

Согласовано:

Начальник УСЗН

 Е.В. Бабенкова

« 20 » марта 2020 г.



Утверждаю:

Директор МУ «КЦСОН
имени Н. Ф. Ратушной»

 Е.В. Разорвина

« 20 » марта 2020 г.



Иван работы

Муниципального Учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Октябрьского муниципального района
Челябинской области имени Н. Ф. Ратушной» на 2 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	Об организации работы отделения помощи семье и детям.	апрель	директор, заместитель директора, заведующая отделением СПСиД	
3.2	О результатах работы отделения дневного пребывания	май	заместитель директора, заведующая отделением дневного пребывания	
3.3	Об организации работы в отделениях социального обслуживания на дому.	июнь	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому № 1, № 2, № 3	
IV Организационная, контрольная, методическая и информационная работа				
4.1	Составление планов работы: - на квартал	до 15 числа, предыдущего за отчетным месяцем	заместитель директора, заведующие отделениями	

2	Подготовка и сдача отчетов о работе: - за месяц - за квартал	ежемесячно, за квартал нарастающим итоном	заместитель директора, Заведующие отделением	
4.3	Проведение семинаров - совещаний с социальными работниками	июнь	директор, заместитель директора, заведующие отделений	
4.4	Проверка номенклатуры дел в отделениях	апрель	заместитель директора	
4.5	С целью обмена опытом посещать КЦСОН других территорий Челябинской области	2 квартал	директор, заведующие отделениями, специалисты	
4.6	Внутренние проверки во втором квартале: Проверка организации предоставления питания в отделении дневного пребывания за 1 квартал 2020 года Отделение социальной помощи семье и детям «Документация и личные дела семей в СОП - социально опасном положении, ТЖС – трудной жизненной ситуации» Мониторинг качества предоставления социальных услуг отделением дневного пребывания Организация работы по предоставлению мер социальных гарантий сотрудникам учреждения (выдача спецодежды, обуви, сумок) Организация работы по правомерному начислению заработной платы, занесению информации из табеля учета рабочего времени для начисления заработной платы, проверки отпускных, надбавок, премий, материальной помощи, оплаты командировок, начисления на доходы физических лиц и обоснованности предоставления вычетов по данному налогу, удержания по исполнительным листам, удержания в профсоюз и т.д. за период 2019 года	13 – 15 апреля 2020 года 27 – 30 апреля 2020 года 18 - 22 мая 2020 года 08 по 10 июня 2020 года 15 – 19 июня 2020 года	комиссия согласно приказу директора	
4.7	Регулярно обновлять модуль «Социальное обслуживание населения Челябинской области» о реестре поставщиков социальных услуг и регистре получателей социальных услуг	ежемесячно	заведующие отделений	

4.8	Подготовка приказов о приеме, увольнении и перемещении сотрудников учреждения	в течение квартала	специалист по кадрам	
4.9	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	
4.10	Оформление документов для предоставления льгот работникам в соответствии с Законом Челябинской области от 18.12.2014 года № 88-ЗО «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 квартала по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.11	Оформление больничных листов	по мере поступления	специалист по кадрам	
4.12	Подготовка документов к назначению пенсии работникам	в течение квартала перед выходом на пенсию	специалист по кадрам	
4.13	Подготовка справок: о стаже, месте работы и др.	по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.14	Подготовка сведений о движении работников для Центра занятости населения	ежемесячно	специалист по кадрам	
4.15	Приобретение и выдача канцелярских товаров	в течение квартала по мере необходимости	специалист по кадрам	
4.16	Заключение договоров и соглашений	в течение квартала по мере необходимости	юрисконсульт	
4.17	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 квартала по мере необходимости	юрисконсульт	

V. Организация социального обслуживания

5.1	<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 	в течение квартала по графику	заведующая отделением специалисты отделения	
-----	--	-------------------------------	---	--

комплектованием профильных смен;
- сбор и обработка информации о получателях социальных услуг, нуждающихся в полустационарном обслуживании;

- организация на базе ОДП оздоровления получателей социальных услуг – 90 человек, 3 смены)

1 полугодие, 2 квартал
с 06.04.2020 по 17.04.2020 года- с/с,
с 18.05.2020 по 29.05.2020 года- в/с,
с 15.06.2020 по 26.06.2020 года - в/с

согласно
графика

заведующая
отделением
специалисты
отделения

- совершенствование работы по реабилитации инвалидов и уходу за тяжело больными гражданами;

- профилактика обстоятельств обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, работа клубов:

- «Планета здоровья»
- «Любимые имена»
- «Пчелка»
- «Помоги себе сам»;

- оказание социальных услуг в ОДП:

- оказание оздоровительно-медицинских услуг,
- оказание психологической помощи,

• организация активного досуга (часы развлечений, встречи, концерты, конкурсы, посещение музея, просмотры любимых фильмов) и посильного труда;

- организация выездов в населенные пункты района с оказанием различных социальных услуг получателям;

- организация обучения компьютерной грамотности получателей социальных услуг 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.

Оздоровительно-медицинская реабилитация:

Организация оказания

	<p>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; - Одеяло, шапка, валенки, рукавицы ДЭНАС. - организация цикла бесед на тему «Помоги себе сам»: - о пользе закаливания; - домашняя медицина; - фитолечение, траволечение; - о рациональном питании; - о занятиях лечебной физической культурой и обеспечить клиентов методическими рекомендациями 			
5.2	<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; 	<p>в течение квартала</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>по мере необходимости</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>	

	<ul style="list-style-type: none"> - разноска данных о получателях социальных услуг (электронный модуль) - сопровождение в медицинские учреждения граждан старше 65 	<p>по мере необходимости</p> <p>по графику районной больницы</p>	<p>специалисты отделения</p> <p>специалисты отделения</p>	
5.3	<p>Отделение социальной помощи семье и детям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение экстренного, срочного, базового и контрольного патронажа семей; - выявление несовершеннолетних в СОП, ТЖС, получателей социальных услуг – замещающие семьи нуждающихся в сопровождении и формировании 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 диагностики; - обработка результатов <p><i>Оказание социальной помощи семье и детям, замещающим семьям:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-педагогической; - социально-психологической; - социально - бытовой (в т. ч. профилактика пожаров в быту); - социально-медицинской (в т. ч. лагерь, санаторно-курортное оздоровление); - социально-экономической; - социально- правовой; - консультативной <p><i>Совместное посещение с ОНД №7 УНД ГУ МЧС России по Челябинской области семей в СОП и ТЖС;</i></p> <p>Организация профилактической работы в соответствии с заключенными соглашениями;</p> <p>Клубная работа: «Незабудка»,</p>	<p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>	

	<p>«Подросток», «Родитель», Организация индивидуальных занятий с детьми и родителями (организация приема и оказание услуг)</p> <p>Организация работы по формированию и ведению личных дел граждан, состоящих на учете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семей СОП; - семей ТЖС; - получателей социальных услуг – замещающие семьи; <p>Организация работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей в санаториях и санаторных оздоровительных лагерях 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>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p> <p>в течение квартала</p>	<p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p> <p>заведующая отделением, специалисты отделения</p>	
5.4	<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 	<p>в течение квартала</p> <p>в течение года постоянно</p>	<p>заведующие отделениями, социальные работники</p> <p>заведующие отделениями заведующие отделениями</p>	

<p>социальных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 социальных услуг или их законными представителями; - 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; - 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; 	<p>по мере обращения получателей социальных услуг</p> <p>по мере обращения</p> <p>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>постоянно</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p>	<p>заведующие отделениями</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> <p>социальные работники</p>	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение бесед по правилам противопожарной безопасности - «Газ прекрасен, но опасен», «Внимание – мошенники»; - содействие в организации мобильного социального обслуживания; - содействие в формировании групп дневного пребывания; - 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»; - работа в модуле «Социальное обслуживание ЕИС в сфере социальной защиты населения Челябинской области»» - организация работы клуба «Позитив» (объединяющего людей имеющих ограничения в здоровье); - организация работ клуба: «Полемика» (объединяющего граждан пожилого возраста и инвалидов и подростков 12 – 18 лет) - организация работы клуба «Школа социального работника» - организация работы по летнему трудоустройству подростков, волонтерству и добровольчеству 	<p>постоянно</p> <p>один раз в неделю</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>июнь</p>	<p>социальные работники</p> <p>заведующие отделениями, социальные работники</p> <p>заведующие отделением, социальные работники</p> <p>заведующая отделением, социальные работники</p> <p>заведующая отделением, социальные работники</p> <p>заведующая отделением, социальные работники</p> <p>заведующая отделением, социальные работники</p> <p>заведующая отделением № 1</p> <p>заведующая отделением № 2</p> <p>заведующая отделением № 3</p> <p>заведующая отделением № 2</p>	
--	--	---	--	--

VI. Финансовая деятельность и организация предоставления платных социальных услуг

6.1	<p>Организовать предоставление платных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отделениях социального обслуживания на дому; - в отделении дневного пребывания; - в отделении срочного социального обслуживания. 	в течение квартала	заведующие отделениями	
-----	--	--------------------	------------------------	--

VII. Работа с кадрами

7.1	Ведение табеля учета рабочего времени	ежемесячно	специалист по кадрам, заведующие отделениями	
7.2	Ведение ведомостей показателей эффективности труда	ежемесячно	заместитель директора, заведующие	

			отделениями	
7.3	Выдача служебных удостоверений для сотрудников	по мере необходимости	специалист по кадрам	
7.4	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками	по мере необходимости	специалист по кадрам	
7.5	Формирование профессионального кадрового состава служащих. Направить на обучение: - Академию профессионального образования согласно Плана специалистов учреждения	в течение квартала	специалист по кадрам	
7.6	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	
7.7	Оказание методической помощи социальным работникам, специалистам отделений по вопросам предоставления социальных услуг (федеральные законы, нормативно-правовые акты и др.)	постоянно	заведующие отделениями	
7.8	Участие в проводимых Министерством социальных отношений семинарах, конференциях, форумах и др.	по требованию Министерства социальных отношений	заведующие отделениями, специалисты учреждения	
7.9	Организация работы по повышению квалификации кадров, обучение на семинарах, курсах	в течение квартала по плану	специалист по кадрам	
7.10	Оказание мер социальной поддержки социальным работникам согласно Закона № 143-ЗО от 23.06.2011 года	в течение квартала	специалист по кадрам	
7.11	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 документооборот с Управлением казначейства Министерства финансов Челябинской области	ежедневно	бухгалтер	
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 муниципальным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения с органами местного самоуправления, общественными организациями»

9.1	Участие в межведомственных профилактических акциях: - «Дети улиц», - «Подросток - Здоровье»,	в течение квартала	заведующая отделением социальной помощи семье и	
-----	--	--------------------	---	--

	«Подросток-Семья», «Подросток-Беспризорник», - в мероприятиях по реализации программ: «Крепкая семья»		детям, специалисты отделения	
10.2	Организация и проведение районных, благотворительных мероприятий: - Праздник весны и труда; - День Победы; - День семьи; - День защиты детей; - День социального работника; - день Семьи Любви и Верности; - 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: • 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; • с районным женсоветом; • Домом детского творчества; • Обществом инвалидов и др.	согласно праздничных дат не менее 3 раз в месяц каждую смену	заведующие отделениями, специалисты учреждения заведующая отделением социальной помощи семье и детям, специалисты отделения заведующая отделением дневного пребывания, специалисты отделения	
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	Заместитель директора	
11.3	Размещение информации, объявлений по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Центра на сайте учреждения	постоянно	программист заведующие отделений	
11.4	Для повышения активности населения организация работы персонального места для проведения	постоянно	заместитель директора по хозяйственной	

электронных опросов (портал государственных услуг, эффективность деятельности руководителей органов местного самоуправления и т.д.)		части	
---	--	-------	--

XI. Новые направления деятельности муниципального учреждения во 2 квартале 2019 года

- 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

Сычева

О.И. Сычёва