



УТВЕРЖДЁН
приказом директора
ГБУ Семейный центр «Надежда»
Сергачского м.о.
№ 249 от 25.12. 2024 г.

ПЛАН работы Службы «Дети в семье» на 2025 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Формирование и корректировка банка данных семей, воспитывающих детей, в возрасте от 0 до 4 лет.	в течение года	заведующий отделением комплексного сопровождения семьи и ребёнка
2	Выявление семей, нуждающихся в поддержке и социальном сопровождении.	в течение года	специалисты Службы
3	Проведение первичного, повторного, контрольного, итогового консилиумов.	по мере необходимости	руководитель Службы, специалисты Службы
4	Организация работы со случаем в форме социального сопровождения семьи.		
	Организационная работа:		
	Назначение куратора случая.	в день открытия случая	руководитель Службы
	Регистрация личного дела семьи в Журнале.	не позднее следующего рабочего дня с даты открытия случая	руководитель Службы
	Проведение социального диагностирования семьи:		
	Посещение семьи. Знакомство с семьёй, установление контакта, анализ и обобщение проблем семьи.	в течение 7 рабочих дней с даты открытия случая	куратор случая
	Заключение договора о предоставлении социальных услуг.	в течение 7 рабочих дней с даты открытия случая	куратор случая
	Сбор дополнительной внешней информации (школа, поликлиника, социальные службы).	в течение 7 рабочих дней с даты открытия случая	куратор случая
	Проведение комплексной оценки ситуации в семье.	в течение 7 рабочих дней с даты открытия случая	куратор случая
	Разработка и реализация плана реабилитации:		
	Разработка Плана работы с семьёй.	в течение 30 дней с даты открытия случая	куратор случая
	Заседание Консилиума по утверждению Плана работы с семьёй.	в течение 30 дней с даты открытия случая	руководитель Службы
	Передача копии Плана работы семье.	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения плана	куратор случая
	Реализация Плана работы с семьёй.	до 3-х месяцев	куратор случая

		с даты утверждения плана	
	Сбор и анализ информации по исполнению мероприятий по Плану от ответственных лиц и организаций.	при подготовке мониторинга	куратор случая
	Мониторинг состояния и развития ребёнка и выполнения мероприятий по Плану работы с семьёй.	не реже 1 раза в месяц	куратор случая
	Аналитическая работа:		
	Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в Центре.	в конце квартала, полугодия, года	заведующий отделением комплексного сопровождения семьи и ребёнка
	Анализ деятельности Службы «Дети в семье» за год.	до 25.12.25 г.	руководитель Службы, специалисты Службы
	Составление отчетной документации по запросу.	в течение года	руководитель Службы, заведующий отделением комплексного сопровождения семьи и ребёнка
5	Ведение необходимой документации в рамках работы Службы.	постоянно	руководитель Службы, специалисты Службы
6	Осуществление внутреннего контроля: -Ведение личных дел семей. -Заполнение журналов. -Оформление документации по работе социального консилиума. -Разбор и анализ кейса (случая).	март, май, август, ноябрь март, июнь, сентябрь, декабрь март, апрель, сентябрь, декабрь март, май, сентябрь, ноябрь	директор, руководитель Службы
7	Организация работы клуба «Шаг за шагом»: совместная деятельность с родителями (спортивные праздники, творческие мастерские, семейные выходные, тренинги и т.д.).	в течение года	директор, руководитель Службы, специалисты Службы, сотрудники Учреждения по мере необходимости
8	Повышение профессиональных компетенций специалистов реализующих мероприятия Службы (семинары, супервизии, вебинары БФ «Солнечный Город», вебинары в рамках проекта «Федеральный лекторий» Уполномоченного при Президенте РФ по правам ребенка и т.д.).	в течение года	директор, руководитель Службы
9	Методическое сопровождение специалистов, реализующих мероприятия Службы.	в течение года	руководитель Службы, методист
10	Организация и проведение зонального семинара для специалистов Службы «Дети в Семье».	III квартал 2025 г.	директор, руководитель Службы, специалисты Службы
11	Подготовка и распространение информационных и рекламных материалов (буклеты, ролики, информационные листы и т.п.) о деятельности Службы.	в течение года	руководитель Службы, специалисты Службы
12	Привлечение добровольцев, волонтеров с целью содействия достижения целей и	в течение года	руководитель Службы, специалисты Службы

	решения задач работы Службы и распространения информации о деятельности учреждения и реализации мероприятий Службы.		
13	Взаимодействие с некоммерческим сектором, благотворительными организациями и бизнес-сообществом с целью оказания материальной помощи для преодоления трудной жизненной ситуации в семье.	в течение года	директор Учреждения, руководитель Службы, специалисты Службы
14	Межведомственное взаимодействие с субъектами профилактики (КДН, полиция, органы опеки и попечительства, учреждения социальной защиты, образования, здравоохранения), НКО и др.	в течение года	директор Учреждения, руководитель Службы, специалисты Службы
15	Освещение работы Службы в СМИ, на официальном сайте учреждения, в группах учреждения на сайтах «Одноклассники.ру», «В контакте».	в течение года	руководитель Службы, специалисты Службы