



**План работы
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
на май 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	заведующий ОМО, системный администратор
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	02.05.2024	специалист по персоналу
4.	Общий свод планов структурных подразделений на следующий месяц и сдача в УСЗН	15.05.2024	заведующий ОМО
5.	Подача сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, принятых на работу и уволенных с работы РФ и РК	по мере необходимости в течение месяца	специалист по персоналу
6.	Предоставление анкет опроса получателей социальных услуг в УСЗН	15.05.2024 31.05.2024	специалист по социальной работе
7.	Сведения по соблюдению трудовой дисциплины	каждую пятницу	
В Отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних			
I. Организационные мероприятия			
1.	Полнение банка данных инвалидов и детей-инвалидов	по мере поступления Перечней мероприятий	специалисты по социальной работе

2.	Оформление документации (сбор пакета документов) получателей социальных услуг, для постановки на учет в Отделение	специалисты по социальной работе
3.	Подготовка и оформление пакета документации на граждан, которые поставлены на профилактический учет по Постановлению КДНиЗП для оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее ИПНСУ) и постановки на учет в отделение.	социальные работники контроль специалисты по социальной работе
4.	Заключение договоров с получателями социальных услуг согласно ИПНСУ	специалисты по социальной работе: социальные работник
5.	Заключение договоров с получателями социальных услуг по Перечню мероприятий, разработанных специалистами УСЗН, согласно карте ИПРА, в сфере социальной защиты населения	специалисты по социальной работе
6.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение и доведение их содержание до специалистов отделения.	заведующий отделением
7.	Индивидуальные консультации по вопросам социально-медико-психолого-педагогической реабилитации в целях преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации инвалидов (детей-инвалидов) в семье и социуме	заведующий отделением специалисты отделения
8.	Организация и выполнение специалистами Отделения плана по государственному заданию и предпринимательской деятельности	заведующий отделением
9.	Проведение опроса, анкетирование получателей социальных услуг на март.	15.05.2024
10.	Проведение опроса, анкетирование получателей социальных услуг о качестве условий оказания услуг в отделении социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних на март.	29.05.2024
11.	Подготовка документации к открытию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей школьного возраста до 15 лет (включительно) для безнадзорных, беспризорных детей, детей-сирот, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Оздоровительный лагерь)	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
12.	Подготовка списков детей для зачисления на первую смену оздоровительного лагеря	заведующий отделением, специалист по социальной работе
13.	Прием заявлений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних с полным пакетом документов в соответствии с Порядком организации деятельности оздоровительного лагеря на зачисление в Оздоровительный лагерь	заведующий отделением, специалист по социальной работе
14.	Оформление договоров с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, которые будут посещать Оздоровительный лагерь в первую смену	заведующий отделением

15.	Составление планов мероприятий работы специалистов в оздоровительном лагере на первую смену	в течение месяца	заведующий отделением
II. Производство			
16.	Проведение занятий с детьми-инвалидами на весеннем курсе реабилитации	в течение месяца	Специалисты отделения
17.	Подготовка информации на сайт ГБУ «КЦСОН», на стенды отделения	в течение месяца	Специалисты отделения
18.	Консультативно-рекомендательная работа, профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Отделении при осуществлении патронажа семьи	в течение месяца	Заведующий отделением Социальные работники
19.	Работа с документами (ответ на письма, запросы, характеризующие материалы и др.).	в течение месяца	Специалисты по социальной работе:
20.	Плановые социальные патронажи, совместные рейды с учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, социальные патронажи семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	в составе с ИПСУ, планам КДНиЗП	Специалист по социальной работе Социальные работники, педагоги-психологи
21.	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	Заведующий отделением педагоги-психологи:
22.	Индивидуальное психологическое консультирование детей, состоящих на учёте в Отделении или по запросу других учреждений	в течение месяца	Заведующий отделением педагоги-психологи
23.	Занятия педагога-психолога согласно отделенному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	педагоги-психологи
24.	Занятия социальных работников согласно отделенному календарно-тематическому плану с детьми, находящимися в «Социальных квартирах»	в течение месяца	специалист по социальной работе социальные работники
25.	«Право на будущее». Лекция и психологический тренинг для родителей. Родительский клуб «Трансформация» для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учете в Отделении по постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Байконур	11.05.2024	педагог-психолог специалист по социальной работе

26.	Информация на стенды Международный день борьбы за права инвалидов Международный день семей Международный день музеев	6.05.2024 15.05.2024 17.05.2024	специалисты отделения
27.	Выставка детских работ «Семейный портрет» и спортивно-развлекательное мероприятие «Неразлучные друзья – взрослые и дети» к Международному дню семьи	06-15.05.2024	специалисты отделения
28.	Семинар на тему: Роль семьи и семейного воспитания в профилактике правонарушений. Возможности профилактической работы с семьями – получателями социальных услуг	24.05.2024	социальный работник
29.	Семинар на тему: «Организация культурно-досуговой деятельности для людей с ограниченными возможностями здоровья»	31.05.2024	специалист по социальной работе
30.	Новое в законодательстве РФ и РК для семей и родителей с детьми-инвалидами	31.05.2024	заведующий и специалисты отделения
III. Работа с кадрами			
31.	Изучение нормативных документов и изменений в них	в течение месяца	Заведующий отделением
32.	Решение организационных вопросов внутри Отделения	в течение месяца	
33.	Проведение производственных совещаний	по мере необходимости	
IV. Подведение итогов			
34.	Контроль исполнения плана и мероприятий за месяц	в течение месяца	Заведующий отделением
35.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию	в течение месяца	
36.	Составление плана работы Отделения на <i>июнь</i>	15.05.2024	
37.	Предоставление отчетов о работе Отделения на <i>июнь</i>	31.05.2024	
В Отделении социально-медицинской реабилитации:			
I. Организационные мероприятия			
1.	Ведение документации Отделения в электронном виде	в течение месяца	заведующий отделением, старшая медицинская сестра
2.	Оформление документации (сбор пакета документов) получателей социальных услуг для постановки на учет в Отделение	в течение месяца	
3.	Первичный прием получателей социальных услуг для консультации по проведению реабилитационных и оздоровительных мероприятий в соответствии с Перечнем и рекомендациями здравоохранения	в течение месяца	заведующий отделением – врач физиотерапевт

4.	Организация выполнения государственного задания и плана по предпринимательской деятельности	в течение месяца	заведующий отделением — врач физиотерапевт, старшая медицинская сестра
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	
6.	Систематизация нормативных документов, по которым работает Отделение	в течение месяца	заведующий отделением — врач физиотерапевт
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	врач-невролог, врач-физиотерапевт
8.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг и предоставление анкет в организационно-методическое отделение	15.05.2024	медицинский персонал отделения
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	31.05.2024	заведующий отделением, старшая медицинская сестра
II. Производство			
10.	Организация проведения мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи на прием к врачу	медицинский персонал отделения
11.	Проведение мероприятий с детьми-инвалидами и инвалидами по социально-медицинской реабилитации	по записи	старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии
12.	Проведение оздоровительных мероприятий для детей с ОВЗ по направлениям врачей учреждения здравоохранения города	в течение месяца	инструктор по ЛФК, медицинская сестра по массажу
13.	Семинар на тему "Массаж при СД, атеросклерозе. Показания и техника воздействия" Семинар на тему "Физиологическое действие массажа на ЦНС"	24.05.2024	медицинский брат по массажу медицинская сестра по массажу
III. Работа с кадрами			
16.	Изучение нормативных документов по направлению деятельности		
17.	Решение организационных вопросов внутри Отделения		
18.	Проведение производственных совещаний		
IV. Подведение итогов			
		в течение месяца	заведующий отделением, старшая медицинская сестра
		по мере необходимости	сестра

19.	Контроль исполнения плана и мероприятий за месяц	в течение месяца	заведующий отделением, старшая медицинская сестра
20.	Контроль исполнения услуг по государственному заданию и предпринимательской деятельности	в течение месяца	заведующий отделением — врач физиотерапевт
21.	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалидов и детей-инвалидов	в течение месяца	заведующий отделением, старшая медицинская сестра
22.	Контроль за организацией работы специалистов Отделения	в течение месяца	
23.	Составление плана работы Отделения на следующий месяц	17.05.2024	
24.	Предоставление отчёта о работе Отделения	31.05.2024	
<i>В Отделении по организации социального развития труда инвалидов:</i>			
1.	Организация работы и сбор заказов на продукцию различной тематики	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
2.	Организация работы по самообразованию работников по изучению технологических приемов изготовления новой продукции, проведение семинаров	В течение месяца	заведующий отделением
3.	Организация работы по расширению тематического ассортимента сувенирной, швейной продукции, технологических приемов по ее изготовлению и возможности производства	В течение месяца	Заведующий отделением, дизайнер
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	Заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
5.	Оказание содействия сектору по договорной работе в согласовании технического задания для участия в аукционах	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
6	Организация работы по проведению маркетинговых кампаний в виде печатной раздаточной рекламы (листовки, флаеры и проч.) туристическим фирмам и туристическим группам, посещающим город о продукции отделения	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
7	Обработка запросов от организаций города на коммерческое предложение по изготовлению сувенирной продукции	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
8	Организация работы по формированию желательного уровня материально-производственных запасов для снижения рисков остановки производства из-за нехватки сырья и материалов	В течение месяца	Заведующий отделением, дизайнер
9	Организация работы по подготовке заявок по приобретению расходных материалов для работы отделения	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
10	Организация работы с поставщиками, поиск КП на расходные материалы и выбор выгодных предложений	В течение месяца	

11	Работа с организациями города, ИП и точками общественного питания по формированию клиентской базы.	В течение месяца	заведующий отделением, сотрудники отделения
12	Рассылка КП на электронную почту городских организаций и обеспечение взаимодействия по сбору и обработке обратной связи	В течение месяца	заведующий отделением, дизайнер, специалист по маркетингу
13	Совместная с бухгалтерией разработка и расчет новой продукции, с дальнейшим включением ее в действующий прейскурант	В течение месяца	
II. Производство			
14.	Практическое освоение новых безопасных методов и приемов выполнения работ		дизайнер, работники отделения
15.	Работа по формированию желательного уровня наличия готовой продукции к запланированным пускам, а так же календарным датам текущего месяца		
16.	Работа по изготовлению продукции для реализации по договорам и в розницу в магазине учреждения, распространение через представителей туристических фирм города, в гостиничных комплексах в АО Цэнки – КЦ Южный центр испытаний и применений измерительного комплекса, кафе «Звездное небо»	В течение месяца	Заведующий отделением, дизайнер, работники отделения
17.	Осуществление контроля качества и своевременность выполнения заказов	В соответствии с заявками	Заведующий отделением
18.	Организация работы по изготовлению эскизов продукции	В течение месяца	Заведующий отделением, дизайнер
III. Работа с кадрами			
19.	Проведение оперативных совещаний, разработка текущих планов, решение организационных вопросов	Еженедельно, каждый понедельник	Заведующий отделением
20.	Изучение нормативных документов работниками отделения	В течение месяца	Заведующий отделением, дизайнер, работники
IV. Подведение итогов и поставленных задач			
21.	Составление плана на следующий месяц	15.05.2024	
22.	Отчет по выполнению государственного задания	25.05.2024	Заведующий отделением
23.	Составление отчета о проделанной работе отделения	25.05.2024	
В Отделении социального обслуживания:			
I. Организационные мероприятия:			
1.	Поздравление именинников, граждан, состоящих на обслуживании (на дому 4 человека)	02.05.1957 05.05.1988 15.05.1924 27.05.1949	заведующий отделением, социальные работники
II. Производство			

2.	Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам	в течение месяца	заведующий отделением
3.	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг (предпринимательская деятельность)	в течение месяца	заведующий отделением, социальные работники
4.	Выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг социального обслуживания	в течение месяца	специалист по социальной работе, социальные работники
5.	Оформление документов для принятия граждан на социальное обслуживание	не позднее 10-ти дней со дня подачи заявления	заведующий отделением, социальные работники
6.	Сбор сведений и документов, необходимых для признания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	в течение месяца	заведующий отделением, специалист по социальной работе, 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	специалист по соц. работе социальный работник
8.	Предоставление консультаций гражданам по вопросам социального обслуживания	по мере обращения	заведующий отделением, специалист по социальной работе
9.	Осуществление контроля над качеством и своевременностью предоставления социальных услуг	в соответствии с утвержденным графиком	заведующий отделением
10.	Формирование графиков работы социальных работников	24.05.2024.	заведующий отделением, социальные работники
11.	Внесение данных о получателях социальных услуг по Отделению в ПК "Катарсис: Соцзащита"	в течение месяца	заведующий отделением, специалист по социальной работе
12.	Сверка и формирование списка и талонов на бесплатное обеспечение товарами первой необходимости и питьевым молоком	24.05.2024	специалист по социальной работе
III. Подведение итогов и поставленных задач			
16.	Мониторинг социального обслуживания граждан	15.05.2024	заведующий отделением
17.	Подготовка плана работы на следующий месяц	15.05.2024	
18.	Предоставление анкет получателей социальных услуг	15.05.2024 27.05.2024	
19.	Отчет по выполнению государственного задания	27.05.2024	
20.	Отчет о проделанной работе отделения	27.05.2024	

II. Экономика и финансы		в течение месяца	главный бухгалтер
1.	Выдача справок и расчетных листов по заработной плате работникам центра	в течение месяца	главный бухгалтер
2.	Работа с поставщиками по бюджетной и предпринимательской деятельности (оформление соответствующих документов, расчеты)	в течение месяца	главный бухгалтер
3.	Оплата счетов организаций, предприятий, поставщиков	03.05.2024 20.05.2024	главный бухгалтер
4.	Начисление и выдача заработной платы работникам Центра	в течение месяца	
5.	Подготовка и направление заявок в уполномоченный орган – Управление по размещению заказа администрации города Байконур (УРЗ) на проведение аукционов, запроса котировок	в течение месяца по мере необходимости	
6.	Заключение гражданско-правовых договоров с Поставщиками (Исполнителями, Подрядчиками) п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, по 223-ФЗ	в течение месяца	заведующий сектором по договорной работе, юристконсульт
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		
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		
12.	Мониторинг и изучение нового законодательства, нормативно-правовых актов администрации города Байконур		юристконсульт
13.	Правовое сопровождение деятельности Учреждения, подготовка юридических заключений по текущим вопросам		юристконсульт
14.	Предоставление отчетов в Правовое управление администрации города Байконур	ежемесячно до 15 числа	юристконсульт
15.	Сбор потребностей в товарах, работах от работников учреждения для подготовки плана графика и плана закупок на 2024 год	в течение месяца	
16.	Подготовка плана работы на следующий месяц	15.05.2024	заведующий сектором по договорной работе
III. Производство			
17.	Прием граждан по личным вопросам	каждый четверг месяца с 16:00 до 18:00 по предварительной	директор

	записи	заведующие отделениями
18.	Прием и консультации по личным вопросам обратившихся граждан, работа с письмами, заявлениями	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	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
V. Подведение итогов и поставленных задач		
23.	Контроль исполнения деятельности отделений ГБУ «КЦСОН»	по требованию
24.	Участие в совещаниях Управления социальной защиты населения	по требованию
25.	Планирование работы на следующий месяц	15.05.2024
26.	Подведение итогов работы, подготовка анализа деятельности, составление отчетности	31.05.2024



Директор

Е.В. Ребрун