

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГОАУССОН  
«КПСОН ЗАТО г. Североморск»  
от 10.01.2024 № 18

**П Л А Н**  
**работы ГОАУССОН «Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**ЗАТО г. Североморск» на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения, периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>01 - Организационно-управленческая и хозяйственная деятельность</b>			
1.1.	<b>Оперативно-плановая работа с целью осуществления общего руководства и контроля над работой структурных подразделений учреждения:</b>		
	- общее собрание трудового коллектива	Июнь, декабрь	Директор, председатель СТК
	- планирование, анализ деятельности учреждения, 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
	- проведение мероприятий внутреннего контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в учреждении	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, комиссия по внутреннему контролю

1	2	3	4
1.2.	<b>Организационная работа по зачислению граждан на социальное обслуживание:</b> - запрос в лечебно-профилактических учреждениях медицинских заключений о нуждаемости в предоставлении социальных услуг и об отсутствии противопоказаний - заключение договоров, дополнительных соглашений о предоставлении социальных услуг, издание приказов о зачислении на социальное обслуживание	В течение года	Руководители структурных подразделений  Директор
1.3.	<b>Взаимодействие с заинтересованными, учреждениями, организациями по вопросам оказания социальных услуг:</b> - с ГОКУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» - с ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» - с администрацией ЗАТО г. Североморск - с Социальным Фондом России - с МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск» - с учреждениями и организациями ЗАТО г. Североморск, предоставляющими услуги населению, – для содействия в оказании услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании в учреждении - с общественными, некоммерческими и религиозными организациями - с учреждениями культуры и центральной библиотечной системы	Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  В течение года, по мере необходимости  В течение года  В течение года, по мере необходимости  В течение года  В течение года  В течение года	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений  Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений  Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений  Руководители структурных подразделений  Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений  Заместитель директора, руководители структурных подразделений  Заместитель директора, руководители структурных подразделений

1	2	3	4
	<p>- со средствами массовой информации</p> <p>- с предпритиями и частными лицами</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p> <p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>
1.4.	<p><b>Кадровое обеспечение основной деятельности:</b></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 следующий год</p> <p>- составление плана учебы работников на текущий год</p> <p>- выполнение мероприятий по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении</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>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Специалист по кадрам</p>
1.5.	<p>Осуществление руководства и контроля над работой постоянно действующих комиссий</p>	<p>В течение года</p>	<p>Председатели комиссий</p>

1	2	3	4
1.6.	Приведение локальных нормативных актов учреждения в соответствие с изменениями нормативно-правовой базы	В течение года, по мере необходимости	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, специалист по ОТ, документовед
1.7.	Организация обслуживания оборудования и содержания помещений учреждения	В течение года, постоянно	Заведующий хозяйством, специалист по ОТ
1.8.	Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности	В течение года	Специалист по ОТ
1.9.	Организация прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудников учреждения в соответствии со статьями 69, 213, 324 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и др.	В течение года, по мере необходимости	Специалист по ОТ
1.10.	Обеспечение достоверного, полного и своевременного учета хозяйственных операций, подготовка отчетов, сметного планирования, анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, контроля над соблюдением действующих положений и инструкций по бухгалтерскому учету	В течение года, постоянно	Главный бухгалтер
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
<b>02 – Организация предоставления социального обслуживания получателям социальных услуг в стационарной, полустационарной формах и в форме социального обслуживания на дому</b>			
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			

1	2	3	4
Социально-педагогические услуги			
Социально- трудовые услуги			
Социально-правовые услуги			
2.2. 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	
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	
<b>03 – Реализация программ и проектов</b>			
3.1. Проект ОДПМИ и ОСРДИ «Взрослеем вместе»	В течение года	Заведующий ОСРДИ, ОДПМИ	
3.2. Проект «Заполнярное долголетие»	В течение года	Заведующий СО	
3.3. Программа «Специфика и методы работы психолога с гражданами пожилого возраста и инвалидами в сенсорной комнате стационарного отделения квартирного типа с группой дневного пребывания ГОАУССОН «КЦСОН ЗАТО г. Североморск»	В течение года	Психолог СО	
3.4. Программа «В жизнь без особых границ»	В течение года	Специалисты по социальной реабилитации ОСРДИ	
3.5. Программа «Познавайка»	В течение года	Специалисты по социальной реабилитации ОСРДИ	

1	2	3	4
3.6.	Программа коррекционно-развивающих занятий по формированию первичных производственных умений и навыков	В течение года	Специалисты по социальной реабилитации ОСРДИ
3.7.	Программа дистанционной работы по коррекции негативных эмоциональных состояний с помощью техники нейрографии «5 шагов к своим ресурсам»	В течение года	Психолог ОДПМИ
3.8.	Программа дистанционного консультирования родителей с психологом с применением метода эмоционально-образной терапии «Возвращение к себе»	В течение года	Психолог ОДПМИ
3.9.	Программа дистанционного консультирования родителей с психологом с применением метода эмоционально-образной терапии «Материнство. Возвращение утраченного»	В течение года	Психолог ОДПМИ
3.10.	Программа игровых сеансов в сенсорной комнате «Радуга»	В течение года	Психолог ОСРДИ
3.11.	Программа дистанционного консультирования родителей с психологом «Я-счастливым родителем»	В течение года	Психолог ОДПМИ
3.12	Туристско-краеведческий проект «Мой дом на краешке земли»	В течение года	Специалисты по социальной реабилитации ОСРДИ
3.13	Программа «Литературная гостиная - Я талантливый»	В течение года	Специалисты по социальной работе