

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ»  
(ГАУ «КЦСОН Ленинского района г. Нижний Тагил»)**

**П Р И К А З**

13.06.2018

№149

г. Нижний Тагил

**Об утверждении Плана работы Центра на 3 квартал 2018 год**

В целях организации и совершенствования эффективной работы структурных подразделений Центра,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План работы Центра на 3 квартал 2018 года (Приложение №1).
2. Специалисту по социальной работе КО **Нарсеевой Т.Н.:**  
- ознакомить с Планом работы Центра в части их касающейся.
3. Ответственным лицам обеспечить исполнение мероприятий Плана работы Центра в течение 3 квартала 2018 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по организационной работе **Стужину Я.В.**

Директор Центра



Е. А. Филянина

**ПЛАН РАБОТЫ  
НА 3 КВАРТАЛ 2018 года**

**Цель деятельности:** оказание семьям и отдельным гражданам, в том числе гражданам пожилого возраста и инвалидам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

**Задачи:**

- 1) мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории Ленинского района города Нижний Тагил;
- 2) учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности её предоставления;
- 3) предоставление гражданам – получателям социальных услуг всего комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально- трудовых, социально-правовых, социально-психологических, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей- инвалидов; срочные социальные услуги);
- 4) социальная реабилитация инвалидов.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Организационно- управленческие мероприятия</b>			
1.1.	Проведение оперативно-отчетных совещаний для руководителей структурных подразделений	Каждый понедельник	Директор Центра
1.2.	Проведение оперативных совещаний для руководителей структурных подразделений	Каждый четверг	Заместители директора Центра
1.3.	Участие в семинарах, методических днях, коллегиях, проводимых Министерством социальной политики Свердловской области	По плану МСП СО	Директор Центра

1.4.	Организация взаимодействия с учреждениями культуры, образования (музеи, библиотека, детские музыкальные школы)	В течение всего квартала	Зав. ОДП, зав. СРО.
1.5.	Организация работы с предприятиями различных форм собственности по привлечению благотворительных средств	В течение всего квартала	Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечение требований по технике безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, профилактике травматизма, охране труда.	В течение квартала	Руководители структурных подразделений
1.7.	Дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение квартала	Зав. отделениями социального обслуживания на дому
1.8.	Своевременное и качественное составление планов, отчетов, информационных материалов различной направленности по деятельности Центра с учетом работы его структурных подразделений и своевременное представление их в установленные сроки в МСП и УСП, ГАУ «КЦСОН «Золотая осень»	В течение квартала	Зам. директора, гл. бухгалтер, ответственные
1.9.	Организация социальных акций в поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов: -«Ветеран живет рядом», -«Творить добро доступно всем» -«День добрых дел»	В течение квартала	Руководители структурных подразделений
1.10.	Проведение обследований социально- бытовых условий проживания тружеников тыла, инвалидов с целью выявления их нужд и запросов	В течение квартала	Зав. УСС
1.11.	Проведение консультативных приемов граждан на территории Ленинского района (пункты приема специалистами УСС)	В течение квартала (по графику специалистов)	Спец. по соц. работе УСС
1.12.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню города - 2018	июль- август	Руководители структурных подразделений

1.13.	Реализация «Плана мероприятий ("дорожная карта") "Повышение эффективности и качества услуг в ГБУ «КЦСОН Ленинского района г. Нижний Тагил» (2013-2018 годы)" (утв. приказом директора Центра от 23.05.2013 г № 110)	В течение квартала	Зам. директора, Главный бухгалтер, специалист по кадрам
1.14.	Организация участия пенсионеров (участников клубов) в городских, областных конкурсах	В течение квартала	Зав. ОДП, Зав. СРО
1.15	Организация санитарной очистки территории Центра, проведение субботников	В течение квартала	Зам. директора по АХЧ и ОВ С.И. Пологова
1.16.	Организация участия пенсионеров (участников клубов) в городском фестивале «Салют Победы»	В течение квартала	Зав. ОДП, Зав. СРО
1.17	Организация и проведение «День открытых дверей» :	Сентябрь	Зав. СРО, ОДП
1.18	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню пенсионера в Свердловской области	Август- сентябрь	Руководители структурных подразделений
<b>2. Мероприятия по контролю</b>			
2.1.	Проведение мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг (в соответствии с приказом МСЗН СО от 28.01.2010 г № 34).	В течение квартала	Спец. по соц. работе КО
2.2.	Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно- гигиенического режима, норм охраны труда.	В течение всего квартала	Руководители структурных подразделений
2.3.	Проведение работ по внутреннему аудиту (в соответствии с графиком).	В течение квартала	Заместители директора
2.4.	Проведение контрольных работ по наличию заявлений, актов предоставления социальных услуг в соответствии с табелями, журналами реестров, приказами.	В течение квартала	Заместители директора
<b>3. Нормативно- правовое обеспечение</b>			
3.1.	Работу осуществлять в соответствии с Федеральным законодательством, нормативными актами РФ, Свердловской		Зам. директора, руководители

	области, Приказами и распоряжениями МСП, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, обеспечивающими функционирование Центра, стандартами социального обслуживания населения	В течение всего квартала	структурных подразделений
3.2.	Проведение работ по разработке (корректировке) внутренней нормативной документации, локальных актов учреждения	В течение всего квартала, по мере необходимости	Директор Центра, зам. директора, юрисконсульт, специалист по кадрам
<b>4. Методическая работа</b>			
4.1.	Проведение учебно- методических занятий для руководителей структурных подразделений (по отдельному плану)	Каждый вторник	Зам. директора
4.2.	Методический день для специалистов по социальной работе и социальных работников (по отдельному плану)	В течение квартала	Зав. отделениями социального обслуживания на дому
4.3.	Разработка планов работы отделений на 3 квартал	июль	Зав. отделениями
4.4.	Организация участия специалистов в обучающих семинарах, курсах	В течение квартала	Специалист по кадрам М.Б. Баженова
4.5.	Организация и проведение обучающих учебно- методических занятий в Центре. Индивидуальные формы работы: -методическое консультирование специалистов, -самообразование	В течение квартала	Зам. директора, руководители структурных подразделений
4.6.	Создание информационного банка методического материала (программы, методики)	В течение квартала	Специалисты КО
4.7.	Проведение инструктажей: -вводный (при приеме на работу), -первичный, -повторный, -внеплановый, -по правилам пожарной безопасности,	По графику	Специалист по ОТ и ТБ,  зав. структурными

	-по ОТ и ТБ, -по ГО иЧС		подразделениями
4.8.	Психологические консультации, тренинги для сотрудников	В течение квартала	Психолог
<b>5. Информационно- просветительская работа</b>			
5.1.	Выпуск печатного информационного материала с размещением на стендах Центра, учреждениях города, УСП по г. Нижний Тагил и Пригородному району, районного общества инвалидов	В течение квартала	Специалисты КО
5.2.	Организация взаимодействия со СМИ (видеосюжеты, репортажи о социально значимых акциях, публикация тематических материалов)	Не менее 1 раза в месяц	Руководители структурных подразделений Центра
5.3.	Организация взаимодействия с председателями ветеранских организаций (проведение информационных, праздничных мероприятий)	В течение квартала	Спец. по соц. работе УСС
5.4.	Проведение индивидуальных консультаций специалистов Центра для семей по мерам социальной, правовой и психологической поддержки	В течение квартала	Специалисты Центра
5.5.	Организация выездов в поселки Голый камень, Старатель, В. Черемшанка специалистов Центра с оказанием консультативных услуг – юриста, специалиста по социальной работе.	В течение квартала	Спец. по соц. работе УСС
5.6.	Поддержание в актуальном состоянии информационного сайта Центра	В течение квартала	Спец. по соц. работе КО
<b>6. Организационно- досуговая деятельность</b>			
6.1.	Организация и проведение праздничных программ, творческих выставок, экскурсий для клиентов ОДП, СРО	В течение квартала, по планам заездов	Зав. ОДП, Зав. СРО
6.2.	Оказание содействия в проведении праздничных мероприятий для ветеранских организаций города (по согласованию)	В течение квартала	Спец. по соц. работе ОДП
6.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню пенсионера	В течение квартала	Заведующие структурными

			подразделениями
6.4.	Организация и проведение концертных программ для жителей Ленинского района	В течение квартала	Спец. по соц. работе УСС
6.5.	Организация поздравлений с праздничными датами клиентов отделений социального обслуживания на дому	В течение квартала	Зав. отделениями социального обслуживания на дому
6.6.	Организация работы клубов по интересам (Пархоменко, 16 и пр. Мира, 16): «Рукодельница», «Атлет», «Вдохновение», «Настольные игры», «Журавушка», «Бильярд»	В течение квартала	Зав. ОДП, СРО
6.7.	Организация клубной работы с пенсионерами по месту жительства: «Здоровье», «На завалинке», «Рябинушка» и др.	В течение квартала	Спец. по соц. работе УСС
<b>7. Материально-техническое обеспечение</b>			
7.1.	Организация работы по обеспечению устойчивой работы Центра и систем жизнеобеспечения (своевременное приобретение канцтоваров, хозтоваров, проведение ремонтных работ).	В течение квартала	Зам. директора по АХЧ и ОВ, гл. бухгалтер
7.2.	Организация и проведение мероприятий по реализации: - комплексная программа «Доступная среда» (приобретение технических средств для оказания социальных услуг по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации, в том числе с целью проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях) - 2 611 920 тыс. рублей.	В течение квартала (по мере финансирования)	Зам. директора по орг. работе, юриисконсульт, гл. бухгалтер