

**Содержание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Мероприятия по выполнению Указа Президента РФ от 7 мая 2018 г. N 204"О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" в части улучшения демографической ситуации и снижения уровня бедности населения». | 3 | | 2. | Реализация мероприятий, направленных на развитие региональной системы обеспечения безопасного детства «Липецкая область – территория безопасного детства». | 5 | | 3. | Мероприятия по оздоровлению несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. | 7 | | 4. | Мероприятия по реализации государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области». | 10 | |  | *Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность.* | *11* | | *Раздел 2. Осуществление контроля качества предоставляемых услуг по содержанию, воспитанию и образованию детей.* | *15* | | *Раздел 3. Реализация программы "Доступная среда".* | *18* | | *Раздел 4. Мероприятия по реализация подпрограммы "Благополучная семья - стабильность в регионе".* | *20* | | *Раздел 5. Профилактика семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности.* | *22* | | 5. | План мероприятий по проведению работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту и приобретению оборудования в ОКУ «Надежда». | 27 | | 6. | План усиления комплексной безопасности в ОКУ «Надежда». | 28 | | 7. | План мероприятий по пожарной безопасности в ОКУ «Надежда». | 33 | | 8. | План мероприятий  в области антитеррористической защищенности, актуализации паспортов безопасности и другой документации в области антитеррористической защищенности. | 36 | | 9. | План мероприятий, направленных на осуществление контроля качества организации питания получателей социальных услуг в ОКУ «Надежда». | 40 | |

**1.Мероприятия,**

**направленные на выполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2018 г. N 204"О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" в части улучшения демографической ситуации и снижения уровня бедности населения».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Обеспечение всех сотрудников учреждение профилактическим медицинским осмотром. | 1 раз в год | Медицинский персонал |
| 2. | Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию через программы дополнительного образования и групповых программ социальной реабилитации. | Постоянно | Директор  Зав. отделениями  Методисты Воспитатели |
| 3. | Создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования воспитанникам центра. | Постоянно | Директор  Зав. отделениями. |
| 4. | Создание методического кабинета учреждения для непрерывного профессионального роста  педагогических работников. | Постоянно | Директор  Зав. отделениями.  Методисты |
| 5. | Формирование системы непрерывного обновления специалистами учреждения своих профессиональных знаний и приобретения ими новых профессиональных навыков через сотрудничество с Липецким педагогическим университетом и др. образовательными учреждениями и фондами (профессиональная переподготовка и курсов повышения квалификации) | Постоянно | Директор  Зав. отделениями  Все специалисты |
| 6. | Участие в профессиональных всероссийских и региональных конкурсах «Лучший работник учреждения социального обслуживания РФ». | Постоянно | Директор  Зав. отделениями  Все специалисты |
| 7. | Развитие наставничества воспитателей семейных воспитательных групп, воспитанников, молодых специалистов. | Постоянно | Зав. отделениями  СДН И СППН |
| 8. | Развитие волонтерского движения и поддержка благотворительной деятельности через договорные условия. Реализация благотворительной программы «Дорогою добра». | Постоянно | Директор  Зав. отделениями |

**2. Реализация мероприятий, направленных на развитие региональной системы обеспечения безопасного детства «Липецкая область – территория безопасного детства».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Обеспечение детей, пострадавших от жестокого обращения и/или насилия, доступными услугами по реабилитации и коррекции психического состояния. Оказание комплексных медико - социальной и социально – психологической помощи. Реализация программы «Без жестокости и насилия». | Постоянно | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 2. | Организация работы мобильных групп для оказания различной социальной помощи воспитанникам СВГ. | Постоянно | Зав отделением СДН. |
| 3. | Создание условий для оказания эффективной помощи детям, ставшим жертвами насилия, преступных посягательств и жестокого обращения. Внедрение современных психодиагностических, психокоррекционных, игротерапевтеческих технологий в деятельность учреждения. | Постоянно | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 4. | Изучение и внедрение в работу учреждения эффективных механизмов работы с детьми, склонными к суицидальному поведению. | Постоянно | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 5. | Изучение лучших реабилитационных практик работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, проявляющих насилие по отношению к другим детям для внедрения их в деятельность учреждение. | По мере необходимости | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 6. | Повышение профессиональных компетенций специалистов организаций на базе профессиональных стажировочных площадок Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по направлению «Обеспечение оказания помощи несовершеннолетним лицам-жертвам преступлений, в том числе сексуального характера, включая социальную реинтеграцию, физическую и психологическую реабилитацию, а также их близким». | По мере необходимости | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 7. | Освоение специалистами, работающими в сфере профилактики жесткого обращения и насилия над детьми и оказания таким детям помощи, новых профессиональных компетенций.  Участие в "каскадном» обучении в части технологий и методик работы с детьми, пострадавшими от насилия. | По мере необходимости | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |
| 8. | Участие в информационно-просветительских семинарах, круглых столах по правовым аспектам предотвращения жестокости и насилия в детско-подростковой среде для руководителей образовательных организаций, педагогических работников, специалистов в области воспитания, социальных педагогов и педагогов психологов. | 2 раза в год/ по мере необходимости | Зав отделениями, педагоги – психологи, социальные педагоги |

**3. Мероприятия по оздоровлению несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Диагностика состояния здоровья несовершеннолетних, поступающих в учреждение, с определением их группы здоровья, физкультурной группы.;  определение степени сформированности здорового образа жизни детей;  спортивных мероприятий. | Постоянно | Медицинский персонал  Зав. отделением ОСДН |
| 2. | Заключение договоров и соглашений со спортивно-оздоровительными учреждениями города, для предоставления помещений и услуг (спортивный зал, тренажерный зал, бассейн, спортивные площадки) с целью посещения воспитанниками спортивных секций и проведения спортивных мероприятий. | Постоянно | Директор Медицинский персонал  Зав. отделениями. |
| 3. | Организация спортивно-оздоровительных мероприятий; | Постоянно | Руководитель по физическому воспитанию.  Воспитатели  Медицинский персонал. |
| 4. | Проведение теоретических и практических занятий с несовершеннолетними. | Постоянно | Руководитель по физическому воспитанию.  Воспитатели  Медицинский персонал |
| 5. | Организация просветительской работы о здоровом образе жизни с детьми, родителями и педагогами. | Постоянно | Зав. отделениями Методист Руководитель по физическому воспитанию.  Воспитатели  Медицинский персонал |
| 6. | Организация и проведение профилактических социально — информационно просветительских мероприятий — акций. | 1 раз в  полгода | Зав. отделениями Методист Руководитель по физическому воспитанию.  Воспитатели  Медицинский персонал. |
| 7. | Разработка и распространение методического материала по направлению деятельности (буклеты, памятки, брошюры). | Постоянно | Зав. отделениями Методист Руководитель по физическому воспитанию.  Воспитатели  Медицинский персонал |
| 8. | Выявление фоновых и хронических заболеваний, проведение соответствующих оздоровительных мероприятий. | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 9. | Проведение консультаций узкими специалистами и при необходимости дообследование детей на базе ЦРБ и ЛОБД. | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 10. | Организация проведения профилактических прививок. | Постоянно | Медицинский персонал |
| 11. | Ведение амбулаторного приема детей по обращению.  . | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 12. | Ведение контроля за осуществлением питания детей. | Постоянно | Шеф. повар  Диет. сестра |
| 13. | Организация работы по санаторно – курортному лечению. | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
|  | Организация отдыха и оздоровления по бесплатным социальным путевкам в загородных детских оздоровительных лагерях области | 4 раза в год | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 14. | Организация и контроль за проведением закаливающих мероприятий. | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 15. | Проведение сезонных курсов неспецифической медикаментозной профилактики гриппа и ОРВИ. | 1 раз в год | Врач - педиатр  Медицинский персонал |
| 16. | Проведение ежегодной диспансеризации | Постоянно | Врач - педиатр  Медицинский персонал |

**4. Мероприятия по реализации государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области».**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел 1. | Организационно-управленческая деятельность. | 11 |
| Раздел 2. | Осуществление контроля качества предоставляемых услуг по содержанию, воспитанию и образованию детей. | 15 |
| Раздел 3. | Реализация программы "Доступная среда"; направленная на повышение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН в Липецкой области | 18 |
| Раздел 4. | Реализация подпрограммы "Благополучная семья - стабильность в регионе".  В рамках данной подпрограммы будут проводиться мероприятия, направленные на комплексное решение проблем семейного неблагополучия и социального сиротства, формирование в области комплексной многоуровневой системы работы с семьями и детьми, направленной на предупреждение социального сиротства, реабилитацию семей группы риска, укрепление института семьи. | 20 |
| Раздел 5. | «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, оказание помощи женщинам и детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» направлены следующие основные мероприятия. | 22 |

**Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Обеспечение нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность учреждения. | I квартал 2019 г. | Директор юрисконсульт. |
| 2. | Обновление номенклатуры дел Центра и других локальных актов. | I квартал 2019 г. | Специалист по кадрам  Юрисконсульт. |
| 3. | Обеспечение связи с обслуживающими организациями через своевременное оформление договоров. | I квартал | Зам. директора по АХЧ, экономист |
| 4. | Обеспечение договоров со школой, домом школьника, монастырем и другими учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних при необходимости. | I квартал | Зав. отделениями |
| 5. | Обеспечение своевременной разработки планов и сдачи отчетов по отделениям центра, формирование информационно – аналитической справки учреждения о работе по исполнению Федерального закона № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». | По установленному графику | Зав. отделениями |
| 6. | Обеспечение повышения квалификации сотрудников. | По установленному графику | Директор, зав. кадрами |
| 7. | Организация и проведение СПМПК. | Каждый месяц | Председатель и члены консилиума |
| 8. | Анализ и оценка эффективности работы структурных подразделений Центра и всего учреждения. | Ежеквартально | Директор, зав. отделениями |
| 9. | Разработка годового план работы Центра;  Проведение общего собрания трудового коллектива Центра по итогам работы за 2018 год;  Организация аттестации специалистов и работников (по графику). | В течение года | Директор, заведующие отделениями  Специалисты. |
| 10. | Организация и проведение мероприятий в учреждении в рамках плана основных мероприятий для воспитанников центра на 2019 год.   * «День защитника Отечества» * «Международный женский день» * «День Победы» * «День защиты детей» * «День России» * Неделя медицинских знаний, * Неделя здорового образа жизни * «Малые олимпийские игры» * «Неделя правовых знаний» * «День знаний» * «День народного единства» * Новогодние праздники. | По плану | Директор, заведующие отделениями Директор, заведующие отделениями,  воспитатели  Родионова Г.М., Родионова Л.В.  Полозова В.В., Чуркина Н.И. Трофимова Ю.С.  Филиппова Е.Ю., Кобзева О.Р.  Филиппова Е.Ю., воспитатели  Методист Ряжских О.В., гор. Библ-ка.  Медицинский персонал  Руководитель по физическому воспитанию  Руководитель по физическому воспитанию  Отделение соц. – но правовой помощи  Социальные педагоги.  Воронина Е.А, Пашенцева Е.И.  Филиппова Е.Ю., Власова Л.А. |
| 11. | Проведение плановых проверок документации и анализа работы отделений, внутренний контроль качества оказываемых услуг по структурным подразделениям учреждения. | В течение года  по графику | Директор. |
| 12. | Административные совещания | В течение года | Директор,  Специалист по кадрам |
| 13. | Организация дежурства по Центру в выходные и праздничные дни. | В течение года по графику | Заведующие отделениями, специалисты центра |
| 14. | Выезды в районы области по проблемам социальной диагностики и социально-реабилитационной работы с н/л и их семьями. Взаимодействие с учреждениями профилактики детской безнадзорности и беспризорности всех уровней, оказание методической помощи СРЦН. | В течение года | Директор, заведующие отделениями, специалисты центра |
| 15. | Информирование населения области в СМИ  по вопросам, связанным с работой Центра. | В течение года | Директор, зав.отделениями |
| 16. | Изучение и обобщение передового опыта работы учреждения. Организация сбора материала, его составление и технологическая обработка для публикации в печатном издании. | В течении 1 и 2-го полугодия,  Печать в 4-ом кв. | Зав. отделениями, методисты. |
| 17. | Взаимодействие с СРЦН районов области по размещению воспитанников и координация их распределения | В течение года | Директор, зав. отделением социально правовой помощи |
| 18. | Взаимодействие с организациями системы профилактики, представителями органов системы профилактики районов области (КДН, ООП, ОСЗН, ПДН и др.) по вопросам приема детей, оказания соц.прав. помощи, дальнейшего жизнеустройства н/л, а также при решении вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | Постоянно | Директор, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе. |
| 19. | Собрания трудового коллектива | Ежеквартально | Директор, сотрудники учреждения |
| 20. | Координация работы специалистов с учетом годовых, квартальных, месячных и недельных планов | Согласно утвержденному графику | Директор, заведующие отделениями |
| 21. | Проверка документации и выполнения планов по отделениям | Первая неделя каждого месяца | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 22. | Системный анализ проделанной работы (проведение планерок, общих собраний, заседаний МО). | Ежемесячно | Директор, заведующие отделениями, методисты |

**Раздел 2. Осуществление контроля качества предоставляемых услуг по содержанию, воспитанию и образованию детей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Проверка собственной системы контроля за деятельностью учреждения по предоставлению реабилитационных услуг в соответствии с Федеральным Законом № 442-ФЗ «О социальном обслуживании в Российской Федерации».  Контроль наличия и состояния документов, в соответствии с которыми функционирует каждое отделение (руководства, правила, инструкции, методик работы с получателем услуг). | Январь | Директор  Зав. отделениями.  Зам директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 2. | Открытость и доступность предоставления социальных услуг. | 1 раз в квартал. | Директор  Зав. отделениями. |
| 3. | Комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения. | 1 раз в квартал | Директор  Зав. отделениями. |
| 4. | Удовлетворенность граждан предоставляемыми социальными услугами. Анкетирование клиентов. | 1 раз в квартал | Директор  Зав. отделениями. |
| 5. | Время ожидания предоставления социальной услуги. | 2 раза в год | Директор  Зав. отделениями. |
| 6. | Предоставление транспорта несовершеннолетним в учреждения для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, к месту постоянного проживания.  Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей. | Апрель | Директор  Зав. отделением Иванова А.В. |
| 7. | Качество оказания услуг методистами учреждения.  Изучение и обобщение лучших социальных практик, технологий, методик социальной работы с социально дезадаптированными детьми. | 2 раза в год | Директор  Методисты. |
| 8. | Качество предоставления социально – медицинских услуг. | Май | Директор  Медицинский персонал. |
| 9. | Качество предоставления социально-педагогических услуг. | Июнь | Директор  Зав. отделениями. |
| 10. | Состояние документации по дополнительному образованию.  Выполнение программ по дополнительному образованию.  Соответствие реабилитационных групповых программ лицензионным требованиям дополнительного образования. | Июль  Октябрь | Директор  Зав. отделениями. |
| 11. | Контроль за качеством составления ИПР. | Август | Зав. отделениями, специалисты отделений |
| 12. | 1. Обеспечение питанием. О нормах расхода на питание в разные календарные периоды.  2. Проверка санитарного состояния складских помещений.  3. Проверка качество продуктов, поступающих на склад. | Апрель -сентябрь | Директор  Зав. отделениями. |
| 13. | Качество предоставления услуг по х повышению коммуникативного потенциала получателей социальных услуг. | Октябрь | Директор  Зав. отделениями. |
| 14. | Предоставление транспорта несовершеннолетним в учреждения для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, к месту постоянного проживания.  Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей. | Ноябрь | Директор  Зав. отделением Иванова А.В. |
| 15. | Качество социально-правовых услуг, оказываемых отделением социально-правовой помощи несовершеннолетним учреждения, в соответствии с дополнение в Устав учреждения. | Ноябрь | Директор  Зав. отделением СППН. |
| 16. | Подведение итогов работы учреждения по показателям, характеризующим удовлетворенность качеством оказания услуг. | Декабрь | Директор  Зав. отделениями. |

**Раздел 3. Реализация программы "Доступная среда".**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Издание приказа о назначении  ответственного за  обеспечение  доступности учреждения для  инвалидов и МГН на 2019 г. | 1 раз в год | Директор |
| 2. | Изучение позитивного опыта  работы учреждений по доступности и внедрение его в работу учреждения. | Ежеквартально | Зав. отделениями, методисты |
| 3. | Создание рабочей группы по  решению вопросов  формирования условий развития  доступной среды для инвалидов | 1 раз в год | Директор  Зав. отделениями. |
| 4. | Внесение изменений в  должностные инструкции | По мере необходимости | Директор  Зав. отделениями |
| 5. | Выявление существующих  ограничений и барьеров,  препятствующих доступности  реабилитационной среды для детей -  инвалидов, оценка потребности в  устранении. | По мере необходимости | Дефектолог  Зав. отделениями. |
| 6. | Очищение  дорожек от снега и наледи, опавших листьев. | Постоянно | Дворник |
| 7. | Организация дистанционного  обучения | По мере необходимости | Директор  Зав. отделениями. |
| 8. | Оснащение специальным  реабилитационным  компьютерным оборудованием  для организации коррекционной  работы и обучения инвалидов по  слуху и зрению, с нарушениями  опорно –двигательного аппарата | По мере необходимости | Директор Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 9. | Создание благоприятных,  комфортных условий в  учреждении,  проведение бесед, круглых  столов среди школьников с  целью формирования у них  толерантного отношения к детям-инвалидам. | Ежеквартально | Зав. отделениями, Социальные педагоги, психологи |
| 10. | Установка тактильной продукция для комплексной адаптации объекта по программе «Доступная среда» для слабовидящих и незрячих (тактильные пиктограммы), | По мере необходимости | Директор Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 11. | Установка кнопки вызова для инвалидов со звуковым оповещением персонала. | По мере необходимости | Директор Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 12. | Приобретение и установка тактильной вывески режима работы с повтором шрифта Брайля;  Установка тактильной стрелки с обозначением направления кнопки-вызова;  Установка тактильной мнемосхемы с применением азбуки Брайля, отражающей информацию о помещениях центра. | По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости | Директор Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 13. | Внедрение социального проекта толерантности «Мы вместе» по сотрудничеству с центром дистанционного детей-инвалидов Липецкой области. | В течение года | Отделение социальной диагностики и социально-правовой помощи. |

**Раздел 4. Мероприятия по реализация подпрограммы "Благополучная семья - стабильность в регионе".**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| **1.** | | **Взаимодействие с учреждениями системы профилактики по выводу семьи из трудной жизненной ситуации.** | | |
| 1.1.  1.2. | | Взаимодействие со службами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам выявленных нарушений прав и свобод н/л в соответствии со схемой:  - прокуратура;  - органы опеки и попечительства;  - социальная защита;  - ОВД;  - органы управления здравоохранения;  - органы управления образования;  - органы управления по делам молодежи и др.  Взаимодействие с общественными объединениями и религиозными организациями, органами печати при решении вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Участие в организации «круглых столов» по вопросам диагностики социальной дезадаптации воспитанников. | Постоянно | Заведующий ОСД и СПП  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| **2. Социальная диагностика и работа с родителями.** | | | | |
| 2.1**.** | Социальная диагностика семейного окружения ребенка, знакомство с факторами его среды (Оценка качества жизни воспитанника). | | По мере поступления | Отделение социальной диагностики.  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| 2.2. | Работа по коррекции восстановление социальных связей. Установления контактов с родителями или близкими родственниками. | | По мере поступления | Заведующий ОСД  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| 2.3. | Консультирование конкретных семей по возникшим психолого-педагогическим, правовым вопросам. | | По мере требования | Заведующий ОСД  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| 2.4. | Защита прав и законных интересов воспитанников, в том числе находящихся в семейных воспитательных группах, в судах, КДН и ЗП и т.д. | | Постоянно | Заведующий ОСППН  Соц. педагог |
| **3. Семейные воспитательные группы.** | | | | |
| 3.1. | Диагностическая деятельность при создании СВГ:  - первичная оценка психологического и социального потенциала несовершеннолетнего;  - промежуточная и итоговая оценка психологического и социального состояния несовершеннолетнего находящегося в СВГ.  -диагностика психологического и социального потенциала кандидата в воспитатели СВГ. | | Постоянно | Заведующий ОСД  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| 3.2. | Разработка индивидуальных программ реабилитации для каждого воспитанника СВГ (изучение личных дел воспитанников, анализ полученных результатов) | | Постоянно | Заведующий ОСД  Специалист по соц. работе  Психолог  Соц. педагог |
| 3.3. | Социальный патронаж СВГ с целью оказания социальной помощи. | | Постоянно | Отделения СД и ССПН |
| 3.4. | Постреабилитационное сопровождение бывших воспитанников в семьях. | | Постоянно |  |

**Раздел 5. Профилактика семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | **Воспитательная социально-реабилитационная деятельность**  1.Реализация комплексной программы социальной реабилитации с учетом следующих направлений.   * Познавательное; * Ценностно - ориентированное (нравственное) * Коммуникативное * Художественно - творческое (досуговое) * Физкультурно - оздоровительное * Трудовое   посредством групповых программ социально-педагогической направленности**:**  «Добро неси, совершенствуйся, твори»  «Все умеем делать сами»  «Счастливое детство»  -посредством дополнительных общеобразовательных программ:  «Бумажные кружева»  «Сувенир»  «Забавные поделки»  «Здоровое поколение- будущее России»  «Рисуем вместе»  «Социальное становление подростка»  «От развлечения к самовоспитанию»  «Я большой гражданин России»  «Все умею сам»  2.Мероприятия. посвященные знаменательным датам  1.« День знаний;  2. «Осенний бал»;  3. «День народного единства»  4. «Новогодний карнавал»;  5. «Рождество Христово» ;  6.« День защитника Отечества»;  7. « 8-е Марта»;  8. «Праздник Святой Пасхи»;  9. «День Победы»;  10 «День защиты детей».  3.Работа оздоровительного лагеря «Солнышко» | В течение года | Зав. отделением  Лукашёва В.И  Методист  Филиппова Е.Ю.  Педагог-психолог Пузикова И. А.  Социальный педагог Ануфренкова А.Н. Воспитатели групп:  Родионова Г.М.,  Родионова Л.В., Филиппова Е.Ю.,  Воронина Е.А.,  Кобзева О.Р.,  Гриднева Т.А.,  Лазарева Н.С.,  Пашенцева Е.И.,  Чуркина Н.И.,  Жадобина Е.А.,  Полозова В.В.,  Трофимова Ю.С.  Все воспитатели отделения |
| 2. | **Психолого-педагогическая деятельность**  Оказание психолого-педагогической помощи детям и подросткам и обеспечение благоприятных психологических условий для сопровождения и гармоничного развития воспитанников на всех  этапах возрастного периода, а также педагогов и других участников реабилитационного процесса.  **Планируемые к выполнению задачи.**   1. Психологический анализ ситуации развития детей и подростков, прибывших в Центр. 2. Оказание психологической помощи воспитанникам в преодолении когнитивных и эмоциональных искажений, а так же обусловленных ими поведенческих нарушений. 3. Создание условий для сохранения психологического здоровья воспитанников в Центре. 4. Оказание психологической помощи в адаптации ребенка к новым жизненным условиям (опека, приемная семья, детский дом, интернат). 5. Психологическая поддержка педагогов в свете проблемы эмоционального выгорания. 6. Повышение собственной профессиональной компетенции. 7. Реализовать групповые психопрофилактические программы. 8. Реализовать индивидуальные психокоррекционные программы. 9. Проводить консультационную работу с родителями и педагогами.    * **Реализуемые программы**:   Программа «Без жестокости и насилия»  Программа «Тропа к Успеху»  Программа «Цветик-семицветик»  Программа «Тропинка к своему Я»  Программа «Я учусь владеть собой».  Программа «Психологическая азбука»  Инновационные возрастные программы, направленные на формирование мотивационно- ценностных устремлений несовершеннолетних. | В течение года | Педагог –психолог Пузикова И.А. |
| 3. | **Организация работы с детьми в целях формирования нормативного, безопасного для жизни и здоровья поведения с учетом сезонной специфики.**  **Проведение открытых занятий по следующим темам:**   1. «Осторожно! Гололед» 2. «Ура! Каникулы!» (подготовка детей к летним каникулам, правила поведения в природной среде: в лесу, на воде) 3. «Знаки дорожные помни всегда» (адаптация после летних каникул, дорожно-транспортный травматизм). 4. «Если случился пожар» (тренировки по поведению детей в чрезвычайных ситуациях) 5. «Осторожно! Зима» (меры безопасности в период наступления зимы: переохлаждения, обморожения, гололед) | Февраль  Апрель  Сентябрь  Октябрь  Декабрь | Воспитатели  Воспитатели  Воспитатели  Зав.отделением  Воспитатели  Воспитатели |
| 4. | **Обеспечение основного общего образования**  1.Определение образовательного маршрута воспитанников  2.Адаптация воспитанников к обучению в новом детском коллективе  3.Индивидуальная работа с неуспевающими и слабоуспевающими воспитанниками.  4.Организация приготовления домашнего задания.  5.Занятия в кружках (дополнительное образование) | При поступлении ребенка в центр.  Ежедневно  Ежедневно  Согласно расписанию | Соц.педагог  Соц.педедагог, воспитатели  Воспитатели  Воспитатели  Воспитатели |
| 5. | **Работа с родителями (законными представителями)**   1. Консультации психолога, социального педагога 2. День открытых дверей | По требованию  Суббота, воскресенье | Соц.  педедагог  Дежурный админист-р |
| 6. | **Работа с общественными и государственными организациями**.  1.Сотрудничество с педагогическим коллективом МБОУСОШ №1 г.Задонска;  2.Сотрудничество с детским сектором отдела библиотеки МУК «ЗЦКД» г.Задонска  3.Сотрудничество с культурно-досуговым центром «Элегия»  4.Сотрудничество с МОУДОД детским оздоровительно-образовательным центром  ( плавательным бассейном «Янтарь»)  5.Сотрудничество с учреждением дополнительного образования Задонским «Домом школьника»  6.Сотрудничество с Задонским Рождество-Богородицким мужским епархиальным монастырем  7.Сотрудничество с ПДН Задонского района. | В течение года | Соц.педагог Ануфренкова А.Н.  Методист  Филиппова Е.Ю. |

**5. План**

**мероприятий по проведению работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту и приобретению оборудования в ОКУ «Надежда».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполне-ния** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Ведение технического журнала по эксплуатации зданий и сооружений учреждения | Постоянно | Зам. Директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 2. | Проведение осмотров технического состояния здания и наружных сетей с составлением Акта общего осмотра технического состояния здания и наружных сетей, подтверждающего целесообразность проведения ремонта. | Постоянно | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 3. | Формирование перечня объектов, подлежащих текущему, капитальному ремонту и реконструкции. | Постоянно | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 4. | Разработка сметной документации | Постоянно | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 5. | Формирование плана мероприятий по подготовке зданий, сооружений и инженерных сетей к следующему отопительному сезону | Постоянно | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 6. | Капитальный ремонт административного корпуса. |  | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 7. | Приобретение для методического кабинета. |  | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 8. | Оборудование методического кабинета |  | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 9. | Приобретение и установка оборудования по программе «Доступная среда» |  | Зам.директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |

**6. План**

**усиления комплексной безопасности в ОКУ «Надежда».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| **1.** | **Нормативные правовые и организационно-методические условия обеспечения комплексной безопасности.** | | |
| 1.1. | Разработка, согласование, утверждение и корректировка паспорта комплексной безопасности | в течение года, по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 1.2. | Разработка, согласование, утверждение и корректировка деклараций пожарной безопасности | в течение года, по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 1.3. | Разработка, согласование, утверждение и корректировка паспорта антитеррористической защищенности | в течение года, по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 1.4. | Подготовка приказов по учреждению:  - о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности и охрану труда;  - об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности и охране труда;  - об утверждении инструкций по охране труда. | в течение года, по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  председатель профсоюзной организации Черных С.А. |
| 1.5. | Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда | по каждому направлению | Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М.  Методист Ряжских О.В. |
| 1.6. | Разработка и утверждение приказом регламента действий в условиях чрезвычайных ситуаций | в течение года | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Методист Ряжских О.В.  Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |
| **2.** | **Противопожарная безопасность, антитеррористическая защищённость.** | | |
| 2.1. | Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укрепленности и физической защиты:  -контроль за состоянием тревожной кнопки и ремонт вышедшего из оборудования.  - контроль за деятельностью дежурных по режиму и сторожей учреждения,  - контроль за состоянием систем видеонаблюдения (наружного и внутреннего),  - ремонт освещения зданий по периметру,  - выполнение иных мероприятий | постоянно, в соответствии с утвержденными планами-графиками | Заместитель директора поАХЧ  Мясоедова Т.М.  Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н.  главный бухгалтер Гриднева Е.В. |
| 2.2. | Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание | в рамках подготовки школы к началу нового учебного года | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Методист Ряжских О.В.  Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |
| 2.3. | Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности | По необходимости | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |
| 2.4. | Проведение учебных эвакуационных тренировок в учреждении | Еженедельно по понедельникам, в «День защиты детей» | Заведующая отделением реализации социальных реабилитационно-образовательных программ Лукашева В.И. |
| 2.5. | Согласование с управлением социальной защиты населения Липецкой области по обеспечению безопасности на объекте и в местах проведения массовых мероприятий (посвященных Дню знаний, Новогодним и иным праздникам и прочее) | не позднее, чем за 7 дней до мероприятия | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |
| 2.6. | Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности | в соответствии с установленными нормативными сроками | Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| 2.7. | Организация работы с сотрудниками учреждения по отслеживанию морально-психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма | в течение года | Заведующие отделениями, педагоги-психологи |
| 2.8. | Приобретение жесткого диска для хранения видеоинформации видеонаблюдения. | 1 квартал 2019 | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н.  главный бухгалтер Гриднева Е.В. |
| 2.9. | Замена оборудования УОО «Протон -4М» (встроенный GSM-канал, 3 проводных шлейфа, до 6-ти с удвоением, встроенный считыватель ключей Touch Memory, внешнее питание 12В) с антенной GSM. | 1 квартал 2019 | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н.  главный бухгалтер Гриднева Е.В. |
| **3.** | **Информационная безопасность** | | |
| 3.1. | Контроль исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» | постоянно | Заведующие отделениями,  администратор сайта Болдырев Д.Н |
| 3.2. | Принятие мер по обеспечению исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»:  - подготовка групповой программы профилактики игровой зависимости среди детей и подростков;  - организация медиаобразования педагогов как условие обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары) | в течение года | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н.  Заведующие отделениями,  педагоги-психологи,  специалист по социальной работе отделения социальной диагностики Фатфулина А.Н. |
| 3.3. | Контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями | по мере приобретения информационной продукции | Заведующая отделением реализации социальных реабилитационно-образовательных программ Лукашева В.И. |
| **4.** | **Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе** | | |
| 4.1. | Организация качественного сбалансированного питания воспитанников, профилактика острых кишечных инфекций | постоянно | Заведующая отделением реализации социальных реабилитационно-образовательных программ Лукашева В.И., медслужба. |
| 4.2. | Организация мониторинга школьного питания | постоянно | Комиссия по контролю качества. |
| 4.3. | Проведение ревизии благоустройства территории и ограждение участков, технического состояния оборудования пищеблока и столовой. | Ежегодно  до 01 сентября | Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М.  Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |
| 4.4. | Разработка групповой программы по профилактике детского травматизма в учреждении и их реализация | сентябрь | Заведующая отделением реализации социальных реабилитационно-образовательных программ Лукашева В.И., медслужба.  Методист Ряжских О.В. |
| 4.5. | Анализ состояния травматизма детей и подростков во время реабилитационного процесса. | в течение года | Заместитель директора по АХЧ Мясоедова Т.М. |
| **5.** | **Безопасность организации перевозок несовершеннолетних** | | |
| 5.1. | Принятие мер по обеспечению безопасности несовершеннолетних во время перевозки к месту проживания, отдыха, лечения. | в течение года | Заведующая отделением перевозки Иванова А.В.  Механик Широков Ю.А. |
| 5.2. | Контроль безопасности организация перевозок несовершеннолетних | в течение года | Директор ОКУ «Надежда» Якушев В.Н. |

**7.** **План мероприятий по пожарной безопасности в ОКУ «Надежда».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Издать приказы:  - о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность;  - об установлении противопожарного режима. | Январь | Директор |
| 2. | Изучение нормативных документов по противопожарной безопасности федерального и регионального уровней. | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 3. | Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками. | Март  Октябрь | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 4. | Инструктирование персонала по противопожарной безопасности (для вновь принятых сотрудников). | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 5. | Оформление пожарного стенда. | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 6. | Конкурсы творческих работ (рисунки, поделки, макеты, выставки) по противопожарной тематике. | По плану работы по ТБ  По планам воспитателей | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Воспитатели |
| 7. | Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях. | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Воспитатели |
| 8. | Проведение испытания внутреннего противопожарного водопровода (ПГ) в здании учреждения | Апрель  Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 9. | Контроль проверки наружного пожарного гидранта (водопроводного колодца). | Раз в пол года | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 10. | Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций здания | Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Соответствующая организация по договору |
| 11. | Проверка параметров ОВТ, взвешивание огнетушителей | Раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 12. | Проверка наличия, комплектности, сроков зарядки, размещение огнетушителей в здании учреждения | Раз в квартал | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 13. | Контроль состояния запасных выходов из здания учреждения (наличие световых указателей, отсутствие посторонних предметов, исправность легкооткрывающихся запоров). | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 14. | Проверка работоспособности и очистки вентиляционных систем, систем противопожарной защиты (противопожарных дверей, устройств для самозакрывания дверей (доводчиков) | Раз в квартал | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 15. | Практические тренировки с воспитанниками и сотрудниками по их действиям при возникновении пожара в здании ОКУ «Надежда» | Март  Октябрь | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 16. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитках стандартных предохранителей и отсутствие оголённых проводов | Ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. Соответствующая организация по договору |
| 17. | Эксплуатация и контроль за работой пожарной сигнализации | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. Соответствующая организация по договору |
| 18. | Проведение с воспитанниками занятий и бесед по правилам противопожарной безопасности | В течение года | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Воспитатели |
| 19. | Обеспечение соблюдения правил противопожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников и других массовых мероприятий, установление во время их проведения обязательное дежурство сотрудников | В течение года | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Директор |
| 20. | Организация ежедневного противопожарного осмотра помещений по окончании рабочего дня | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Ответственный за кабинет |
| 21. | Контроль за уборкой территории:  - от мусора, недопускание его сжигания на территории;  - от снега и наледи. | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Работник по двору |
| 22. | Организация обучения сотрудников по программе пожарно – технического минимума | Апрель | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 23. | Обеспечение новыми средствами индивидеальной защиты органов дыхания (самоспасатель фильтрующий) | Март | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |

**8. План мероприятий**

**в области антитеррористической защищенности, актуализации паспортов безопасности и другой документации в области антитеррористической защищенности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Проведение производственного совещания на тему: «Знакомство со ст.2,3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом»,  со ст.205,206,207,208,277,218,222,226 Уголовного кодекса РФ. | 1 раз в год | Директор  Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 2. | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ОКУ «Надежда» | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 3. | Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже, дежурство воспитателей в вечернее время). | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 4. | Заключение договоров на техническое обслуживание АПС, видеонаблюдения, и «Тревожной кнопки». | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 5. | Проведение инструктажа по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в условиях повседневной деятельности с участием ОВД, МЧС. | 2 раза в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 6. | Проведение инструктажа по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 7. | Проведение инструктажа по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | Ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 8. | Отработка практических действий по эвакуации персонала и воспитанников по сигналу тревоги с представителями ОВД, МЧС | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 9. | Проведение инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режиму | Ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 10. | Разработка положения об организации охраны и защиты объекта  (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта) | 1 раз в год | Дирекор  Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 11. | Проведение ежедневных осмотров помещений и территории с отметкой результатов в журнале | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 12. | Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность, - в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | Ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Зав. отделениями |
| 13. | Проведение учения с администрацией должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками СРЦ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 14. | Содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из СРЦ Обеспечение контроля за освещенностью территории СРЦ в темное время суток и проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 15. | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию СРЦ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | Ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Дежурные по режиму |
| 16. | Проведение практических занятий по отработке действий с огнетушителем | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 17. | Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М.  Методисты |
| 18. | Организация дежурства во взаимодействия с органами охраны правопорядка и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 19. | Контроль за исправностью работы систем АПС, видеонаблюдения и тревожной кнопкой | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 20. | Установка современных систем наблюдения | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
| 21. | Проведение заняти , тематических бесед «Как я должен поступать», «Как вызвать полицию», «Правила поведения в городском транспорте», «Служба специального назначения», « Когда мамы нет дома», «Военные профессии», «Мы против!», выставка детского рисунка «Терроризму – нет !» | Постоянно | Зав. отделением  Воспитатели |
| 22. | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам : «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?» | Ежеквартально | Зав. отделением  Воспитатели  Заместитель директора по АХЧ  Мясоедова Т.М. |
|  | Проведение занятий ОБЖ группах | Постоянно | Зав. отделением  Воспитатели |
| 23. | Проведение тактико – практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера | Постоянно | Директор ОКУ «Надежда» |
| 24. | Проведение осмотров территории на наличии посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него | Постоянно | Директор ОКУ «Надежда» |

**9. План  
мероприятий, направленных на осуществление контроля качества организации питания получателей социальных услуг в ОКУ «Надежда».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Издание  приказов по организации  питания на 2019 год. | Постоянно | Директор ОКУ Надежда» |
| 2. | Разработка  документации для организации контроля  за питанием детей | Декабрь 2018 -январь 2019 | Замдиректора Мясоедова Т.М. |
| 3. | Разработка плана работы  по  организации  питания на 2019 год. | Январь 2019 | Замдиректора Мясоедова Т.М. |
| 4. | Замена колотой посуды. | Постоянно | Замдиректора Мясоедова Т.М. |
| 5. | Апробирование новых технологических  карт. | Постоянно | Директор ОКУ «Надежда» |
| 6. | Контроль за безопасностью функционирования пищеблоков, качеством обработки и дезинфекции оборудования, инвентаря, включая исследования объектов внешней среды, сырой продукции и готовых блюд | Постоянно | Директор ОКУ «Надежда» |
| 7. | Организация и проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов. | По графику | Директор ОКУ «Надежда» |
| 8. | Обеспечение пищеблока необходимым технологическим оборудованием | Ежегодно |  |
| 9. | Учет данных реестра поставщиков при проведении конкурсных торгов, включать в техническое задание на поставку продукции условия, подтверждающие безопасность товара. | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 10. | Контроль за наличием гарантий качества и безопасности поставляемой продукции, соблюдения условий доставки и сроков годности | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 11. | Своевременная организация предварительного, периодического и дополнительного медицинских осмотров работников пищеблока с целью недопущения к работе лиц, имеющих признаки заболевания, являющиеся причиной отстранения от работы с готовой продукцией | Постоянно | Директор ОКУ «Надежда» |
| 12. | Проведение занятия по гигиеническому обучению, повышению уровня профессиональных знаний сотрудников пищеблока | Ежегодно | Замдиректора Мясоедова Т.М. |
| 13. | Проведение информационно-просветительской работы среди участников реабилитационного процесса по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания | Постоянно в эпидемический период | Зам.директора Мясоедова Т.М. |
| 14. | Проведение мониторинга удовлетворенности воспитанников питанием (анкетирование клиентов). | Еже-квартально | Директор ОКУ «Надежда» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Согласовано:

Андреева Т.В.

Шамаева А.М.

Давыдов А.А.