

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
социальной защиты населения
Ю.Р. Шефер
«15» августа 2023 г.

План работы

Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
на сентябрь 2023 года

№ п/п	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
Проведение мероприятий в отделениях Учреждения			
В Организационно-методическом Отделении			
I. Организационные мероприятия			
1.	Информирование населения о системе социального обслуживания ГБУ «КЦСОН» через информационно-телекоммуникационные сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «КЦСОН»	по мере необходимости в течение месяца	Цанг И.В. Куцаева Е.В.
2.	Свод отчетов структурных подразделений ГБУ «КЦСОН» за текущий месяц (отчет о выполнении государственного задания, общий отчет)	согласно срокам	
3.	Отчет по квотированию рабочих мест, сведения о потребностях в работниках	01.09.2023 г.	Шумилина Р.К.
4.	Общий свод планов структурных подразделений на следующий месяц и сдacha в УСЗН	15.09.2023 г.	Цанг И.В.
5.	Подача сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, принятых на работу и уволенных с работы РФ и РК	По мере необходимости в течение месяца	Шумилина Р.К.
6.	Предоставление анкет опроса получателей социальных услуг в УСЗН	15.09.2023 г. 29.09.2023 г.	Плотникова Н.А.
7.	Сведения по соблюдению трудовой дисциплины	каждую пятницу	
В Отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних			
I. Организационные мероприятия			
1.	Ведение документации Отделения в электронном виде	в течение месяца	Специалисты по социальной работе
2.	Пополнение банка данных инвалидов и детей-инвалидов	По мере выявления	

3.	Первичный прием получателей социальных услуг для консультации по проведению реабилитационных мероприятий в соответствии с Перечнем мероприятий, разработанных специалистами УСЗН, согласно карте ИПРА, в сфере социальной защиты населения (далее – Перечень)	В течение месяца	Рябихина Л.В.
4.	Оформление документации (сбор пакета документов) получателей социальных услуг для постановки на учет в Отделение	в течение месяца	Специалисты по социальной работе
5.	Заключение договоров с получателями социальных услуг по Перечню	по мере обращения	
6.	Заключение договоров с получателями социальных услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ)	Постановления КДНиЗП; Решение УСЗН	Специалисты по социальной работе
7.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение, ознакомление специалистов с новыми документами	В течение месяца	
8.	Индивидуальные консультации по вопросам социально-медико-психолого-педагогической реабилитации в целях преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации инвалидов (детей-инвалидов) в семье и социуме	По мере обращения	Рябихина Л.В. Специалисты отделения
9.	Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности	в течение месяца	Рябихина Л.В.
II. Производство			
10.	Составление расписания занятий с детьми-инвалидами на диагностическую декаду и основной курс реабилитационных и/или абилитационных занятий с детьми-инвалидами и инвалидами по курсу социально-педагогической, социально-психологической реабилитации и абилитации, социально-средовой адаптации (далее – Курс реабилитации)	04.09.2023 г. - 15.09.2023 г. - диагностика С 18.09.2023 - основной Курс реабилитации	Туребаева Г.У. Есиркепова А.А.
11.	Проведение диагностической декады детей-инвалидов, принятых на осенний Курс реабилитации	04.09.2023 г. - 15.09.2023 г.	Специалисты отделения
12.	Проведение заседания СМПП комиссии по итогам диагностической декады	08.09.2023 15.09.2023	Вертельников И.В. Туребаева Г.У.
13.	Подготовка информации на сайт ГБУ «КЦСОН», в газету «Байконур», на стенды Отделения	В течение месяца	Специалисты по социальной работе

14.	Консультативно - рекомендательная работа, профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Отделении при осуществлении патронажа семьи	В течение месяца	Рябихина Л.В. Социальные работники
15.	Работа с документами (ответы на письма, запросы, характеризующие материалы и др.)	в течение месяца	Рябихина Л.В. Специалисты по социальной работе
16.	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 семей	Социальные работники Педагоги-психологи
17.	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, ранняя профориентация детей и их жизнеустройства, другие актуальные темы	В течение месяца	Рябихина Л.В. Педагоги-психологи
18.	Индивидуальное психологическое консультирование детей, состоящих на учёте в Отделении или по запросу других учреждений	в течение месяца	Педагоги-психологи
19.	Диагностика внутрисемейных отношений с помощью анкетирования и тестирования. Интерпретация результатов диагностики	по мере необходимости	
20.	Содействие в оказании помощи по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, проживающих в «Социальных квартирах»	по запросу	Рябихина Л.В.
21.	Индивидуальные занятия с лицами, осужденными к наказаниям, несвязанным с лишением свободы	По мере обращения	Муратова Л.Т.
22.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг и предоставление анкет в организационно-методическое отделение	14.09.2023 г.	Рябихина Л.В. Специалисты отделения
23.	Проведение опроса, анкетирования получателей социальных услуг о качестве условий оказания услуг в отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних и предоставление анкет в организационно-методическое отделение	28.09.2023 г.	
24.	Организация методической работы (самообразование, мастер-классы, опыт)	по плану отделения	Специалисты по социальной работе
25.	Подготовка документации, проверка готовности специалистов к новому Курсу реабилитации	в течение месяца	Рябихина Л.В. Специалисты отделения
26.	Занятия педагога-психолога согласно отдельному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	Педагоги-психологи

27.	Занятия социальных работников согласно отдельному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	Туребаева Г.У.
28.	Семинар для специалистов по отдельному плану		
29.	День рассказывания историй о летних путешествиях (выставка рисунков)	05.09.2023 г.	Специалисты отделения
30.	Всемирный день шоколада	13.09.2023 г.	Социальные работники («Социальная квартира»)
31.	День рождения «Смайлика»	17.09.2023 г. – 22.09.2023 г.	Специалисты отделения
32.	День воспитателя и всех дошкольных работников (информация на стенды)	27.09.2023 г.	
33.	Оформление выставки к Международному дню мира	21.09.2023	Социальные работники («Социальная квартира» и дети из семей, состоящих на учете)
34.	Информация на стенды по актуальным вопросам курса реабилитации	Сентябрь 2023 г.	Специалисты отделения
35.	Подготовка по дню пожилого человека	18.09.2023 г. – 29.09.2023 г.	Специалисты Клуба общения инвалидов
III. Работа с кадрами			
36.	Изучение нормативных документов и изменений в них	в течение месяца	Специалисты по социальной работе
37.	Решение организационных вопросов внутри Отделения	в течение месяца	
38.	Проведение производственных совещаний	По мере необходимости	
IV. Подведение итогов			
39.	Контроль исполнения плана и мероприятий за месяц	в течение месяца	Специалисты по социальной работе
40.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию		
41.	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов, детей-инвалидов, исполнению ИПСУ		
42.	Составление плана работы Отделения	15.09.2023 г.	Специалисты по социальной работе
43.	Предоставление отчёта о работе Отделения	29.09.2023 г.	
В Отделении социально-медицинской реабилитации:			
I. Организационные мероприятия			

1.	Ведение документации Отделения в электронном виде		
2.	Оформление документации (сбор пакета документов) получателей социальных услуг для постановки на учет в Отделение	в течение месяца	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
3.	Первичный прием получателей социальных услуг для консультации по проведению реабилитационных и оздоровительных мероприятий в соответствии с Перечнем и рекомендациями здравоохранения	в течение месяца	Романовская Е.В.
4.	Организация выполнения Отделением государственного задания и плана по предпринимательской деятельности	согласно графика	Утешова У.Р.
5.	Составление расписания физкультурно-оздоровительных мероприятий инвалидов (занятия ЛФК, ручной массаж) в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	в течение месяца	Романовская Е.В.
6.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение	по мере обращения	Романовская Е.В. Соколова М.С.
7.	Индивидуальные консультации по вопросам социально-медицинской реабилитации в целях преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации инвалидов (детей-инвалидов) в семье и социуме	15.09.2023 г.	Утешова У.Р. Ефимовых Л.В. Куншыгарова Г.К. Шайхутдинова М.М.
8.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг и представление анкет в организационно-методическое отделение	29.09.2023 г.	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
9.	Проведение опроса, анкетирования получателей социальных услуг о качестве условий оказания услуг в отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних и предоставление анкет в организационно-методическое отделение		
II. Производство			
10.	Организация проведения мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи на прием к врачу	Романовская Е.В. Ефимовых Л.В. Куншыгарова Г.К. Шайхутдинова М.М.
11.	Проведение мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи	Утешова У.Р. Ефимовых Л.В. Куншыгарова Г.К. Шайхутдинова М.М.

12.	Проведение оздоровительных мероприятий для детей с ОВЗ по направлениям врачей учреждений здравоохранения города	в течение месяца	Утешова У.Р. Ефимовых Л.В. Куншыгарова Г.К. Шайхутдинова М.М.
13.	Семинар: «Парафин. Механизм воздействия на организм»	в течение месяца	Шайхутдинова М.М.
14.	Семинар: «Водолечение (гидромассаж, ванны, сауна) показание, применения, польза»	в течение месяца	Ефимовых Л.В.
III. Работа с кадрами			
15.	Изучение нормативных документов по направлению деятельности	в течение месяца	Романовская Е.В.
16.	Решение организационных вопросов внутри Отделения		
17.	Проведение производственных совещаний	по мере необходимости	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
IV. Подведение итогов			
18.	Контроль исполнения плана и мероприятий за месяц		
19.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию и предпринимательской деятельности		
20.	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов и детей-инвалидов		
21.	Контроль за организацией работы специалистов Отделения по социально-медицинской реабилитации	в течение месяца	Романовская Е.В.
22.	Составление плана работы Отделения на следующий месяц	15.09.2023 г.	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
23.	Предоставление отчёта о работе Отделения	29.09.2023 г.	
В Отделении по организации социального развития труда инвалидов:			
I. Организационные мероприятия			
1.	Организация работы и сбор заказов на продукцию различной тематики	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. специалист по маркетингу
2.	Организация работы по самообразованию работников по изучению технологических приемов изготовления новой продукции, проведение семинаров	в течение месяца	Розикова О.Г.
3.	Организация работы по расширению ассортимента сувенирной, швейной продукции, технологических приемов по ее изготовлению и возможности производства	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н.
4.	Взаимодействие с сектором по договорной работе в подготовке технического задания	в течение месяца	Розикова О.Г.

	к заявкам на приобретение оборудования, комплектующих и расходных материалов к нему для работы отделения		Палуанов О.Н. специалист по маркетингу
5.	Взаимодействие с сектором по договорной работе в согласовании технического задания для участия в аукционах		
6.	Организация работы по проведению маркетинговых кампаний с туристическими фирмами (распространение информационных буклетов о продукции отделения туристическим группам, посещающим город)	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. специалист по маркетингу
7.	Обработка запросов от организаций города на коммерческое предложение по изготовлению сувенирной продукции		
8.	Организация работы по формированию желательного уровня материально-производственных запасов на 2023 г. для снижения рисков останковки производства из-за недостатка сырья и материалов	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н.
9.	Организация работы по подготовке заявок по приобретению расходных материалов для работы Отделения		
10.	Организация работы с поставщиками, поиск КП на расходные материалы и выбор выгодных предложений		Розикова О.Г. Палуанов О.Н. специалист по маркетингу
11.	Сбор информации о конкурентах для формирования мониторинга цен на планируемую к производству аналогичную продукцию		специалист по маркетингу
12.	Работа с организациями города, ИП и точками общественного питания по формированию клиентской базы	в течение месяца	Розикова О.Г. Сотрудники отделения
13.	Совместная с бухгалтерией разработка и расчет новой продукции, с дальнейшим включением ее в действующий прейскурант цен		Розикова О.Г. Палуанов О.Н. специалист по маркетингу
14.	Рассылка КП на электронную почту городских организаций и обеспечение взаимодействия по сбору и обработке обратной связи		
15.	Проведение семинара на тему: «Технология изготовления книги в мягком переплете» «Изготовление и брак закатных значков. Пути решения проблемы»	07.09.2023 г. 21.09.2023 г.	Ковалев Д.В. Нурсатова В.И.
II. Производство			
16.	Практическое освоение безопасных новых методов и приемов выполнения работ сотрудниками	в течение месяца	Палуанов О.Н. Сотрудники отделения
17.	Работа по изготовлению новой продукции для реализации в розницу в магазине учреждения, распространение через представителей туристических фирм города и гостиницу «Galaxy»,	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н.

	в почтовых отделениях «БайконурСвязьИнформ», гостиничном комплексе в АО Цэнки – КЦ Южный центр испытаний и применений измерительного комплекса		Сотрудники отделения
18.	Работа по изготовлению продукции для реализации по договорам с организациями города	в течение месяца	Палуанов О.Н.
19.	Осуществление контроля качества и своевременность выполнения заказов	в соответствии с заявками	Розикова О.Г.
20.	Организация работы по изготовлению эскизов продукции	в течение месяца	
III. Работа с кадрами			
21.	Проведение оперативных совещаний, разработка текущих планов, решение организационных вопросов	Еженедельно, каждый понедельник	Розикова О.Г.
22.	Изучение нормативных документов работниками Отделения	в течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Сотрудники отделения
IV. Подведение итогов и поставленных задач			
23.	Составление плана на следующий месяц	14.09.2023 г.	
24.	Отчет по выполнению государственного задания	29.09.2023 г.	Розикова О.Г.
25.	Составление отчета о проделанной работе отделения		
В Отделении социального обслуживания:			
I. Организационные мероприятия:			
1.	Поздравление именинников, граждан, состоящих на социальном обслуживании (на дому 1 человек)	16.09.1994 г.р.	Кожухова О.С. Социальные работники
II. Производство			
2.	Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам	в течение месяца	Кожухова О.С.
3.	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг (предпринимательская деятельность)	в течение месяца	Кожухова О.С. Социальные работники
4.	Выявление граждан нуждающихся в предоставлении социальных услуг социального обслуживания	в течение месяца	Новичихина О.И. Социальные работники

5.	Оформление документов для принятия граждан на социальное обслуживание	не позднее 10-ти дней со дня подачи заявления	Кожухова О.С. Новичихина О.И.
6.	Сбор сведений и документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании	работа с документами	Специалисты отделения
7.	Организация работы по обращениям граждан в оказании срочной социальной помощи в соответствии с условиями и порядком ее оказания	со дня подачи заявления, в течение трех дней	Новичихина О.И. Социальные работники
8.	Предоставление консультаций гражданам по вопросам социального обслуживания	по мере обращения	Кожухова О.С. Новичихина О.И.
9.	Осуществление контроля над качеством и своевременностью предоставления социальных услуг	в соответствии с утвержденным графиком	Кожухова О.С.
10.	Формирование графиков работы социальных работников	25.09.2023 г.	Кожухова О.С. Социальные работники
11.	Внесение данных о получателях социальных услуг по Отделению в рамках Единой государственной информационной системы социального обслуживания (далее ЕГИССО)	в течение месяца	Кожухова О.С. Новичихина О.И.
12.	Оказание помощи одиноко проживающим гражданам пожилого возраста, инвалидам по доставке продуктов питания, лекарственных препаратов, средств личной гигиены, оплаты коммунальных услуг	в течение месяца	Новичихина О.И. Социальные работники
13.	Сверка и формирование списка на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком	25.09.2023 г.	Новичихина О.И.
14.	Сверка и формирование талонов на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком		
III. Работа с кадрами			
15.	Школа социального работника. Семинар: Изучение опыта «Севастопольского городского комплексного центра социального обслуживания»	18.09.2023 г.	Кожухова О.С. Новичихина О.И. Социальные работники
IV. Подведение итогов и поставленных задач			

16.	Мониторинг социального обслуживания граждан	15.09.2023 г.	Кожухова О.С.
17.	Подготовка плана на следующий месяц		
18.	Предоставление анкет получателей социальных услуг	15.09.2023 г., 29.09.2023 г.	Кожухова О.С.
19.	Отчет по выполнению государственного задания		
20.	Отчет о проделанной работе отделения	29.09.2023 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)		
3.	Оплата счетов организаций, предприятий, поставщиков		
4.	Начисление и выдача заработной платы (аванса) работникам Центра	05.09.2023 г. 20.09.2023 г.	
5.	Подготовка и направление заявок в уполномоченный орган – Управление по размещению заказа администрации города Байконур (УРЗ) на проведение аукционов, запроса котировок	в течение месяца	
6.	Заключение гражданско-правовых договоров с Поставщиками (Исполнителями, Подрядчиками) п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, по 223-ФЗ	В течение месяца по мере необходимости	Купаева Е.В. Прманов А.С.
7.	Работа в Единой информационной системе по вводу информации о заключенных контрактах (гражданско-правовых договорах), об исполненных договорах	в течение месяца	
8.	Взаимодействие с Управлением по размещению заказа в системе ВЭБ-Торги по вопросу согласования договоров, направление заявок на определение поставщиков, исполнителей по договорам, заключаемым по итогам конкурентных процедур		
9.	Сбор и анализ коммерческих предложений		
10.	Направление писем потенциальным поставщикам ТРУ с предложением разработки проектов договоров и дальнейшего заключения на 2023 год		
11.	Предоставление копий договоров и иных документов по запросам заведующих отделениями	в течение месяца по мере необходимости	Прманов А.С.
12.	Мониторинг и изучение нового законодательства, нормативно-правовых актов администрации города Байконур	в течение месяца по мере необходимости	

13.	Правовое сопровождение деятельности Учреждения, подготовка юридических заключений по текущим вопросам	по мере необходимости	Прманов А.С.
14.	Предоставление отчётов в Правовое управление администрации города Байконур	в течение месяца до 15 числа	
15.	Сбор потребностей в товарах, работах от работников учреждения для подготовки плана графика и плана закупок на 3 квартал 2023 года	в течение месяца	Прманов А.С.
16.	Подготовка плана работы на следующий месяц	15.09.2023 г.	Куцаева Е.В.
III Производство			
1.	Прием и консультирование по личным вопросам обратившихся граждан, работа с письмами, заявлениями	в течение месяца	заведующие отделениями
2.	Организация и выполнение государственного задания по основным видам деятельности		
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		
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	
3.	Планирование работы на ноябрь	15.09.2023 г.	
4.	Подведение итогов работы, подготовка анализа деятельности, составление отчетности	29.09.2023 г.	

И.о. директора



Л.В. Рябихина

Л.В. Рябихина