «Правовая компетентность воспитанника»	по мере необходимости октябрь апрель май	Специалисты соц. службы
4.10.	Мониторинг вовлечения воспитанников «группы риска» в дополнительное образование	октябрь	соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели
4.11.	Ежемесячный мониторинг воспитанников, имеющих вредные привычки, корректировка их поведения	ежемесячно	педагог-психолог соц. педагог
4.12.	Участие в заседаниях по проблемам развития, воспитания и обучения детей.	Декабрь, март	зам. Заведующего, педагог- психолог, соц. педагог
4.13.	Разработка индивидуальных программ с целью решения проблем, связанных с социализацией личности, диагностика развитости «социальной сети» воспитанников	сентябрь- октябрь	Педагог-психолог соц. педагог воспитатели

III. Информационно-консультативная работа с воспитанниками и педагогами.

4.14.	Работа с воспитанниками и педагогами по вопросам изучения нормативно-правовых документов, актуальных проблем воспитанников и т.д. через индивидуальные консультации.	1 раз в месяц и по мере обращений	Зам. заведующего по соц. работе
4.15.	Круглый стол «Твой возраст — твои права и обязанности» (воспитатели, педагоги, прокуратура, полиция)	Декабрь	зам. заведующего по соц. работе, воспитатели, работники правоохранительных органов
4.16.	Приглашение специалистов различных ведомств, соц. институтов города, учреждений для консультирования воспитанников и педагогов	по мере комплектования вопросов и обращений	Зам. заведующего по соц. работе, социальной работе

IV. Защита жилищных прав воспитанников

4.17.	Проверка жилья, собственником которого является воспитанник	1 раз в полгода	соц. педагог, юристконсул
4.18.	Контроль за сохранностью жилых помещений, закрепленных за воспитанниками	постоянно	Зам. заведующего по соц. работе, соц. педагог
4.19.	Временная регистрация воспитанников по месту пребывания.	по мере пребывания	соц. педагог
4.20.	Работа с учреждениями по сбору необходимых документов для постановки 14-летних воспитанников в Республиканский список по обеспечению жилыми помещениями	постоянно	соц. педагог
4.21.	Оформление договоров аренды жилых помещений, закрепленных за воспитанниками	согласно индивид. планам сопровождения, по мере	Зам. заведующего по соц. вопросам, юристконсул

		необходимости	
V. Защита гражданских прав и законных интересов воспитанников			
4.22.	Формирование пакета документов на получение паспорта вновь прибывших воспитанников 14-ти лет	по мере необходимости	соц. педагог
4.23.	Оказание помощи в получении воспитанниками свидетельства ИНН, страховых пенсионных свидетельств, медицинских полисов и других необходимых документов	постоянно	соц. педагог
4.24.	Работа с региональным оператором Банка данных	постоянно	Специалисты соц. службы
VI. Защита материальных и имущественных прав воспитанников			
4.25	Открытие лицевых счетов в Сбербанке на вновь поступивших воспитанников	по мере прибытия	Специалисты соц. службы
4.26	Формирование документов на назначение пенсий воспитанникам (по потере кормильцев, инвалидности)	по мере поступления	Специалисты соц. службы
4.27	Проверка поступлений денежных средств на личные счета воспитанников	1 раз в квартал	Специалисты соц. службы
4.28	Продолжение работы с судебными приставами по выплате алиментов родителями на содержание детей	Постоянно	Специалисты соц. службы
4.29	Привлечение родителей к уголовной ответственности за уклонение от выплаты алиментов по ст. 157 УК РФ	в течение года	Специалисты соц. службы судебные приставы
4.30	Участие в судебных процессах в роли защитника прав ребенка	по мере обращения	Специалисты соц. службы
4.31	Контроль за предоставлением льгот воспитанникам	постоянно	Специалисты соц. службы
VII. Профессиональное определение воспитанников			
4.32	Работа по коррекции и развитию социальной	в течение года	Специалисты соц. службы педагог-психолог

	компетентности, житейских умений: -занятия по профориентационному самоопределению воспитанников -индивидуальные и групповые занятия по бытовой адаптации.		воспитатели медработники
4.33	Индивидуальный выбор профессионального учебного заведения для воспитанников - выпускников и оформление пакета документов для поступления в учебное заведение, встречи с интересными, успешными людьми города, сотрудничество с ЦЗН, посещение выставки образовательных услуг.	в течение года	Специалисты соц. службы педагог-психолог воспитатели медработники
4.34	Консультирование воспитанников и педагогов по трудовому законодательству через групповые занятия.	1 раз в месяц	соц. педагог педагог-психолог воспитатели медработники
4.35	Временное трудоустройство воспитанников старше 14 лет в летний период	в период каникул	Соц.служба, психолог воспитатели медработники
VIII. Профилактика асоциального поведения воспитанников			
4.36	Проведение курса правовых знаний, цикл бесед	1 раз в месяц	соц. Педагог инспектор ОДН специалисты
4.37	Своевременное выявление асоциального окружения воспитанников и коррекция поведения воспитанников	своевременно постоянно	воспитатели педагог-психолог соц. Педагог
4.38	Организация комплексного взаимодействия с КДН, ОДН, составление плана о совместной деятельности с ОДН	Совет	Зам. заведующего по соц.работе, соц. педагог, педагог-психолог
4.39	Сверка в ОДН по количеству воспитанников состоящих на учете.	сентябрь	зам. директора по соц. работе
4.40	Разработка индивидуальных планов работы с	сентябрь	Специалисты социальной

	детьми «группы риска»	постоянно	службы
4.41	Месячник охраны здоровья, профилактики алкоголизма, курения, наркомании «Здоровое поколение»	апрель	Специалисты соц.службы, педагог-организатор, мед.работники
4.42	Месячник правового воспитания, профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних «Права, обязанности и ответственность от рождения до достижения совершеннолетия.»	февраль	Специалисты соц. службы Педагог-организатор инспектор ОДН

IX. Профилактика суицида среди несовершеннолетних

Организационная работа

4.43	Визуальные осмотры детей с целью выявления следов насилия, либо телесных повреждений, выяснение обстоятельства полученных травм	ежедневно	воспитатели мед.персонал сотрудники
4.44	Информировать УВД, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о выявленных случаях дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения с несовершеннолетними	по факту выявления	Администрация, Соц. педагоги
4.45	Подготовка информации о психическом статусе воспитанников детского дома в ЦПМПС	ноябрь	Педагоги-психологи
4.46	Анализ условий воспитания и проживания, личностных черт и индивидуальных особенностей воспитанников, обращений, заявлений, жалоб и других сообщений.	ежедневно	Социальные педагоги Педагоги-психологи
4.47	Формирование целевых групп (норма; группа потенциального риска (обучающиеся склонные к суициду)	Октябрь	Педагоги- психологи

4.48	Заседание психолого-медико-педагогического консилиума с целью определения целевых групп воспитанников, с которыми необходимо проведение индивидуальной профилактической работы	Октябрь	Зам. заведующего по соц. работе, Социальные педагоги Педагоги-психологи
4.49	Выявление и проведение учета детей, склонных к суициду	В течение года	Педагоги-психологи
Работа с воспитанниками			
4.50	Коррекционно-развивающие занятия с детьми, состоящими на учете	По расписанию	Педагог-психолог
4.51	Выявление «изолированных» детей, изучение межличностных взаимоотношений	По плану диагностики	Педагог-психолог
4.52	Исследование уровня адаптации, уровня тревожности	По плану работы	Педагог-психолог
4.53	Оценка способов реагирования на конфликтные ситуации	по запросу	психолог
4.54	Анкетирование воспитанников по проблеме насилия, жестокого обращения	ежеквартально	Педагог-психолог
4.55	Диагностика личностно-социальных качеств обучающихся «группы риска»,	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
Методическая работа			

4.59	Семинар «Как научить ребенка ценить жизнь и себя как личность»	октябрь	Педагог-психолог
4.60	Круглый стол «Роль наказания и поощрения в воспитании детей» для воспитателей	По плану	Педагог-психолог
4.61	Консультация «Как сохранить детское доверие?»	ноябрь	Педагог-психолог

7.1. ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО БЛОКА

Цель работы медицинского блока: оказание медицинских услуг с целью реабилитации, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

В соответствии с целью деятельности, персонал медицинского блока решает следующие задачи:

- организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников, улучшение его качества в целях охраны и укрепления здоровья;
- сохранение, укрепление здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
- организация проведения профилактических медицинских осмотров воспитанников;
- проведение анализа физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление эффективной организационно-медицинской работы в Филиале, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- приобщение детей к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий, закаливания воспитанников;
- осуществление систематического медицинского контроля за уровнем заболеваемости и физическим развитием воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима в Филиале;
- осуществление контроля за выполнением санитарных норм и правил в организации образования и питания в Филиале.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Организационно-методическая работа			
1.	Дополнять организационно-методические папки новыми приказами и инструкциями.	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед.сестра
2.	Следить за компьютерной картотекой на вновь поступивших детей	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед.сестра
3.	Проводить занятия по сан.-эпид. режиму с сотрудниками	При поступлении на работу и ежеквартально	Ст.мед.сестра
4.	Осуществлять контроль за мед. осмотром сотрудников	1 раз в год	Ст.мед.сестра
II. Лечебно-профилактическая работа			
1.	Своевременное оказание медицинской помощи воспитанникам по обращаемости	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед.сестра Деж. мед. сестра
2.	Консультации воспитанников по показаниям в поликлинике и стационарах города	В течение года	Ст.мед. сестра Деж. мед. сестра
3.	Госпитализация воспитанников специалистами	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед. сестра
4.	Облечивание воспитанников по направлению врача-психиатра	В течение года	Врач-психиатр Ст. мед. сестра

5.	Экстренная и плановая госпитализация воспитанников при остром заболевании, травмах, неотложных состояниях.	В течении года по показаниям	Врач-педиатр Ст. мед. сестра Деж. мед. сестра
6.	Проводить оздоровительно-профилактическое мероприятия воспитанников (витаминотерапия, фитотерапия, ЛФК, иммунопрофилактика по эпид. показаниям)	В течение года	Врач-педиатр Ст. мед. сестра Деж. мед. сестра БУЗ УР «ДГКП №8 МЗ УР»
7.	Оформлять санитарно-курортные карты и справки в ДОЛ на воспитанников	В течении года	Врач-педиатр Ст. мед. сестра
III. Диспансеризация детей			
1.	Диспансеризация воспитанников	Апрель 2023	УЗ УР «ДГКП № 8 МЗ УР» Ст.мед. сестра
2.	Своевременно брать на «Д» учет детей с хронической патологией	В течение года	Врач-педиатр
3.	Вновь поступающих детей брать на учет и следить за состоянием здоровья в периоде адаптации.	постоянно	Врач-педиатр Врач-психиатр Ст.мед. сестра Деж. мед. сестра Воспитатель
4.	Проводить анализ углубленного осмотра и доводить до сведения Медицинского персонала Республиканского СРЦН «СРЦН г.Ижевска «Веста»	После проведения медицинского осмотра	Врач-педиатр БУЗ «ДГКП № 8 МЗ УР» Ответственный за проведение диспансеризации
5.	Проводить анализ углубленного осмотра и доводить до сведения Педагогического персонала и администрации. Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Веста»	После проведения медицинского осмотра и диспансеризации	Врач-педиатр Ст.мед. сестра
6.	Проводить санацию полости рта хронич. инфекции	В течение года	БУЗ УР «ДГКП №2 МЗ УР»
7.	Планово облечивать «Д» больных в стационарах города	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед. сестра
8.	Оформлять ф. 086/у в средние и высшие профессиональные учреждения	В течение года	Врач-педиатр Республиканского СРЦН (в его отсутствии ответственный врач-педиатр БУЗ УР «ДГКП №8 МЗ УР», закрепленный за данном учреждением) Ст.мед. сестра Врачи-специалисты
IV. Физическое воспитание			

1.	Распределить, составить списки детей по физкультурным группам и передать отчет врачу-педиатру Республиканского СРЦН	Апрель-май	врач-педиатр БУЗ УР «ДГКП №8 МЗ УР», закрепленный за данным учреждением и проводивший диспансеризацию.
2.	Контроль за проведением спортивных соревнований, оформление заявок допуска соревнований	В течение года	Врач-педиатр Ст.мед. сестра
V. Иммунопрофилактика			
1.	Контролировать проведение профилактических прививок по эпидемическим показаниям.	В течение года	Врач-педиатр Ст.медсестра
2.	Проводить наблюдения за состоянием здоровья детей в поствакцинальном периоде	В течение года	Врач-педиатр Ст.медсестра Дж.мед сестра
3.	Осуществлять контроль за прохождением ФЛГ в 15-17-нем возрасте	В течение года по месяцам рождения	Врач-педиатр Ст.мед. сестра
VI. Санитарно-гигиеническая работа			
2.	Осуществлять контроль за сан. гигиен. состоянием помещений Филиала и бани	постоянно	Ст.медсестра Ст. воспитатель
3.	Проводить контроль за использованием бактерицидными рециркуляторами.	постоянно	Ст.медсестра Деж.медсестра
4.	Совместно с администрацией проводить проверки чистоты по детскому дому	1 раз в месяц	Ст.медсестра Администрация
5.	Проводить осмотр детей на чесотку и педикулез	1 раз в неделю	Ст.медсестра Деж.медсестра
6.	Осуществлять контроль за дез.режимом в прачечной	постоянно	Ст.медсестра
7.	Проводить беседы о гигиене девочек и мальчиков. Привитие навыков гигиены, общения и закаливания	В течение года	Врач-педиатр Ст.медсестра Деж. медсестра Воспитатель Педагог
8.	Проводить беседы – учебы с персоналом: - значение сан.-эпид. режима для профилактики инф. заболеваний в детском доме; - роль воспитателя в профилактике плоскостопия и нарушения осанки у детей; - профилактика ОРВИ; - профилактика детского травматизма; - особенности поведения ребенка в периоде адаптации; - привитие гигиенических навыков детям; - одежда ребенка в различные сезоны года; - режим дня, питания и закаливания ребенка; - первая помощь при ушибах, кровотечениях, укусах насекомых;	В течение года	Ст.медсестра Врач-педиатр

	- роль закаливания в укреплении здоровья детей.		
--	-------------------------------------------------	--	--

7.2. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Задачи:

- Информационное обеспечение образовательно-воспитательного процесса учреждения посредством библиотечно-библиографического и информационного обслуживания воспитанников и педагогов;
- популяризация знаний, содействие развитию интеллектуального потенциала, повышению информационно-культурного уровня воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста»;
- содействие социализации воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста» путем проведения мероприятий, направленных на повышение финансовой, правовой, информационной грамотности, формирование патриотического мировоззрения воспитанников;
- реализация проектов, направленных на развитие читательских компетенций воспитанников СРЦН г. Ижевска «Веста»;
- докомплектование книжного фонда библиотеки за счет перераспределения фонда ижевского детского дома; организация, исключение и перестановка фонда.

Функции:

- образовательная
- просветительская
- информационная
- социокультурная
- рекреационная (досуговая).

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
I. Обслуживание читателей			
1.1.	Регистрация новых читателей. Перерегистрация	Январь 2025	библиотекарь
1.2.	Выполнение запросов посетителей, в т.ч. подбор документов по заявленной теме	В теч. года	библиотекарь
1.3.	Разработка индивидуальных программ чтения	В теч. года	библиотекарь
1.4.	Выдача документов. Рекомендательные беседы.	В теч. года	библиотекарь
1.5.	Обеспечение учащихся учебными изданиями (выдача и прием документов)	сентябрь	библиотекарь
1.6.	Ежедневный учет работы. Подведение статистики по ОКП	В теч. года	библиотекарь
1.7.	Обслуживание по МБА из фондов библиотек города с использованием сервиса ЭДД (электронной доставки документов)	В теч. года	библиотекарь
II. Формирование, организация, сохранность фондов			

2.1.	Комплектование фонда	сентябрь-октябрь	библиотекарь
2.2.	Формирование заявок на докомплектование библ. фонда	В теч. года	библиотекарь
2.3.	Формирование заявок на учебные издания на 2023-2024 учебный год; заказ и прием документов	сентябрь	библиотекарь
2.4.	Оформление подписки на периодические издания	октябрь, апрель	библиотекарь
2.5.	Учет новых поступлений	В теч. года	библиотекарь
2.6.	Обработка и систематизация новых поступлений	В теч. года	библиотекарь
2.7.	Систематизация документов основного фонда по табл. ББК Систематизация и учет фонда документов на эл.носитель	В теч. года	библиотекарь
2.8.	Подшивка газет и тонких журналов	В теч. года	библиотекарь
2.9.	Перестановка /зонирование документов основного фонда; расстановка документов по возрастному принципу, табл. ББК, внутри разделов - по авторским знакам	В теч. года	библиотекарь
2.11.	Отбор и подготовка документов к списанию	В теч. года	библиотекарь
2.12.	Проведение мероприятий по физической сохранности фондов (мелкий ремонт, реставрация)	В теч. года	библиотекарь
2.11.	Обеспыливание фондов	Сан. дни, ежемесяч.	библиотекарь
III.Справочно-библиографическое и информационное обслуживание			
3.1.	Выполнение справок консультаций по запросам пользователей в режиме «запрос-ответ», в т.ч.: - адресных; - на уточнение библ. данных; - тематических; - фактографических; - консультаций по методике поиска, в т.ч. по ресурсам Интернета; - справок ориентирующего характера	В теч. года	библиотекарь
3.2.	Выполнение письменных справок, в т.ч. по электронным ресурсам	В теч. года	библиотекарь
3.3.	Создание служебного алфавитного индикаторного каталога	В теч. года	библиотекарь

3.4.	Проведение групповых мероприятий по повышению библиотечно-библиографической ориентации пользователей:	В теч. года	библиотекарь
3.4.1.	- экскурсии по библиотеке;	В теч. года	библиотекарь
3.4.2.	- консультации и практические занятия по СБФ библиотеки	В теч. года	библиотекарь
3.5.	Дни информации, обзоры литературы для педагогов Филиала	В теч. года	библиотекарь
IV. Продвижение книги и чтения			
4.1.	Книжные выставки	В теч. года	библиотекарь
4.3.	Презентации, викторины, лекции, беседы, обзоры литературы	В теч. года	библиотекарь
4.3.1	Организация и проведение медиауроков	В теч. года	библиотекарь
4.3.13.	Литературная игра «Путешествия по сказкам Шарля Перро»	В теч. года	библиотекарь
4.3.14.	Организация и проведение дискурсов	В теч. года	библиотекарь
4.3.18.	Организация и проведение Литературный квест	В теч. года	библиотекарь
4.3.21.	Организация и проведение квиза	В теч. года	библиотекарь
4.3.22.	Оформление стендов, наглядной информации	В теч. года	библиотекарь

7.3. ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого воспитанника.
2. Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода в воспитательно-образовательном процессе.
3. Содействие созданию благоприятного социально – психологического климата в коллективе.
4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам воспитательно-образовательного процесса.

Задачи:

- Предупреждение возникновения проблем развития ребенка.
- Помощь (содействию) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором профессии, нарушение эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, воспитателями и т. д.
- Формирование личностных универсальных учебных действий.

1. Психодиагностическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Диагностика психологических причин неуспеваемости обучающихся.	в течение года	педагог-психолог
2.	Наблюдение, тестирование по анкетам 1-5 классах с целью отслеживания адаптации.	октябрь, ноябрь, декабрь	педагог-психолог
3.	Отслеживание адаптации. Тестирование 6-9 классы «Мотивация» Лусканова.	сентябрь, март	педагог-психолог
4.	Наблюдение, Диагностика 1 -2 классы.	сентябрь октябрь	педагог-психолог
5.	Наблюдение Тестирование. 3 – 4 классы. Тест (Н.Ж.) мотивация	ноябрь, декабрь, январь	педагог-психолог
6.	Наблюдение Тестирование. 5-6 классы тест тревожность «Филлипс»	ноябрь декабрь	педагог-психолог
7.	Наблюдение Тестирование. 7, 8, 9 классы, тест тревожность «Филлипс»	декабрь апрель	педагог-психолог
8.	Наблюдение Тестирование 8-9 классы тест «Выбор профессии Темпераменты характера.	январь, март	педагог-психолог

9.	Тестирование Диагностика. 1-5 классы. диагностика школьной тревожности	январь март	педагог-психолог
10.	Тестирование Диагностика. 5-6 классы. Социометрия	январь февраль	педагог-психолог
11.	Тестирование Диагностика. 7, 8, 9, 10 классы. Социометрия, тест «Выбор профессии»	январь. май	педагог-психолог

2. Методическая и просветительская работа с воспитателями.

1.	«Беседа» как метод работы с детьми.	февраль	педагог-психолог
2.	Выступление на педсоветах, совещаниях.	В течение года по запросу	педагог-психолог
3.	Работа с воспитателями: Беседы, Консультации: «Психологические особенности подросткового возраста» Работа с воспитанниками: Профилактика: табакокурения, алкоголизма, наркомании, заболеваний, передающихся половым путем.	в течение года	педагог-психолог
4.	Беседа с воспитанниками: Тип личности, и ее воспитания, возрастные особенности ребенка.	ноябрь -декабрь	педагог-психолог
6.	Беседа с воспитанниками: «Прогноз моего настроения»	март	педагог-психолог
7.	Подготовка к психолого-педагогическим консилиумам.	в течение года	консилиум

3. Коррекционно-развивающее направление.

1.	Коррекционно-развивающие группы для начальной школы. Проведение консультаций воспитателям по вопросам развития, обучения и воспитания. - Психотерапевтические занятия с младшими школьниками (работа с тревожностью, агрессией)	в течение года	педагог-психолог
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

7.4. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ И КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели Службы:

- Создание условий для развития способностей и интересов и формирования социальных компетенций личности воспитанников.
- Содействие формированию самостоятельности воспитанников

Для достижения цели необходимо решение следующих задач:

- Использование внутренних и внешних ресурсов системы дополнительного образования для обеспечения условий личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда и формирования общей культуры воспитанников.
- Интеграция ресурсов системы дополнительного образования для создания широкого общекультурного и эмоционально-окрашенного фона для позитивного восприятия жизненных ценностей.
- Повышение профессионализма педагогов. (Курсы повышения квалификации, семинары, тренинги, обмен опытом).

В системе дополнительного образования выделены следующие направления:

- **Физкультурно-спортивное** («Спортивная подготовка по самбо», «Настольный теннис», «Юный футболист», «Общая физическая подготовка», «Айкидо»)
- **Художественно-эстетическое** («Вокальная студия», « Домашний театр», « Духовой оркестр», «Юный художник», « Ансамбль народных инструментов «Задоринка», « Очумелые ручки»).

Основные направления деятельности

1. Повышение квалификации педагогических работников			
	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.1.	Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
1.2.	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Пермякова А.С.
1.3.	Проведение открытых занятий и воспитательных часов, мастер-классов (по плану)	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
2. Работа аттестационной комиссии			
2.1.	Формирование списка аттестуемых в течение года	Август-сентябрь	Председатель АК
2.2.	Заседание АК на соответствие занимаемой должности	В течение года	АК
2.3.	Заседание АК «Утверждение графика	Август	АК

	прохождения аттестации педагогов»	Сентябрь	
2.4.	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на педагогическом совете	Май	Председатель АК
3. Информационно – аналитическая деятельность			
3.1	Работа в оф.группе «ВКонтакте» -организация смены оперативной информации; -подготовка и предоставление информации	Еженедельно	Пермякова А.С. педагоги дополнительног о образования
3.2	Формирование банка данных о воспитанниках - победителях конкурсов	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.3	Работа со СМИ: -подготовка печатных материалов о мероприятиях -подготовка материалов с различных конкурсов;	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.4	Подготовка и редактирование подготавливаемых к изданию программ, учебных и методических пособий, статей	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.5	Обновление содержания и пополнение базы данных по учету деятельности творческих объединений -сбор информации; -обработка и обобщение полученных результатов.	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.6	Формирование электронного банка образовательных программ ПДО -пополнение (в т.ч. программы конкурсов педагогического мастерства); -систематизация; -инвентаризация -ведение электронного каталога (в т.ч. программ конкурсов педагогического мастерства);	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.7.	Размещение програм в системе «Навигатор»	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
3.8.	Работа со СМИ: -подготовка материалов с конкурсов; - подготовка материалов об учреждении	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
4. Аналитическая деятельность			
4.1	Посещение, анализ занятий и культурно-досуговых мероприятий	в течение года (по плану)	Пермякова А.С.

4.2	Анкетирование и мониторинг	в течение года	Пермякова А.С.
4.3	Исследование достижений воспитанников по итогам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях: -ведение статистического учета; -анализ результатов.	В течение года	Пермякова А.С. педагоги дополнительного образования
5. Работа с творческими объединениями			
5.1.	Инструктивное совещание 2024-2025 учебном году»	Сентябрь, октябрь	Пермякова А.С.
5.2.	Методическое совещание «Мотивация и образовательный процесс»	Ноябрь	Пермякова А.С.
5.3.	Методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы системы дополнительного образования за учебный год.	Август	Пермякова А.С. Руководители объединений

7.4.1. Коррекционно - развивающая деятельность

Цель:

Своевременное выявление и оказание помощи воспитанникам, имеющим нарушения устной и письменной речи.

Задачи:

- Коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи (развитие фонематического и слогового анализа и синтеза)
- Исправление нарушения грамматического строя речи (развитие связной речи)
- Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении образовательных программ
- Разъяснение специальных знаний по логопедии среди воспитателей, педагогов
- Совершенствование качества знаний, повышение их результативности через использование современных методов и технологий.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организация учебно-развивающей среды			
1	Подготовка кабинета к новому учебному году.	До 01.09	Логопед
2	Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии.	В течение года.	Логопед
3	Подготовка наглядности для логопедических занятий по коррекции звукопроизношения	В течение года.	Логопед
2. Диагностико-аналитическая деятельность			
1	Первичное и углублённое обследование устной и письменной речи детей.	01.09- 15.09, 15.05-31.05.	Логопед

2	Изучение документации детей, вновь принятых на логопедические занятия. Анализ медицинских карт вновь прибывших воспитанников.	В течение года	Логопед
3	Заполнение речевых карт учащихся, зачисленных на логопедические занятия	01 - 15.09	Логопед
4	Составление и утверждение расписания логопедических занятий	01 - 15.09.	Логопед
5	Оформление документации учителя- логопеда.	Сентябрь, январь, май.	Логопед
6	Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде.	В течение года	Логопед
7	Анализ коррекционной работы.	Декабрь, май.	Логопед
3. Консультативно-методическая деятельность			
1	Консультирование педагогов учащихся 1-4 классов по результатам обследования устной и письменной речи детей	сентябрь октябрь Систематически	Логопед
2	Взаимодействие с учителями, психологом, психотерапевтом	Систематически	Логопед
4. Методическая работа. Повышение профессиональной компетентности			
1	Посещение курсов, лекций, методических объединений, обмен опытом	Систематически	Логопед
2	Изучение новинок специальной литературы	Систематически	Логопед
5. Коррекционно - развивающая работа.			
1	Проведение занятий во внеурочное время не менее 2 раз в неделю	15.09 - 15.05.	Логопед
2	Осуществление коррекционной работы с учетом работы школ учащихся	15.05 - 15.05.	Логопед
3	Для развития интереса к занятиям использовать в работе речевые игры,	15.09 - 15.05.	Логопед

	наглядные пособия, раздаточный материал		
4	Изучать индивидуальные особенности учащихся, проявлять индивидуальный подход к преодолению речевых нарушений	С 15.09 -15.05.	Логопед
6. Научно-методическая работа.			
1	Разработка программы развития коммуникативных навыков дошкольников и младших школьников	В течение года	Логопед
2	Тематические консультации для воспитателей младших групп (1 - 4 классов).	Ноябрь.	Логопед
3	Участие в спец. семинарах, педсоветах.	Согласно годового плана.	Логопед
7. Взаимосвязь со специалистами			
1	Знакомство с диагностикой сенсорной и познавательной сфер детей с речевыми нарушениями, проводимой педагогом-психологом.	Сентябрь.	Логопед
2	Ознакомление педагогов с направлениями коррекционной работы на текущий учебный год.	Сентябрь	Логопед
3	Посещение занятий педагога - психолога; Цель: определить методы и приёмы по коррекции и развитию сенсорной и познавательной сфер детей, приемлемых на логопедических занятиях.	Октябрь	Логопед
4	Посещение воспитателей; Цель: определить уровень автоматизации исправленных звуков в свободном общении.	Февраль, март	Логопед
5	Подготовка документации к ПМПк.	В течение года	Логопед
8. Работа по улучшению оснащённости логопедического кабинета			
1	Изготовление и приобретение методических пособий	Систематически	Логопед
2	Приобретение методической литературы	Систематически	Логопед

7.5. ПЛАН МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/	Мероприятие	Ответственный
Январь		
1	Организация досуга в каникулярный период.	Педагог-организатор
2	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
3	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
4	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
Февраль		
1	Спортивно-игровая программа «Гуляй, широкая масленица!»	Педагог-организатор, педагог по физ.культуре, педагоги доп. образования, воспитатели семейных групп.
2	Праздничная программа в честь дня «Защитника Отечества».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
3	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
4	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
5	Цикл мероприятий, посвященных Победе в ВОВ: медиа-урок «В тылу, как на фронте: Ижевская сталь» из цикла «Мы шли к Победе трудною дорогой»	Педагог-организатор, библиотекарь
Март		
1	Праздничное мероприятие, посвященное «Международному женскому дню».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
2	Конкурс чтецов, посвященный «Дню поэзии».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
3	Цикл мероприятий, посвященных Победе в ВОВ: Квиз «Улица героя» из цикла «Мы шли к Победе трудною дорогой»	Педагог-организатор, библиотекарь
4	Тренинг по актерскому мастерству и сценическому движению, посвященный «Дню театра».	Педагог-организатор
5	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
6	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
7	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
8	Цикл мероприятий, посвященных Победе в ВОВ: Медиа урок «От мирной жизни – к подвигу: Увековеченная память» из цикла «Мы шли к Победе трудною дорогой»	Педагог-организатор, библиотекарь
Апрель		
1	Мероприятие, посвященное «Дню смеха».	Педагог-организатор
2	Тематическое оформление ко «Дню космонавтики» (Входная группа, коридор 2 этажа).	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
3	Проведение конкурса «Звезды детства», в рамках окружного фестиваля Приволжского федерального округа «Вернуть детство».	Педагог-организатор, заместитель заведующего, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
4	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.

5	Организация досуга воспитанников в каникулярный период.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп.
6	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
7	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
Май		
1	Акция «Окна Победы».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
2	Оформление стенда в филиале. Бессмертный полк «Стена памяти»	Педагог-организатор, педагоги доп. образования.
3	Праздничное мероприятие, посвященное «Дню Победы».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования
4	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
5	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
6	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
7	Цикл мероприятий, посвященных Победе в ВОВ: мастер-класс декор броши с георгиевской лентой	Педагог доп. образования
8	Медиа урок «Мы шли к Победе трудною дорогой»: герои – наши земляки	Педагог-организатор, библиотекарь
9	Посещение национального музея г. Ижевска экспозиции, посвященной ВОВ	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп,
10	Возложение цветов к Вечному огню.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп,
11	Участие в сводном хоре отцов и сыновей	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп,
12	Организация спортивного мероприятия «Турнир Победы»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
Июнь		
1	Праздничное мероприятие, посвященное «Дню защиты детей».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
2	Организация досуга воспитанников.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
3	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
Июль		
1	Конкурс стенгазет, посвященный «Дню любви, семьи и верности».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
2	Организация досуга воспитанников.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
3	Участие в спартакиаде «Спортивный олимп», в рамках фестиваля ПФО «Вернуть детство».	Педагог-организатор, Зорин К.Ю.
4	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
Август		
1	Встреча с представителями воздушно-десантных войск, посвященная профессиональному празднику.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
2	Организация досуга воспитанников.	Педагог-организатор,

		воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
3	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
4	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
Сентябрь		
1	Праздничное мероприятие, посвященное началу учебного года «Новый старт».	Педагог-организатор
2	Торжественные линейки в образовательных организациях города Ижевска.	Воспитатели семейных групп
3	Акция «Живем в мире» посвященная дню солидарности в борьбе с терроризмом	Педагог-организатор
4	Итоговое мероприятие по реализации проекта «Включайся и будь успешен».	Поспелова Т.И., Кольцова А.А., Пермякова А.С., Балыбердина Е.В.
5	Международный фестиваль семейного медийного творчества «Подсолнух».	Педагог-организатор
6	Круглый стол по проекту «Включайся и будь успешен»	Поспелова Т.И.
7	Повышение уровня профессиональной квалификации.	Педагог-организатор
8	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
9	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
10	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
Октябрь		
1	Оформление открыток на день пожилого человека.	Воспитатели семейных групп.
2	День пожилого человека, посещение дома престарелых «Золотая осень».	Педагог-организатор
3	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
4	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
5	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
Ноябрь		
1	День народного единства, день государственности Удмуртии. Воспитательские часы, библиотечный час.	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, зав. библиотекой.
2	Традиционный осенний праздник «День матери».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
3	Организация лагерной смены в ДОЛ.	Токарева Л.В., Балыбердина Е.В.
4	Организация санаторно-курортного лечения.	Токарева Л.В., Корепанова С.С.
5	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
6	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
7	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.
Декабрь		
1	Выставка зимних поделок «Карнавальная маска».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
2	Акция «Подарок другу» (Поздравление попечителей).	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.

3	Мероприятие, посвященное «Дню героя».	Педагог-организатор
	Оформление территории и помещений СРЦН «Веста».	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования.
4	Проект «Встреча»	Воробьева А.А.
5	Праздничная новогодняя программа «Бал-маскарад»	Педагог-организатор, воспитатели семейных групп, педагоги доп. образования, фотограф.
6	Проект «Динамо - школа лидеров»	Зорин К.Ю., Москалев В.В., Перевозчиков А.Е.
7	Проект «Возрождение»	Сметанина О.М.

8. ПЛАН РАБОТЫ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Ноябрь - декабрь	Комиссия по проведению инвентаризации
2.	Организация работы по решению вопросов финансирования и оформления договоров на обслуживание зданий и оборудования Филиала	В течение года	Зав. хозяйством Экономист
3.	Организация мероприятий по благоустройству территорий Филиала (уборка снега, чистка крыш, озеленение, разбивка клумб и т.п.)	В течение года	Зав. хозяйством
4.	Проведение санитарной обработки зданий и территорий от грызунов и насекомых (дератизация, дезинсекция)	В течение года	Зав. хозяйством
5.	Организация бесперебойной работы транспортных средств (техосмотры, тех. обслуживание)	В течение года	Зав. хозяйством Механик
Текущий ремонт			
1.	Проведение ремонтных работ в жилых комнатах и кабинетах специалистов	В течение года	Зав. хозяйством
2.	Организация работ по обслуживанию сантехнических коммуникаций	В течение года	Зав. хозяйством
3.	Частичная замена оконных блоков	В течение года	Зав. хозяйством
4.	Приобретение предметов мебели	В течение года	Зав. хозяйством
5.	Замена светильников в спальнях, комнатах и комнатах досуга воспитанников, мастерских	В течение года	Зав. хозяйством
6.	Замена и установка межкомнатных дверей в жилых комнатах воспитанников	В течение года	Зав. хозяйством

7.	Замена счетчика холодной воды по адресу ул. Ухтомского, 21	I квартал	Зав. хозяйством
8.	Проведение ремонтных работ в актовом зале, пищеблоке	В течение года	Зав. хозяйством
Подготовка к отопительному сезону			
1.	Опрессовка и промывка системы теплоснабжения	Август	Зав. хозяйством
2.	Замена труб ХВС в подвальном помещении	В течение года	Зав. хозяйством
3.	Замена и установка двери в банном комплексе с термостеклом	В течение года	Зав. хозяйством
4.	Организация работ по обслуживанию узла учета тепловой энергии	В течение года	Зав. хозяйством
5.	Замена оконных блоков	В течение года	Зав. хозяйством
Обеспечение пожарной безопасности			
1.	Организация работ по соблюдению правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. заведующего Заведующие отделениями Зав. хозяйством
2.	Организация работ по обслуживанию пожарной сигнализации и электрооборудования	В течение года	Зав. хозяйством
3.	Проведение инструктажей (вводный, текущий, внеплановый)	В течение года	Специалист по пожарной профилактике
4.	Перекатка и испытание пожарных рукавов	1 раз в год	Специалист по пожарной профилактике
5.	Замена кранов на пожарных рукавах	В течение года	Зав. хозяйством
6.	Расчет категорирования помещений по адресу Ухтомского, д. 21	2-3 квартал	
7.	Замена остекления дверей на эвакуационных путях (армированные стекла) по двум адресам	В течение года	Зав. хозяйством
8.	Установка задвижек на противопожарном насосе	В течение года	Зав. хозяйством
9.	Приобретение и установка эвакуационной двери на выходе с лестничной клетки по адресу Ухтомского, 21	В течение года	Зав. хозяйством
10.	Монтаж аварийного освещения в здании по адресу ул. Ухтомского д. 21	В течение года	Зав. хозяйством
11.	Проведение контрольно-измерительных работ по двум адресам	В течение года	Зав. хозяйством
Обеспечение антитеррористической защищенности			
1.	Организация мероприятий за соблюдением требований	В течение года	Зав. хозяйством Дежурный

	антитеррористической защищенности: - ежедневный осмотр территорий Филиала; - содержание выездных ворот в закрытом состоянии; - строгое соблюдение пропускного режима, с регистрацией посетителей		администратор
2.	Проведение инструктажей	В течение года	Зав. хозяйством Специалист по ГО и ЧС
3.	Установка комплекта видеодомофона и магнитного замка для блокировки центрального входа	В течение года	Зав. хозяйством
4.	Установка входной уличной группы	В течение года	Зав. хозяйством
5.	Обеспечение объекта комплексной системой оповещения о террористическом акте по адресу ул. Ухтомского, 21	В течение года	Зав. хозяйством
6.	Установка системы охранной сигнализации оконных проемов цокольного этажа и отдельно стоящих зданий по адресу ул. Ухтомского, 21	В течение года	Зав. хозяйством
7.	Монтаж уличного освещения, приобретение прожекторов	В течение года	Зав. хозяйством