



Согласовано:
Начальник УСЗН

Е. В. Бабенкова
« 06 » декабря 2019г.



Утверждаю:
Директор МУ «КЦСОН
имени Н. Ф. Ратушной»

Е. В. Разорвина
« 06 » декабря 2019 г.



План работы

Муниципального Учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Октябрьского муниципального района
Челябинской области на 1 квартал 2020 года.

План работы на 1 квартал 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
I Подготовка проектов программ, постановлений Собрания депутатов				
1.1	Участие в подготовке проектов решений Собрания депутатов Октябрьского муниципального района по вопросам социальной поддержки населения Октябрьского муниципального района	в течение квартала	директор, заместитель директора	
II Подготовка проектов программ, постановлений, распоряжений главы Октябрьского муниципального района				
2.1	Подготовка проектов постановлений, распоряжений Главы Октябрьского муниципального района, внесение изменений в ранее принятые нормативные акты, направленные на совершенствование механизма предоставления мер социальной поддержки получателям социальных услуг, - либо обусловленных изменением законодательства Российской Федерации, Челябинской области	в течение квартала	директор, заместитель директора, заведующие отделений	
III Рассмотрение вопросов на аппаратных совещаниях в учреждении				
3.1	Анализ эффективности деятельности учреждения	в течении года	директор, заместитель директора, заведующие отделениями	
3.2	Использование, анализ эффективности использования бюджетных средств	в течении года	директор, главный бухгалтер	
3.3	Об исполнении перспективного плана учреждения за 2019 год	январь	директор	
3.4	О методах контроля работы социальных работников, нормирование рабочего времени	1 квартал	заведующие отделениями надомного социального обслуживания	
3.5	О результатах работы отделения срочного социального обслуживания	1 квартал	заведующая срочного социального обслуживания	
IV Организационная, контрольная, методическая и информационная работа				

4.1	Составление планов работы: - на месяц; - на квартал; - на год	до 1 числа, следующего за отчетным месяцем до 15 декабря	заместитель директора, заведующие отделениями	
4.2	Подготовка и сдача отчетов: - за месяц; - за квартал; - за год	до 1 числа, следующего за отчетным месяцем до 20 декабря	заместитель директора, заведующие отделениями	
4.3	Практиковать отчеты о работе: - за месяц - за квартал - за полугодие и за год на собрании трудового коллектива	ежемесячно, ежеквартально за полугодие	директор	
4.4	Проведение семинаров - совещаний с социальными работниками	ежеквартально	директор, заместитель директора по общим вопросам, зам.директора по ХД. заведующие отделений	
4.5	Для совершенствования делопроизводства 1 раз в полугодие проверять номенклатуру дел в отделениях	в течении года	заместитель директора по общим вопросам.	
4.6	С целью обмена опытом посещать КЦСОН других территорий Челябинской области	в течении года	директор, заведующие отделениями, специалисты	
4.7	Проверка качества предоставления социальных услуг: - социального обслуживания на дому социальными работниками; - отделения дневного пребывания; - срочного социального обслуживания; - отделения социальной помощи семье и детям	по графику	заведующие отделениями	
4.8	Анализ отчетов социальных работников	ежемесячно	заведующие отделениями	
4.9	Анализ произведения оплаты за оказание социальных услуг на дому	ежемесячно	заведующие отделениями	
4.10	Учет и контроль объема услуг оказываемых гражданам социальными работниками	постоянно	заведующие отделениями	
4.11	Изучение новых разработок, инновационных форм и методов работы в оказании социальных услуг и внедрение их в работу	постоянно	заведующие отделениями	

4.12	Оформить подписку на периодическую печать	ноябрь	Культурорганизатор заведующие отделениями, социальные работники	
4.13	Регулярно обновлять программу «Социальное обслуживание населения Челябинской области» о реестре поставщиков социальных услуг и регистре получателей социальных услуг	ежемесячно	заведующие отделений	
4.14	Подготовка приказов о приеме, увольнении и перемещении сотрудников учреждения	в течение года	специалист по кадрам	
4.15	Подготовка трудовых договоров о приеме на работу, оформление дополнительных соглашений, трудовых книжек, личных карточек (форма Т-2), личных дел работающих	по мере поступления	специалист по кадрам	
4.16	Оформление документов для предоставления льгот работникам в соответствии с Законом Челябинской области от 18.12.2014 года № 88-30 «О компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках (поселках городского типа)	в течение года по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.17	Оформление больничных листов	по мере поступления	специалист по кадрам	
4.18	Подготовка документов к назначению пенсии работникам	в течение года перед выходом на пенсию	специалист по кадрам	
4.19	Подготовка справок: о стаже, месте работы и др.	по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.20	Подготовка отчета по военнообязанным	ноябрь 2020 года	специалист по кадрам	
4.21	Подготовка годового статистического отчета о численности кадров	декабрь 2020 года	специалист по кадрам	
4.22	Подготовка сведений о движении работников для Центра занятости населения	ежемесячно	специалист по кадрам	
4.23	Приобретение и выдача канцелярских товаров	в течение года по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.24	Проверка эффективности работы отделения срочного социального обслуживания	март	заместитель директора	

4.25	Заключение договоров и соглашений	в течение года по мере необходимости	юрисконсульт	
4.26	Работа по Федеральному Закону 44 - ФЗ РФ от 5 апреля 2013 года "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	в течение года по мере необходимости	юрисконсульт	
V Организация социального обслуживания				
5.1	Внедрение дополнительных социальных услуг на условиях оплаты, сверх перечня гарантированных государством социальных услуг	в течение квартала	заведующие отделениями	
5.2	<p>Отделение дневного пребывания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внедрение дополнительных социальных услуг на условиях оплаты, сверх перечня гарантированных государством социальных услуг; - организация полустационарного обслуживания получателей социальных услуг ОДП с комплектованием профильных смен; - сбор и обработка информации о получателях социальных услуг, нуждающихся в полустационарном обслуживании; - организация на базе ОДП оздоровления получателей социальных услуг – 120 человек, (4 смены в/с – выездная смена, с/с – стационарная смена) <p>1 квартал</p> <ul style="list-style-type: none"> с 13.01.2020 по 24.01.2020 года - с/с с 27.01.2020 по 07.02.2020 года – в/с с 10.02.2020 по 21.02.2020 года- с/с с 16.03.2020 по 27.03.2020 года- в/с <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование работы по реабилитации инвалидов и уходу за тяжело больными гражданами; - профилактика обстоятельств обуславливающих потребность в социальном обслуживании, работа клубов: <ul style="list-style-type: none"> • «Планета здоровья» • «Любимые имена» • «Пчелка» • «Помоги себе сам»; - оказание социальных услуг в ОДП: <ul style="list-style-type: none"> • оказание оздоровительно-медицинских услуг, 	<p>в течение квартала</p> <p>ежемесячно</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>каждую смену, по графику</p> <p>каждую смену по</p>	<p>заведующая отделением</p> <p>заведующая отделением</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением,</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • оказание психологической помощи, • организация активного досуга (часы развлечений, встречи, концерты, конкурсы, посещение музея, просмотры фильмов) и посильного труда; - организация выездов в населенные пункты района с оказанием различных социальных услуг получателям; - организация обучения компьютерной грамотности в клубе «Компьютерный ликбез»; - оформление информационных стендов содержащих полную информацию о социально-медицинских услугах, тарифах и другие материалы, способствующие и пропагандирующие здоровье и активный образ жизни. 	<p>утвержденному плану</p>	<p>специалисты отделения</p>	
<p>- организация выездов в населенные пункты района с оказанием различных социальных услуг получателям;</p> <p>- организация обучения компьютерной грамотности в клубе «Компьютерный ликбез»;</p> <p>- оформление информационных стендов содержащих полную информацию о социально-медицинских услугах, тарифах и другие материалы, способствующие и пропагандирующие здоровье и активный образ жизни.</p>	<p>каждую смену</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения заведующая отделением</p>	
<p><i>Оздоровительно-медицинская реабилитация:</i> Организация оказания оздоровительных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осмотр врача; - измерение артериального давления, опрос о состоянии здоровья; - занятия в тренажерном зале (ЛФК); - фитотерапия; - ингаляций; - массажное кресло для вашего здоровья RT – HO9 (комбинация механического и воздушного массажа) - массажное кресло – накидка RT – DO12 (разминание и вибрация воротниковой зоны); - массажная кровать А – 808L (эффект воздействия магнитного поля, глубокий массаж тканей, выправление позвоночника); - марутака – массажер для ног (эффект разминание пальцев и ступней ног); - массажная подушка; - массажер RUMBO (массаж для плеч); - Аппарат ДЭНАС; - Одежда, шапка, валенки, рукавицы ДЭНАС. - организация цикла бесед на тему «Помоги себе сам»: - о пользе закаливания; - домашняя медицина; 	<p>каждую смену</p>	<p>заведующая отделением, мед. персонал</p>	
<p><i>Оздоровительно-медицинская реабилитация:</i> Организация оказания оздоровительных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осмотр врача; - измерение артериального давления, опрос о состоянии здоровья; - занятия в тренажерном зале (ЛФК); - фитотерапия; - ингаляций; - массажное кресло для вашего здоровья RT – HO9 (комбинация механического и воздушного массажа) - массажное кресло – накидка RT – DO12 (разминание и вибрация воротниковой зоны); - массажная кровать А – 808L (эффект воздействия магнитного поля, глубокий массаж тканей, выправление позвоночника); - марутака – массажер для ног (эффект разминание пальцев и ступней ног); - массажная подушка; - массажер RUMBO (массаж для плеч); - Аппарат ДЭНАС; - Одежда, шапка, валенки, рукавицы ДЭНАС. - организация цикла бесед на тему «Помоги себе сам»: - о пользе закаливания; - домашняя медицина; 	<p>ежемесячно</p>	<p>заведующая отделением, мед. персонал</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - фитолечение, траволечение; - о рациональном питании; - о занятиях лечебной физической культурой и обеспечить клиентов методическими рекомендациями 	в течение квартала	специалисты отделения	
5.3	<p>Отделение срочного социального обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление и обследование получателей социальных услуг нуждающихся срочном социальном обслуживании; - формирование и переоформление личных дел граждан получателей социальных услуг состоящих на учете в отделении; - оказание адресной социальной помощи (обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов); - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; - содействие в предоставлении санитарно-гигиенических услуг; - содействие в получении временного жилого помещения; - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей; - оказание консультативной помощи (беседы по профилактике наркомании и других социальных заболеваний, в т. ч. МЛС, без определенного места жительства и др.); - проведение месячников по сбору вещей для получателей срочных социальных услуг, беженцев и др. - предоставление дополнительных социальных услуг, согласно постановления Правительства Челябинской области (внедрение платных социальных услуг); - продолжить работу по расширению услуг пункта проката (переоформление договоров, пополнение пункта проката новыми 	<p>в течение квартала</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере обращения</p> <p>постоянно</p> <p>в соответствии с планом</p> <p>по мере обращения</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>	

	<p>необходимыми техническими средствами реабилитации и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование и обеспечение бесперебойной работы мобильной социальной службы согласно утвержденного графика; - предоставление услуг экстренного вызова специалистов социальных служб по системе «Тревожная кнопка»; - участие в проведении работы «Школы реабилитации»; - организация и проведение семейного клуба «Женское счастье»; - получение и выдача продуктовых наборов, сладких подарков на посещение, новогодних кульков на районные благотворительные мероприятия; - работа с организациями и частными предпринимателями по привлечению средств для оказания помощи получателям социальных услуг; - разноска данных о получателях социальных услуг (электронные карточки) . 	<p>по утвержденному плану</p> <p>по мере обращения</p> <p>постоянно</p> <p>март</p> <p>в соответствии с праздничными датами</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением</p> <p>специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением</p> <p>специалисты отделения</p>	
5.4	<p>Отделение социальной помощи семье и детям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение экстренного, срочного, обычного и контрольного патронажа семей; - выявление подростков в СОП, группы риска, получателей социальных услуг состоящих на постинтернатном сопровождении и пополнение о них базы данных - работа специалистов отделения с правоохранительными, образовательными и здравоохранительными учреждениями района по профилактике семейного неблагополучия; - участие в работе социально-психолого-педагогического консилиума при УСЗН <p><i>Организация работы с патронажными семьями:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составление графика патронажа; - осуществление патронажных посещений; - проведение необходимой 	<p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>	

<p>диагностики; - обработка результатов <i>Оказание социальной помощи семье и детям:</i> - социально-педагогической; - социально-психологической; - социально - бытовой (в т. ч. профилактика пожаров в быту); - социально-медицинской (в т. ч. лагерь, санаторно-курортное оздоровление); - социально-экономической; (в т. ч. выдача справок, оформление единовременного пособия к школе); - социально- правовой; - консультативной</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>
<p><i>Заключение соглашения с ОНД №7 УНД ГУ МЧС России по Челябинской области о совместном патронаже;</i></p>	<p>в течение квартала</p>	<p>Заведующая отделением, специалисты отделения</p>
<p>Организация профилактической работы в соответствии с заключенными соглашениями; Клубная работа: «Незабудка», «Подросток», «Родитель», «Школа молодой семьи»: тематический материал, сценарии, цифровое сопровождение, реквизит, дидактические средства; Организация индивидуальных занятий с детьми и родителями (организация приема и оказание услуг)</p>	<p>в течение квартала</p>	<p>заведующая отделением</p>
<p>Организация работы по формированию и ведению личных дел граждан, состоящих на учете: - семей СОП; - семей ГР; - получателей социальных услуг состоящих на постинтернатном сопровождении; - получателей соц. стипендии; - получателей бесплатного питания; - получателей справок студентов на бесплатное, с частичной оплатой общежития</p>	<p>в течение года</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>
<p>Организация работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей в санаториях и санаторных оздоровительных лагерях</p>	<p>в течение квартала</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>

	<p>круглогодичного действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет детей подлежащих оздоровлению; - формирование заявки на потребность в путевках; - распределение и выдача путевок; - формирование оздоровительных групп; - отправка и возврат детей из санаториев и лагерей; - рассмотрение спорных вопросов возникающих при оздоровлении детей; - ведение журналов учета по оздоровлению; - ведение отчетной документации по оздоровлению <p>Организация инвентаризации личных дел</p>	<p>март</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>	
<p>5.5</p>	<p>Отделения социального обслуживания на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пополнение банка данных о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на дому путем взаимодействия с администрациями сельских поселений, советами ветеранов, женсоветами, иными общественными организациями; - организация эффективной и качественной работы социальных работников в соответствии с федеральными законами, государственными стандартами, административным регламентом предоставления получателям социальных услуг; - работа с документами: прием документов на оформление личных дел, ведение картотеки, формирование проектов приказов на зачисление и снятие с обслуживания, ведение документации отделения согласно номенклатуры дел; - составление индивидуальных программ реабилитации; - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями 	<p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>постоянно</p> <p>по мере обращения получателей социальных услуг</p>	<p>заведующие отделениями, социальные работники</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующие отделениями социальные работники</p>	

<p>социальных услуг или их законными представителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение и переоформление договоров с получателями социальных услуг; - содействие в предоставлении и оказание: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг входящих в перечень гарантированных услуг гражданам на частичной, полной и бесплатной основе; - оказание дополнительных услуг, сверх перечня гарантированных получателю социальных услуг на условиях полной оплаты; - оформление документов на льготы и жилищно-коммунальные субсидии; - проведение санитарной уборки квартир и дворов получателей социальных услуг; - помощь в заготовке и обеспечение получателей социальных услуг картофелем, овощами, консервирование; - оказание первой доврачебной медицинской помощи; - осуществление социального сопровождения в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года; - содействие получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; - проведение бесед по правилам противопожарной безопасности - «Газ прекрасен, но опасен», «Внимание – мошенники»; - содействие в организации мобильного социального обслуживания; - содействие в формировании групп дневного пребывания; 	<p>по мере обращения согласно договора, по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>постоянно</p> <p>один раз в неделю</p> <p>один раз в месяц</p>	<p>заведующие отделениями, социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p> <p>социальные работники</p>	
--	--	---	--

	- содействие в формировании жизнеутверждающего мировоззрения: привлечение получателей социальных услуг к активному участию в досуговой и творческой работе, формирование жизнеутверждающего мировоззрения – реклама телепередач «О самом главном», «Жить здорово»;	постоянно	работники заведующие отделениями, социальные работники	
	- работа в программе «Социальное обслуживание населения Челябинской области»;	постоянно	заведующие отделениями	
	- организация работы клуба «Позитив» (объединяющего людей имеющих ограничения в здоровье);	2 раза в месяц	заведующая отделением № 1	
	- организация работ клуба: «Полемика» (объединяющего граждан пожилого возраста и инвалидов и подростков 12 – 18 лет)	2 раза в месяц	заведующая отделением № 2	

VI Финансовая деятельность и организация предоставления платных социальных услуг

6.1	Организовать предоставление платных услуг: - в отделениях социального обслуживания на дому; - в отделении дневного пребывания; - в отделении срочного социального обслуживания.	в течение года	заведующие отделениями	
-----	--	----------------	---------------------------	--

VII Работа с кадрами

7.1	Составить график отпусков на 2020 год	1 квартал	специалист по кадрам	
7.2	Составить план учебы кадров на 2020 год	1 квартал	специалист по кадрам	
7.3	Ведение табеля учета рабочего времени	ежемесячно	специалист по кадрам, заведующие отделениями	
7.4	Ведение ведомостей показателей эффективности труда	ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями	
7.5	Подготовка документов для поощрения социальных работников к профессиональному празднику	1 квартал	специалист по кадрам	
7.6	Выдача служебных удостоверений для сотрудников	по мере необходимости	специалист по кадрам	
7.7	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками	по мере необходимости	специалист по кадрам	
7.8	Формирование профессионального кадрового состава служащих.	в течение квартала	специалист по кадрам	

	Направить на обучение: - Академию профессионального образования согласно Плана специалистов учреждения			
7.9	Проведение совещаний-семинаров по плану. Повышение профессионального уровня социальных работников с последующим информированием обслуживаемых граждан (оказание первой помощи до оказания медицинской помощи, правильное поведение при повышенном и пониженном давлении и др.)	1 раз в квартал	специалист по кадрам, заведующие отделений	
7.10	Оказание методической помощи социальным работникам, специалистам отделений по вопросам предоставления социальных услуг (федеральные законы, нормативно-правовые акты и др.)	постоянно	заведующие отделениями	
7.11	Участие в проводимых Министерством социальных отношений семинарах, конференциях, форумах и др.	по требованию Министерства социальных отношений	заведующие отделениями, специалисты учреждения	
7.12	Организация работы по повышению квалификации кадров, обучение на семинарах, курсах	в течение квартала по плану	специалист по кадрам	
7.13	Оказание мер социальной поддержки социальным работникам согласно Закона № 143-ЗО от 23.06.2011 года	в течение квартала	специалист по кадрам	
7.14	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Регламентом	по мере необходимости	специалист по кадрам	
7.15	Оплата проездных билетов в связи со служебными командировками	ежемесячно	специалист по кадрам	
VIII Информатизация и автоматизация. Материально-техническое обеспечение				
8.1	Сопровождение приема/передачи файловой почты между Министерством социальных отношений и МУ «КЦСОН»	ежедневно	специалист по кадрам, главный бухгалтер	
8.2	Работа с электронной почтой	ежедневно	специалист по кадрам	
8.3	Комплексная программа бухгалтерского учета «СТЭК» Бюджетный учет финансово-хозяйственной деятельности	ежедневно	бухгалтер	
8.4	Комплексная программа «СТЭК» Автоматизация расчета заработной платы. Бюджетных основных средств, материалов	ежедневно	бухгалтер	
8.5	Автоматизированная система «АЦК-БФТ 2014» Электронный	ежедневно	бухгалтер	

	документооборот с Управлением казначейства Министерства финансов Челябинской области			
8.6	Автоматизированная информационная система «СТЭК-ТРАСТ» Электронный документооборот с Федеральной налоговой службой	ежедневно	бухгалтер	
8.7	Автоматизированная информационная система Пенсионного фонда «СТЭК-ТРАСТ» Электронный документооборот с Пенсионным фондом	ежедневно	бухгалтер	
8.8	Система «Соцстрах» «СТЭК-ТРАСТ» Электронный документооборот с Фондом социального страхования	ежедневно	бухгалтер	
8.9	Система электронного межведомственного взаимодействия «Южный Урал», «СУР»	ежедневно	заведующие отделений	
8.10	Автоматизированная система электронного документооборота «Контакт»	ежедневно	юрисконсульт	
8.11	Программа ЕИС – СЗН Челябинской области на базе АСУПД «Тула» «Семьи, дети в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации».	постоянно	специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям	
8.12	Модуль «Социальное обслуживание ЕИС в сфере социальной защиты населения Челябинской области»	постоянно	специалисты отделения социального обслуживания на дому, отделения дневного пребывания, срочного социального обслуживания	

IX Мероприятия, проводимые учреждением с органами местного самоуправления, общественными организациями

9.1	Участие в межведомственных профилактических акциях: - «Дети улиц», - «Образование всем детям», - «За здоровый образ жизни», - «Брошенные дети», - «Защита», - «Подросток - Здоровье», «Подросток-Семья», «Подросток-	в течение года	заведующая отделением социальной помощи семье и детям, специалисты	
-----	---	----------------	---	--

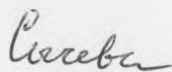
	<p>Беспризорник», - «Шанс»; - в мероприятиях по реализации программ: «Крепкая семья», «России важен каждый ребенок»</p>			
9.2	<p>Организация и проведение районных, благотворительных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новогодние и рождественские праздники; - Татьянин день; - День снятия блокады г. Ленинграда; - День памяти воинов-интернационалистов; - День защитников Отечества; - Международный женский день; - Праздник весны и труда; - День Победы; - День пограничника; - День семьи; - День защиты детей; - День социального работника; - День Семьи Любви и Верности; - День знаний; - День пожилого человека; - День согласия и примирения; - День матери; - День инвалида; - День памяти неизвестного солдата; - День Героев Отечества в России; - День Конституции; - мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних согласно Федерального Закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; - организация взаимодействия получателей социальных услуг с: <ul style="list-style-type: none"> • православной церковью по проведению обрядов в духовных традициях русского народа; • районной библиотекой; • с отделом ОМВД по Октябрьскому муниципальному району в Челябинской области; • ОДН № 7 УНД ГУ МЧС России по Челябинской области; • с районным Советом ветеранов; 	<p>согласно праздничных дат</p> <p>не менее раз в месяц</p> <p>каждую смену</p>	<p>заведующие отделениями, специалисты учреждения</p> <p>заведующая отделением, специалисты учреждения</p> <p>заведующая отделением дневного пребывания, специалисты отделения</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • с районным женсоветом; • Домом детского творчества; • Обществом инвалидов и др. 			
X Работа со средствами массовой информации				
10.1	Предоставление получателям социальных услуг возможности пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в учреждении	в течении квартала	заведующие отделений	
10.2	Обеспечение бесперебойной работы сайта учреждения	постоянно	администрат. аппарат	
10.3	Размещение информации, объявлений по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Центра на сайте учреждения	постоянно (2 раза в неделю)	программист заведующие отделений	
10.4	Для повышения активности населения организация работы персонального места для проведения электронных опросов (портал государственных услуг, опросы об эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления и т.д.)	постоянно	заместитель директора по хозяйственной части	

XI Новые направления деятельности муниципального учреждения в 2020 году

- 1 Эффективная организация оздоровления и санаторно-курортного лечения детей из семей в трудной жизненной ситуации.
- 2 Проведение экспериментальной работы (внедрение новых форм работы) в отделении дневного пребывания (полустационарная форма социального обслуживания) с целью развития коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, нивелированию состояния одиночества, тревожности и укрепление состояния здоровья.
3. Внедрение клубной работы в отделении социального обслуживания на дому.
4. Проведение информационно-коммуникационной компании, популяризирующей занятия физической культурой людей старшего поколения, включая ходьбу и езду на велосипеде.
5. Развитие благотворительности и добровольческой (волонтерской) деятельности в интересах граждан старшего поколения, особенно «серебряного волонтерства».
6. Совершенствование системы оказания социальной поддержки получателям социальных услуг Октябрьского муниципального района Челябинской области.
7. Обеспечение граждан старшего поколения диспансеризацией и профилактическими осмотрами.

Заместитель директора
по общим вопросам



О.И. Сычёва