

**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

03 апреля 2017 г.

№ 82

г. Нижний Тагил

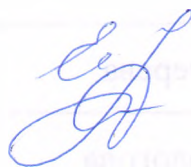
Об утверждении Плана работы Центра на 2 квартал 2017 года

В целях организации и совершенствования эффективной работы структурных подразделений центра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы Центра на 2 квартал 2017 года (Приложение № 1).
2. Специалисту по социальной работе Мальцевой А.А.:
- ознакомить с Планом работы Центра лиц в части их касающейся.
3. Ответственным лицам обеспечить исполнение мероприятий Плана работы Центра в течение 2 квартала 2017 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра



Е.А. Филянина

**ПЛАН РАБОТЫ
НА 2 КВАРТАЛ 2017 года**

Цель деятельности: Осуществление на территории Ленинского района города Нижний Тагил организационной, практической и координационной деятельности по оказанию социальных услуг и осуществлению социального, социально-бытового, срочного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и оказание материальной помощи в натуральном виде гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Задачи:

1. мониторинг социальной 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 – клиентам Центра всего комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, срочных социальных услуг);
4. социальная реабилитация инвалидов;
5. выполнение установленного государственного задания.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационно- управленческие мероприятия			
1.1.	Проведение оперативно-отчетных совещаний для руководителей структурных подразделений	Каждый понедельник	Директор Центра Филянина Е.А.
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 Филянина Е.А.
1.4.	Организация взаимодействия с учреждениями культуры, образования (музеи, библиотека, детские музыкальные школы)	В течение всего квартала	Зав. ОДП Ярлыкова Н.А., зав. СРО Галыгина Ю.Н.
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», - «Отряд добровольцев милосердия»	В течение квартала	Руководители структурных подразделений
1.10.	Проведение обследований социально- бытовых условий проживания тружеников тыла с целью выявления их нужд и запросов	В течение квартала	Зав. УСС Дударева Н.С.
1.11.	Проведение консультативных приемов граждан на территории Ленинского района (пункты приема специалистами УСС)	В течение квартала	Зав. УСС Дударева Н.С.

		(по графику специалистов)	
1.12.	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
1.13.	Организация участия пенсионеров (участников клубов) в городских, областных конкурсах	В течение квартала	Зав. ОДП, Зав. СРО
1.14	Организация мероприятий в рамках месячника «День защитника Отечества»	Февраль	Руководители структурных подразделений
1.15	Организация санитарной очистки территории Центра, проведение субботников	Апрель- июнь	Зам. директора по АХЧ и ОВ Пологова С.И.
1.16	Организация участия специалистов центра в областном конкурсе «Профессионал- 2017»	Май	Заведующие ОСОд
1.17	Организация участия пенсионеров (участников клубов) в городском фестивале «Салют Победы»	Апрель- июнь	Руководители структурных подразделений
1.18	Организация мероприятий в рамках «Весенней недели добра»	Апрель	Руководители структурных подразделений
1.19	Организация праздничного мероприятия, посвященного Дню социального работника	Июнь	Совет трудового коллектива
1.20	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню города - 2017	Апрель- июнь	Руководители структурных подразделений
2. Мероприятия по контролю			
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 ОМО Мальцева А.А.

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 внутренних аудитов СМК и СМ СО в структурных подразделениях (в соответствии с графиком).	В течение квартала	Юрисконсульт Селькова Н.Г.
3. Нормативно- правовое обеспечение			
3.1.	Работу осуществлять в соответствии с Федеральным законодательством, нормативными актами РФ, Свердловской области, Приказами и распоряжениями МСП, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, обеспечивающими функционирование Центра, национальными стандартами социального обслуживания населения	В течение всего квартала	Зам. директора, руководители 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
4. Методическая работа			
4.1.	Проведение учебно- методических занятий для руководителей структурных подразделений (по отдельному плану)	Каждый четверг	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 2 квартал	апрель	Зав. отделениями
4.4.	Организация участия специалистов в обучающих семинарах, курсах	В течение квартала	Специалист по кадрам Баженова М.Б.
4.5.	Организация и проведение обучающих учебно- методических занятий в Центре. Индивидуальные формы работы: -методическое консультирование специалистов,	В течение квартала	Специалист по кадрам Баженова М.Б.

	-самообразование		
4.6.	Создание информационного банка методического материала (программы, методики)	В течение квартала	Специалист по кадрам Баженова М.Б.
4.7.	Проведение инструктажей: -вводный (при приеме на работу), -первичный, -повторный, -внеплановый, -по правилам пожарной безопасности, -по ОТ и ТБ, -по ГО и ЧС	По графику	Специалист по ОТ, зав. структурными подразделениями
4.8.	Психологические консультации, тренинги для сотрудников	В течение квартала	Психолог Саканцева Н.Р.
5. Информационно- просветительская работа			
5.1.	Выпуск печатного информационного материала с размещением на стендах Центра, учреждениях города, УСП по городу Нижний Тагил, районного общества инвалидов	В течение квартала	Специалисты ОМО
5.2.	Организация взаимодействия со СМИ (видеосюжеты, репортажи о социально значимых акциях, публикация тематических материалов)	В течение квартала	Руководители структурных подразделений Центра
5.3.	Организация взаимодействия с председателями ветеранских организаций (проведение информационных, праздничных мероприятий)	В течение квартала	Зав. УСС Дударева Н.С.
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	Зав. УСС Дударева Н.С.

5.6.	Поддержание в актуальном состоянии информационного сайта Центра	В течение квартала	Спец. по соц. работе Нарсеева Т.Н.
6. Организационно- досуговая деятельность			
6.1.	Организация и проведение праздничных программ, творческих выставок, экскурсий для клиентов ОДП, СРО	В течение квартала, по планам заездов	Зав. ОДП Ярлыкова Н.А., зав. СРО Галыгина Ю.Н.
6.2.	Оказание содействия в проведении праздничных мероприятий для ветеранских организаций города (по согласованию)	В течение квартала	Зав. ОДП Ярлыкова Н.А.
6.3.	Организация и проведение концертных программ для жителей Ленинского района	В течение квартала	Зав. УСС Дударева Н.С.
6.4.	Организация поздравлений с праздничными датами клиентов отделений социального обслуживания на дому	В течение квартала	Зав. отделениями социального обслуживания на дому
6.5.	Организация работы клубов по интересам (Пархоменко, 16 и пр. Мира, 16): «Рукодельница», «Атлет», «Вдохновение», «Журавушка», «Бильярд», «Радуга», «Палитра»	В течение квартала	Зав. ОДП Ярлыкова Н.А., зав. СРО Галыгина Ю.Н.
6.6.	Организация клубной работы с пенсионерами по месту жительства: «Здоровье», «На завалинке», «Рябинушка» и др.	В течение квартала	Зав. УСС Дударева Н.С.
7. Материально- техническое обеспечение			
7.1.	Организация работы по обеспечению устойчивой работы Центра и систем жизнеобеспечения (своевременное приобретение канцтоваров, хозтоваров).	В течение квартала	Зам. директора по АХЧ и ОВ Пологова С.И., гл. бух. Чмерева Е.И.