

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
социальной защиты населения

Ю.Р. Шефер

2022г.



План работы

Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» на июль 2022 года

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
I Организационные мероприятия			
Проведение мероприятий в отделениях центра:			
В Организационно-методическом отделении:			
1.	Осуществление информированности населения о системе социального обслуживания ГБУ «КЦСОН» через информационно-телекоммуникационные сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «КЦСОН»	По мере необходимости, в течение месяца	Зав. отделением Шумилина Р.К.
2.	Свод отчетов структурных подразделений ГБУ «КЦСОН» за текущий месяц (отчет по выполнению государственного задания, общий отчет, отчет по квотированию рабочих мест)	Согласно сроков	
3.	Отчет по квотированию, сведения о потребностях в работниках	07.07.2022 г.	Плотникова Н.А.
4.	Свод планов структурных подразделений на следующий месяц и сдача в УСЗН	15.07.2022 г.	
5.	Предоставление анкет опроса получателей социальных услуг в УСЗН	15.07.2022 г. 29.07.2022 г.	
В Отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних:			
1.	Ведение документации отделения в электронном виде, в том числе занесение персональных данных в ПК Катарсис соцзащита	В течение месяца	Зав. отделением
2.	Составление и ведение планов и отчетности отделения		
3.	Организация выполнения отделением государственного задания и плана по предпринимательской деятельности		

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
4.	Полнение банка данных по социально-неблагополучным семьям. Оформление документов на социальное обслуживание родителей и детей.	Постановления КДННЗП; Решение УСЗН	Зав. отделением
5.	Социальные патронажи, совместные рейды с учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, социальные патронажи семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.	Согласно графику патронажа	Ходус Н.А. Сизова А.С. Социальные работники
6.	Социально-психологическое консультирование семей по вопросам: отношения родителей с детьми, особенностей возрастного и индивидуального развития детей, методики семейного воспитания, налаживания межличностных и внутрисемейных отношений, преодоление семейных конфликтов, ранней профориентации детей и их жизнеустройства, другие актуальные темы	В течение месяца.	Ходус Н.А. Сизова А.С.
7.	Проведение занятий с детьми-инвалидами на курсе социально-педагогической, социально-психологической реабилитации и абилитации, социально-средовой адаптации (далее курс)	Согласно расписанию	Специалисты отделения
8.	Консультативно-рекомендательная работа, профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Отделении при осуществлении патронажа семьи	В течение месяца	Ходус Н.А. Сизова А.С. Социальные работники
9.	Изучение компьютерной грамотности в «Университете третьего возраста»	По графику	Есиркепова А.А.
10.	Просмотр и обсуждение патристических и документальных фильмов: а) В бой идут одни «старики»; б) «Они сражались за Родину»; в) «Батальоны просят огня»; г) «Отец солдата».	02.07.2022 09.07.2022 16.07.2022 23.07.2022	Есиркепова А.А.
11.	Цикл «Умейте мыслить гениально». Викторины, загадки	07.07.2022 14.07.2022 21.07.2022 23.07.2022 28.07.2022	Есиркепова А.А.
12.	Устный журнал: • Всемирный день НЛО; • Чистая работа (здоровье – важная тема); • Нам было страшно весело; • О здоровье (гастрит);	02.07.2022 09.07.2022 15.07.2022 19.07.2022	Есиркепова А.А.

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
	• Управление гневом; • Всемирный день борьбы с гепатитом.	21.07.2022 28.07.2022	
В Отделении социального обслуживания:			
1.	Поздравление именинников, граждан, состоящих на социальном обслуживании (на дому 4 человека)	02.07.2022 04.07.2022 10.07.2022 13.07.2022	Зав. отделением Соц. работники
2.	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг (предпринимательская деятельность)	В течении месяца	Соц. работники
3.	Выявление граждан нуждающихся в предоставлении социальных услуг социального обслуживания	В течении месяца	Новичихина О.И. Соц. работники
4.	Внесение данных о получателях социальных услуг по Отделению в рамках Единой государственной информационной системы социального обслуживания (далее ЕГИССО)	В течении месяца	Новичихина О.И.
5.	Оказание помощи одиноко проживающим гражданам пожилого возраста, инвалидам по доставке продуктов питания, лекарственных препаратов, средств личной гигиены, оплаты коммунальных услуг.	В течении месяца	Новичихина О.И.
6.	Сверка и формирование списка на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком.	22.07.2022 г.	Новичихина О.И.
7.	Мониторинг социального обслуживания	15.07.2022 г.	Зав. отделением
8.	Подготовка плана на следующий месяц	15.07.2022 г.	
9.	Предоставление анкет получателей социальных услуг	14.07.2022 и 29.07.2022	
10.	Табель учета рабочего времени	15.07.2022 и 25.07.2022	
11.	Отчет по выполнению государственного задания	29.07.2022	
12.	Отчет по проделанной работе отделения	29.07.2022	Зав. отделением
13.	Формирование графиков работы социальных работников	22.07.2022	
В Отделении социально-медицинской реабилитации:			

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
1.	Первичный прием получателей социальных услуг для консультации по проведению реабилитационных и оздоровительных мероприятий в соответствии с Перечнем и рекомендациями здравоохранения, врача-физиотерапевта	В течение месяца	Врач-физиотерапевт Врачи отделения
2.	Организация выполнения отделением государственного задания и плана по предпринимательской деятельности	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
3.	Проведение мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи	Средний медицинский персонал отделения
4.	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий инвалидов и несовершеннолетних детей по направлениям врачей учреждений здравоохранения	в течение месяца	Средний медицинский персонал отделения
5.	Предоставление отчета о работе отделения	30.07.2022	Зав.отделением Старшая медицинская сестра
6.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг	в течение месяца	Старшая медицинская сестра
7.	Семинар по плану (Оформление семинарского занятия как информационный материал на стенды в Отделении)	в течение месяца	Старшая медицинская сестра
8.	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов и детей-инвалидов	в течение месяца	Зав.отделением
В Отделении по организации социального развития труда инвалидов:			
1.	Организация работы и сбор заказов на продукцию различной тематики	В течении месяца	Розикова О.Г. дизайнер
2.	Организация работы по формированию желательного уровня материально-производственных запасов на 2022 год для снижения рисков остановки производства из-за недостатка сырья и материалов	В течении месяца	
3.	Организация работы по изготовлению эскизов продукции	В течении месяца	
4.	Организация работы по формированию заказов	В течении месяца	
5.	Работа по изготовлению продукции для реализации в розницу в магазине, в торговой точке «БайконурСвязьИнформ», почтовых отделениях города, гостиничном комплексе в АО Цэнки – КЦ Южный центр испытаний и применений измерительного комплекса под реализацию и по договорам	В течении месяца	Розикова О.Г. дизайнер

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
6.	Проведение бесед с работниками отделения на тему: – «Аллергический ринит (насморк) – симптомы, причины и лечение; – «Нарушение обмена веществ – симптомы, причины и лечение»	В течение месяца	Медицинская сестра
7.	Составление плана на следующий месяц	15.07.2022	Розикова О.Г.
8.	Составление отчета о проделанной работе отделения	25.07.2022	Розикова О.Г.
9.	Отчет по выполнению государственного задания	25.07.2022	Розикова О.Г.
II Экономика и финансы			
1.	Выдача справок и расчетных листов по заработной плате работникам центра	В течение месяца	Набиева Г.М.
2.	Работа с поставщиками по бюджетной и предпринимательской деятельности (оформление соответствующих документов, расчеты)	В течение месяца	
3.	Оплата счетов организаций, предприятий, поставщиков	В течение месяца	
4.	Начисление и выдача заработной платы (аванса) работникам Центра	05.07.2022 и 20.07.2022	
5.	Заключение гражданско-правовых договоров с Поставщиками (Исполнителями, Подрядчиками)	В течение месяца	Куцаева Е.В.
6.	Работа в Единой информационной системе по вводу информации о заключенных договорах	В течение месяца	
7.	Предоставление отчетов в Правовое управление и Управление по размещению заказа администрации г. Байконур.	15.07.2022	
8.	Сбор и анализ коммерческих предложений	В течение месяца	
9.	Сбор потребностей в товарах работах от работников учреждения для подготовки плана графиков и плана закупок на 2022 год (Лагерь)	В течение месяца	Куцаева Е.В.
10.	Мониторинг и изучение нового законодательства, нормативно-правовых актов администрации города Байконур	В течение месяца	Куцаева Е.В.

№ п.п.	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения (дата)	Ответственные исполнители
11.	Правовое сопровождение деятельности Учреждения, подготовка юридических заключений по текущим вопросам.	По мере необходимости	Кудаева Е.В.
III Производство			
1.	Прием и консультирование по личным вопросам обратившихся граждан, работа с письмами, заявлениями.	В течение месяца	Заведующие отделениями
2.	Выполнение государственного задания по основным видам деятельности.	В течение месяца	
3.	Составление (пополнение) банка информации о категориях населения, нуждающихся в различных видах социальной помощи.	По мере обращения	
4.	Организация работы по предоставлению дополнительных социальных услуг	По мере обращения	
IV Работа с кадрами			
1.	Проведение оперативных совещаний с работниками подразделений, планерок с руководителями подразделений	По отдельному графику	Заведующие отделениями
V Подведение итогов и поставленных задач			
1.	Контроль исполнения деятельности отделений ГБУ «КЦСОН».	По требованию	Ребрун Е.В.
2.	Участие в совещаниях Управления социальной защиты населения.	По требованию	Ребрун Е.В.
3.	Планирование работы на август. Подведение итогов работы, подготовка анализа деятельности, составление отчетности.	15.07.2022 г. 29.07.2022 г.	Ребрун Е.В.



Директор

Е.В. Ребрун