УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОСГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области

_____Е.В. Безбородова

«___» _____2026 год

ГОДОВОЙ ПЛАН

ОСГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области на 2026 год

п.Чернянка
2026 год

Цель деятельности учреждения на 2026 год

- Качественное предоставление социальных услуг для улучшения показателей социального здоровья и благополучия семьи и детей;
- содействие стабильности семьи как социального института;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактика семейного неблагополучия, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- установление гармоничных внутрисемейных отношений, укрепление института семьи, защита прав, свобод и законных интересов воспитанников.

Задачи деятельности учреждения на 2026 год:

- Осуществление деятельности учреждения в рамках Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Повышение эффективности работы специалистов учреждения и улучшение качества оказываемых услуг в соответствии с требованиями стандартов качества;
- Осуществлять работу по социальному сопровождению семей с детьми, направленную на предотвращение детского и семейного неблагополучия;
- Внедрение новых форм и технологий работу с детьми и их семьей, активизация проектной деятельности учреждения;
- Осуществление межведомственного взаимодействия;
- Реализация образовательных программ;
- Активизация проектной деятельности учреждения.

1. РАБОТА С КАДРАМИ

Повышение профессионального мастерства педагогов

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Участие педагогов в региональных, всероссийских интернет - конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
2.	Участие педагогов в областных семинарах – практикумах и секциях.	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
3.	Участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Доброе сердце» среди педагогов организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и социально – реабилитационных учреждений для несовершеннолетних.	Октябрь - ноябрь	Старший воспитатель – заведующий отделением
4.	Создание и использование среды для летнего отдыха воспитанников (смотр участков)	Май	Старший воспитатель - заведующий отделением
5.	Оформление здания центра к Новому году.	Декабрь	Старший воспитатель – заведующий отделением

График повышения квалификации сотрудников

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Срок прохождения курсов
1.	Степанова Юлия Васильевна	Воспитатель	Апрель 2026
2.	Гнездюкова Наталья Михайловна	Воспитатель	Апрель 2026
3.	Песиголовец Елена Викторовна	Специалист по социальной работе	Сентябрь 2026
4.	Рыка Оксана Сергеевна	Старший воспитатель, заведующий отделением	Сентябрь 2026

Темы по самообразованию

№	Темы	Ф.И.О. специалистов
1.	"Работа с многоуровневыми конфликтами среди детей " Лестница от вражды к сотрудничеству".	Вензенко И.Н.
2.	Нравственное воспитание детей посредством чтения художественной литературы.	Гнездюкова Н.М.
3.	"Развитие творческих способностей обучающихся в процессе обучения изобразительному искусству и декоративно-прикладному творчеству"	Литвинова М.И.
4.	«Формирование чувства патриотизма в условиях центра»	Степанова Ю.В.
5.	«Формирование умений безопасного поведения как условие социальной адаптации воспитанников центра «Семья»	Ситнянская С.Л.
6.	«Воспитание нравственных качеств обучающихся посредством русских народных сказок»	Рыка О.С.
7.	«Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми»	Туренко В.И.
8.	Эффективность развития детской одаренности в условиях дополнительного образования.	Свиридова О.В.

Аттестация педагогических работников

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации	Сентябрь	Старший воспитатель – заведующий отделением
2.	Подготовка пакета документов на аттестацию	По мере подачи заявлений	Старший воспитатель – заведующий отделением
3	Оформление записи в трудовую книжку	После прохождения аттестации	Специалист по кадрам

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Участие в деятельности районных и областных методических объединений	В течение года	Специалисты учреждения
2.	Оказание методической помощи молодым педагогам	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
3.	Пополнение методической базы учреждения	В течение года	Директор учреждения
4.	Проектировочная деятельность (разработка положений проводимых конкурсов, подготовка и разработка материалов для тематических консультаций и выступлений)	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
5.	Изучение новинок методической литературы	В течение года	Специалисты центра

6.	Подготовка материалов для аттестации педагогических работников учреждения	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
7.	Участие в мероприятиях педагогов	В течение года	Специалисты центра
8.	Проведение консультаций для специалистов центра	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением Педагог – психолог Социальный педагог
9.	Оформление выставок творческих работ воспитанников	В течение года	Воспитатели
10.	Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению жизни несовершеннолетних	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением Педагог – психолог Социальный педагог
11.	Обновление информационных уголков по вопросам противодействия экстремизму, национализму, идеологии терроризма	В течение года	Социальный педагог
12.	Проведение «Недели профилактики экстремизма». Проведение Дня памяти жертв борьбы с терроризмом	сентябрь	Социальный педагог Педагог-психолог Старший воспитатель – заведующий отделением
13.	Проведение флешмобов «Песни Победы», «Государственный флаг России», «Горжусь Россией!»	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением Воспитатели
14.	Публикации на сайте учреждения, сайте ВК, районной газете «Приосколье»	В течение года	Специалисты центра
15.	Обобщение и распространение опыта работы специалистов центра	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением

Организация реабилитационного процесса

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Диагностика поступающих детей. Разработка индивидуальных программ социальной реабилитации воспитанников.	В течение года	Специалисты учреждения
2.	Организация и проведение коррекционных занятий.	В течение года	Педагог – психолог Социальный педагог Воспитатели
3.	Индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними и их родителями.	В течение года	Педагог – психолог Социальный педагог
4.	Распространение информации о деятельности учреждения.	В течение года	Специалисты учреждения
5.	Участие в организации и проведении областных и районных мероприятий (акции, месячники и т. д.).	В течение года	Специалисты учреждения
6.	Разработка рекомендаций для родителей по вопросам воспитания детей.	В течение года	Педагог - психолог
7.	Мероприятия, направленные на адаптацию воспитанников в центре.	В течение года	Специалисты учреждения

8.	Инструктаж «О мероприятиях, осуществляемых специалистами учреждения при выявлении фактов самовольных уходов несовершеннолетних».	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
9.	Создание условий проживания воспитанников, приближенных к домашним.	В течение года	Специалисты учреждения
10.	Организация летнего отдыха и оздоровления воспитанников.	Июнь - август	Медсестра соц. педагог ст. воспитатель воспитатели

Организация образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организация индивидуальной коррекционно - развивающей работы с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении школьной программы	В течение учебного года	Социальный педагог Воспитатели
2.	Сопровождение воспитанников в школу, из школы	В течение учебного года	Социальный педагог Воспитатели
3.	Контроль за посещаемостью воспитанниками занятий в школе	В течение учебного года	Социальный педагог
4.	Утверждение учебного плана по программам дополнительного образования на 2026 – 2027 учебный год	Август	Директор
5.	Составление и утверждение расписания занятий дополнительного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель – зав. отделением
6.	Организация и проведение занятий с воспитанниками по программам дополнительного образования в соответствии с расписанием	В течение учебного года	Педагог – психолог Социальный педагог Воспитатели
7.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программе дополнительного образования	Декабрь Май	Старший воспитатель – зав. отделением

Организация досуговой деятельности

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
Организация календарных праздников, развлекательных и спортивных мероприятий с привлечением родителей (законных представителей). 2026 год Указом Президента объявлен Годом единства народов России			

Праздники:			
1.	«Рождество»	Январь	Специалисты учреждения
2.	«Святки»»	Январь	Специалисты учреждения
3.	«День освобождения Чернянки»	Январь	Специалисты учреждения
4.	«Сталинградская битва»	Январь	Специалисты учреждения
5.	«Снятия полной блокады Ленинграда»	Январь	Специалисты учреждения
6.	Открытие Года единства народов России	Февраль	Специалисты учреждения
7.	«23 февраля»	Февраль	Специалисты учреждения
8.	Проведение месячника «Здоровый образ жизни». Пропаганда ЗОЖ, профилактика употребления ПАВ	Февраль	Специалисты учреждения
9.	«Масленица»	Февраль - Март	Специалисты учреждения
10.	«8 Марта – Международный женский день»	Март	Специалисты учреждения
11.	День воссоединения Крыма с Россией	Март	Специалисты учреждения
12.	Развлекательная программа «Ералаш»	Апрель	Специалисты учреждения
13.	«День Космонавтики»	Апрель	Специалисты учреждения
14.	«Пасха»	Апрель	Специалисты учреждения
15.	«9 мая – День Победы»	Май	Специалисты учреждения
16.	«Международный день семьи»	Май	Специалисты учреждения
17.	«Последний звонок»	Май	Специалисты учреждения
18.	«Международный день защиты детей»	Июнь	Специалисты учреждения
19.	«День России»	Июнь	Специалисты учреждения
20.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (1941)	Июнь	Специалисты учреждения
21.	«Курская битва»	Июль	Специалисты учреждения
22.	«День семьи, любви и верности»	Июль	Специалисты учреждения
23.	«День Прохоровского сражения»	Июль	Специалисты учреждения
24.	День государственного флага Российской Федерации	Август	Специалисты учреждения
25.	День «ВДВ»	Август	Специалисты учреждения
26.	Праздник «Успенье Пресвятой Богородицы». День поселка Чернянка	Август	Специалисты учреждения
27.	«День знаний»	Сентябрь	Специалисты учреждения
28.	«Праздник урожая»	Октябрь	Специалисты учреждения
29.	«День Народного единства»	Ноябрь	Специалисты учреждения
30.	«Всемирный день ребенка»	Ноябрь	Специалисты учреждения
31.	«День Матери»	Ноябрь	Специалисты учреждения
32.	«День Конституции РФ»	Декабрь	Специалисты учреждения
33.	«Новогоднее представление»	Декабрь	Специалисты учреждения

Профилактические мероприятия по ЗОЖ:			
1.	Месячник «Знать, чтобы жить!»	Июнь	Специалисты учреждения
2.	Месячник «Мы за здоровый образ жизни»	Февраль	Специалисты учреждения
3.	Акция «Мы против наркотиков»	Ноябрь	Специалисты учреждения
4.	Акция «День правовой помощи»	Ноябрь	Специалисты учреждения
5.	Акция «Покормите птиц»	Ноябрь - апрель	Воспитатели
6.	Работа мастерской Деда Мороза	Декабрь	Воспитатели
7.	Акция «Письмо Деду Морозу»	Декабрь	Воспитатели
8.	Выставка творческих работ воспитанников учреждения	В течение года	Специалисты учреждения
9.	Встречи с представителями духовенства	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
10.	Встреча с военнослужащими, участниками СВО	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
11.	Участие в акциях ДПиШ, районной детской библиотеки, ЦМИ п.Чернянка	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
12.	Встречи с волонтерами п.Чернянка	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением
13.	Тематические беседы, посвященные году единства народов России	В течение года	Старший воспитатель - заведующий отделением

Повышение профессионального мастерства педагогов

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Участие педагогов в региональных, всероссийских интернет - конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
2.	Участие педагогов в областных семинарах – практикумах и секциях.	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением
3.	Подготовка воспитанников для участия в различных конкурсах	В течение года	Старший воспитатель – заведующий отделением, воспитатели
4.	Профилактика профессионально-го выгорания.	В течение года	Педагог – психолог
5.	Участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Доброе сердце» среди педагогов организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и социально – реабилитационных учреждений для несовершеннолетних.	Июль - октябрь	Старший воспитатель – заведующий отделением
6.	Создание и использование среды для летнего отдыха воспитанников	Май	Старший воспитатель – заведующий отделением

7.	Оформление здания центра к Новому году.	Декабрь	Старший воспитатель – заведующий отделением

Педагогические советы на 2026 – 2027 учебный год

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	**Педагогический совет № 1 Тема:** «Итоги летней оздоровительной работы». **Повестка дня**. 1. Выборы секретаря ПС. 2. Анализ работы центра в летний оздоровительный период (июнь – август) 2026 года. 3. Утверждение годового учебного графика и учебного плана по реализации программы дополнительного образования в соответствии с ФГОС на 2026– 2027 учебный год. 4. Разное. 5. Обсуждение, формулировка и принятие решения педсовета.	Август	Старший воспитатель - заведующий отделением
2.	**Педагогический совет № 2 Тема:** «Результаты работы педагогического коллектива за 2025 год». **Повестка дня.** 1. Выполнение решений педсовета. 2. Анализ работы педагогического коллектива по выполнению задач годового плана. 3. Итоги промежуточной аттестации воспитанников. 5. Ознакомление и утверждение годового плана на 2026 год. 6. Разное. 7. Обсуждение, формулировка и принятие решения педсовета.	Январь	Старший воспитатель - заведующий отделением
3.	**Педагогический совет № 3 Тема:** «Итоги работы педагогического коллектива за 2025 -2026 учебный год». **Повестка дня.** 1. Выполнение решений педсовета. 2. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году (достижения, проблемы, трудности). 3. Анализ результатов выполнения программы дополнительного образования за учебный год. 4. Итоги мониторинга освоения программы дополнительного образования. 5. Отчеты педагогов о проделанной работе за 2025 - 2026 учебный год. 6. Организация работы учреждения в летний оздоровительный период 2026 г. 7. Обсуждение, формулировка и принятие решения педсовета.	Май	Старший воспитатель - заведующий отделением

График проведения открытых мероприятий на 2026 г

№	Ф. И. О. специалистов	Должность	Дата проведения
1	Литвинова Маргарита Ивановна	Воспитатель	Февраль
2	Степанова Юлия Васильевна	Воспитатель	Март
3	Туренко Валентина Ивановна	Воспитатель	Апрель
4	Рыка Оксана Сергеевна	Старший воспитатель	Май
5	Вензенко Ирина Николаевна	Социальный педагог	Сентябрь
6	Гнездюкова Наталья Михайловна	Воспитатель	Октябрь
7	Свиридова Ольга Владимировна	Педагог дополнительного образования	Ноябрь
8	Ситнянская Светлана Леонидовна	Воспитатель	Декабрь

Программно – методическое обеспечение образовательной деятельности

№ п/п	Название образовательной программы	Автор	Возраст учащихся	Срок реализации программы
1	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Азбука нравственности»	Старший воспитатель Рыка О.С.	7-18 лет	до 6 месяцев
2	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Семейные ценности»	Воспитатель Гнездюкова Н.М.	7-18 лет	до 6 месяцев
3	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Основы безопасности жизнедеятельности»	Воспитатель Ситнянская С.Л.	7-18 лет	до 6 месяцев
4	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Здоровый образ жизни»	Социальный педагог Вензенко И.Н.	7-18 лет	до 6 месяцев
5	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Россия наш общий дом»	Воспитатель Степанова Ю.В.	7-18 лет	до 6 месяцев
6	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Декоративно-прикладное творчество»	Воспитатель Литвинова М.И.	7-18 лет	до 6 месяцев
7	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Английский для каждого»	Воспитатель Туренко В.И.	7-18 лет	до 6 месяцев
8	«Шаг в завтрашний день» Тема: «Калейдоскоп творчества»	Педагог доп.образования Свиридова О.В.	7-18 лет	до 6 месяцев

Социально-медицинская работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Организация и проведение медицинских осмотров	При поступлении несовершеннолетних	Медсестра
2.	Антропометрия	Ежемесячно	
3.	Обследование воспитанников, имеющих отклонение в состоянии	При необходимости	

	здоровья, у врачей специалистов		
4.	Диспансеризация детей	1 раз в год	
5.	Профилактика травматизма	Постоянно	
6.	Профилактика Гриппа, ОРВИ, коронавирусной инфекции COVID-19	Постоянно	
6.	Оздоровление воспитанников	При необходимости	
7.	Проведение санитарно-просветительской работы по профилактике вредных привычек и ЗОЖ с воспитанниками, сотрудниками учреждения, родителями	Ежемесячно	
8.	Консультирование родителей по медицинским вопросам	По необходимости	
9.	Патронаж семей	По графику	Медсестра

3. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ

Вид контроля: Оперативный контроль

1. Контроль документации специалистов учреждения

№	Направление деятельности	Тема контроля	Ответственные
1.	Социально-правовая работа	Документальное обеспечение в рамках исполнения 442-ФЗ, оформление и формирование личных дел воспитанников, работа консилиума, оформление документации по социальному сопровождению семьи	Директор Заместитель директора
2.	Социально-медицинская работа	Ведение документации Оформление документации для проведения диспансеризации и её результатов, заполнение ИПСР, Составление плана по санитарно – просветительской работе, Оформление рекомендаций по профилактике заболеваний, пропаганда ЗОЖ, проведение консультаций с детьми и их родителями	Директор

3.	Социально-психологическая работа	Качество оформления диагностической документации Результаты индивидуальной работы с несовершеннолетними Составление коррекционно - развивающих программ для работы с воспитанниками	Старший воспитатель - заведующий отделением
4.	Социально-педагогическая работа	Оформление документации педагогов (ежедневные и перспективные планы работы, квартальные отчеты, ведение диагностических карт, ИПСР, конспекты занятий, наличие методик для диагностики и др.)	Старший воспитатель - заведующий отделением

2. Контроль организации жизнедеятельности несовершеннолетних

№	Направление деятельности	Тема	Ответственные
1	Социально-правовая работа	Контроль за посещением воспитанниками общеобразовательной школы. Профилактика самовольных уходов несовершеннолетних. Осуществление социального сопровождения, патронаж семей воспитанников.	Старший воспитатель - заведующий отделением, Заместитель директора
2	Социально-медицинская работа	Утренний осмотр, выполнение режима дня, санитарное состояние помещений. Организация профилактических мероприятий по оздоровлению и сохранению здоровья воспитанников. Организация питания	Медсестра
3	Социально-психологическая работа	Проведение индивидуальных и групповых занятий	Старший воспитатель - заведующий отделением Педагог - психолог
4	Социально-педагогическая работа	Соблюдение режима и режимных моментов, внешний вид детей, санитарное состояние детских вещей, наличие школьных принадлежностей, предметно-развивающая и реабилитационная среда в учреждении, наличие раздаточного, наглядного, дидактического материала на занятиях, выбор форм, методов и приемов работы в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями детей, организация досуговой деятельности, организация деятельности воспитанников в течении дня	Директор Социальный педагог Старший воспитатель - заведующий отделением Медсестра

3. Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения

№	Направление деятельности	Тема	Ответственные
1	Социально-правовая работа	Исполнение трудовых обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины. Предоставление отчетов о работе.	Директор Специалист по кадрам Заместитель директора Руководители структурных подразделений
2	Социально-медицинская работа	Соблюдение графика работы. Исполнение трудовых обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины. Прохождение медицинских осмотров и диспансеризаций.	Директор Специалист по кадрам Заместитель директора Заведующие отделений
3	Социально-психологическая работа	Исполнение трудовых обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины. Предоставление отчетов о работе.	Директор Заместитель директора Старший воспитатель - заведующий отделением
4	Социально-педагогическая работа	Исполнение трудовых обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины. Предоставление отчетов о работе.	Директор Заместитель директора Старший воспитатель - заведующий отделением

Вид контроля: Тематический контроль

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Организация медицинской деятельности учреждения	Август	Директор Заместитель директора по В и РР
2.	Организация реабилитационной, образовательной деятельности учреждения	Май	Директор Заместитель директора по В и РР
3.	Организация работы по социальному сопровождения семьи	Июнь	Директор Заместитель директора по В и РР
4.	Организация административно-хозяйственной работы учреждения	Ноябрь	Директор Заместитель директора по В и РР
5.	Организация работы отделения «Теплый Лучик» по созданию пункта проката оборудования для детей-инвалидов и детей с ОВЗ	Июль	Директор Заведующий отделением

П Л А Н
контроля предоставления качества услуг специалистами и работниками учреждения

№	Должность проверяемого	Цель контроля качественного предоставления услуг	Ф.И.О. проверяющего	Дата
1.	Сотрудники	Контроль качества оказания услуг сотрудниками учреждения согласно ФЗ № 442	Безбородова Е.В. Чеботарева Е.В. Рыка О.С. Жилякова Е.В. Фартучная Л.С.	Ежемесячно
2.	Специалисты, осуществляющие образовательную деятельность	Проверка ведения и оформления журналов учета работы в системе дополнительного образования детей	Рыка О.С.	С сентября 2026 г. по май 2027 г.
3.	Специалисты, осуществляющие образовательную деятельность	Проверка документации специалистов отделения по отслеживанию результатов образовательной деятельности по программам дополнительного образования	Рыка О.С.	сентябрь 2026 г. по май 2027 г.
4.	Социальный педагог, Воспитатель	Успеваемость воспитанников по итогам четверти	Вензенко И.Н.	Март, май, октябрь, декабрь
5.	Социальный педагог, Воспитатель	Проверка проведения инструктажа по ТБ с воспитанниками центра	Рыка О.С. Вензенко И.Н.	Май, декабрь
6.	Социальный педагог, Воспитатель	Организация подготовки домашнего задания воспитанниками	Рыка О.С. Вензенко И.Н	В течение учебного года
7.	Воспитатель, Мед.сестра	Оздоровительная работа с воспитанниками	Рыка О.С. Фартучная Л.С.	Ежемесячно
8.	Мед.сестра	Организация пребывания воспитанников на свежем воздухе	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
9.	Воспитатель	Организация досуговой деятельности воспитанников	Рыка О.С.	Ежемесячно
10.	Воспитатель, помощник Воспитателя, мед.сестра	Соблюдение санитарно – гигиенического режима в группах воспитанников	Рыка О.С. Фартучная Л.С.	Ежемесячно

11.	Педагог – психолог Соц. педагог	Индивидуальная работа специалистов с воспитанниками	Вензенко И.Н.	Ежемесячно
12.	Специалисты учреждения	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников	Жилякова Е.В. Фартучная Л.С.	Ежемесячно
13.	Педагоги	Организация и проведение занятий с воспитанниками согласно расписанию занятий	Рыка О.С.	Ежемесячно
14.	Педагог, ответственный за проведение праздника	Организация и проведение календарных и запланированных мероприятий их подготовка	Рыка О.С.	В течение года
15.	Педагоги учреждения	Наличие и выполнение мероприятий согласно ежедневному плану педагога	Рыка О.С.	Ежемесячно
16.	Администрация учреждения	Контроль рабочего времени	Безбородова Е.В. Чеботарева Е.В.	3 раза в месяц ежемесячно
17.	Сотрудники учреждения	Обеспечение качества услуг в соответствии с должностными обязанностями сотрудников учреждения	Безбородова Е.В. Чеботарева Е.В. Рыка О.С. Жилякова Е.В. Фартучная Л.С.	1 раз в месяц
18.	Ответственный за противопожарную безопасность	Проведение занятий по противопожарной безопасности, наличие плана занятий	Жилякова Е.В.	15 числа ежемесячно
19.	Специалист по кадрам	Ведение личных дел сотрудников	Гаврилычева Е.А.	Ежемесячно
20.	Руководители подразделений	Своевременная сдача отчетов руководителями подразделений	Чеботарева Е.В. Рыка О.С. Сотникова С.Г.	Ежеквартально
21.	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений	Соблюдение графика генеральных уборок в учреждении	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
22.	Помощник воспитателя, кастелянша	Соблюдение графика купания детей, маркировка постельного белья	Фартучная Л.С. Ситнянская И.С.	Ежемесячно
23.	Повар	Соблюдение технологического режима приготовления блюд и закладки продуктов	Фартучная Л.С.	Ежемесячно

24.	Медсестра	Санитарно - просветительская работа	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
25.	Медсестра	Соблюдение санитарного состояния учреждения	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
26.	Медсестра	Соблюдение питьевого режима	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
27.	Медсестра	Своевременное ведение ме дицинской документации	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
28.	Рабочий по стирке и ремонту белья	Соблюдение графика стирки белья, маркировка постельного белья и полотенец	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
29.	Рабочий по стирке и ремонту белья	Осуществление мелкого ремонта белья и одежды после стирки	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
30.	Повар	Сохранность и правильное хранение продуктов, выданных для приготовления пищи	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
31.	Специалист по социальной работе	Оформление архивных дел	Несоютова Н.В.	Ежемесячно
32.	Водитель	Своевременность заполнения, сдача путевых листов	Безбородова Е.В.	Ежемесячно
33.	Заведующий складом	Соблюдение норм при выдаче моющих, чистящих средств, гигиенических принадлежностей	Жилякова Е.В.	Ежемесячно
34.	Медсестра	Выполнение назначений и рекомендаций врача	Фартучная Л.С.	Ежемесячно
35.	Специалист по социальной работе	Введение журнала движения и книги приказов на воспитанников	Несоютова Н.В.	По мере поступления и выбытия воспитанников
36.	Сотрудники учреждения	Соблюдение охраны труда в учреждении	Безбородова Е.В. Жилякова Е.В.	Ежеквартально
37.	Сотрудники учреждения	Соблюдение норм профессиональной этики (доброжелательность, вежливость и.т.д.) сотрудниками учреждения	Безбородова Е.В. Чеботарева Е.В. Рыка О.С. Жилякова Е.В. Фартучная Л.С.	Ежемесячно

38.	Специалист по закупкам	Своевременность оформления документов по закупкам	Попова А.В.	Ежемесячно
39.	Специалист по социальной работе	Своевременность комплектования и оформление личных дел семей	Чеботарева Е.В.	Ежемесячно
40.	Зам.директора по общим вопросам	Ведение журналов и книги приказов отделения сопровождения	Чеботарева Е.В.	Ежемесячно
41.	Зам.директора по общим вопросам	Проверка документации по отслеживанию промежуточных и итоговых результатов контроля реализации ИПССС и планов работы семей	Чеботарева Е.В.	Ежемесячно
42.	Зам.директора по общим вопросам	Выполнения графиков выездов патронажей семей	Чеботарева Е.В.	Ежемесячно
43.	Специалист по социальной работе	Ведение банка данных семей	Чеботарева Е.В.	Ежеквартально
44.	Специалист по социальной работе	Организация информационно - просветительской работы с родителями	Чеботарева Е.В.	Ежемесячно

4. АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Производственные собрания и совещания

№	Наименование мероприятий	Ответственные	Срок проведения
1.	Анализ работы учреждения за 2025 год	Руководители подразделений	Январь
2.	Отчет профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации	Февраль
3.	Производственные совещания руководителей подразделений по организации и планированию работы	Директор	Еженедельно
4.	Проведение инструктажей с работниками по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищённости, соблюдению требований кодекса профессиональной этики, правил внутреннего трудового распорядка	Заведующий хозяйством – ответственный за пожарную безопасность	При приеме на работу Январь Июнь
5.	Организация летнего отдыха несовершеннолетних. Антитеррористическая защищённость учреждения. Производственный контроль. Соблюдение требований санитарного законодательства	Заместитель директора Медицинский персонал	Май
6.	Организация работы по подготовке к осенне-зимнему периоду, подготовка к учебному году, обеспечение мягким инвентарём, школьными принадлежностями.	Заместитель директора Заведующий хозяйством Старший воспитатель	Июнь
7.	Анализ расходования бюджетных средств за 1 полугодие 2026 года. Обеспечение материальными средствами на 2 полугодие 2026 года	Директор Главный бухгалтер ЦБО Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области	Июль

Административно- хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1.	Контроль ведения документации руководителей подразделений, специалистов	Директор	В течении года по необходимости

2.	Внесение изменений в должностные инструкции Внесение изменений в инструкции по охране труда Внесение изменений в инструкции	Руководители подразделений Заместитель директора	По необходимости
3.	Прохождение периодического медицинского осмотра сотрудников. Санитарно – гигиеническое обучение.	Медсестра	При поступлении на работу Декабрь
4.	Профилактическая работа, медицинское консультирование, своевременная вакцинация против гриппа, ковида и др. заболеваний	Медсестра	Ежемесячно По мере необходимости
5.	Техосмотр автомобиля, оформление страховки. Калибровка тахографа. Заключение договоров на обслуживание системы Глонасс	Директор	Декабрь
6.	Поверка огнетушителей, счетчиков, термометров, тонометра(полуавтомат), гигрометров, боты, весы товарные.	Заведующий хозяйством	Сентябрь-ноябрь.
7.	Организация ремонтных работ, благоустройство территории (организация субботников, озеленение).	Заведующий хозяйством	Апрель
8.	Мероприятия по подготовки к осенне-зимнему периоду (по плану)	Заведующий хозяйством	Август-сентябрь
9.	Подготовка подвала к хранению овощей (побелка, просушивание, обработка стеллажей и др.)	Заведующий хозяйством	Август
10.	Косметический ремонт территории центра	Заведующий хозяйством	Май - август
11.	Заключение договоров на обучение: • по охране труда; • пожарной безопасности; • по эксплуатации тепловых энергоустановок	Специалист по торгам Заместитель директора	Май
12.	Обеспечение продуктами питания, мягким инвентарем, моющими средствами, канцелярскими принадлежностями. Заключение договоров.	Специалист по торгам Заместитель директора	Январь
13.	Обеспечение медикаментами. Заключение договоров.	Медперсонал	Ежеквартально
14.	Заключение договоров на поставку коммунальных услуг	Директор	Январь
15.	Мероприятия Антитеррористической направленности, пожарной безопасности ГО	Заведующий хозяйством	Ежеквартально по необходимости
16.	Заседания попечительского совета	Директор	Ежеквартально
17.	Соблюдение требований охраны труда сотрудников	Комиссия по охране труда	Февраль Сентябрь

18.	Организация работы по сопровождению персонального сайта. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения. Размещение информационных материалов на сайте учреждения.	Ответственный за ведение сайта	Постоянно
19.	Подготовка инвентаря (лопаты, грабли, песок)	Заведующий хозяйством	Сентябрь 2026года
20.	Монтаж и ремонт интернет, видео наблюдения	Заведующий хозяйством	Январь

План мероприятий
по подготовке учреждения к осенне – зимнему сезону 2026 – 2027 гг.

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1. Подготовка систем энергоснабжения и канализации			
1.	Пройти проверку знаний (тепло-электробезопасность)	Август 2026 года	Заведующий хозяйством
2.	Промывка и опрессовка отопительной системы	Май, июнь 2026 года	Заведующий хозяйством
3.	Получение актов готовности к отопительному сезону учреждения	Сентябрь 2026 года	Заведующий хозяйством
4.	Технический отчет по проверке защитного заземления электрооборудования, изоляции кабелей и проверка согласования параметров цепи «фаза – ноль» с характеристиками аппаратов защиты	Август 2026 года	Заведующий хозяйством
2. Подготовка зданий, сооружений и помещений			
1.	Побелка деревьев и бордюров	Май 2026 г.	Заведующий хозяйством
2.	Косметический ремонт групп	Июнь 2026 г.	Заведующий хозяйством
3.	Чистка ковровых покрытий	Июль 2026 г.	Рабочий по стирке и ремонту одежды
4.	Просушка вещей склада, мелкий ремонт одежды	Июнь - август 2026 г.	Рабочий по стирке и ремонту одежды
5.	Покраска лестничного марша	Март 2026 г.	Заведующий хозяйством
6.	Покраска труб и коммуникаций	Август 2026 г.	Заведующий хозяйством
7.	Побелка овощехранилища	Август 2026 г.	Заведующий хозяйством
8.	Поверка счётчиков горячей и холодной воды	Август-октябрь 2026 г.	Заведующий хозяйством
9.	Утилизация люминесцентных ламп, медицинских отходов	Декабрь 2026 г.	Заведующий хозяйством
10.	Замена пожарных тепловых извещателей	В течение года	Заведующий хозяйством

3.Противопожарная безопасность			
1.	Проверка знаний по пожарной безопасности	Март, июнь, сентябрь, декабрь 2026 г.	Директор Заведующий хозяйством
4.Заготовка сельхозпродукции			
1.	Составить план закупки и закладки овощей на хранение	Июль 2026 г.	Заведующий хозяйством
2.	Закупка овощей и солений	Сентябрь -ноябрь 2026 г.	Заведующий хозяйством

Сотрудничество с партнерами

№	Партнер	Название совместного мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	КДН и ЗП Администрации Чернянского района	Участие в заседании КДН и ЗП. Совместные рейды и патронаж по профилактике безнадзорности и беспризорности. Совместные мероприятия по профилактике правонарушений и защите прав несовершеннолетних.	В течение года	Директор Заместитель директора
2.	Отдел опеки и попечительства УСЗН Администрации Чернянского района	Организация работы по профилактике семейного неблагополучия. Содействие в жизнеустройстве детей – сирот. Содействие в оформлении документов по установлению социального статуса несовершеннолетнего.	В течение года	Директор Заместитель директора
3.	КЦСОН УСЗН Администрации Чернянского района	Социальное сопровождение семей с детьми	В течение года	Заведующий отделением по сопровождению семей с детьми
4.	КЦСОН УСЗН Администрации Чернянского района	Патронаж семей. Организация совместных мероприятий	В течение года	Заведующий отделением по сопровождению семей с детьми
5.	ЦРБ Чернянского района	Содействие в оказании медицинских услуг: медосмотр, амбулаторный прием детей, диспансеризация	В течение года	Медсестра
6.	ЦМИ Чернянского района	Посещение мероприятий, концертов, выставок, акций, семинаров, участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях	В течение года	Старший воспитатель

7.	Настоятель храма п. Чернянка	Встречи с воспитанниками	В течение года	Старший воспитатель
8.	МБОУ СОШ № 3 п. Чернянка	Содействие в предоставлении образовательных услуг. Определение на обучение несовершеннолетних. Участие воспитанников в общеобразовательных, досуговых мероприятиях. Беседы с учителями о успеваемости и поведении воспитанников.	В течение года	Социальный педагог
9.	СМИ районная газета «Приосколье»	Освещение деятельности учреждения Публикации сведений о предоставлении услуг	В течение года	Зам. директора
10.	ОВД УМВД России по Чернянскому району	Организация встреч с представителями ПДН с целью профилактики правонарушений, самовольных уходов, правовой помощи	В течение года	Заместитель директора
11.	МКУК «РДБ» п.Чернянка, МБУ «ДПиШ» п.Чернянка, МБУК «Чернянский краеведческий музей» п.Чернянка	Участие в мероприятиях	В течение года	Старший воспитатель
12.	Волонтеры п.Чернянка	Участие в мероприятиях	В течение года	Старший воспитатель

5. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С СЕМЬЯМИ

ПЛАН
работы отделения ранней профилактики семейного неблагополучия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление и учет семей с несовершеннолетними детьми, оказавшихся в трудной - жизненной ситуации и социально-опасном положении.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
2.	Ведение банка данных семей, находящихся на социальном сопровождении.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
3.	Заключение договора и соглашения между Учреждением и семьей о социальном сопровождении	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе

4.	Взаимодействие с субъектами профилактики, социальным окружением семьи.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
5.	Социальный патронаж семей, находящихся на социальном сопровождении.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
6.	Обмен информацией и разработка ИПР совместно с органами системы профилактики.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
7.	Консультирование семей по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, трудовое и т.д.)	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
8.	Оказание помощи родителям в оформлении и восстановлении утраченных документов.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
9.	Оказание содействие и сопровождение семей в мед.учреждения для установления группы инвалидности несовершеннолетним	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
10.	Содействие в получении и оформлении установленных законодательством мер социальной поддержки (детские пособия, материальная помощь и т д.)	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
11.	Информационная и консультативная работа с семьями, имеющими детей-инвалидов.	По запросу	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
12.	Ознакомление родителей с методами взаимодействия с детьми, способствующих гармоничным взаимоотношениям, созданию благоприятного эмоционального климата в семье.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
13.	Содействие в получении медицинской помощи семье, находящейся на социальном сопровождении (консультации проф. врачей)	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
14.	Психолого-педагогическое сопровождение семей (диагностика детско-родительских отношений, коррекционно - развивающая работа, психолого-педагогическое консультирование).	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
15.	Информирование населения, в том числе семей находящихся на социальном сопровождении об эпидемиологической ситуации	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
16.	Еженедельные, ежемесячные, ежеквартальные отчеты работы отделения.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
17.	Работа с семьями Белгородского района в рамках программы «Социальный участковый».	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
18.	Содействие в организации досуга несовершеннолетних детей (оформление в библиотеки, различные секции, кружки, организация участия в походах,	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе

	спортивно-массовых мероприятиях		
19.	Содействие в организации летнего отдыха детей.	Апрель – июль 2026 года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
20.	Оказание консультативной помощи родителям, либо лицам их заменяющим по вопросам трудоустройства через Центр занятости населения.	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
21.	Проведение медиативных процедур для решения конфликтных ситуаций в семье	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
22.	Привлечение семей состоящих на социальном сопровождении для участия в реализации действующих проектов	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе
23.	Оказание натуральной помощи нуждающимся семьям, находящимся на социальном сопровождении и постсопровождении	В течение года	Заведующий отделения, специалисты по социальной работе