

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ «КЦПЖ»

_____ М.А. Гречишкина
«25» декабря 2015г.

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное учреждение
«Кризисный центр помощи женщинам»**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ
ПЛАН РАБОТЫ
на 2016 год**

Санкт-Петербург

Форма проведения	Сроки проведения	Исполнители
I. Организационная деятельность		
1. Подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2015 год	январь	директор главный бухгалтер
2. Подведение итогов исполнения государственного задания за 2015 год	январь	директор зам директора
3. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016 год	январь	заместитель директора
4. Разработка коллективного договора на 2017-2019 г. г.	октябрь-ноябрь	администрация
5. Передача документов на архивное хранение	в течение года	инспектор по кадрам
6. Составление перспективного плана работы на 2017 г. и отчета о проделанной работе за 2016 г.	декабрь	заместитель директора
7. Составление сметы доходов и расходов учреждения на 2017-2019 годы	май-июнь	директор главный бухгалтер
8. Предоставление отчетов по направлениям деятельности	в течение года	администрация
9. Разработка технологических регламентов государственных услуг и работ	в течение года	администрация
10. Осуществление внутреннего контроль качества оказания государственных услуг населению	в течение года	администрация
11. Антитеррористическая защищенность объектов, защита информации, ГО	в течение года	администрация
12. Реализация Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	в течение года	администрация
13. Разработка плана мероприятий по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни на 2017 год	декабрь	администрация
14. Разработка плана мероприятий по устранению замечаний Государственного пожарного надзора	январь	заместитель директора
15. Организация и проведение студенческой практики	в течение года	администрация
II. Административно-хозяйственная деятельность		
1. Укрепление материально-технической базы учреждения	в течение года	директор завхоз
2. Заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	в течение года	директор контрактная служба
3. Благоустройство территории отделения «Маленькая мама»	в течение года	завхоз
4. Подготовка зданий и помещений учреждения к работе в осенне-зимний период	июнь-август	зам. директора завхоз
5. Проведение инвентаризации имущества учреждения	ноябрь	зам. директора гл. бухгалтер
6. Проведение работ по капитальному ремонту помещений отделения «Маленькая мама»	2-3 кварталы	зам. директора завхоз
7. Организация и проведение учебно-практических занятий по отработке действий персонала при возникновении пожара	в соответствии с графиком	зам. директора заведующие отделениями

8. Проведение работ по текущему ремонту помещений по адресу: ул. Социалистическая, 5	3 квартал	заведующий отделением
III. Организация процесса непрерывного повышения квалификации работников		
1. Участие в семинарах, заседаниях круглых столов, научно-практических конференциях, супервизиях	в течение года	администрация
2. Повышение квалификации специалистов учреждения	в течение года	администрация
IV. Работа с кадрами (планирование, отчеты, контроль)		
1. Проведение инструктажей по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда, действиям персонала при чрезвычайных ситуациях	в течение года	зам. директора зав. отделениями завхоз
2. Отчеты специалистов	ежемесячно	зам. директора
3. Рабочие совещания: - заседания административного совета - заседания консилиума специалистов - совещания по работе специалистов отделений - заседания тарификационной комиссии - заседания методических объединений - совет по питанию - заседание комиссии по противодействию коррупции	2 раза в месяц по графику по графику по графику 1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в квартал	директор зам. директора зав. отделениями директор зам. директора зав. отделением администрация
4. Собрание трудового коллектива	2 раза в год	администрация
5. Проведение оценки качества предоставления государственных услуг	1 раз в квартал	администрация
6. Участие в городском и всероссийском конкурсах на звание «Лучший социальный работник»	март-апрель	администрация
V. Культурно-досуговые мероприятия		
1. Подготовка и проведение праздника, посвященного 18-летию отделения «Маленькая мама»	22 января	заведующий отделением
2. Подготовка и проведение праздника День защитника Отечества. Тематические занятия. Ретроспектива художественных фильмов, посвященных Российской армии. Игровая программа	22 февраля	заведующий отделением
3. Подготовка и проведение праздничного вечера, посвященного 8 марта	4 марта	заведующие отделениями
4. Подготовка и проведение Масленицы. Игровые программы.	7-13 марта	зав. отделениями
5. Подготовка и проведение праздника весны	1 мая	специалисты по работе с семьей
6. Подготовка и проведение поэтического вечера «Никто не забыт, ничто не забыто». Возложение цветов к памятнику погибшим воинам.	8 мая	специалисты по работе с семьей
7. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных международному Дню семьи	15 мая	заведующие отделениями
8. Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного 20-летию учреждения	18 мая	администрация
9. Организация и проведения Дня защиты детей	1 июня	зав. отделениями
10. Организация и проведение чаепития, посвященного Дню социального работника	7 июня	заведующие отделениями

11. Конкурс на лучший коллаж: «Мы – против наркотиков»	июнь	заведующий отделением
12. Год российского кино. Просмотры фильмов о войне. Обсуждение	июнь	заведующий отделением
13. День памяти и скорби. Проведение тематического мероприятия. Просмотр видеofilmа. Обсуждение.	22 июня	заведующий отделением
14. «Наш веселый урожай» - занятия в тепличном хозяйстве.	май-сентябрь	завхоз
15. Организация и проведение чаепития, посвященного Дню семьи, любви и верности	8 июля	заведующие отделениями
16. День народного единства. Художественная выставка «Мы за мир»	4 ноября	работники отделения «Маленькая мама»
17. Поздравление работников с Днем психолога	ноябрь	зав. отделениями
18. Всемирный день ребенка. Развлекательная программа. Выставка детских работ.	ноябрь	специалисты по работе с семьей
19. Организация и проведение праздника, посвященного Дню матери	25 ноября	заведующие отделениями
20. Поздравление работников с Днем юриста	декабрь	зав. отделениями
21. Организация и проведение Новогоднего праздника	28 декабря	заведующие отделениями
22. Организация экскурсий, посещение выставок, театров	в течение года	заведующие отделениями
23. Крестины детей	в течение года	зав. отделением

VI. Реабилитационная работа с клиентами отделений

1. Проведение групповой работы	еженедельно	психологи
2. Помощь клиентам в нормализации отношений в семье, создании благоприятного микроклимата, преодолении конфликтов и иных нарушений супружеских, родительских и иных внутрисемейных отношений	в течение года	социальная служба психологи
3. Развитие навыков ранней коммуникации между матерью и ребенком	в течение года	персонал отделения «Маленькая мама»
4. Коррекция семейных отношений	в течение года	социальная служба, психологи
5. Подготовка к самостоятельному проживанию воспитанниц отделения «Маленькая мама»	в течение года	зав. отделением специалисты по работе с семьей
6. Цикл мероприятий: « Социально – бытовая ориентация»	в течение года	специалисты по работе с семьей
7. Психологическая школа интеллектуального развития детей	в течение года	психолог
8. Информационные минутки	в течение года	зав. отделением
9. Проведение с клиентами социальной психологической работы, направленной на предупреждение совершения новых преступлений и реадaptации в социуме	в течение года	зав. отделением специалист по социальной работе, психолог
10. Психолого-педагогическая коррекция поведения в выявленных группах риска (вторичная профилактика). Проведение групп поддержки по	ежеквартально	зав. отделением сотрудники службы сопровождения

профилактике ВИЧ/СПИД		психолог
11. Проведение работы по мотивации наркопотребителей к прохождению лечения от наркозависимости	в течение года	зав. отделением сотрудники службы сопровождения психолог
12. Социальная реабилитация (восстановление социальных навыков) и реинтеграция (восстановление социальных связей)	в течение года	зав. отделением сотрудники службы сопровождения психолог
13. Организация тематических выставок работ клиентов и воспитанниц отделения «Маленькая мама»	в течение года	заведующий отделением
14. Занятия в творческой мастерской и кабинете домоводства	в течение года	заведующий отделением
VII. Просветительская деятельность		
1. Санитарно-просветительская работа по здоровому образу жизни среди клиентов и воспитанниц отделения «Маленькая мама»	в течение года	медицинские работники
2. Проведение профилактических занятий по предупреждению инфекционных заболеваний	в течение года	медицинские работники
3. Организация и проведение тематических бесед и лекций с клиентами отделений	1 раз в квартал	заведующие отделениями
4. Организация работы по взаимодействию с учреждениями УИН по СПб и ЛО, ОВД, органами опеки, ИОГВ и учреждениями, оказывающими услуги семьям, женщинам и детям	в течение года	заведующие отделениями
VIII. Пропаганда, реклама, работа с государственными и общественными организациями		
1. Взаимодействие с отделами социальной защиты населения администраций районов	в течение года	администрация
2. Взаимодействие со специалистами по опеке муниципальных округов	в течение года	специалисты по социальной работе
3. Взаимодействие с учреждениями среднего и специального образования	в течение года	администрация
4. Взаимодействие с Центрами занятости населения и Центрами профессиональной ориентации	в течение года	специалисты по социальной работе
5. Сопровождение сайта www.pomogaemmamam.ru	в течение года	администрация
6. Обеспечение информационной открытости учреждения, связи со СМИ. Участие в записи теле- и радиопрограмм	в течение года	администрация
7. Привлечение различных органов, организаций и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи клиентам учреждения	в течение года	заместитель директора
8. Выпуск газеты «Петербурженка»	в течение года	администрация