УТВЕРЖДЕН
 Приказом директор ГОАУСОН
 «Терский КЦСОН» Г.Н. Иванов
 от 31.12.2016 № 131

ПЛАН
работы государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Терский комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2017 год

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационно-управленческая и хозяйственная деятельность						
1.1.	Оперативно-плановая работа с целью осуществления общего руководства и контроля над работой структурных подразделений учреждения	1	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности	ежемесячно	директор	
		2	Проведение заседаний Наблюдательного совета	не реже 1 раза в квартал	директор	
		3	Проведение заседания совета трудового коллектива. Отчетно-перевыборное собрание трудового коллектива	в течение года	директор	
		4	Информационно-разъяснительная работа с населением	в течение года	зав.структурных подразделений	
		5	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в учреждение	в течение года	директор	
		6	Подготовка и представление отчетности о деятельности учреждения в вышестоящие организации, различные фонды, налоговую службу:	в установленные сроки	директор, гл.бухгалтер	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
			- выполнение государственного задания; - показатели эффективности деятельности учреждения; - дорожная карта.	ежеквартально	гл.бухгалтер, экономист, зав.структурных подразделений	
		7	Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания	в течение года	зав.структурных подразделений	
		8	Обеспечение выполнения мероприятий государственных программ	в течение года	гл.бухгалтер, экономист	
		9	Подготовка информации по вопросам Министерства социального развития Мурманской области	по поступлению запросов	директор	
		10	Актуализация информации на сайте учреждения, стендах	постоянно	зав.структурных подразделений	
		11	Ведение АИС «Электронный социальный регистр населения Мурманской области»	в течение года	администратор баз данных, зав.структурных подразделений	
1.2.	Организационная работа по зачислению граждан на социальное обслуживание	1	Проведение обследования социально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, составление актов обследования	в течение года, по мере поступления заявлений о предоставлении социальных услуг	комиссия по обследованию социально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		2	Запрос в филиал ГОБУЗ «Кандалакшская ЦРБ» - Терская больница медицинских заключений о нуждаемости в предоставлении социальных услуг и об отсутствии противопоказаний	в течение года, по мере поступления заявлений о предоставлении социальных услуг	зав.структурных подразделений	
		3	Составление проектов индивидуальных программ	в течение года (в течении 4 дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в соц.услугах)	зав.структурных подразделений	
		4	Заключение договоров о предоставлении социальных услуг, издании приказов о зачислении на социальное обслуживание	в течение года	директор	
1.3.	Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам социальных услуг	1	С ГОКУ «Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения (расчет СДД, признание нуждаемости в социальном обслуживании и др.)	ежемесячно	директор, зав.структурных подразделений	
		2	С ГОБУЗ «Кандалакшская ЦРБ» - Терская больница (по вопросам получения медицинских заключений о нуждаемости в предоставлении социальных услуг и об отсутствии противопоказаний; оказание услуг гражданам, госпитализированным по социальным показаниями и др.)	в течение года, по мере необходимости	директор, зав.структурных подразделений	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		3	С Пенсионным фондом (по вопросам, связанным с пенсионным обеспечением получателей социальных услуг)	в течение года, по мере необходимости	директор, зав.структурных подразделений	
		4	С учреждениями пгт. Умба, с. Варзуга, предоставляющим услуги населению – для содействия в оказании имеющихся услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании в отделениях учреждения	в течение года, по мере необходимости	директор, зав.структурных подразделений	
		5	С Фондом социального страхования – по обеспечению инвалидов техническими средствами ухода и реабилитации	в течение года, по мере необходимости	директор, зав.структурных подразделений	
		6	С учреждениями культуры, МБОУ дополнительного образования детей «Детская школа искусств»; МБУ дополнительного образования Центр детского творчества; МАУ Центр по физической культуре, спорту и туризму; МАУ музей паскального искусства «Петроглифы Канозера»; МБУК «Терская межпоселенческая библиотека, музеем истории, культуры и быта Терских поморов – по проведению культурно-массовых мероприятий	в течение года	директор, зав.структурных подразделений	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		7	С отделом образования администрации Терского района, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Терского района – по вопросам оказания помощи несовершеннолетним	в течение года	директор, зав.структурных подразделений	
		8	С общественными, некоммерческими организациями, местной религиозной организацией Православный приход храма Воскресения Христова	в течение года	директор, зав.структурных подразделений	
		9	Со средствами массовой информации – по вопросам деятельности учреждения, требующим освещении в СМИ	ежеквартально	директор, зав.структурных подразделений	
		10	С предприятиями и частными лицами – по оказанию благотворительной помощи	в течение года	зав.структурных подразделений	
		11	С МАУ МФЦ «Мои документы» - для получения справок, необходимых при решении различных социальных вопросов	в течение года	директор, зав.структурных подразделений	
1.4.	Кадровое обеспечение основной деятельности	1	Проведение мониторинга сети и штатной численности	в течение года	экономист	
2		Мониторинг кадрового обеспечения, соответствие работников требованиям профессиональных стандартов	ежемесячно	директор, инспектор по кадрам		
3		Повышение квалификации работников учреждения	в течение года	инспектор по кадрам		
4		Участие работников учреждения в семинарах по профилю работы	в течение года			

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		5	Организация работы по наставничеству среди социальных работников, проведение стажировки среди водителей	постоянно	механик	
		6	Участие в региональном конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социальной сферы»	в сроки проведения	директор	
		7	Подготовка документов на поощрение работников и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленному порядку	в течение года	инспектор по кадрам	
		8	Сотрудничество с центром занятости населения по укомплектованию вакансий квалифицированными работниками	в течение года	инспектор по кадрам	
		9	Приведение локальных нормативных актов учреждений в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы	в течение года	директор	
		10	Организация обслуживания оборудования и содержание помещений учреждения	в течение года, постоянно	заведующая хозяйством, специалист по охране труда	
		11	Организация прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудников учреждения в соответствии со ст. 69, 213, 234 Трудового кодекса РФ, приказами Министерства здравоохранения РФ и др.	в течение года, по мере необходимости	специалист по социальной работе, специалист по охране труда	
		12	Составление графиков отпусков на 2018 год	до 15 декабря 2018 года	инспектор по кадрам	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		13	Выполнение мероприятий по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении	в течение года, по мере необходимости	инспектор по кадрам	
		14	Обеспечение достоверного, полного и своевременного учета хозяйственных операций, подготовка отчетов, анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, контроля над соблюдением действующих положений и инструкций по бухгалтерскому учету	в течение года постоянно	гл.бухгалтер, экономист	
		15	Размещение информации на сайте учреждения Bus.gov.ru	в течение года	администратор баз данных	
1.5.	Организация закупочной деятельности	1	Подготовка документации и размещение информации о закупках в ЕИС	в течение года	экономист	
		2	Мониторинг цен на товары, работы, услуги	в течение года	экономист	
		3	Составление отчетности	ежемесячно, ежеквартально	экономист	
		4	Корректировка плана закупок с размещением изменений на ЕИС	при необходимости	экономист	
		5	Организация работы в программе «WEB-Торги-КС»	в течение года	экономист	
		6	Составление и размещение в ЕИС плана закупок на 2018 год	до 30.12.2017	экономист	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
1.6.	Безопасность жизнедеятельности сотрудников и клиентов учреждения	1	Организация обучения работников на курсах по ОТ, ПБ, ТБ, электробезопасности, проведение инструктажа и проверки знаний работы учреждения	апрель, октябрь	специалист по охране труда	
		2	Обеспечение выполнения планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия, безопасности движения	в течение года	специалист по охране труда	
		3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем	в течение года	специалист по охране труда, зав.хозяйством	
		4	Подготовка методического материала по безопасности труда и пожарной безопасности для структурных подразделений	в течение года	специалист по охране труда	
		5	Организация и контроль состояния охраны труда в учреждении	в течение года	специалист по охране труда	
		6	Пересмотр внутренних документов по ОТ, ТБ и ПБ. По необходимости – внесение изменений (положение, инструкции, обязанности и т.д.)	1 квартал	специалист по охране труда	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		7	Взаимодействие с компетентными органами по вопросам антитеррористической и противопожарной безопасности, проведение совместных тренировок, направленных на закрепление навыков у работников учреждения и клиентов при возникновении внештатной ситуации	в течение года	специалист по охране труда	
		8	Обеспечение выполнения плана работ к условиям устойчивого и безопасного функционирования в осенне-зимних условиях	в течение года	специалист по охране труда	
1.7	Организация и осуществление контроля	1	Контроль выполнения государственного задания	ежемесячно	директор	
		2	Контроль полноты и качества предоставления социального обслуживания	по обращению клиентов, в течение года	зав.структурных подразделений	
		3	Контроль своевременности и качества предоставления отчетности	ежеквартально	директор	
		4	Контроль осуществления закупочной деятельности в рамках 223-ФЗ, выполнение плана закупок на 2017 год	июль, декабрь	директор	
		5	Контроль предоставления платных услуг	3 квартал	гл.бухгалтер	
		6	Контроль осуществления работы с персональными данными	в течение года	директор	
		7	Контроль выполнения планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия, безопасности движения в течение года		директор	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
II. Организация предоставления социального обслуживания получателям социальных услуг полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому						
		1	<p>Виды социальных услуг, предоставляемые гражданам, в соответствии с законами Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО, стандартами социальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-бытовые услуги; - социально-медицинские услуги; - социально-психологические услуги; - социально-педагогические услуги; - социально-трудовые услуги; - социально-правовые услуги; - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности 	в течение года	зав.структурных подразделений	
		2	Предоставление дополнительных платных услуг	в течение года постоянно	зав.структурных подразделений	
		3	Осуществление контроля качества предоставляемых услуг	в течение года постоянно	зав.структурных подразделений	
		4	Проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности сотрудников на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам социальных услуг	в течение года постоянно	зав.структурных подразделений	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		5	Оказание дополнительных платных социальных услуг гражданам за плату, с учетом потребности в соответствии с Положением об оказании платных услуг в учреждении	в течение года, по мере необходимости	зав.структурных подразделений	
III. Реализация программ и проектов						
		1	Проект «Позитивное родительство: Повышение эффективности социальных услуг, оказываемых семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации в Терском районе Мурманской области»	в течение года	специалисты по социальной работе	
		2	Программа «Дарим радость»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		3	Программа «Компьютерный мир»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		4	Программа «Шаг вперед»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		5	Программа «Мы вместе»	в течение года	психолог	
		6	Программа «Музыкальная палитра»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		7	Программа «Открытый мир»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	

	Направление работы		Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
		8	Программа «Звуки здоровья»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		9	Программа «Ритмы здоровья»	в течение года	зав.отделением социальной реабилитации	
		10	Технология «Социальный туризм», «Виртуальный туризм»	в течение года	зав.структурных подразделений	
		11	Технология: 3,Д «Дополняя Друг Друга»	в течение года	зав.отделением социального обслуживания на дому	
		12	Заседание мини-клубов «Сударушка»	1 раз в квартал	зав.отделением социального обслуживания на дому	
IV. Представление учреждения на семинарах						
		1	Подготовка материалов и работ для представления учреждения на форуме	февраль, август, сентябрь	зав.отделением социальной реабилитации	