


УТВЕРЖДЕН  
Директор ГБУ АО  
«Белогорский КЦСОН»  
 Н.Л. Тарасенко  
«12» декабря 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ГБУ АО «Белогорский КЦСОН»  
на 2025 год**

1. *Учреждение создано для достижения следующих целей:*  
оказания на территории города Белогорск, Белогорского и Ромненского муниципальных округов семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.
2. *Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:*  
предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам;  
деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания;  
деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая;  
предоставление услуг по дневному уходу за детьми;  
предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки;  
деятельность в области медицины.
3. *Мероприятия по реализации основных видов деятельности на территории города Белогорск, Белогорского и Ромненского муниципальных округов:*

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Организационно – информационная работа</b>			
1	Координация деятельности Учреждения и обеспечение развития Учреждения во взаимодействии с получателями социальных услуг	Ежемесячно	Директор
2	Выездные контрольные проверки качества предоставления социальных услуг в структурных подразделениях по социальному обслуживанию	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделениями
3	Проведение планёрных совещаний при Директоре для руководителей структурных подразделений	Ежемесячно первый понедельник	Директор
4	Организация работы структурных подразделений (отделений) в соответствии с требованиями Федерального закона № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,	Ежемесячно	Зам.директора

	<p>постановлениями Правительства Амурской области.</p> <p>Организация и проведение мониторинга с целью изучения исполнения 442-ФЗ; организация социологических опросов граждан, являющихся получателями социальных услуг по удовлетворенности качеством обслуживания в учреждении.</p> <p>Проведение социологического исследования с целью изучения доли получателей социальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых социальных услуг, от общего числа получателей социальной услуги, в рамках выполнения государственного задания.</p> <p>Распространение опросных листов с целью изучения качества предоставляемых социальных услуг учреждением.</p>		Зав.отделениями
5	Организация работы Попечительского совета.	1 раз в квартал	Председатель Совета
6	Организация и проведение мероприятий по благоустройству зданий и помещений учреждения, прилегающей территории учреждения	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
7	Обеспечение выполнения государственного задания за 2025 год. Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания.	Постоянно	Директор, Заместители директора
8	Обзор актуальных статей по социальному обслуживанию из профессиональных журналов. Обновление информационных стендов актуальными материалами по государственному заданию на оказание социальных услуг	По плану планерок  Постоянно	Зам.директора  Зав.отделениями
9	Информирование населения и получателей государственных социальных услуг о предоставляемых социальных услугах. Ведение социальных сетей учреждения в рамках реализации федерального проекта «Госпаблики». Размещение информации в печатных средствах массовой информации, на	Постоянно	Зам.директора Зав.отделениями

	телевидении, радио, в справочниках, буклетах, на указателях, у входа в здание, на информационных стендах. Информирование при личном обращении. Телефонная консультация.		
10	Подготовка и представление отчета руководителей структурных подразделений о выполнении служебных обязанностей и выполнению государственного задания.	1 раз в месяц	Заместители директора, Зав.отделениями
11	Работа Совета трудового коллектива по актуальным вопросам социального обслуживания	1 раз в месяц	Председатель Совета
12	Подготовка материалов, публикаций в СМИ по направлениям деятельности по повышению качества социальных услуг, предоставляемых населению, и отражающих удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах. Обеспечение актуальной информацией официальный Сайт учреждения по реализации 442-ФЗ.	Постоянно	Зам.директора Зав.отделениями
13	Работа с гражданами обслуживаемой территории. Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями, письмами и жалобами. Ежеквартальное проведение анализа работы с обращениями граждан.	Постоянно	Директор
14	Контроль над исполнением мероприятий по реализации федеральной программы «Демография»	В течение года	Директор, зам.директора
15	Контроль над исполнением мероприятий в 2019 – 2025 годах Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года.	В течение года	Директор, зам.директора
16	Реализация мероприятий в рамках государственной программы «Доступная среда»	В течение года	Директор
17	Реализация мероприятий в рамках Корпоративной программы сохранения и укрепления здоровья на рабочем месте	В течение года	Слинкова Ю.В., Дементьева Е.О., Бесстрашнова Д.Л.
18	Реализация Плана мероприятий ведомственной программы по содействию развития	В течение года	Зам.директора, Зав.отделениями

	благотворительной деятельности в сфере социальной защиты и социального обслуживания на 2020-2025 годы		
19	Реализация Плана мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения Амурской области 2024-2030 гг.	В течение года	Зам.директора, Зав.отделениями
20	Исполнение плана мероприятий комплекса мер по профилактике и противодействию жестокому обращению с пожилыми людьми на период 01.11.2023 – 31.12.2025 гг.	В течение года	Зам.директора
21	Исполнение плана мероприятий межведомственной программы в сфере правового и антикоррупционного просвещения ПСУ на 2024 – 2028 гг.	В течение года	Зам.директора, Зав.отделениями
22	Работа на платформе АСИ «Сильные идеи для нового времени» (Смартека) с целью изучения и внедрения новых практик в Учреждении, размещение на платформе своих технологий.	В течение года	Зам.директора
23	Подготовка материалов для участия во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания на 2025 год.	В течение года	Зав.отделениями
24	Оказание гражданам социальных, социально – педагогических, юридических, психологических, медицинских, бытовых, консультативных и иных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи.	В течение года	Зам.директора Зав.отделениями
25	Оказание социальных услуг, входящих в перечень гарантированных государством (составление расчётов, актов). Оказание дополнительных платных услуг, получателям социальных услуг, не признанным нуждающимися (пакет документов).	Ежемесячно По необходимости	Зав.отделениями
26	Организация мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг на 2025 год	По отдельному плану	Зам.директора Зав.отделениями
<b>Проектная деятельность</b>			
1	1. Реализация социальных проектов Фонда поддержки детей.	По плану в течение года	Зам.директора

	<p>2. Участие в муниципальном проекте социальные сети «Открытый муниципалитет», Госпаблики</p> <p>3. Организация участия в конкурсе социально – значимых проектов на муниципальный грант.</p> <p>4. Участие во Всероссийских конкурсных проектах на соискание грантов – 2025</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зав.ОМО</p> <p>Зав.отделениями</p> <p>Зав.отделениями</p>
2	Межведомственное взаимодействие, заключение Соглашений и Договоров о совместной деятельности с социальными партнёрами и волонтерами	По необходимости	Зам.директора Зав.отделениями
<b><i>Работа с кадрами, повышение профессионального уровня</i></b>			
1	Повышение квалификации работников Учреждения с целью обеспечения соответствия современным квалификационным требованиям	В течение года	Ведущий специалист по кадрам
2	Организация переподготовки и повышения квалификации специалистов с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	По плану проведения	Зам.директора
3	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производственных совещаний в структурных подразделениях;</li> <li>- учебно-методических консультаций со специалистами по социальной работе и социальными работниками.</li> </ul> <p>Обобщение и распространение опыта работы по социальному обслуживанию на страницах профессиональных журналов. Изучение и распространение информационных материалов, размещение актуальной информации на стендах в структурных подразделениях по Государственному заданию на оказание социальных услуг</p>	1 раз в месяц	Зам.директора, Зав.отделениями
4	Организация практических занятий, инструктажей и тренировок по технике безопасности и охране труда	По плану	Специалист по охране труда

	<p>в структурных подразделениях.</p> <p>Проведение индивидуальных консультаций.</p> <p>Оформление информационно – инструктивных материалов и обновление актуальных материалов стендов.</p>		
5	<p>Оказание юридической помощи специалистам структурных подразделений по социальному обслуживанию населения.</p> <p>Проведение индивидуальных и групповых консультаций.</p> <p>Проведение инструктажей по изучению нормативных документов.</p>	Постоянно	Юрисконсульт
6	<p>Организация и проведение технической учебы специалистов и социальных работников, помощников по уходу</p>	По плану планерок	Зав.отделениями
7	<p>Рассмотрение и согласование производственных вопросов по организации трудовой деятельности.</p>	По требованию	Совет трудового коллектива
8	<p>Проведение контроля над деятельностью структурных подразделений Учреждения по предоставлению социальных услуг в государственном секторе социального обслуживания</p>	По плану планёрок	Зам.директора Зав.отделениями
9	<p>Разработка и представление примерных показателей объёма оказанных услуг в проект к государственному заданию.</p>	По плану планёрного совещания	Директор
10	<p>Организация практических занятий и инструктажей по антитеррористической компании и по антикоррупции в структурных подразделениях.</p>	По плану планёрок	Зам.директора
11	<p>Организация информационной деятельности по изучению и исполнению нормативно – правовых актов органов государственной власти РФ.</p>	По плану планёрок	Зам.директора
12	<p>Изучение информационно – аналитических материалов и актуальной информации по вопросам социального обслуживания.</p>	По плану планёрок	Зав.отделениями
13	<p>Проведение семинаров-совещаний с социальными работниками и специалистами для ознакомления с нормативно-правовыми актами по</p>	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделениями

	социальному обслуживанию.		
<b>Организационно – методическое отделение</b>			
1	<p><i>Информационная работа.</i></p> <p>1. Взаимодействие со СМИ: информирование населения, организация социальной рекламы о деятельности Учреждения.</p> <p>2. Подготовка и размещение информации о деятельности структурных подразделений по предоставлению социальных услуг, по реализации плана мероприятий по повышению эффективности и качества работы Учреждения в сети Интернет через компонент Госпаблики, на сайте Учреждения и МСЗН, в проекте «Открытый муниципалитет».</p> <p>3. Обзор статей профессиональных научно - практических и методических журналов по социальному обслуживанию.</p> <p>4. Разработка, корректировка и написание статей в СМИ.</p> <p>5. Выпуск печатной информационно – методической продукции по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>6. Администрирование официального сайта ГБУ АО «Белогорский КЦСОН». Подготовка информационных материалов о деятельности учреждения.</p>	Постоянно	Зав.отделением, специалист по соцработе
2	<p><i>Аналитическая деятельность.</i></p> <p>1. Подготовка отчетного, информационного, справочного материалов по различным направлениям деятельности. Анализ деятельности по месяцам, за год.</p> <p>2. Организация перспективного и текущего планирования.</p> <p>3. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов, осуществление мониторинга на предмет удовлетворенности ПСУ качеством социального обслуживания.</p> <p>4. Ведение Социального паспорта Учреждения и территории обслуживания.</p> <p>5. Осуществление социального мониторинга на территории,</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежемесячно</p>	Зав.отделением, специалист по соцработе

	<p>обслуживаемой Учреждением.</p> <p>6. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения, внесение предложений по повышению качества социального обслуживания.</p> <p>7. Подготовка и сдача отчетов по основной деятельности</p>	<p>Постоянно</p>	
3	<p><i>Методическая работа.</i></p> <p>1. Обобщение и внедрение передовых форм и видов социального обслуживания населения.</p> <p>2. Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>3. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения, координация курсовой подготовки, и участие в семинарах.</p> <p>4. Организация методической помощи специалистам в разработке инновационных проектов и программ.</p> <p>5. Координирование деятельности Школы социального работника.</p> <p>6. Методическое сопровождение Школы ухода и пункта проката ТСР.</p> <p>7. Методическое сопровождение мероприятий в рамках реализации социальных программ и проектов.</p> <p>8. Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>9. Подготовка слайд-презентаций, изготовление печатной продукции, разработка тематических материалов, отражающих деятельность Учреждения.</p> <p>10. Обобщение и внедрение передовых форм и видов социального обслуживания населения.</p> <p>11. Регистрация и изучение поступающей литературы, подписных изданий, публикаций и материалов по вопросам социальной работы и социального обслуживания.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p>	<p>Зав.отделением, специалист по соцработе</p>



	12. Составление каталога методических материалов с учетом специфики работы. 13. Разработка проектов для участия в конкурсе грантов.	В течение года  В течение года	
4	<i>Проектная деятельность</i> 1. Информационная поддержка корпоративных волонтеров, формирование единой информационной системы «Добро.ру»: сопровождение корпоративных волонтеров в подразделениях Учреждения по наполнению информации на портале «Добро.ру». 2. Популяризация добровольческого движения, создание механизмов по вовлечению граждан в волонтерскую деятельность. 3. Ведение реестра и базы данных добровольческой деятельности: Формирование реестра личных книжек добровольца (волонтера); Ведение реестра добровольцев (волонтеров) учреждения. 4. Сопровождение и популяризация Всероссийского конкурса «Доброволец России – 2024». Внедрение федеральных программ «Молоды душой»; Продолжение работы в программе «Добро. Университет». 5. Реализация мероприятий проекта «Открытый муниципалитет» и Госпабрики. 6. Организация дистанционного обучения посредством Вебинара. 7. Подготовка материалов к участию на соискание грантовых конкурсов. 8. Методическое сопровождение деятельности «Университета активного долголетия». 9. Организация благотворительных акций в рамках программы «Добро без границ»	В течение года    В течение года   В течение года   В течение года   В течение года  По необходимости  По плану  По плану	Зав.отделением, специалист по соцработе
5	<i>Организационная деятельность:</i> 1. Организация межведомственного партнерства. Взаимодействие с представителями других учреждений социальной сферы, общественными организациями, с добровольческими	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе

	<p>объединениями.</p> <p>2. Организация работы по привлечению волонтеров к решению вопросов оказания социальной поддержки населению.</p> <p>3. Организация благотворительной деятельности, связанной с предоставлением социальных услуг.</p> <p>4. Организация работы по повышению уровня квалификации специалистов учреждения через самообразование, изучение методической литературы и специальных периодических изданий, участие в семинарах, вебинарах, прохождении курсов повышения квалификации.</p> <p>5. Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию.</p> <p>6. Участие в работе Совета трудового коллектива.</p> <p>7. Участие в работе Попечительского совета.</p> <p>8. Участие в инвентаризационной комиссии.</p>		
<b>Отделение социального обслуживания на дому</b>			
1	Проведение планерных совещаний	1 раз в месяц	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
2	Отчет в рамках планёрного совещания при директоре	Первый понедельник месяца	Зав. отделением
3	Анализ проверки рабочих тетрадей социальных работников. Составление отчёта.	Ежемесячно	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
4	Осуществление контроля производственной нагрузки социальных работников.	Постоянно	Зам.директора, Зав.отделением
5	Проведение плановых контрольных проверок качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг по участкам социальных работников	Согласно графика контрольных проверок	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
6	Контроль над составлением отчетной документации по проезду социальных работников в городском транспорте для осуществления должностных обязанностей. Составление отчета.	За 5 дней до конца месяца	Зам.директора, Зав.отделением, специалисты по соц.работе
7	Проверка актов сдачи – приемки оказанных социальных услуг получателям социальных услуг, согласно Договору о предоставлении	В первых числах каждого месяца	Зав.отделением, специалисты по соц.работе

	социальных услуг на дому.		
8	Осуществление контроля своевременной оплаты, за оказанные социальные услуги. Составление отчета.	До 25 числа каждого месяца	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
9	Составление актов материально-бытовых условий проживания граждан по необходимости.	В течение месяца	Комиссия
10	Составление актов, для последующего содействия в оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудном материальном положении, либо, пострадавшим от пожара, стихийного бедствия.	При необходимости	Комиссия
11	Контроль над качеством оформления документации в рамках ФЗ и ОЗ о социальном обслуживании.	Ежемесячно	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
12	Работа с номенклатурой документов.	Постоянно	Зам.директора, Зав.отделением
13	Техническая учеба: - Содержание нормативно – правовых документов - Соблюдение режима работы и Кодекса этики социального работника - Знакомство с новыми ТСП в рамках обучения в «Школе ухода» - Обучение правилам оказания первой помощи пострадавшим	По плану планёрок	Зам.директора, Зав.отделением, специалисты по соц.работе  Дементьева Е.О.
14	Приём граждан, консультирование по социальным вопросам.	В течение месяца	Зам.директора, Зав.отделением, специалисты по соц.работе
15	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление табеля о показателях персональной оценки качества профессиональной деятельности социальных работников.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
16	Мониторинг качества социального обслуживания. Анкетирование по запросу МСЗН о качестве жизни пожилых граждан.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
17	Контроль над выполнением Государственного задания.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
18	Обновление профессиональной информации по социальному обслуживанию.	При необходимости	Зав.отделением, специалисты по соц.работе
19	Осуществление ежемесячного патронажа на дому с целью	В течение месяца	Зам.директора

	уточнения нуждаемости и оказания необходимой адресной помощи ветеранам и участникам ВОВ.		
<b>Отделения социального обслуживания на дому (СДУ №1, СДУ № 2)</b>			
1	Проведение планерных совещаний	1 раз в месяц	Зав.отделением
2	Отчет в рамках планёрного совещания при директоре	Первый понедельник месяца	Зав.отделением
3	Анализ проверки ведения дневников ухода помощниками по уходу	В течение месяца	Зав.отделением
4	Осуществление контроля производственной нагрузки помощников по уходу	Постоянно	Зам.директора Зав.отделением
5	Проведение плановых контрольных проверок качества предоставления социальных услуг по уходу получателей социальных услуг по участкам помощников по уходу, согласно графика контрольных проверок	Согласно графика контрольных проверок	Зав.отделением
6	Взаимодействие со специалистами ТКЦ по постановке на социальное обслуживание ПСУ (по личным заявлениям граждан, их родственников, либо посторонних лиц)	По требованию	Зав.отделением
7	Проверка отчётов о предоставлении социальных услуг по уходу получателей социальных услуг, согласно ДИПСУ	Ежемесячно	Зав.отделением
8	Составление графиков работы помощников по уходу	Ежемесячно	Зав.отделением
9	Работа в ИС «Оптима»	В течение месяца	Зав.отделением
10	Контроль над качеством оформления документации в рамках ФЗ и ОЗ о социальном обслуживании	Ежемесячно	Зав.отделением
11	Работа с номенклатурой документов	Постоянно	Зам.директора Зав.отделением
12	Техническая учеба: Содержание нормативно – правовых документов. Соблюдение режима работы и Кодекса этики помощника по уходу	По плану планёрок	Зам.директора Зав.отделением
13	Консультирование по социальным вопросам.	В течение месяца	Зам.директора Зав.отделением
14	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление табеля о показателях персональной оценки качества профессиональной деятельности помощников по уходу	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделением
15	Мониторинг качества социального	Ежемесячно	Зам.директора

	обслуживания. Анкетирование по запросу МСЗН о качестве жизни пожилых граждан.		Зав.отделением
16	Контроль над выполнением Государственного задания.	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделением
17	Обновление профессиональной информации по социальному обслуживанию	При необходимости	Зав.отделением
18	Контроль над составлением отчетной документации по проезду помощников по уходу в городском транспорте для осуществления должностных обязанностей. Составление отчета.	В течение месяца	Зам.директора, Зав.отделением
19	Занятие в Школе ухода для помощников по уходу.	По утвержденному графику	Зав.отделением, Максимчук Т.Г
<b><i>Социально – реабилитационное отделение</i></b>			
<b><i>Организационная работа</i></b>			
1	Проведение анализа работы отделения за 2024 год, отчет перед коллективом	Январь	Зав.отделением
2	Проведение анализа работы отделения	Ежемесячно	Зав.отделением
3	Контроль производственной нагрузки сотрудников отделения	Постоянно	Зав.отделением
4	Контроль качества оказания медицинской помощи, соблюдение стандартов медицинской помощи	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
5	Контроль качества оказания социальных услуг, соблюдение стандартов	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
6	Проведение контроля качества ведения документации	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
7	Контроль учета и хранения лекарственных средств	1 раз в квартал	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю, бухгалтерия
8	Контроль состояния медицинского оборудования	Постоянно	Зав.отделением
9	Проведение анкетирования получателей социальных услуг с целью анализа качества обслуживания	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
<b><i>Мероприятия по технике безопасности и охране труда</i></b>			
1	Регулярный контроль 3-х ступенчатой системы контроля за состоянием охраны труда и техники	Систематически	Зав.отделением

	безопасности		
2	Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте с сотрудниками отделения	2 раза в год и по мере необходимости	Зав.отделением, специалист по охране труда
3	Проведение занятий по ППБ	2 раза в год и по мере необходимости	Зав.отделением, специалист по охране труда
4	Обеспечение наличия инструкций по системе охраны труда, ППБ, ГО, терроризму на рабочих местах	Постоянно	Зав.отделением, специалист по охране труда
5	Обеспечение наличия и использование средств индивидуальной защиты	Постоянно	Зав.отделением, специалист по охране труда
6	Организация прохождения медосмотра сотрудниками отделения	1 раз в год	Зав.отделением, специалист по охране труда
7	Организация проведения производственного контроля	Систематически	Зав.отделением
8	Организация проведения технического осмотра и ремонта медицинского оборудования	Постоянно	Зав.отделением
<i>Повышение квалификации</i>			
1	Занятия со средним медперсоналом согласно плана	1 раз в месяц	Зав.отделением
2	Занятия с уборщиками служебных помещений согласно плана	1 раз в месяц	Зав.отделением
3	Занятия с сотрудниками по ФЗ-442 «Об основах социально обслуживания граждан в Российской Федерации»	1 раз в месяц	Зав.отделением
<i>Клубная деятельность</i>			
1	Клуб «Умелые ручки»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
2	Клуб «За чашкой чая»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
3	Клуб «Возраст спорту не помеха»	2 раза в неделю	Инструктор по труду
4	Клуб «Социальный и виртуальный туризм»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
5	Клуб «Хозяюшка»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
<i>Волонтерская деятельность</i>			
1	Выявление граждан, нуждающихся в социальной помощи	Постоянно	Инструктор по труду, специалист по социальной работе
2	Оказание посильной помощи в формировании навыков здорового образа жизни маломобильных групп населения	Постоянно	Инструктор по труду, специалист по социальной работе
<b>Отделение специального дома для одиноких престарелых</b>			

<i>Организационно-информационная работа</i>			
1	Координация деятельности отделения во взаимодействии с получателями социальных услуг	Ежемесячно	Зав.отделением
2	Составление и корректировка планов работы на месяц	Ежемесячно	Зав.отделением
3	Заседание совместно с Советом жильцов для обсуждения планов мероприятий	Ежемесячно	Зав.отделением, Председатель Совета Жильцов
4	Проведение планёрных совещаний с сотрудниками отделения	Еженедельно понедельник	Зав.отделением
5	Организация практических занятий, инструктажей и тренировок по охране труда в отделении	По плану	Зав.отделением
<i>Финансово-хозяйственная деятельность</i>			
1	Осуществление деятельности, связанной с техническим обслуживанием здания СДОП	Ежемесячно	Зав.отделением
2	Составление и корректировка планов ремонтных работ, направленных на благоустройство здания и территории СДОП.	В начале года, затем ежемесячно	Зав.отделением
3	Организация и проведение мероприятий по благоустройству здания и прилегающей территории учреждения в рамках экологических субботников.	Осень-весна	Зав.отделением
<i>Мероприятия по социокультурной реабилитации</i>			
1	Подготовка и размещение на стендах актуальных материалов	Ежемесячно	Зав.отделением
2	Проведение мероприятий, приуроченных к значимым праздничным датам	В течение года	Зав.отделением
3	Взаимодействие с учреждениями и общественными организациями в целях привлечения волонтеров для совместной деятельности в социальном обслуживании	В течение года	Зав.отделением
<i>Мероприятия для развития физической культуры, спорта и отдыха</i>			
1	Проведение мероприятий, связанных с укреплением здоровья физического и психоэмоционального. (субботники, зарядки, игры, флэш-мобы)	В течение года	Зав.отделением, волонтеры
<i>Мероприятия для динамичного наблюдения за состоянием здоровья, раннее выявление общих заболеваний</i>			
1	Содействие в проведении диспансеризации лиц пожилого возраста и инвалидов, проживающих в СДОП	В течение года	Зав.отделением
2	Осуществление контроля за	В течение года	Зав.отделением

	прохождением диспансеризации и выполнении рекомендаций врачей-специалистов жителями СДОП		
3	Осуществление контроля за своевременным обследованием ФГК жителей СДОП	В течение года	Зав.отделением
<i>Предоставление услуг социального характера</i>			
1	Работа с гражданами отделения. Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями, жалобами	В течение года	Зав.отделением
2	Работа с номенклатурой, личными делами граждан. Оформление договоров и прием документов.	В течение года	Зав.отделением
3	Мониторинг на предмет удовлетворённости жильцов качеством социального обслуживания	Ежемесячно	Зав.отделением
<i>Пункт проката технических средств реабилитации</i>			
1	Услуги по временному обеспечению техническими средствами реабилитации населения	Постоянно	Специалист по соц.работе
2	Обновление информационных стендов	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
3	Разработка и распространение буклетов, памяток, информационных листов о работе пункта проката	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
4	Отчётность в министерство социальной защиты населения о работе пункта проката ТСР	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
5	Отчётность о работе пункта проката в ГБУ АО «Белогорский КЦСОН»	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
6	Работа в ИС «Оптима»	В течение месяца	Специалист по соц.работе
7	Отчетность в министерство об использовании ТСР гражданами, прибывшими из Украины, ЛНР и ДНР	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
8	Обработка ТСР дезинфицирующими средствами после использования	Постоянно	Специалист по соц.работе
<i>Школа ухода</i>			
1	Информирование соцработников, родственников, совместно проживающих с гражданином пожилого возраста (инвалидом), планирующих осуществление самостоятельного ухода за ними, о возможности обучения навыкам ухода в рамках «Школы ухода» через: 1) учреждения здравоохранения;	Постоянно	Специалисты по соц.работе, ОМО



	2) распространение буклетов и памяток среди населения; 3) публикации на сайте Учреждения, в социальных сетях, в местных СМИ		
2	Оформление и приём пакета документов граждан	Постоянно	Специалисты по соц.работе
3	Заполнение и отправка отчётов в МСЗН, Учреждение	Постоянно	Специалисты по соц.работе
4	Обновление информационных стендов. Выпуск буклетов, листовок, брошюр	1 раз в квартал	Специалисты по соц.работе, ОМО
5	Работа в ИС «Оптима»	В течении года	Специалисты по соц.работе
6	Консультирование граждан по «Школе ухода» (по телефону)	В течении года	Специалисты по соц.работе
7	Мониторинг для выявления граждан, осуществляющих уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами в домашних условиях	1 раз в квартал	Специалисты по соц.работе
8	Комплектование групп слушателей Школы ухода	По мере поступления заявлений	Специалисты по соц.работе
9	Обучение родственников и других лиц, осуществляющих уход за пожилыми гражданами и инвалидами на дому методам использования технических средств реабилитации	В течении года	Специалисты по соц.работе
10	Организация пространства в доме: особенности помещения, вспомогательное оборудование и его размещение, безопасность больного и лиц, обеспечивающих уход	В течении года	Специалисты по соц.работе
11	Обучение групп слушателей, осуществляющих уход по планам (лекционные и практические занятия)	В течении года	Специалисты по соц.работе
12	Индивидуальные консультационные занятия	По запросу	Специалисты по соц.работе
13	Выездные занятия на дому у маломобильного гражданина	По запросу	Специалисты по соц.работе
14	Обзор основных болезней в пожилом возрасте (сахарный диабет, инфаркт, инсульт) общие принципы их профилактики.	I квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
15	Особенности ухода за больным с деменцией. Особенности поведения и общения. Поддержание когнитивных функций.	I квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
16	Осложнения и риски у маломобильных (немобильных) граждан. Профилактика:	II квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный

	- безопасная среда – профилактика падений; - пролежни, профилактика пролежней. Профилактика обстипации (запор). Профилактика пневмонии. Профилактика контрактур. Профилактика тромбоза		специалист
17	Профилактика эмоционального выгорания ухаживающего. Саморегуляция собственных эмоций	II квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
18	Перелом шейки бедра. Опасности и риски. Особенности ухода. Депрессия. Подбор и правильное использование ТСР	III квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
19	Особенности ухода за больным диабетом. Профилактика. Питание при диабете.	III квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
20	Особенности ухода за пожилыми людьми после инсульта. Альтернативная коммуникация (невербальное общение). Подбор и правильное использование ТСР.	IV квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
21	Первая помощь при инфаркте. Первая помощь при инсульте. Первая помощь при аспирации.	IV квартал	Специалисты по соц.работе, привлеченный специалист
<b><i>Отделение срочного социального обслуживания с социальной службой «Мобильная бригада»</i></b>			
1	Доставка лиц 65 лет и старше, и инвалидов, проживающих в сельской местности, в медицинские организации Амурской области для прохождения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
2	Доставка лиц 65 лет и старше, и инвалидов, проживающих в сельской местности, в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме (т.е. в отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе)	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
3	Доставка медицинских работников из медицинских организаций к лицам 65 лет и старше, и инвалидам с целью оказания им медицинской помощи на дому	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе

4	Доставка лицам 65 лет и старше, и инвалидам лекарственных средств, медицинских изделий, продуктов питания и предметов первой необходимости	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
5	Доставка лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности в медицинские организации на вакцинацию	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
6	Доставка в медицинские организации мобильных паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения, проживающих в сельской местности	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
7	Доставка в медицинские организации лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности и нуждающихся в проведении гемодиализа	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
8	Доставка в медицинские организации лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности для прохождения реабилитационных программ после перенесенного COVID-19	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
9	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
10	Помощь в получении временного жилого помещения	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
11	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	В течение года	Зав.отделением, специалист по социальной работе
12	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и представителей духовенства традиционных религий	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
13	Помощь во временном обеспечении техническими средствами реабилитации	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
14	Сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
15	Оказание разовых услуг получателям	В течение года	Зав.отделением,

	социальных услуг, нуждающимся в единовременном оказании социальных услуг		специалист по соцработе
16	Помощь в получении документа, удостоверяющего личность	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
17	Помощь в получении иных документов	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
18	Помощь в следовании к месту жительства (проживания) гражданину, попавшему в трудную жизненную ситуацию (кража или потеря проездных документов, документов, удостоверяющих личность, денежных средств)	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
19	Помощь в оформлении документов на погребение	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
20	Оказание услуг (неотложной социальной помощи), путем осуществления плановых и внеплановых выездов	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
21	Осуществление подворовых обходов с целью консультирования о социальных услугах, оказываемых ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» и выявления граждан, нуждающихся в получении социальных услуг	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
22	Работа по обращению граждан по телефону 112 (доставка лицам старше 65 лет лекарственных средств, продуктов питания и предметов первой необходимости).	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
23	Обследование и составление актов пострадавших от пожара, адресная помощь	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
24	Работа по обращениям граждан, с родственниками погибших участников СВО	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
25	Работа с гражданами, участниками СВО, получившими инвалидность по исполнению ими ИПРА	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
26	Работа с гражданами, участниками ЧВК «Вагнер»	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
27	Проведении комплексного обследования условий жизни ветеранов ВОВ (приравненных к ним) на территории обслуживания	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
28	Участие в комиссии по результатам	В течение года	Зав.отделением,

	комплексного обследования условий жизни ветеранов ВОВ (приравненных к ним) на территории обслуживания		специалист по соцработе
29	Сбор и предоставление информации о ветеранах-юбилярах в министерство социальной защиты населения	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
30	Прием граждан по вопросу постановки на очередь для получения путевки в пансионат «Приозерье», выдача путевок в пансионат	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
31	Прием граждан и консультирование по вопросам предоставления социальных услуг	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
32	Работа с лицам, в отношении которых применяется постпенитенциарная и исполнительная пробация, признанным нуждающимися индивидуальной программой ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации.	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
33	Работа в ИС «Оптима»	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
34	Работа в АИС «Социальные услуги»	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
35	Ведение журналов учета граждан, получивших социальные и несоциальные услуги	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
36	Заполнение отчетной документации	В течение года	Зав.отделением, специалист по соцработе
37	Составление плана работы на месяц	В течение года	Зав.отделением
<b>Отделение социальной помощи семье и детям</b>			
<i>Организационно-методическая работа</i>			
1	Методический час по организации работы отделения и решения текущих вопросов	Ежемесячно 3 неделя	Зам.директора, Зав.отделением
2	Рабочее заседание специалистов ОСПСиД, работающих с семьями в СОП	Ежемесячно 3 неделя среда	Зам.директора, специалисты УС
3	Участие в заседаниях КДНиЗП, м/в консилиума	По уведомлению	Зам.директора, Исаева Р.В.
4	Подготовка и предоставление информации и отчетов в соответствии с утвержденными сроками	По графику	Зам.директора, Зав.отделением, специалисты

5	Ведение личных дел семей, состоящих на учете в АИС «Семья и дети»	Постоянно	Специалисты-кураторы
6	Оформление личных дел для несовершеннолетних получателей социальных услуг из семей, состоящих в базе АИС «Семья и дети» для формирования регистра по 442-ФЗ	В течение месяца	Зав.отделением, специалисты
7	Организация и проведение летней оздоровительной кампании	январь - август	Зав.отделением, специалисты
8	Разработка и внедрение социальных практик и программ с применением новых форм и техник работы с семьями и несовершеннолетними	В течение года	Зав.отделением, специалисты
9	Участие во всероссийских, городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты
<i>Работа с населением</i>			
1	Предоставление социальных услуг получателям из числа несовершеннолетних, предусмотренных 442-ФЗ	Систематически	Специалисты
2	Обследование ЖБУ семей, в рамках действия постановления правительства АО от 05.07.2021 № 442 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	По информации в установленные сроки	Специалисты
3	Рейды в составе рабочей группы специалистов системы профилактики и патронажное сопровождение семей АИС «Семья и дети»	По графику выездов	Специалисты
4	Ведение базы АИС «Семья и дети»	Постоянно	Специалисты
5	Оказание поддержки родителям и подросткам – выпускниками Юхтинской спецшколы, по программе постпенитенциарного сопровождения	Систематически	Изомблатова Е.И., Полякова А.А.
6	Реализация технологии «Профилактика отказов от новорожденных»	По запросу	Зав.отделением
<i>Психолого-педагогическое сопровождение</i>			
1	Педагогическая поддержка семей с несовершеннолетними, имеющими низкую компетенцию в вопросах воспитания и взаимодействия	Систематически	Специалисты

2	Проведение диагностического обследования, участие в следственных мероприятиях по запросу Следственного комитета	По запросу	Пересадченко Е.В. Павличева И.А.
<i>Информационно-просветительская работа, профессиональное обучение</i>			
1	Разработка и распространение информационно-печатной продукции и видеоматериалов для населения	В течение года	Специалисты
2	Предоставление информации о работе отделения для размещения в мультимедийном формате и освещения в СМИ	В течение года	Специалисты
3	Участие в работе очных и дистанционных семинаров, вебинаров	В течение года	Специалисты
<i>Целевые профилактические операции. программы, проекты, акции, декады и пр.</i>			
1	Участие в проведении целевых профилактических операций: - Условник - Семья - Социальный огород - Каникулы - Всеобуч - Здоровье - Нет – насилию!	По утвержденному графику	Купчина М.В.
2	Реализация Медиаплана информационного сопровождения реализации в 2021 – 2025 годах Стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2025	В течение года	Хижняк Т.В., специалисты
3	Реализация Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Амурской области на 2019-2023 годы	По плану мероприятий	Полякова А.А., специалисты
4	Реализация Плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Амурской области на 2020-2024 гг.	По плану мероприятий	Симоненко Н.В., специалисты
5	Реализация Комплекса мер, направленных на обеспечение дополнительных гарантий трудовой занятости лиц в возрасте от 14 до 18 лет, в т. ч. отбывающих наказание без изоляции от общества и освобожденных из мест лишения свободы, на 2022-2024 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, специалисты
6	Реализация Плана мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних в Амурской области на 2023 – 2025 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, Паркина С.А.

7	Исполнение Межведомственного плана мероприятий по предупреждению преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних в Амурской области на 2024 – 2025 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, Онищук Е.И.
8	Исполнение Плана мероприятий, направленных на борьбу с нарушениями в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции и снижения уровня алкоголизации населения Амурской области на 2023 -2026 годы, утвержденный распоряжением Правительства Амурской области от 22.11.2023 № 733	По плану мероприятий	Зав.отделением, Исаева Р.В.
9	Организация и проведение благотворительных и социальных акций, инициатив: - «Собираемся в школу» - «Губернаторский портфель» - Общероссийская акция «Синяя лента» в рамках целевой профилактической операции «Нет насилию!» - «Новогодняя сказка» - Всероссийская акция «Безопасность детства-2025» - Всероссийская акция «Добровольцы - детям» - «Счастье быть беременной»	Ежеквартально  август-сентябрь август-сентябрь ноябрь  ноябрь-январь  В течение года  В течение года апрель	Зав.отделением, Купчина М.В., специалисты    Сумкина Е.Н.  Зав.отделением Пересадченко Е.В.
<i>Реализация мероприятий (программы, проекты)</i>			
1	Мероприятия в рамках реализации Комплекса мер «Новые возможности»: - работа пункта социального проката оборудования для детей от 0 до 3 лет «Капитошка»; - детско-родительский клуб «Растем и развиваемся вместе»; - работа групп кратковременного пребывания для несовершеннолетних из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Развивай-ка»; - площадка «Успешный старт»; - профи-парк «Билет в будущее»	Ежемесячно	Зав.отделением, специалисты
2	«Дышу с тобой» практический курс для будущих матерей (г.Белогорск)	Ежеквартально по согласованию	Пересадченко Е.В.
3	«Взгляд в будущее» межведомственный просветительский цикл для несовершеннолетних	По согласованию даты ежемесячно	Купчина М.В.



4	«Учись зарабатывать честно» реабилитационная профориентационная программа	Ежемесячно по согласованию	Паркина С.А.
5	«Не оступись» детско-родительский клуб профилактики девиантного поведения подростков, склонных к правонарушениям	По согласованию даты ежемесячно	Павличева И.А.
6	Детско-родительский клуб «Золотой ключик»	Ежемесячно	Давыденко М.А.
7	Клуб родительского мастерства «Семья»	Ежемесячно	Давыденко М.А.
8	Клуб «Рядом со СВОими» для членов семей, участников СВО	Ежемесячно	Павличева И.А.
9	Мероприятия в рамках внутренних программ: «Тепло в ладонях» «Твой выбор» «Береги свою жизнь» «Ты в мире права» «В гостях у Марьи-искусницы» «Мы – за здоровый образ жизни» «Воспитание патриота Отчества» Социальная практика «Полезные каникулы» «В гостях у Марьи-искусницы»	Ежемесячно по согласованию даты	Пересадченко Е.В. Исаева Р.В. Симоненко Н.В. Паркина С.А. Паркина С. А. Изомблатова Е.И. Хижняк Т.В. Тимошенко А. М.  Паркина С.А., Давыденко М.А.
<b>Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями</b>			
<i>Организационно-методическая работа</i>			
1	Повышение уровня квалификации специалистов через самообразование, изучение методической литературы и специальных периодических изданий, участие в семинарах, вебинарах, прохождении курсов повышения квалификации	В течение года	Специалисты
2	Систематическое обновление базы данных семей, имеющих детей-инвалидов.	В течение года	Колодкина Е.С.
3	Разработка, реализация инновационных проектов, программ, Комплексов мер, технологий по социальной реабилитации и абилитации детей-инвалидов	В течение года	Специалисты
4	Составление, выполнение и оценка мероприятий в соответствии с: -ИППСУ -ИПРА -индивидуальными реабилитационными маршрутами - индивидуальными планами реабилитации семей	В течение реабилитационного периода	Специалисты

5	Ведение текущей документации: планов, отчётов, журналов, рабочих карт и др.	Ежедневно, ежемесячно, ежеквартально	Специалисты
6	Подготовка и проведение заседаний медико-психолого-педагогической комиссии	В соответствии с Положением	Зав.отделением
7	Участие во всероссийских, городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты
8	Разработка, выпуск и распространение информационно-методических материалов (буклеты, памятки, листовки) по основным направлениям работы отделения	В течение года	Специалисты
9	Оформление и переоформление стендов с актуальной информацией для получателей социальных услуг	В течение года	Специалисты
10	Освещение в СМИ, на сайтах учреждения, города, министерства мероприятий, проводимых в рамках социальной реабилитации, реализации комплексов мер, программ и т.д. детей-инвалидов, опыта работы в сфере социальной реабилитации, проводимых акций. Размещение статей в профессиональном журнале.	По мере проведения	Специалисты
11	Систематическое обновление информации о работе отделения реабилитации на сайте учреждения	В течение года	Зав.отделением
12	Проведение методических часов, тренингов по профилактике профессионального выгорания, онлайн лекций для родителей	1 раз в месяц	Ведущие психологи
13	Планёрные совещания в отделении	Каждый понедельник	Зав.отделением
<i>Социальная реабилитация детей-инвалидов, работа с родителями, социальный патронаж и сопровождение детей</i>			
1	Информационно-разъяснительная работа по профилактике травматизма, технике пожарной безопасности, профилактике наркомании, алкоголизма, курения, пропаганде ЗОЖ, профилактике жестокого обращения, буллинга, суицида и т.д.	В течение года	Специалисты
2	Оказание психологической, педагогической, правовой помощи родителям (консультации, беседы, подготовка памяток и др.) с целью повышения родительской	В течение года	Специалисты

	компетенции. Проведение мероприятий по повышению финансовой грамотности населения.		
3	Посещение семей на дому в ходе социального патронажа	Ежемесячно	Зав.отделением, Колодкина Е.С.
4	Оказание содействия в предоставлении услуг (медицинских, педагогических, психологических, правовых, коммуникативных) на 10-дневном полустационарном пребывании (интенсивах).	В течение года	Специалисты
5	Оказание содействия в получении путёвок в РЦ «Бардагон», Малиновский СРЦ	В течение года	Колодкина Е.С.
6	Проведение заседаний детско-родительского клуба «Семейный ковчег»	1 раз в квартал	Зав.отделением
7	Работа Службы «Няня на час»	По запросу	Зав.отделением
8	Проведение заседаний «Школы реабилитации и ухода» (по отдельному плану)	1 раз в месяц	Зав.отделением
9	Работа группы кратковременного пребывания «Забота»	В течение года	Опарова Т.В.
10	Реализация технологии «Реабилитация на дому»	В течение года	Макушкина К.С.
11	Работа Службы ранней помощи «Первый шаг»	В течение года	Макушкина К.С.
12	Участие в акциях: «Собираемся в школу» «Доброе сердце» «Подари детям радость» «Щедрый вторник» и др.	Сентябрь Декабрь Декабрь В течение года	Специалисты
13	Корпоративное волонтерство	В течение года	Специалисты

Исп. Организационно - методическое отделение