

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
социальной защиты населения

Ю.Р. Шефер

« 15 » января 2024 г.



План работы
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
на февраль 2024 года

на февраль 2024 года			
№ п/п	Запланированные мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
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. Купаева 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	01.02.2024	Шумилина Р.К.
4.	Общий свод планов структурных подразделений на следующий месяц и сдача в УСЗН	15.02.2024	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	15.02.2024 29.02.2024	Плотникова Н.А.
7.	Сведения по соблюдению трудовой дисциплины	каждую пятницу	
В Отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних			
I. Организационные мероприятия			
1.	Оформление документации (сбор пакета документов) получателей социальных услуг для постановки на учет в Отделении	в течение месяца	Туребаева Г.У. Социальные работники
2.	Пополнение банка данных инвалидов и детей-инвалидов	по мере поступления Перечней мероприятий	Туребаева Г.У. Есиркепова А.А.
3.	Заключение договоров с получателями социальных услуг по Перечню мероприятий, разработанных специалистами УСЗН, согласно карте ИПРА, в сфере социальной защиты населения	по мере обращения	Специалисты по социальной работе

4.	Заключение договоров с получателями социальных услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ)	Постановления КДНиЗП Решения УСЗН	Туребаева Г.У. Социальные работники
5.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение	в течение месяца	Специалисты по социальной работе
6.	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
7.	Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности	в течение месяца	Рябихина Л.В.
8.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг	15.02.2024	Туребаева Г.У. Есиркепова А.А.
9.	Проведение опроса, анкетирование получателей социальных услуг о качестве условий оказания услуг в отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	29.02.2024	Туребаева Г.У. Есиркепова А.А.
II. Производство			
10.	Проведение занятий с детьми-инвалидами, принятыми на зимний Курс реабилитации	в течение месяца	Специалисты отделения
11.	Подготовка информации на сайт ГБУ «КЦСОН», на стенды отделения	в течение месяца	Специалисты отделения
12.	Консультативно-рекомендательная работа, профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Отделении при осуществлении патронажа семьи	в течение месяца	Рябихина Л.В. Муратова Л.Т. Социальные работники
13.	Работа с документами (ответы на письма, запросы, характеризующие материалы и др.).	в течение месяца	Специалисты отделения
14.	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, Ходус Н.И. Муратова Л.Т.
15.	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. Ходус Н.И. Муратова Л.Т.
16.	Индивидуальное психологическое консультирование детей, состоящих на учете в Отделении или по запросу других учреждений	в течение месяца	Рябихина Л.В. Ходус Н.И. Муратова Л.Т.
17.	Занятия педагога-психолога согласно отдельному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	Ходус Н.И. Муратова Л.Т.

18.	Занятия социальных работников согласно отдельному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	Рябихина Л.В.
19.	Беседа и просмотр тематических фильмов, приуроченных к Всемирному дню борьбы с ненормативной лексикой	03.02.2024	Социальные работники Есиркепова А.А.
20.	Беседа и просмотр тематических фильмов, приуроченных ко дню отказа от мобильного телефона	06.02.2024	Социальные работники Есиркепова А.А.
21.	Беседа и просмотр тематических фильмов, приуроченных к Всемирному дню социальной справедливости	09.02.2024	Социальные работники Есиркепова А.А.
22.	Мероприятие "Новый год по лунному календарю" (Китайский Новый год)	10.02.2024	Социальные работники Есиркепова А.А.
23.	Устный журнал: Международный день пиццы День спонтанного проявления доброты День дарение книг Блинный день - Франция День рождения огнетушителя Международный день пиццы День Святого Валентина	в течение месяца	Есиркепова А.А.
24.	Информация на стенды Международный день оптимиста Международный день родного языка	в течение месяца	Ходус Н.И. Жалгасова Н.Ж.
25.	Выставки День пиццы Слава солдату за мир на земле	в течение месяца	Специалисты отделения
26.	Семинары Психологические особенности школьников подросткового периода Специфика нарушения внимания у детей с СДВГ и РАС. Диагностика и проведение коррекционных занятий Роль семьи и семейного воспитания в профилактике правонарушений	в течение месяца	Мурагова Л.Т. Ходус Н.И. Умбетова М.У.
III. Работа с кадрами			
27.	Изучение нормативных документов и изменений в них	в течение месяца	Рябихина Л.В.
28.	Решение организационных вопросов внутри Отделения	в течение месяца	Рябихина Л.В.
29.	Проведение производственных совещаний	по мере необходимости	Рябихина Л.В.
IV. Подведение итогов			
30.	Контроль исполнения плана мероприятий за месяц	в течение месяца	Рябихина Л.В.

31.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию	в течение месяца	Рябихина Л.В.
32.	Составление плана работы Отделения на следующий месяц	15.02.2024	Рябихина Л.В.
33.	Предоставление отчётов о работе Отделения	29.02.2024	Рябихина Л.В.
В Отделении социально-медицинской реабилитации:			
I. Организационные мероприятия			
1.	Ведение документации Отделения в электронном виде	в течение месяца	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
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	в течение месяца	Романовская Е.В. 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	согласно графика	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
6.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение	в течение месяца	Романовская Е.В.
7.	Индивидуальные консультации по вопросам социально-медицинской реабилитации в целях преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации инвалидов (детей-инвалидов) в семье и социуме	по мере обращения	Соколова М.С. Романовская Е.В.
8.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг и предоставление анкет в организационно-методическое отделение	15.02.2024	Утешова У.Р. Асанова Г.К. Башарова А.А. Ефимовых Л.В. Жусупова Г.Н. Игисинова Д.Т. Кенжебаев Б.К. Куншыгарова Г.К. Петров А.Н. Шайхутдинова М.М.
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	29.02.2024	Романовская Е.В. Утешова У.Р.

II. Производство			
10.	Организация проведения мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи на прием к врачу	Романовская Е.В. Утепова У.Р. Асанова Г.К. Башарова А.А. Ефимовых Л.В. Жусупова Г.Н. Игисинова Д.Т. Кенжебаев Б.К. Куншыгарова Г.К. Петров А.Н. Шайхутдинова М.М.
11.	Проведение мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи	Утепова У.Р. Асанова Г.К. Башарова А.А. Ефимовых Л.В. Жусупова Г.Н. Игисинова Д.Т. Кенжебаев Б.К. Куншыгарова Г.К. Петров А.Н. Шайхутдинова М.М.
12.	Проведение оздоровительных мероприятий для детей с ОВЗ по направлениям врачей учреждений здравоохранения города	в течение месяца	
13.	Семинар на тему «Физическая реабилитация, принципы и средства» "Основы массажа, техника массажных приемов"	27.02.2024	Башарова А.А. Кенжебаев Б.К.
III. Работа с кадрами			
16.	Изучение нормативных документов по направлению деятельности	в течение месяца	Романовская Е.В. Утепова У.Р.
17.	Решение организационных вопросов внутри Отделения	в течение месяца	
18.	Проведение производственных совещаний	по мере необходимости	
IV. Подведение итогов			
19.	Контроль исполнения плана и мероприятий за месяц	в течение месяца	Романовская Е.В. Утепова У.Р.
20.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию и предпринимательской деятельности	в течение месяца	Романовская Е.В. Утепова У.Р.
21.	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов и детей-инвалидов	в течение месяца	Романовская Е.В.

22.	Контроль за организацией работы специалистов Отделения по социально-медицинской реабилитации	в течение месяца	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
23.	Составление плана работы Отделения на следующий месяц	15.02.2024	Романовская Е.В. Утешова У.Р.
24.	Предоставление отчёта о работе Отделения	29.02.2024	
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. Прманов А.С.
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 тематического ассортимента сувенирной, швейной продукции, технологических приемов по ее изготовлению и возможности производства	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н.
4.	Оказание содействия сектору по договорной работе в подготовке технического задания к заявкам на приобретение оборудования, комплектующих и расходных материалов к нему для работы отделения	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Прманов А.С.
5.	Оказание содействия сектору по договорной работе в согласовании технического задания для участия в аукционах	В течение месяца	
6.	Организация работы по проведению маркетинговых кампаний в виде печатной раздаточной рекламы (листовки, флаера и проч.) туристическим фирмам и туристическим группам, посещающим город о продукции отделения	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Прманов А.С.
7.	Отработка запросов от организаций города на коммерческое предложение по изготовлению сувенирной продукции	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Прманов А.С.
8.	Организация работы по формированию желательного уровня материально-производственных запасов на 2024 год для снижения рисков остановки производства из-за недостатка сырья и материалов	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н.
9.	Организация работы по подготовке заявок на приобретение расходных материалов для работы отделения	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Прманов А.С.
10.	Организация работы с поставщиками, поиск коммерческих предложений на расходные материалы; выбор выгодных предложений	В течение месяца	
11.	Сбор информации о конкурентах для формирования мониторинга цен на планируемую к производству аналогичную продукцию	В течение месяца	Прманов А.С.
12.	Работа с организациями города, индивидуальными предпринимателями, точками общественного питания по формированию клиентской базы.	В течение месяца	Розикова О.Г. Сотрудники отделения

13.	Рассылка коммерческих предложений на электронную почту городских организаций и обеспечение взаимодействия по сбору и обработке обратной связи	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Прманов А.С.
	Совместная с бухгалтерией разработка и расчет новой продукции с дальнейшим включением ее в действующий прейскурант	В течение месяца	
15.	Сбор информации о конкурентах для формирования мониторинга цен на аналогичную продукцию	В течение месяца	Прманов А.С.
16.	Оценка динамики и рентабельности продаж методом математического анализа	В течение месяца	Прманов А.С.
II. Производство			
17.	Практическое освоение безопасных новых методов и приемов выполнения работ сотрудниками	В течение месяца	Палуанов О.Н. Работники отделения
19.	Работа по изготовлению новой продукции для реализации в розницу в магазине учреждения, распространение через представителей туристических фирм города, в гостиничном комплексе в АО Цэнки – КЦ Южный центр испытаний и применений измерительного комплекса, кафе "Звёздное Небо"	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Работники отделения
20.	Работа по изготовлению продукции для реализации по договорам с организациями города	В течение месяца	Палуанов О.Н. Работники отделения
21.	Осуществление контроля качества и своевременность выполнения заказов	В соответствии с заявками	Розикова О.Г.
22.	Организация работы по изготовлению эскизов продукции	В течение месяца	
III. Работа с кадрами			
23.	Проведение оперативных совещаний, разработка текущих планов, решение организационных вопросов	Еженедельно каждый понедельник	Розикова О.Г.
24.	Изучение нормативных документов работниками отделения	В течение месяца	Розикова О.Г. Палуанов О.Н. Работники отделения
IV. Подведение итогов и поставленных задач			
25.	Составление плана на следующий месяц	15.02.2024	
26.	Отчет по выполнению государственного задания	29.02.2024	Розикова О.Г.
27.	Составление отчета о проделанной работе отделения		
В Отделении социального обслуживания:			
I. Организационные мероприятия:			
1.	Поздравление граждан, состоящих на обслуживании, с Днём защитника Отечества.	22.02.2024	Нурымбетова Б.М. социальные работники
II. Производство			

2.	Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам	в течение месяца	Нурымбетова Б.М.
3.	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг (предпринимательская деятельность)	в течение месяца	Нурымбетова Б.М. 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	Нурымбетова Б.М. Новичихина О.И.
6.	Сбор сведений и документов, необходимых для признания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	в течение месяца	Нурымбетова Б.М. Новичихина О.И., социальный работник
7.	Организация работы по обращениям граждан в оказании срочной социальной помощи в соответствии с условиями и порядком ее оказания	в течение трех дней со дня подачи заявления	Новичихина О.И. социальный работник
8.	Предоставление консультаций гражданам по вопросам социального обслуживания	по мере обращения	Нурымбетова Б.М., Новичихина О.И.
9.	Осуществление контроля над качеством и своевременностью предоставления социальных услуг	в соответствии с утвержденным графиком	Нурымбетова Б.М.
10.	Формирование графиков работы социальных работников	22.02.2024	Нурымбетова Б.М. Социальные работники
11.	Внесение данных о получателях социальных услуг по Отделению в рамках Единой государственной информационной системы социального обслуживания (далее ЕГИССО)	в течение месяца	Нурымбетова Б.М. 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	Социальный работник
13.	Сверка и формирование списка и талонов на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком	22.02.2024	Новичихина О.И.
III. Подведение итогов и поставленных задач			
16.	Мониторинг социального обслуживания граждан	13.02.2024	Нурымбетова Б.М.
17.	Подготовка плана работы на следующий месяц	13.02.2024	Нурымбетова Б.М.
18.	Предоставление анкет получателей социальных услуг	15.02.2024, 29.02.2024	Нурымбетова Б.М.
19.	Отчет по выполнению государственного задания	28.02.2024	Нурымбетова Б.М.
20.	Отчет о проделанной работе отделения	28.02.2024	Нурымбетова Б.М.
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	Набиева Г.М.
3.	Оплата счетов организаций, предприятий, поставщиков	в течение месяца 09.02.2024 26.02.2024	Набиева Г.М.
4.	Начисление и выдача заработной платы работникам Центра		
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	
7.	Работа в Единой информационной системе по вводу информации о заключенных контрактах (гражданско-правовых договорах), об исполненных договорах		
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	в течение месяца	Куцаева Е.В. Прманов А.С.
9.	Сбор и анализ коммерческих предложений		
10.	Направление писем потенциальным поставщикам ТРУ с предложением разработки проектов договоров и дальнейшего заключения на 2024 год		
11.	Предоставление копий договоров и иных документов по запросам заведующих отделениями	в течение месяца по мере необходимости	
12.	Мониторинг и изучение нового законодательства, нормативно-правовых актов администрации города Байконур	в течение месяца по мере необходимости	Прманов А.С.
13.	Правовое сопровождение деятельности Учреждения, подготовка юридических заключений по текущим вопросам	по мере необходимости	Прманов А.С.
14.	Предоставление отчетов в Правовое управление администрации города Байконур	в течение месяца до 15 числа	Прманов А.С.
15.	Сбор потребностей в товарах, работах от работников учреждения для подготовки плана графика и плана закупок на 2024 год	в течение месяца	Прманов А.С.
16.	Подготовка плана работы на следующий месяц	15.02.2024	Куцаева Е.В.
III. Производство			
17.	Прием граждан по личным вопросам	каждый четверг месяца с 16:00 до 18:00 по предварительной записи	Ребрун Е.В.
18.	Прием и консультации по личным вопросам обратившихся граждан, работа с письмами, заявлениями	в течение месяца	заведующие отделениями
19.	Организация и выполнение государственного задания по основным видам деятельности		

20.	Составление (пополнение) банка информации о категориях населения, нуждающихся в различных видах социальной помощи	по мере обращения	заведующие отделениями
21.	Организация работы по предоставлению дополнительных социальных услуг	IV. Работа с кадрами	
22.	Проведение оперативных совещаний, планерок с руководителями подразделений	по отдельному графику	Ребрун Е.В.
V. Подведение итогов и поставленных задач			
23.	Контроль исполнения деятельности отделений ГБУ «КЦСОН»	по требованию	Ребрун Е.В.
24.	Участие в совещаниях Управления социальной защиты населения	по требованию	
25.	Планирование работы на следующий месяц	15.02.2024	
26.	Подведение итогов работы, подготовка анализа деятельности отчетности	29.02.2024	

и.о. директора



Е.В. Куцаева