



**План работы
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
на февраль 2023 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 рабочих местах | 03.02.2023 г. | |
| 4. | Свод планов структурных подразделений на следующий месяц и сдача в УСЗН | 15.02.2023 г. | |
| 5. | Предоставление анкет опроса получателей социальных услуг в УСЗН | 15.02.2023 г. 28.02.2023 г. | Плотникова Н.А. |
| В Отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних: | | | |
| 1. | Ведение документации Отделения в электронном виде | В течение месяца | Искакова Ж.С. Борисова Э.И. |
| 2. | Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности | В течение месяца | Искакова Ж.С. Специалисты Социальные работники |

| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|--------|--|--------------------------------|---|
| 3. | 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.И. Социальные работники |
| 4. | 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 | Искакова Ж.С. Ходус Н.И. |
| 5. | Консультативно-рекомендательная работа, профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Отделении при осуществлении патронажа семьи | В течение месяца | Искакова Ж.С. Социальные работники Специалисты |
| 6. | Организация и проведения занятий педагога-психолога и социальных работников согласно отделному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах» | В течение месяца | Искакова Ж.С. Ходус Н.И. |
| 7. | Семинары: <ul style="list-style-type: none"> • Цикл практических занятий по изобразительности для развития мелкой моторики детей-инвалидов «Граффаж» (воскография) • «Здоровый образ жизни» • «Поощрение и наказание детей» • «Как организовать досуговую деятельность детей» • «Взаимоотношения детей с друзьями и приятелями» • «Использование Су-Джок терапии в развитии детей с ОВЗ» • «Методика преподавания арттерапевтической техники рисования для детей с ОВЗ» | В течение месяца | Комиссарова В.В. Умбетова М.У. Асанова Г.К. Манасьпова Т.Ю. Алжанова Ж.Б. Ходус Н.И. |
| 8. | Предоставление анкет получателей социальных услуг | 15.02.2023 г. 28.02.2023 г. | Есиркепова А.А. Борисова Э.И. |
| 9. | Составление плана работы Отделения на следующий месяц | 13.02.2023 г. | Искакова Ж.С. Есиркепова А.А. Борисова Э.И. |
| 10. | Предоставление отчёта о работе Отделения | 27.02.2023 г. | Искакова Ж.С. Есиркепова А.А. Борисова Э.И. |

В Отделении социального обслуживания:

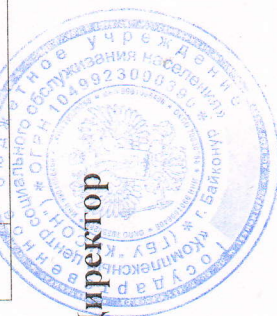
| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|--|--|--------------------------------|--|
| 1. | Поздравление именинников из числа граждан, получающих социальные услуги на дому | 27.02.2023 г. | |
| 2. | Содействие в проведении мероприятия, посвящённого Дню защитника Отечества (посещение на дому с вручением поздравительных открыток) | 22.02.2023 г. | Кожухова О.С. Социальные работники |
| 3. | Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности | В течении месяца | |
| 4. | Организация работ по предоставлению социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам | В течении месяца | Кожухова О.С. |
| 5. | Выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг социального обслуживания | В течении месяца | Новичихина О.И. Социальные работники |
| 6. | 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. Социальные работники |
| 7. | Внесение данных о получателях социальных услуг по Отделению в рамках Единой государственной информационной системы социального обслуживания (далее ЕГИССО) | В течении месяца | Кожухова О.С. Новичихина О.И. |
| 8. | Школа социального работника. Семинары: • «Особенности организации ухода за маломобильными пожилыми гражданами» • «Использование технических средств реабилитации при уходе за маломобильными гражданами» Выпуск буклета «Уход за получателями услуг с ограниченной способностью к передвижению» | 06.02.2023 г. 20.02.2023 г. | Кожухова О.С. Новичихина О.И. Социальные работники |
| 9. | Сверка и формирование списка и талонов на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком | 24.02.2023 г. | Новичихина О.И. |
| 10. | Составление плана работы Отделения на следующий месяц | 15.02.2023 г. | |
| 11. | Предоставление анкет получателей социальных услуг | 15.02.2023 г. 28.02.2023 г. | Кожухова О.С. |
| 12. | Предоставление отчёта о работе Отделения | 28.02.2023 г. | |
| В Отделении социально-медицинской реабилитации: | | | |
| 1. | Первичный прием получателей социальных услуг для консультации по проведению реабилитационных и оздоровительных мероприятий в соответствии с Перечнем и | В течение месяца | Зав.отделением Врачи отделения |

| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|---|--|--------------------------------|---|
| | рекомендациями здравоохранения | | |
| 2. | Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности | В течение месяца | Зав.отделением Старшая медицинская сестра |
| 3. | Организация и проведение мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации | По записи | Средний медицинский персонал отделения |
| 4. | Проведение оздоровительных мероприятий детей с ОВЗ по направлениям врачей учреждений здравоохранения города | В течение месяца | Средний медицинский персонал отделения |
| 5. | Семинары: • «Любителям ходить без шапки зимой» (Какие болезни угрожают таким людям) • «Вирусная инфекция. Симптомы заболевания. Профилактика вирусной инфекции» | В течение месяца | Жалгасбаева Ж.А. Бисенталиева К.И. |
| 6. | Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов и детей-инвалидов | В течение месяца | Зав.отделением |
| 7. | Предоставление анкет получателей социальных услуг | 15.02.2023 г. 28.02.2023 г. | Старшая медицинская сестра |
| 8. | Составление плана работы Отделения на следующий месяц | 13.02.2023 г. | Зав.отделением |
| 9. | Предоставление отчёта о работе Отделения | 27.02.2023 г. | Старшая медицинская сестра |
| В Отделении по организации социального развития труда инвалидов: | | | |
| 1. | Организация работы и сбор заказов на продукцию различной тематики | В течении месяца | Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Драгун К.Д. |
| 2. | Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию | В течении месяца | Розикова О.Г. |
| 3. | Организация работы по формированию желательного уровня материально-производственных запасов на 2023 год для снижения рисков остановки производства из-за недостатка сырья и материалов | В течении месяца | Розикова О.Г. Палуанов О.Н. |
| 4. | Организация работы по расширению ассортимента сувенирной, швейной продукции, технологических приемов по ее изготовлению и возможности производства | В течении месяца | |
| 5. | Осуществление контроля качества и своевременность выполнения заказов | В соответствии с заявками | Розикова О.Г. |

| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|-------------------------------|--|---|---|
| 6. | Работа по изготовлению продукции для реализации в розницу в магазине, в торговой точке «БайконурСвязьИнформ», почтовых отделений города, гостиничном комплексе в АО Цэнки – КЦ Южный центр испытаний и применений измерительного комплекса под реализацию по договорам | В течении месяца | Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Работники Отделения |
| 7. | Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга и разработка плана по повышению рентабельности с поиском способов и возможностей рекламы товаров | В течении месяца | Драгун К.Д. |
| 8. | Семинары: • «Сувенирная продукция как средство коммуникации» • «Печать и изготовление квартальных календарей трио и моно на 2023 год» • Новые возможности имеющегося оборудования» | 06.02.2023 г. 13.02.2023 г. 20.02.2023 г. | Галлямов Р.Р. Булен Б.Е. Кайдаулова А.С. |
| 9. | Беседы с работниками на тему: • «Грипп и ОРВИ – признаки, симптомы, лечение и профилактика» • «Эффективные способы укрепления иммунитета, препараты и витамины» | В течении месяца | Медицинская сестра |
| 10. | Составление плана работы Отделения на следующий месяц | 13.02.2023 г. | Розикова О.Г. |
| 11. | Предоставление отчёта о работе Отделения | 27.02.2023 г. | |
| II Экономика и финансы | | | |
| 1. | Выдача справок и расчетных листов по заработной плате работникам центра | В течение месяца | |
| 2. | Работа с поставщиками по бюджетной и предпринимательской деятельности (оформление соответствующих документов, расчеты) | В течение месяца | Набиева Г.М. |
| 3. | Оплата счетов организаций, предприятий, поставщиков | В течение месяца | |
| 4. | Начисление и выдача заработной платы (аванса) работникам Центра | 03.02.2023 г. 20.02.2023 г. | |
| 5. | Заключение гражданско-правовых договоров с Поставщиками (Исполнителями, Подрядчиками) п. 4 ч. 1 ст. 39 44-ФЗ, по 223-ФЗ | В течение месяца по мере необходимости | Куцаева Е.В. Прманов А.С. |
| 6. | Подготовка и направление заявок в уполномоченный орган – Управление по размещению заказа администрации г. Байконур (УРЗ) на проведение аукционов, запроса котировок | | |

| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|----------------------------|---|--|------------------------------|
| 7. | Работа в Единой информационной системе по вводу информации о заключенных контрактах (гражданско-правовых договорах), об исполненных договорах | В течение месяца | Кудаева Е.В. Прманов А.С. |
| 8. | Сбор и анализ коммерческих предложений | В течение месяца | |
| 9. | Предоставление отчетов в Правовое управление администрации г. Байконур | В течении месяца до 15 числа | |
| 10. | Мониторинг и изучение нового законодательства, нормативно-правовых актов администрации города Байконур | В течение месяца по мере необходимости | Прманов А.С. |
| 11. | Правовое сопровождение деятельности Учреждения, подготовка юридических заключений по текущим вопросам | По мере необходимости. | |
| 12. | Сбор потребностей в товарах работах от работников учреждения для подготовки плана графиков и плана закупок на 1 квартал 2023 года | В течении месяца | Кудаева Е.В. Прманов А.С. |
| 13. | Составление плана работы на следующий месяц | 13.02.2023 г. | Кудаева Е.В. |
| III Производство | | | |
| 1. | Прием и консультирование по личным вопросам обратившихся граждан, работа с письмами, заявлениями | В течение месяца | |
| 2. | Организация и выполнение государственного задания по основным видам деятельности | В течение месяца | Зав.отделениями |
| 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 | Зав.отделениями |

| № п.п. | Запланированные мероприятия | Сроки выполнения (дата) | Ответственные исполнители |
|---|---|--------------------------------|---------------------------|
| 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 февраль Подведение итогов работы, подготовка анализа деятельности, составление отчетности | 13.02.2023 г. 28.02.2023 г. | Ребрун Е.В. |



Директор

Е.В. Ребрун