

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор ГБУ КО**  
**СРЦН «Муромцево»**  
**Н.М. Литвиненко**  
« 29 » \_\_декабря\_\_ 2018 г.

**ПЛАН**  
**работы**  
**отделения психолого – педагогической помощи семье и детям**  
**на 2019 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Формирование единого банка данных на несовершеннолетних и семьи, находящиеся в СОП	В течение года	Зав. отделением
2.	Формирование единого банка данных на семьи, находящиеся в ТЖС	В течение года	Зав. отделением
3.	Пополнение и обновление личных дел семей и детей, находящихся в СОП	В течение года	Зав. отделением
4.	Пополнение и обновление личных дел семей и детей, находящихся в ТЖС	В течение года	Зав. отделением
5.	Разработка индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся в СОП	В течение года	Зав. отделением
6.	Осуществление проверок по месту жительства неблагополучных семей и детей	В течение года	Специалисты отделения
7.	Своевременное выявление категорий неблагополучных семей, подростков, склонных к совершению правонарушений.	В течение года	Специалисты отделения
8.	Организация мероприятий, направленных на трудоустройство, отдых и оздоровление несовершеннолетних в летний период	В течение года	Специалисты отделения
9.	Оказание семьям, нуждающимся в поддержке государства, консультативной, социально-психологической, материальной, медицинской и иной помощи	В течение года	Специалисты отделения
10.	Проведение совместных проверок условий жизни и воспитания детей, находящихся под опекой, в приемных семьях и усыновленных	В течение года	Специалисты отделения
11.	Содействие в оформлении детей, находящихся в СОП и ТЖС, в организации дошкольного образования	В течение года	Специалисты отделения
12.	Формирование банка данных на получателей социальных услуг, состоящих на	В течение года	Зав. отделением

	социальном обслуживании.		
13.	Участие в работе консилиумов при директоре.	В течение года	Специалисты отделения
14.	Разработка ИППСУ получателям социальных услуг и заключение договоров на оказание социальных услуг	В течение года	Зав. отделением
15.	Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ	В течение года	Специалисты отделения
16.	Ведение отчётной документации отделения: - Приказы на получение социальных услуг; - Журнал учёта регистрации получателей социальных услуг. - Журнал учёта патронажа - Журнал учета ИППСУ	В течение года	Зав. отделением
17.	Родительские собрания:  1.Позитивная дисциплина и воспитание детей. 2.10 ошибок в воспитании подростка. 3.Мотивы «трудного» поведения детей. 4.Роль родителей в профилактике зависимого поведения. 5.Суициальное поведение подростков. Как предотвратить? 6. Как научить ребенка делать домашние задания (и не разругаться)	По запросу администрации школ района в течение года	Педагог - психолог
18.	Методические объединения педагогов школ. Темы семинаров: 1.Модияция в конфликтах между педагогом и родителями. 2.Должен ли учитель быть психологом? 3.Индивидуальные особенности учащихся и их учёт в образовательном процессе. 4.Деструктивное поведение учащихся и проблемы дисциплины. Способы решения профессиональных затруднений. 5. Что делать педагогу, если эмоции мешают работе?	По запросу отдела народного образования администрации МР «Бабынинский район» в течение года	Педагог - психолог
19.	Консультативный психологический пункт	В течение года (по запросам)	Педагог - психолог
20.	Психолого – педагогическая помощь разновозрастным группам детей. Реализация программ отделения: 1. Программа психологической подготовки детей к школе. 2. Программа развития творческого мышления	По запросу администрации школ, детских садов района в	Социальный педагог

	<i>3. Дискуссионный клуб для подростков «Точка зрения»</i>	течение года	
21.	Мероприятия на летних оздоровительных площадках при школах района	Июнь 2019 года	Специалисты отделения
22.	Размещение информации о работе отделения на сайте Учреждения	В течение года	Специалисты отделения

23.	Составление отчетов (за месяц, за квартал) и планов (на месяц, на квартал).	ежемесячно	Зав. отделением
24.	Составление статистических отчетов: - Государственное задание – ежеквартально; - Мониторинг деятельности учреждения – ежеквартально; - «Информация о детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении» (ф.1.1 АИС «Дети»), полугодовая, годовая; - «Территориальные учреждения социального обслуживания семьи и детей» (ф.1-СД) - годовая; - «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» (ф.2-УСОН) - годовая.	Ежеквартально За полугодие (июнь) Годовые (декабрь)	Зав. отделением
25.	Подготовка информации о работе отделения для КДН и ЗП администрации муниципального района «Бабынинский район».	ежемесячно	Зав. отделением
26.	Составление плана работы отделения на 2020 год.	Декабрь 2019 года	Зав. отделением

Заведующая отделением

О.В. Крюкова