

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 |