

ПЛАН РОБОТИ
служби у справах дітей Мироліубненської сільської ради
на I півріччя 2024 року

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Проведення профілактичних рейдів з метою перевірки умов проживання та виховання дітей пільгових категорій та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах («Вулиця», «Підліток» та ін.)	щомісячно	Начальник служби у справах дітей	
2.	Організація роботи щодо своєчасного виявлення та обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах	щомісячно	Начальник служби у справах дітей	
3.	Організація та участь у семінарах, нарадах з питань соціального захисту дітей	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
4.	Забезпечення організації та проведення рейдів у навчальних закладах, з метою профілактики дитячої бездоглядності, безпритульності та запобігання правопорушенням серед дітей	січень-травень	Начальник служби у справах дітей	
5.	Здійснення інформаційно-просвітницьких заходів у засобах масової інформації щодо влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування	березень	Начальник служби у справах дітей	
7.	Підготування висновків про стан утримання, навчання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	червень-липень	Начальник служби у справах дітей	
8.	Організація та проведення заходів до Дня захисту дітей	червень	Начальник служби у справах дітей	

9.	Оформлення особових справ дітей відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 18.11.2008 № 4591 «Про затвердження Порядку ведення особової справи дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування»	щомісячно	Начальник служби у справах дітей	
10.	Здійснення контролю за умовами утримання, навчання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, сім'ях опікунів та піклувальників	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
11.	Надання консультацій відвідувачам щодо здійснення соціального захисту дітей	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
12.	Розгляд листів організацій, установ усіх форм власності щодо соціально-правового захисту неповнолітніх дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
13.	Підготовка та участь у проведенні засідань Комісії з питань захисту прав дитини	за потребою	Начальник служби у справах дітей	
14.	Здійснення інформаційно-просвітницьких заходів у засобах масової інформації (розміщення на веб-сайті селищної ради): попередження раннього соціального сирітства; профілактики правопорушень та дитячої бездоглядності; популяризації сімейних форм влаштування дітей; створення патронатних сімей	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
15.	Робота над звітами. Складання звітності	Щотижнево щомісячно щоквартально що півроку	Начальник служби у справах дітей	

16.	Здійснення контролю щодо забезпечення захисту особистих та майнових прав дітей, які проживають в сім'ях опікунів, піклувальників на території селищної ради	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
17.	Організація отримання дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, одноразової допомоги після досягнення ними 18-річного віку	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
18.	Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності	протягом I півріччя	Начальник служби у справах дітей	
19.	Представлення інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у судових засіданнях при розгляді кримінальних та цивільних справ щодо захисту їх прав	за потребою	Начальник служби у справах дітей	

Керуючий справами виконавчого
комітету сільської ради

Роман КОЗАК