МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АХМАТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО - РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «АСРЦН»
_____ Г.А. Даурбеков
«30» 12 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ

отделения социально –правовой помощи
на 2026 год

Ответственный: _____ заведующая ОСПП,
Асхабова Л.А.

г. Грозный- 2025 г.

1. Цели и задачи

Цели:

- правовое просвещение и формирование социальной активности у воспитанников и их семей;
- оказание социально-правовой помощи воспитанникам Учреждения, содействие в получении юридического статуса воспитаннику, решении вопроса по дальнейшему жизнеустройству.

Задачи:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- обеспечение социально-правовой помощи и поддержки нуждающимся в ней воспитанникам и их семьям с целью реализации индивидуальных программ;
- содействие в дальнейшем жизнеустройстве воспитанников, взаимодействие с другими учреждениями и организациями системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- разработка ИПР воспитанников и их семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- анализ и прогнозирование социально-правовых процессов на территории обслуживания учреждением и внесение предложений по совершенствованию системы социально-правовой защиты несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- информирование работников учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем.

2. Правовое просвещение. Работа с нормативными документами

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Изучение федеральных, региональных законов и других документов и дальнейшее использование их в работе:		
1.	- Конституция РФ, ЧР, Конвенция ООН «О правах ребенка». - Федеральный закон от 28. 12. 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». - ФЗ № 120 от 24. 06. 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	В течение года	Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р

	- ФЗ от 24. 07. 1998 г., № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ, в редакции от 2016г.		
	- ФЗ от 21. 12. 1996 г. № 159 -ФЗ «О дополнительных гарантиях по соц. защите детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в редакции от 28. 12. 2016г. - Устав ГБУ «АСРЦН» - Положение о социальном консилиуме учреждения - Положение об отделении социально-правовой помощи и другие документы		

3. Информационная работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Повышение профессиональных знаний через изучение нормативно-правовых документов		
1.	Контроль за внесением изменений нормативно –правовых документов. Информирование специалистов	Постоянно	Юрисконсульт
2.	Проведение методических часов по обзору поступившей корреспонденции об организации работы по защите прав несовершеннолетних	При их поступлении	Заведующая
	Организация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в части информационного обмена		Зав. ОСПП, специалист по с/р, юрисконсульт
3.	*Организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики при работе с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении:*		
3.1	Направление в КДН и ЗП информации о поступлении детей в учреждение, находящихся в социально-опасном положении	При поступлении	Специалист по социальной работе
3.2	Подготовка межведомственных комплексных (предложений в	По мере необходимости	Социальный педагог,

	межведомственный комплексный план) по проведению индивидуальной профилактической работы		психолог, специалист по с/р
3.3	Предоставление отчетов о проведении индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, находящихся в СОП	По мере необходимости	Социальный педагог, психолог, специалист по с/р
3.4	Предоставление информации по требовании в правоохранительные, правозащитные органы.	По запросу	Специалист по социальной работе
4.	Внесение информации в АИС (согласно инструкции министерства)	При поступлении и отчислении н/л	Заведующая ПСДО, специалисты

4. Социально-профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Обследование жилищно-бытовых условий семей воспитанников учреждения в рамках своей деятельности	По мере необходимости	Специалист по социальной работе
2.	Составление социальных паспортов семьи	При поступлении воспитанников	Специалист по социальной работе
3.	Разработка индивидуальной программы ребёнка	При поступлении воспитанников	Специалист по социальной работе
4.	Установление социально-правового статуса воспитанникам	По мере необходимости	Заведующая, специалист по социальной работе
5.	Защита прав и законных интересов воспитанников путем содействия в решении социальных вопросов	Постоянно	Специалист по социальной работе
6.	Изготовление документальных фотографий	По мере необходимости	Специалист по социальной работе
7.	Архивирование личных дел выбывших воспитанников учреждения	Декабрь	Специалист по социальной работе

8.	Проведение работы с родителями, лишенными родительских прав, с целью воссоединения семьи, оказание помощи в сборе документов по восстановлению в родительских правах	В течение года	Зав. ОСПП, специалист по с/р, юрисконсульт
9.	Организация работы с семьями воспитанников в рамках реализации межведомственных комплексных планов по проведению индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на учете в базе данных СОП	В течение года	Специалист по социальной работе
10.	Взаимодействие с УМВД России по установлению местонахождения (розыску) родителей в целях организации с ними дальнейшей профилактической работы	В течение года	Специалист по социальной работе

5. Защита прав и интересов воспитанников

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Работа с организациями и ведомствами района, республики:		
1.	*Управления (отделения) по вопросам миграции*		
1.1	Своевременное оформление паспортов и других документов, имеющих юридическое значение	В течение года	Зав. ОСПП
1.2	Регистрация воспитанников по месту временного пребывания	В течение года	Зав. ОСПП
2.	*Инспекция федеральной налоговой службы (ИФНС)*		
2.1	Получение ИНН	По мере необходимости	Зав. ОСПП
3.	*Пенсионный Фонд*		
3.1	Предоставление документов для оформления пенсий по случаю потери кормильца, инвалидности	При поступлении н/л и наличии документов	Зав. ОСПП
3.2	Оформление заявлений о переводе пенсионных дел с других территорий вновь прибывших воспитанников	При поступлении н/л	Зав. ОСПП

3.3	Переоформление пенсии на расчетный счет несовершеннолетнего	По мере необходимости	Зав. ОСПП
3.4	Оформление СНИЛС	По мере необходимости	Зав. ОСПП
4.	*Суды*		
4.1	Направление исковых заявлений по фактам нарушения прав и законных интересов воспитанников	При выявлении	Юрисконсульт
4.2	Представление интересов несовершеннолетних	По мере необходимости	
4.3	Направление заявлений о замене стороны исполнительного производства в отношении несовершеннолетних	По мере необходимости	Юрисконсульт
4.4	Направление материалов об ограничении в родительских правах, о лишении родительских прав	По мере необходимости	Юрисконсульт
4.5	Направление заявлений о выдаче судебных решений, контроль за своевременным поступлением судебных решений	Постоянно	Юрисконсульт
4.6	Получение консультаций	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.	*Нотариусы*		
5.1	Оформление документов для вступления в права наследства	По мере необходимости	Юрисконсульт
6.	*Федеральная служба судебных приставов*		
6.1	Направление запросов о результатах работы исполнительных производств	В течение года	Специалисты
6.2	Направление документов о привлечении должников по алиментам к административной ответственности	По мере необходимости	Специалисты, юрисконсульт
6.3	Направление запросов о предоставлении постановлений о возбуждении исполнительных производств, о розыске должника, об обращении взыскания на доходы должника и другие	По мере необходимости	Специалисты, юрисконсульт

7.	*Взаимодействие с органами опеки и попечительства*		
7.1	Сбор документов, подготовка и направление ходатайства на: - установление противоречий между интересами ребенка и законного представителя в целях защиты прав воспитанников с неустановленным социально-правовым статусом	В течение года	Юрисконсульт, специалист по с/р
7.2	Сбор документов и направление заявлений для включения воспитанников в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда	В течение года	Специалист по социальной работе
7.3	Организация работы по семейному жизнеустройству воспитанников	Постоянно	Заведующая, специалисты
7.4	Подготовка личных дел воспитанников для передачи их в замещающую семью	В течение года	Юрисконсульт, специалист по с/р
7.5	Своевременное предоставление информации о поступивших и выбывших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Специалист по социальной работе
8.	*КДН и ЗП*		
8.1	Проведение совместных заседаний по профилактике правонарушений воспитанников	По плану КДН и ЗП	Субъекты системы профилактики
8.2	Направление запросов о предоставлении материалов на родителей, уклоняющихся от воспитания детей для решения вопросов о лишении родителей родительских прав или ограничения в родительских правах	При поступлении детей (в течение 3-х дней)	Юрисконсульт, специалисты
8.3	Направление информации о поступлении н/л в учреждение по акту ОПДН	При поступлении	Специалисты
9.	*ОМВД России по ЧР*		

9.1	Совместная профилактическая работа с воспитанниками	В течение года	Специалисты
9.2	Представление интересов несовершеннолетних	При поступлении повесток	Юрисконсульт
9.3	Направление запросов о проведении розыскных мероприятий	В случае самовольного ухода воспитанника	Заведующая, специалисты
9.4	Совместная работа по розыску воспитанников	В случае самовольного ухода воспитанника	Заведующая, специалисты
9.5	Подача заявлений для объявления в розыск родителей	По мере необходимости	Юрисконсульт
9.6	Направление запросов о предоставлении характеризующих материалов на родителей, уклоняющихся от воспитания детей для решения вопросов о лишении родителей родительских прав или ограничении в родительских правах	При поступлении детей (в течение 3-х дней)	Юрисконсульт, специалисты
10.	*Сберегательный банк*		
10.1	Открытие лицевых счетов вновь прибывших воспитанников	По мере необходимости	Заведующая
10.2	Контроль за своевременным поступлением пенсий, алиментов на личные счета воспитанников	В течение года	Заведующая
11.	*Школа*		
11.1	Оказание содействие в устройстве вновь прибывших воспитанников в школу	При поступлении н/л	Специалист по социальной работе
11.2	Направление запросов о выдаче справок об обучении воспитанников	По мере необходимости	Социальные педагоги
11.3	Взаимодействие с учителями, родителями (лицами, их замещающими)	При поступлении н/л	Социальные педагоги

6. Взаимодействие с другими отделениями ГБУ «Ахматовский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель

1.	*Взаимодействие с отделениями СР, ПСД*		
1.1	Оказание содействия в подготовке организации социально-реабилитационного процесса воспитанников	В течение года	Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р
1.2	Участие в работе социально-медико-психолого-педагогического консилиума	В течение года	Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р
1.3	Содействие специалистам учреждения в подготовке документации для представления воспитанников на ПМПК, МСЭ, для устройства в общеобразовательные профессиональные, профессионально образовательные учреждения, госпитализации и пр.	В течение года	Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р
1.4	Оказание содействия в определении дальнейшего жизнеустройства воспитанников		Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р
1.5	Подготовка совместных мероприятий по социальной реабилитации и адаптации воспитанников		Сотрудники ОСПП, ОСР, ПСДО
2.	*Совместная работа с воспитанниками*		
2.1	Содействие в организации профилактической работы с воспитанниками	В течение года	Зав. ОСПП, юрисконсульт, специалист по с/р
2.2	Проведение индивидуально разъяснительных и профилактических бесед на темы: «Я-гражданин России», «Мои права-мои обязанности», «Закон и подросток», «Правила поведения в центре и в школе», «Взрослая жизнь-взрослая ответственность», «Действие и бездействие», «Административная и уголовная ответственность», «Права ребенка в современном мире. Гарантии прав ребенка», «Поступок и ответственность», «Что такое уважение и взаимопонимание», «Твоя		Сотрудники ОСПП, ОСР, ПСДО

	уличная компания. Как попадают в преступную группу?», «Закон о наркотиках», «Виды наказаний, назначаемые несовершеннолетним»		
3.	*Подготовка выпускников к самостоятельной жизнедеятельности*		
3.1	Работа по планированию и организации жизнедеятельности, по развитию необходимых знаний, умений, навыков, связанных с интеграцией в общество	В течение года	Специалисты
3.2	Проведение итогового ПМСПК о социальной готовности выпускников	Май	Зам. по СВЧ, специалисты
3.3	Индивидуальное консультирование - оказание помощи в затруднительных ситуациях	В течение года	Специалисты
3.4	Оказание помощи выпускникам в проблемах, связанных с нарушением социализации	В течение года	Специалисты
3.5	Сопровождение выпускников в учебные заведения, устройство	Сентябрь	Специалисты
3.6	Передача документов в учебные заведения	Сентябрь	Специалисты
3.7	Оформление архивных документов на выпускников	Сентябрь	Специалисты
4.	*Совместная работа с родителями*		
4.1	Выявление и учет детей из семей находящихся в социально – опасном положении	Постоянно	Специалист по с/р, зав. ПСДО, психолог, соц. педагог
4.2	Посещение семей несовершеннолетних, находящихся в Центре	1 раз в квартал и по необходимости	Зав. ПСДО, психолог, специалист по с/р
4.3	Проведение родительских собраний	В течение года	Зам. по СВЧ, сотрудники ОСПП, ОСР, ПСДО
4.4	Проведение профилактических бесед, консультаций с детьми и родителями	В течение года	Зам. по СВЧ, сотрудники ОСПП, ОСР, ПСДО

4.5	Совместная работа с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по привлечению родителей, ненадлежащим образом исполняющих свои родительские обязанности, к административной ответственности	В течение года	Зам. по СВЧ, сотрудники ОСПП, ОСР, ПСДО

7. Внутренний контроль качества социальных услуг

Направление деятельности	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Контроль качества оказания социально-правовых услуг	Качества исполнения функциональных обязанностей работниками отделения	Еженедельно	Зав. ОСПП
	Объем предоставленной услуги в соответствии с требованиями и ее современностью	В течение года	Зав. ОСПП
	Ведения документации специалистами отделения согласно номенклатуре отделения	Ежемесячно	Зав. ОСПП
	Качества получения социально-правовых услуг	Ежедневно	Зав. ОСПП
	Осуществление консультирования несовершеннолетних и членов их семей по вопросам семейного, жилищного, гражданского и других актов Российского законодательства	Еженедельно	Зав. ОСПП
	Организация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в части информационного обмена, содействия социальной реабилитации несовершеннолетних	По мере необходимости	Зав. ОСПП

	Наличие обоснованных жалоб получателя социальных услуг	В течение года	Зам. директора по СВЧ, зав. ОСПП
Контроль за составлением документации по планированию и отчетности	Составление плана работы на месяц	Ежемесячно	специалист по с/р, юрисконсульт
	Составление плана работы на 2027 год	Декабрь	Зав. ОСПП, специалисты
	Составление отчета о проделанной работе	Ежемесячно, ежеквартально, полугодовой, годовой	Зав. ОСПП, специалисты
	Информационно-аналитическая справка работы отделения	ежеквартально, полугодовой, годовой	Зав. ОСПП
	Контроль, анализ и корректировка эффективности мероприятий, проводимых с несовершеннолетними	Ежеквартально	Зав. ОСПП
График проведения внутреннего контроля качества оказания услуг	Составления графика проведения внутреннего контроля на 2027 год	Декабрь	Зав. ОСПП
ВКК	Проведение проверок качества предоставления услуг 2-го уровня	Согласно графику	Зав. ОСПП