

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК»
(ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК»)

П Р И К А З

«09» января 2019 г.

№ 5

**Об утверждении плана работы ГОАУСОН «Комплексный центр
социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» на 2019 год**

С целью повышения результативности и эффективности деятельности учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» на 2019 год.
2. Заместителю директора, руководителям структурных подразделений обеспечить своевременную реализацию мероприятий плана.
3. Администратору баз данных разместить план работы учреждения на официальном интернет-сайте учреждения в срок до 20.01.2019.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.К. Бирюков

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГОАУССОН
«КПСОН ЗАТО г. Североморск»
от 09.01.2019 № 5

П Л А Н
работы ГОАУССОН «Комплексный центр социального обслуживания населения
ЗАТО г. Североморск» на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения, периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
01 - Организационно-управленческая и хозяйственная деятельность			
1.1.	Оперативно-плановая работа с целью осуществления общего руководства и контроля над работой структурных подразделений учреждения:		
	- общее собрание трудового коллектива	Июнь, декабрь	Директор, председатель СТК
	- планирование, анализ и отчет о деятельности учреждения, структурных подразделений учреждения	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
	- осуществление контроля качества оказания социальных услуг и их соответствии потребностям получателей социальных услуг, координация работы структурных подразделений учреждения	В течение года, постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений
	- проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности структурных подразделений на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам социальных услуг	Ежеквартально	Комиссия по внутреннему контролю

1	2	3	4
1.2.	<p>Организационная работа по зачислению граждан на социальное обслуживание:</p> <p>- проведение обследования социально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; составление актов обследования</p>	<p>В течение года, по мере поступления заявлений о предоставлении социальных услуг</p>	<p>Комиссия по обследованию социально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому</p>
	<p>- запрос в лечебно-профилактических учреждениях медицинских заключений о нуждаемости в предоставлении социальных услуг и об отсутствии противопоказаний</p>	<p>В течение года, по мере поступления заявлений о предоставлении социальных услуг</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
	<p>- составление проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг</p>	<p>В течение года, (в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах)</p>	<p>Заведующий стационарным отделением квартирного типа</p>
	<p>- заключение договоров о предоставлении социальных услуг, издание приказов о зачислении на социальное обслуживание</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
1.3.	<p>Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам оказания социальных услуг:</p> <p>- с ГОКУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» (расчет СДД, признание нуждаемости в социальном обслуживании и пр.)</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>
	<p>- с отделом по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г. Североморск (по вопросам оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам)</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>
	<p>- с ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» – (по вопросам получения медицинских заключений о нуждаемости в предоставлении социальных услуг и об отсутствии противопоказаний; оказания социальных услуг гражданам, госпитализированным по социальным показаниям; предоставления медицинских услуг получателям социальных услуг учреждения, пр.)</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений</p>

1	2	3	4
<p>- с Пенсионным фондом (по вопросам, связанным с пенсионным обеспечением получателей социальных услуг)</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с учреждениями ЗАТО г. Североморск, предоставляющими услуги населению – для содействия в оказании услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании в учреждении</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с администрацией ЗАТО г. Североморск – по решению социальных проблем граждан</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с Фондом социального страхования - по обеспечению инвалидов техническими средствами ухода и реабилитации</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с управлением образования, отделом по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом по делам молодежи, физкультуры и спорта администрации ЗАТО г. Североморск – по вопросам оказания помощи несовершеннолетним; формированию позитивных интересов несовершеннолетних получателей социальных услуг, организации досуга детей-инвалидов</p>	<p>В течение года, постоянно</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с учреждениями культуры, с работниками музея города и СФ, с представителями ЦБС и выставочного зала, с работниками Центра досуга молодежи г. Североморска, учреждениями культуры г. Мурманска – по проведению культурно-массовых мероприятий для получателей социальных услуг</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- с общественными, некоммерческими и религиозными организациями</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	
<p>- со средствами массовой информации - по вопросам деятельности учреждения, требующим освещения в СМИ</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	

1	2	3	4
	<p>- с предпочтительными и частными лицами - по оказанию благотворительной помощи учреждению</p> <p>- с МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск» - по вопросам получения справок, необходимых при решении различных социальных вопросов; по оформлению разрешений на въезд в ЗАТО</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>
1.4.	<p>Кадровое обеспечение основной деятельности:</p> <p>- подбор сотрудников на вакантные должности</p> <p>- обучение принятых сотрудников принципам работы</p> <p>- обеспечение взаимозаменяемости сотрудников</p> <p>- повышение квалификации работников учреждения; обучение по дополнительным программам; участие в семинарах, конференциях, форумах</p> <p>- составление графика отпусков на 2020 год</p> <p>- составление плана учебы работников на 2020 год</p>	<p>В течение года, при наличии вакансий</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года, постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>До 15 декабря</p> <p>До 10 января</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Заместитель директора</p>
1.5.	<p>- выполнение мероприятий по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении</p> <p>Осуществление руководства и контроля над работой постоянно действующих комиссий</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p> <p>В течение года</p>	<p>Специалист по кадрам</p> <p>Председатели комиссий</p>
1.6.	<p>Приведение локальных нормативных актов учреждения в соответствие с изменениями нормативно-правовой базы</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>
1.7.	<p>Организация обслуживания оборудования и содержания помещений учреждения</p>	<p>В течение года, постоянно</p>	<p>Заведующий хозяйством, специалист по ОТ</p>
1.8.	<p>Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалист по ОТ</p>
1.9.	<p>Организация прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудников учреждения в соответствии со статьями 69, 213, 324 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и др.</p>	<p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Специалист по ОТ</p>

1	3	4
1.10. Обеспечение достоверного, полного и своевременного учета хозяйственных операций, подготовка отчетов, сметного планирования, анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, контроль над соблюдением действующих положений и инструкций по бухгалтерскому учету	В течение года, постоянно	Главный бухгалтер, экономист
1.11. Проведение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение года, по мере необходимости	Специалист по закупкам
1.12. Внесение и корректировка данных в базе АИС «Учет социальных услуг»	В течение года	Администратор баз данных, руководители структурных подразделений
1.13. Размещение информации на сайте учреждения, bus.gov.ru, zakurki.gov.ru	В течение года	Администратор баз данных, специалист по закупкам
02 – Организация предоставления социального обслуживания получателям социальных услуг в стационарной, полустационарной формах и в форме социального обслуживания на дому		
2.1. Виды социальных услуг, предоставляемые гражданам, в соответствии с законом Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО, стандартами социальных услуг	В течение года, постоянно	Руководители структурных подразделений
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		
2.2. 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	Руководители структурных подразделений
2.3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения	В течение года, постоянно	Руководители структурных подразделений

1	2	3	4
2.4.	Осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг	В течение года, постоянно	Руководители структурных подразделений
2.5.	Проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности сотрудников на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам социальных услуг	В течение года, постоянно	Руководители структурных подразделений
03 – Реализация программ и проектов			
3.1.	Проект «Особым детям – особая забота»: - организация и проведение мероприятий в соответствии с комплексным планом мероприятий проекта;	В течение года	Заведующий ОРДиП
	- подготовка отчетов о реализации мероприятий проекта, финансовых отчетов о целевом использовании денежных средств и предоставление их в Фонд поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - подготовка итогового отчета и предоставление его в Фонд поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	До 06.02.2019 До 29.07.2019 До 29.10.2019	Заведующий ОРДиП, главный бухгалтер, экономист Заведующий ОРДиП, главный бухгалтер, экономист
3.2.	Программа «Развитие мелкой моторики у детей с ДЦП»	В течение года	Специалист по реабилитации инвалидов ОРДиП
3.3.	Программа «Комплексная реабилитационная работа с семьей»	В течение года	Специалист по реабилитации инвалидов ОРДиП; психолог ОРДиП
3.4.	Программа «Стоп деменции!»	В течение года	Заведующий СО, психолог СО