



# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ



СОГЛАСОВАНО

Начальник  
Мытищинского Управления  
социальной защиты населения  
Министерства социального развития  
Московской области

 / И.Ю. Скворцова

« 14 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Государственного казенного учреждения  
социального обслуживания Московской  
области  
«Мытищинский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних «Преображение»

 / А.Ю. Колганова

« 14 » 12 2022 г.

## П Л А Н ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Московской области  
«Мытищинский социально реабилитационный центр для несовершеннолетних  
«Преображение»

на 2022 год

## ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ:

- Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих детской безнадзорности и беспризорности.
- Обеспечение временного проживания несовершеннолетних, оказавшихся в социально-опасном положении, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Оказание социально-правовой, психологической, медицинской и иной помощи несовершеннолетним, их родителям (или лицам, их заменяющим) в профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
- Восстановление социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействие в возвращении несовершеннолетних в семьи.
- Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- Организация обучения несовершеннолетних в учреждениях образования.
- Содействие органам опеки и попечительства в жизнеустройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.
- Преодоление кризиса в жизни ребенка временно лишившегося попечения родителей.
- Проведение первичной адаптации ребенка к жизни в социально здоровой среде.
- Взаимодействие с КДН и ЗП при Главе г.о. Мытищи, другими субъектами профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, а также с общественными объединениями и организациями в решении вопросов социальной реабилитации воспитанников.
- Укрепление материально - технической базы учреждения.
- Разработка, организация и выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, ГО и ЧС, контроля над соблюдением правил охраны труда, с целью обеспечения жизни и здоровья воспитанников и персонала.
- Участие в областных и городских мероприятиях.
- Участие в конкурсах, фестивалях, выставках различных уровней с целью презентации деятельности учреждения.
- Проведение мероприятий по повышению профессиональной подготовки и переподготовке работников учреждения, повышению квалификации сотрудников.
- Информирование населения через СМИ и Интернет о работе учреждения.

| № п/п  | Наименование мероприятий   | Срок исполнения       | Ответственные за проведение                  | Место проведения      | При мечание |
|--|--|-----------------------|--|-----------------------|-------------|
| <b>1. Участие в мероприятиях, проводимых по плану Министерства социального развития Московской области</b> |  |                       |  |                       |             |
| 1.1  | Предоставление планов, отчетов, документации и необходимой информации  | По требованию         | Директор, зам-ли директора                   | По плану Министерства |             |
| 1.2  | Участие в конференциях, собраниях, семинарах, круглых столах, совещаниях   | В течение года        | Директор, зам-ли директора, зав. отделениями | По плану Министерства |             |
| 1.3  | Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Нового года, праздника Рождества Христова, Крещения Господня  | Январь                | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |
| 1.4  | Участие в мероприятиях, посвященных празднованию снятия блокады города Ленинграда  | Январь                | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |
| 1.5  | Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня защитника Отечества   | Февраль               | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |
| 1.6  | Участие в конкурсе «Лучший по профессии» среди работников учреждений, подведомственных Министерству социального развития МО                                      | Февраль, март, апрель | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |
| 1.7  | Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Международного женского дня 8 марта.  | Март                  | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |
| 1.8  | Участие в мероприятиях, проводимых в рамках Декады милосердия, посвященной празднованию Светлого Христова Воскресенья, для граждан пожилого возраста и инвалидов | Апрель                | Директор, зам. директора, зав. отделениями   | По плану Министерства |             |

|  |   |                          |  |                       |  |
|--|---|--------------------------|--|-----------------------|--|
| 1.9  | Участие в мероприятиях для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, посвященных Пасхальной неделе        | Апрель                   | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану Министерства |  |
| 1.10   | Участие в мероприятиях, посвященных 76-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | Май                      | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану Министерства |  |
| 1.11   | Участие в Дне благотворительного труда  | Май                      | Директор, зам. директора, зав. отделениями, сотрудники учреждения    | По плану Министерства |  |
| 1.12   | Участие в областном мероприятии, посвященном Международному Дню семьи   | Май                      | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану Министерства |  |
| 1.13   | Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Международного дня защиты детей  | Июнь                     | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану Министерства |  |
| 1.14   | Участие в конкурсах, выставках и др. мероприятиях   | В течение года           | Директор, зам. директора, зав. Отделениями                           | По плану Министерства |  |
| 1.15   | Участие в рабочих совещаниях по средствам ВКС   | еженедельно              | Директор   | По плану Министерства |  |
| <b>2. Сотрудничество с другими организациями городского округа</b> |   |                          |  |                       |  |
| 2.1  | Участие в заседаниях и работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Мытищи              | 2-й и 4-й вторник месяца | Директор, заведующая ОУСС  | КДН и ЗП              |  |
| 2.2  | Участие в проведении межведомственной профилактической операции «Подросток -2022»   | В течение года           | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | Г.о. Мытищи           |  |
| 2.3  | Участие в конкурсе антинаркотического плаката (рисунок) «Светлый город – 2022»  | По плану КДН и ЗП        | Директор, зам. директора, зав. отделениями, педагог доп. образования | Г.о. Мытищи           |  |

|  |  |                |  |                        |  |
|--|--|----------------|--|------------------------|--|
| 2.4  | Посещение мероприятий проходящих в городских библиотеках   | В течение года | Соц. педагоги  | Библиотеки г.о. Мытищи |  |
| 2.5  | Сотрудничество с культурными, образовательными, дошкольными учреждениями и учреждениями здравоохранения по выявлению раннего семейного неблагополучия                                  | В течение года | Директор, зам. директора, зав. отделениями, специалисты              | Г.о. Мытищи            |  |
| 2.6  | Участие в конкурсе детских творческих работ «Наш участковый»   | Ноябрь         | Директор, зам. директора, зав. отделениями, педагог доп. образования | Г.о. Мытищи            |  |
| 2.7  | Выступление на заседании комиссии КДН и ЗП по теме «О мерах по ранней профилактике семейного неблагополучия, принимаемых ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»».                   | Октябрь        | Заведующий отделением  | Г.о. Мытищи            |  |
| 2.8  | Сотрудничество с Центром занятости населения, МУП «Расчётный центр», с территориальными подразделениями УВД г.о. Мытищи, с паспортными столами, с домоуправлениями и др. организациями | В течение года | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | Г.о. Мытищи            |  |
| 2.9  | Участие в Новогоднем мероприятии «Елка Глав»   | Декабрь        | Зам. директора, зав. отделениями, соц. педагоги                      | Г.о. Мытищи            |  |
| <b>3. Участие в мероприятиях Мытищинского Управления социальной защиты населения</b> |  |                |  |                        |  |
| 3.1.   | Участие в рабочих совещаниях у начальника Мытищинского УСЗН.   | Еженедельно    | Директор   | МУСЗН                  |  |
| 3.2  | Участие в мероприятиях, посвящённых празднованию 76-ой годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов  | Май            | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану МУСЗН         |  |
| 3.3  | Участие в мероприятии, посвящённом празднованию международного Дня семьи, любви и верности   | Июнь           | Директор, зам. директора, зав. отделениями                           | По плану МУСЗН         |  |

|   |  |                          |   |   |  |
|---|--|--------------------------|---|---|--|
| 3.4   | Участие в благотворительной акции «Согреем детские сердца добротой и любовью»: - конкурс детских творческих работ «Дорогою добра»; - посещение воспитанниками подведомственных учреждений Церквей и Храмов Мытищинского благочиния; Праздник «Дорогою добра» | Октябрь-ноябрь           | Директор, зам. директора, зав. отделениями, педагог доп. образования, специалисты | По согласованию                           |  |
| 3.5   | Посещение воспитанниками учреждения новогодних ёлок и представлений, проходящих в учреждениях культуры Мытищинского района   | Декабрь                  | Директор, зам. директора, зав. отделениями  | По согласованию                           |  |
| <b>4. Мероприятия Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Мытищинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преображение»</b> |  |                          |   |   |  |
| <b>4.1. Организационные мероприятия</b>   |  |                          |   |   |  |
| 4.1.1.  | Проведение административного совещания директора с заместителями и заведующими отделениями   | Еженедельно              | Директор  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.2.  | Проведение общих собраний коллектива:<br>1. Итоги работы Центра за 2021 год и перспективные направления развития учреждения<br>2. Итоги работы учреждения за 1 полугодие 2022 год  | 21 января<br><br>15 июля | Администрация центра  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.3.  | Осуществлять мероприятия, направленные на предотвращение коррупции в учреждении  | В течение года           | Зам. директора, директор, юрисконсульт  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.4.  | Осуществление планирования работы отделений учреждения   | Январь                   | Директор, зам. директора, зав. отделениями  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.5.  | Составление отчетов, представление анализа работы центра по разным направлениям (еженедельные, ежемесячные, полугодовые, годовые)  | В течение года           | Директор, заместители директора, зав. отделениями                                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |

|        |   |  |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|--|
| 4.1.6. | Оформление личных дел сотрудников   | В течение года   | Специалист по кадрам                             | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.7. | Осуществление внутреннего контроля  | По плану<br>внутреннего<br>контроля  | Администрация                                    | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.8  | Введение новых форм документации  | По мере<br>поступления   | Администрация                                    | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.9  | Ведение регистра получателей услуг  | Постоянно  | Зав. отделениями                                 | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.10 | Осуществление социального партнерства с учреждениями (библиотеками, поликлиниками, театрами, музеями, ДК, спортивными комплексами и др.) и храмом Донской иконы Божьей Матери   | В течение года.  | Директор,<br>зам. директора,<br>зав. отделениями | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |
| 4.1.11 | Участие и проведение социальных акций и праздничных мероприятий:<br>- Рождество Христово<br>- Крещение Господне<br>- День защитника Отечества<br>- Международный женский день<br>- Широкая Масленица<br>- День смеха<br>- Пасха<br>- Мероприятия, посвященные празднованию 76-ой годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов:<br>- творческий конкурс: «Поздравительная открытка ветерану»<br>- встреча с ветеранами ВОВ;<br>- поздравление ветеранов, пребывающих в Доме-интернате для инвалидов и граждан пожилого возраста;<br>- День защиты детей;<br>- праздник «Пусть всегда будет солнце!»;<br>- катание на аттракционах в парке культуры и | Январь<br>Февраль<br>Февраль<br>Март<br>Март<br>Апрель<br>Май<br>Май<br><br>Июнь | Директор,<br>зам. директора,<br>зав. отделениями | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |  |

|        |  |   |   |  |  |
|--------|--|---|---|--|--|
|        | <p><i>отдыха.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- День памяти и скорби</li> <li>- День социального работника</li> <li>- День семьи, любви и верности</li> <li>- День знаний</li> <li>- День пожилого человека</li> <li>- «Согреем детские сердца добротой и любовью»</li> <li>- День матери</li> <li>- Новый год</li> </ul>                                 | <p>Июнь<br/>Июнь<br/>Июль<br/>Сентябрь<br/>Октябрь<br/>Октябрь<br/>Ноябрь<br/>Декабрь</p> |   |  |  |
| 4.1.12 | <p>Проведение спортивного мероприятия «День зимних видов спорта»</p>   | <p>февраль</p>  | <p>Директор, зам. директора, зав. ОДиСР</p>                                     | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |
| 4.1.13 | <p>Подготовка постановлений, распоряжений, приказов, информации, справок, отчетов директора центра. Ведение административного делопроизводства, архива</p>   | <p>В течение года</p>   | <p>Юрисконсульт, делопроизводитель</p>  | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |
| 4.1.14 | <p>Корректировка и согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Коллективного договора,</li> <li>- Правил внутреннего распорядка;</li> <li>- локальных актов:</li> <li>- внесение изменений в должностные инструкции сотрудников в соответствии с новым штатным расписанием, скорректировать и утвердить имеющиеся должностные инструкции и др.</li> </ul> | <p>По мере необходимости</p>  | <p>Директор, зам-ли директора, юрисконсульт</p>                                 | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |
| 4.1.15 | <p>Разработка необходимой документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положений, штатного расписания, инструкций,</li> <li>- корректировка социального паспорта учреждения</li> <li>- составление сметы на 2023 г.; и др.</li> </ul>  | <p>В течение года</p>   | <p>Директор, Зам-ли директора, гл. бухгалтер</p>                                | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |
| 4.1.16 | <p>Подготовка справок, запросов, характеристик; информационных, аналитических, информативных, рекламных материалов, методических разработок, буклетов и памяток</p>  | <p>В течение года</p>   | <p>Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты учреждения</p> | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |
| 4.1.17 | <p>Работа со СМИ, подготовка материалов для освещения в прессе, на радио и телевидении, на сайте учреждения, в сети интернет работы Центра</p>   | <p>В течение года</p>   | <p>Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты учреждения</p> | <p>ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение»</p> |  |



|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| 4.1.18   | Наполнение сайта учреждения   | В течение года   | Директор, зам-ли директора, заведующие отделениями, специалисты учреждения | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| <b>4.2. Методическая работа и кадровое обеспечение</b> |   |  |  |   |
| 4.2.1.   | Посещение администрацией и сотрудниками Центра семинаров и курсов, организованных Министерством социального развития МО, курсов повышения квалификации по специальности, конференций, семинаров | В течение года   | Директор, Заместители директора  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.2.   | Разработка и написание сценариев праздников, викторин, социокультурных мероприятий  | Согласно плану проведения социально реабилитационных мероприятий | Специалисты реабилитации, специалисты по работе с семьей                   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.3  | Подбор методических материалов для проведения конкурсов, викторин, соревнований и т.п.  | В течение года   | Специалисты реабилитации, специалисты по работе с семьей                   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.4  | Введение новых методических разработок и пособий  | В течение года   | Директор, зам. директора, зав. отделениями                                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.5  | Подготовка отчетов по кадровой работе учреждения  | В течение года   | Директор, спец. по кадрам  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.6  | Ведение личных дел сотрудников учреждения   | В течение года.  | Специалист по кадрам   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.7  | Ведение трудовых книжек с внесением в них соответствующих записей   | В течение года.  | Специалист по кадрам   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.8  | Ведение журнала учета движений трудовых книжек  | В течение года   | Специалист по кадрам   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.9  | Ведение личных карточек сотрудников учреждения  | В течение года   | Специалист по кадрам   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.2.10   | Оформление трудовых договоров, дополнительных   | В течение года   | Специалист по кадрам   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |

|        |  |                |  |  |   |  |
|--------|--|----------------|--|--|---|--|
|        | соглашений   |                |  |  | СРЦН «Преображение»                       |  |
| 4.2.11 | Составление приказов – прием, увольнение, отпуск, перевод                        | В течение года |  | Специалист по кадрам                             | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.2.12 | Ведение воинского учета в организации  | В течение года |  | Зам. директора по Б и ОВ                         | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.2.13 | Осуществление научно-методического обеспечения и информационной базы центра      | Регулярно      |  | Администрация зам-ли директора, зав. отделениями | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.2.14 | Методическое руководство и координация, контроль деятельности специалистов       | Регулярно      |  | Директор зам. директора                          | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.2.15 | Контроль исполнения специалистами приказов и распоряжений руководства учреждения | Регулярно      |  | Зам-ли директора, зав. отделениями               | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |

#### 4.3. Обеспечение жизнедеятельности учреждения

##### 4.3.1. Административно-хозяйственная деятельность и материально-техническое обеспечение

|    |  |                |  |  |                                   |         |
|----|--|----------------|--|--|-----------------------------------|---------|
| 1. | Оформление контрактов, договоров, заявок, своевременная оплата предоставленных услуг, закупочная деятельность  | В течение года |  | Директор, зам. специалист по закупкам<br>гл. бух-р, юрисконсульт, специалист по закупкам | ГКУСО «Мытищинский «Преображение» | МО СРЦН |
| 2. | Своевременное и качественное материально-техническое обеспечение и проведение хозяйственной деятельности:<br>- проведение комплекса мероприятий по подготовке к зиме;<br>- осуществление текущего ремонта оборудования,<br>- осуществление содержания автомашин,<br>- осуществление своевременных закупок реабилитационного оборудования, медикаментов, хозяйственных, методических и дидактических материалов,<br>- проведение генеральных уборок, субботников;<br>- обеспечение качественного питания клиентам,<br>Обеспечение контроля над содержанием помещений, оборудования, технического оснащения. | В течение года |  | Директор, зам. директора, зав. складом, завхоз   | ГКУСО «Мытищинский «Преображение» | МО СРЦН |

| 3.   | Привлечение благотворительных средств на осуществление жизнедеятельности учреждения   | В течение года                   | Директор       | ГКУСО<br>«Мытищинский<br>«Преображение»      | МО<br>СРЦН<br>«Преображение» |
|--|---|----------------------------------|----------------|--|------------------------------|
| <b>4.3.2. Мероприятия по технике безопасности, охране труда, по пожарной безопасности, антитеррористической и антикоррупционной деятельности</b> |   |                                  |                |  |                              |
| 1.   | Обновление папки по комплексной безопасности учреждения   | Январь-Февраль                   | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 2.   | Регулярное проведение инструктажей по ПБ  | Согласно графику                 | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 3.   | Обеспечение проведения инструктажей по технике безопасности при приеме на работу и на рабочем месте   | По мере необходимости            | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 4.   | Обеспечение наличия на каждом рабочем месте инструкции по ОТ и ТБ   | Февраль                          | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 6.   | Обеспечение контроля над противопожарным состоянием помещений   | Ежедневно                        | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 7.   | Организация занятий и тренировок по эвакуации   | Январь, май, сентябрь            | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 8.   | Проведение инструктажа персонала о порядке приема сообщений с угрозами террористического характера  | Март, июнь, сентябрь, декабрь    | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 9.   | Проведение практических занятий по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, террористической угрозе, при пожаре   | Февраль, апрель, август, октябрь | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 10.  | Организация тренировок по эвакуации людей в случае пожара и ЧС  | Ежемесячно                       | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 11.  | Систематическое ведение документации по комплексной безопасности учреждения, составление планов, отчетов, предоставление требуемой информации | Постоянно                        | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |
| 12.  | Осмотр прилегающих к центру территорий на предмет выявления возможных мест осуществления террористических актов                               | Ежедневно                        | Зам. директора | ГКУСО МО «Мытищинский<br>СРЦН «Преображение» |                              |

|     |  |                                     |                            |   |
|-----|--|-------------------------------------|----------------------------|---|
| 13. | Контроль работы тревожной кнопки, охранной сигнализации  | Ежедневно                           | Зам. директора             | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 14. | Усиление охраны центра и дежурство администрации в праздничные дни   | По мере необходимости               | Зам. директора             | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 15. | Обеспечение контроля за соблюдением контрольно-пропускного режима, вносимыми грузами и предметами ручной клади, стоянкой транспортных средств вблизи учреждения  | Ежедневно                           | Зам. директора             | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 16. | Контроль над обеспечением спецодеждой сотрудников (соответственно нормативам)  | В течение года                      | Специалист по охране труда | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 17  | Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении  | В соответствии с планом мероприятий | Директор                   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 18  | Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками | Ежегодно                            | Директор                   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |

#### 4.3.3. Бытовое обеспечение, организация питания

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 1. | Обеспечение воспитанников питанием  | Ежедневно, в соответствии с нормативами | Зав. складом   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 2. | Контроль над организацией питания   | В течение года                          | Директор, зам. директора                                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 3. | Обеспечение воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарём, средствами личной гигиены | В соответствии с нормативами            | Заведующий хозяйством                                    | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4. | Обеспечение учреждения канцелярскими товарами и санитарно-гигиеническими средствами     | В соответствии с планом закупок         | Зам. директора, Главный бухгалтер, Заведующий хозяйством | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |

#### 4.4. Мероприятия по осуществлению комплексной реабилитации воспитанников.

##### 4.4.1. Мероприятия по организации реабилитационной работы

|    |   |                                   |  |                                   |         |
|----|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---------|
| 1. | Проведение заседаний социального консилиума.  | По графику социальных консилиумов | Председатель и члены СК.                   | ГКУСО «Мытищинский «Преображение» | МО СРЦН |
| 2. | Диагностика, составление индивидуальных реабилитационных программ для получателей услуг, формирование личных дел. | При постановке на обслуживание    | Зав. отделениями, специалисты              |                                   |         |
| 3. | Составление расписания занятий.   | Ежемесячно                        | Зав. отделениями                           |                                   |         |
| 4. | Организация реабилитационной деятельности, контроль и анализ ее проведения  | Постоянно, по плану               | Директор, зам. директора, зав. отделениями |                                   |         |

#### 4.4.2. Социально- медицинская реабилитация

|    |  |                                    |                            |   |  |
|----|--|------------------------------------|----------------------------|---|--|
| 1. | <p>Осуществление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений;</li> <li>- контроля за качеством питания;</li> <li>- контроля за чистотой посуды;</li> <li>- контроля за режимом дня;</li> <li>- осмотра сотрудников кухни на наличие гнойничковых инфекций</li> <li>- выполнение санитарно-эпидемиологических мероприятий</li> </ul> | Ежедневно                          | Медсестра                  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 2. | Обеспечение медицинским инструментарием, медикаментами, средствами санитарии и гигиены   | По мере необходимости              | Зав. отделением, медсестра | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 3. | Ведение медицинской документации согласно номенклатуре учреждения, составление отчетов   | Ежедневно                          | Медсестра                  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4. | Проведение первичного осмотра вновь поступивших несовершеннолетних, сбор и оформление медицинской документации (Ф26, Ф112, Ф63)  | При поступлении несовершеннолетних | Медсестра                  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 5. | Оформление папки инструктивно-методических материалов по санитарно – просветительской работе: примерные тексты бесед по вопросам охраны здоровья, здорового образа жизни и пр.   | Ежемесячно                         | Медсестра                  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |

|  |  |                       |   |   |
|--|--|-----------------------|---|---|
| 6.   | Ведение статистического учета предоставляемых медико-социальных услуг  | Ежемесячно            | Медсестра   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 7.   | Сбор документов для организации отдыха и оздоровления воспитанников  | В течение года        | Врач педиатр  | По плану Министерства                     |
| 8.   | Прохождение обязательного медицинского осмотра сотрудников Центра  | 1 раз в год           | Директор, медсестра                                     | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| <b>4.4.3. Социально-психологическая реабилитация</b> |  |                       |   |   |
| 1.   | Психологическая диагностика и обследование личности получателей услуг  | По мере необходимости | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 2.   | Составление индивидуальных психологических карт получателей услуг  | По мере необходимости | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 3.   | Работа с семьей, коррекция детско-родительских отношений   | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 4.   | Психологическая коррекция, проведение индивидуальных и групповых занятий, тренингов  | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 5.   | Профилактическая работа по предупреждению самовольных уходов воспитанников   | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 6.   | Супервизия   | По мере необходимости | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 7.   | Участие в работе социального консилиума  | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 8.   | Социально-психологическое и психологическое консультирование воспитанников, опекунов, родителей и сотрудников                            | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 9.   | Ведение и оформление психологической документации, составление отчетов   | В течение года        | психолог  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| <b>4.4.4. Социально-педагогическая реабилитация</b>  |  |                       |   |   |
| 1.   | Разработка и реализация индивидуальных и групповых программ реабилитации воспитанников с учетом возрастных и индивидуальных особенностей | В течение года        | Директор, зам. директора, зав. отделениями, специалисты | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |
| 2.   | Организация и проведение занятий, направленных на формирование и развитие познавательной и   | В течение года        | Зав. отделениями,                                       | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |

|     | мыслительной деятельности воспитанников  |                | В течение года                                | специалисты                               |  |
|-----|--|----------------|---|---|--|
| 3.  | Проведение групповых и индивидуальных занятий с учетом индивидуальных программ   | В течение года | Зав. отделениями, специалисты                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 4.  | Организация кружковой работы, вовлечение в нее воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном патронаже  | В течение года | Зав. отделениями, специалисты                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 5.  | Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности   | В течение года | Зав. отделениями, специалисты                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 6.  | Коррекция педагогической запущенности воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном патронаже   | В течение года | Психолог, специалисты                         | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 7.  | Составление педагогических характеристик   | В течение года | Специалист по работе с семьей                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 8.  | Участие в работе социального консилиума  | В течение года | Зам. директора, зав. отделениями, специалисты | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 9.  | Выявление проблем в учебной деятельности воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном патронаже. Оказание помощи и осуществление контроля над учебной деятельностью      | В течение года | Зав. отделениями, психологи, специалисты      | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 10. | Обучение воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном обслуживании умению организовывать разумно и рационально свой досуг, режим дня                                     | В течение года | Зав. отделениями, специалисты, психологи      | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 11. | Развитие у воспитанников и несовершеннолетних состоящих на социальном обслуживании умения вести домашнее хозяйство, планировать свой бюджет, пользоваться различными городскими инфраструктурами | В течение года | Зав. отделениями, специалисты                 | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |
| 12. | Консультирование воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на   | В течение года | Зав. отделениями, психологи, специалисты      | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |

|  |   |                       |   |   |  |  |  |
|--|---|-----------------------|---|---|--|--|--|
|  | социальном обслуживании в ОУСС по вопросам жизнеустройства и выбора профессии. Помощь в профессиональной ориентации и трудоустройстве                 |                       |   |   |  |  |  |
| 13.  | Проведение профилактической работы с воспитанниками по предупреждению самовольных уходов  | В течение года        | Зав. отделением ДиСР, Психолог, специалисты             | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 14.  | Оформление документации, составление отчетов, справок   | В течение года        | Зав. отделениями, специалисты                           | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| <b>4.4.5 Социально-правовая реабилитация</b> |   |                       |   |   |  |  |  |
| 1.   | Формирование личных дел получателей услуг   | При поступлении       | Зав. отделениями, специалисты                           | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 2.   | Консультирование по вопросам права на социальные услуги   | По мере необходимости | Зав. отделениями, Специалисты, юристконсульт            | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 3.   | Консультирование по социально-правовым вопросам   | По мере необходимости | Зав. отделениями, Специалисты, юристконсульт            | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 4.   | Оказание помощи в оформлении документов   | По мере необходимости | Зав. отделениями, специалисты, юристконсульт            | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 5.   | Оказание юридической помощи и содействие в получении льгот, соц. выплат   | По мере необходимости | Зав. отделениями, специалисты, юристконсульт            | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 6.   | Проведение мероприятий по обеспечению имущественных, жилищных прав воспитанников  | По мере необходимости | Зав. отделениями, специалисты, юристконсульт            | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 7.   | Беседы с родителями воспитанников и несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном обслуживании по восстановлению детско-родительских отношений | По мере необходимости | Зав. отделениями, специалисты, психологи, юристконсульт | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |
| 8.   | Профилактическая работа по предупреждению самовольных уходов воспитанников  | Постоянно             | Директор, заместители директора,                        | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |  |



|   |  |                       |   |   |  |  |
|---|--|-----------------------|---|---|--|--|
|   |  |                       | зав. Отделением ДИСР, специалисты, юрисконсульт, психолог |   |  |  |
| 9.  | Юридические консультации, оформление документации по запросам                                | По мере необходимости | Юрисконсульт  | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 10.   | Совместная работа с управлением опеки, КДН и ЗП, МУСЗН по жизнеустройству несовершеннолетних | В течение года        | Директор, зам. директора, зав. отделениями, специалисты   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| <b>5. Предоставление плановой, финансовой и статистической отчетности</b> |  |                       |   |   |  |  |
| 5.1.  | В Федеральное государственное статистическое управление                                      | По мере необходимости | Гл. бухгалтер   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 5.2.  | В ИФНС РФ по г. Мытищи   | По мере необходимости | Гл. бухгалтер   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 5.3.  | В ФСС РФ   | По мере необходимости | Гл. бухгалтер   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 5.4.  | В ГУ УПФ РФ №20 по г. Москве и Московской области  | По мере необходимости | Гл. бухгалтер   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 5.5.  | В Государственный экологический надзор по Московской области                                 | По мере необходимости | Гл. бухгалтер   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 5.6.  | В Министерство социального развития МО и Мытищинское УСЗН                                    | По плану              | Директор, гл. бухгалтер                                   | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| <b>6. Общественная деятельность</b>                                       |  |                       |   |   |  |  |
| 6.1   | Контроль и организация деятельности профсоюзной организации Учреждения                       | В течение года        | Председатель профкома, члены профкома                     | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |
| 6.2   | Приём в профком организации новых членов   | В течение года        | Председатель профкома, секретарь                          | ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» |  |  |