

Утвержден
приказом ОАУСО «Холмский КЦ»
от «21» декабря 2018 г. № 87
Директор ОАУСО «Холмский КЦ»



С. А. Сафонова

**ПЛАН РАБОТЫ
ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ХОЛМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. БЛОК ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ			
1	Информирование населения о деятельности центра, регулярное обновление информации на официальном сайте учреждения, интерактивном портале министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, Администрации Холмского муниципального района, в средствах массовой информации.	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А., директор Куличкина Т.В., зав. отделением Анушина Ж.Н., зав. отделением Пфедфер А.В., гл. бухгалтер Колесова К.А., бухгалтер Банифантьева Ю.А., спец. по соц. работе Лобекин Н.В., программист
2	Регулярное обновление материалов на информационных стендах учреждения, отделений	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
3	Размещение анализа деятельности учреждения по итогам 2018 года и плана работы на 2019 год на сайте учреждения	январь	Лобекин Н.В.
4	Разработка печатной продукции и рекламы (буклетов, визиток, памяток и др.) о деятельности и услугах учреждения, отделений	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
5	Подготовка информационных материалов по вопросам социального обслуживания населения, обобщение опыта работы	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
2. АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВОВОЙ БЛОК			
1	Внесение дополнений, изменений в локальные нормативные и другие документы учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительства Новгородской области, министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
2	Заключение договоров, соглашений, контрактов с организациями, предприятиями и учреждениями, юридическими и физическими лицами по вопросам взаимодействия и выполнения уставной деятельности учреждения	январь, в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Пфедфер А.В. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
3	Корректировка должностных инструкций работников учреждения	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
4	Укомплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию и требованиям должностных инструкций	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
5	Проведение расширенных оперативных совещаний с сотрудниками учреждения	еженедельно по понедельникам,	Сафонова С.А.

		в течение недели, года, по мере необходимости	
6	Проведение аппаратных совещаний с персоналом	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А.
7	Доведение до сотрудников учреждения утвержденного государственного задания на 2019 год	январь	Сафонова С.А.
8	Подведение итогов работы за 2019 год по выполнению показателей государственного задания и постановка задач в соответствии с регламентирующими документами министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области на 2020 год	декабрь	Сафонова С.А.
9	Заслушивание заведующих отделениями по выполнению показателей государственного задания, установление причин и условий невыполнения, принятие мер, направленных на исправление сложившейся ситуации	ежемесячно, в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А.
10	Проведение общих собраний трудового коллектива	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
11	Проведение заседаний Попечительского совета, составление плана работы	январь, ежеквартально, в течение года	Сафонова С.А.
12	Организация и проведение заседаний участковой социальной комиссии, подготовка учетных личных дел по вопросам социального сопровождения семей с детьми, в том числе приемных и замещающих семей, проживающих на территории Холмского муниципального района	в течение года, по отдельному графику	Куличкина Т.В. Иванова С.В., спец. по соц. раб.
13	Ознакомление персонала с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровня, локальными нормативными документами учреждения	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
14	Формирование пакета документов на семьи в КДН и ЗП Администрации Холмского муниципального района с целью проведения профилактической работы с родителями	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В., спец. по соц. раб.
15	Формирование пакета документов по запросам органов системы профилактики Холмского муниципального района для участия в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В.
16	Составление графика отпусков работников учреждения	декабрь	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
3. БЛОК ПО РАБОТЕ С КАДРАМИ			
1	Подготовка документов и своевременное предоставление материалов на кандидатов для награждения Почетными грамотами, Благодарственными письмами различного уровня согласно установленного порядка	в течение года, в установленные сроки	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
2	Составление графика обучения на 2019 год с целью повышения квалификации работников учреждения в рамках профессиональных стандартов	декабрь - январь	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.

3	Участие работников учреждения в конференциях, семинарах, совещаниях, вебинарах по направлениям деятельности	в течение года, по мере необходимости	специалисты структурных подразделений
4	Обеспечение мер социальной поддержки работникам учреждения в соответствии с законодательством Новгородской области	в течение года	Сафонова С.А.
5	Создание условий для труда инвалидов в соответствии с ИПР	в течение года	Сафонова С.А.
6	Сотрудничество с отделом занятости по укомплектованию вакансий квалифицированными работниками	в течение года	Сафонова С.А.
7	Подготовка и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню социального работника	май – июнь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.

4. БЛОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И РУКОВОДСТВА

1	Осуществление внутреннего контроля в учреждении:	в течение года	Сафонова С.А.
	контроль работы структурных подразделений	по отдельному плану	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
	контроль работы заведующих отделениями	по отдельному плану	Сафонова С.А.
	контроль качества, доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг	постоянно	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
	контроль работы специалистов структурных подразделений	постоянно	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
	контроль качества ведения текущей, учетно-отчетной документации специалистами учреждения	постоянно	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
2	Анализ результатов внутреннего контроля	по плану контроля	Сафонова С.А.
3	Выполнение мероприятий в рамках обеспечения защиты персональных данных: контроль соблюдения требований к ограничению доступа к персональным данным работников и клиентов учреждения, конфиденциальности информации личного характера, условий хранения документации, относящейся к персональным данным	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. ответственные специалисты
4	Рассмотрение в установленные сроки писем, жалоб, заявлений граждан, поступивших в адрес учреждения, оперативное реагирование	в течение года, по мере поступления	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
5	Контроль выполнения программной деятельности учреждения	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
6	Устранение замечаний по результатам внутреннего контроля	в течение года, в установленные сроки	ответственные специалисты
7	Исполнение предписаний по результатам внешнего контроля работы учреждения	по плану контр. организаций	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
8	Проведение обследования обслуживаемых граждан специалистами структурных подразделений с целью	в течение года	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.

	осуществления контроля за качеством предоставления социальных услуг		специалисты структурных подразделений
9	Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий по охране труда и технике безопасности	согласно плану мероприятий	Сафонова С.А. Колесова К.А.
5. ОТЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКИЙ БЛОК			
1	Формирование проекта плана финансово – хозяйственной деятельности на 2019 год, изменения к плану финансово – хозяйственной деятельности на 2019 год	25.01.2019, при изменении показателей	Пфеффер А.В., гл. бухгалтер
2	Обработка первичной ежемесячной документации, формирование регистров аналитического и синтетического учета	до 15 числа, следующего за отчетным	Пфеффер А.В.
3	Организация хозяйственной деятельности учреждения: оплата счетов, налогов, выдача денежных средств в подотчет, обеспечение оперативной информации о состоянии учета в организации	ежемесячно	Пфеффер А.В.
4	Начисление заработной платы работникам (обработка таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу: прием и увольнение работников, расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности)	до 27 числа каждого месяца	Колесова К.А., бухгалтер
5	Размещение информации на сайте bus.gov.ru: формирование и изменение планов финансово – хозяйственной деятельности, информации об учреждении, устав и его изменения, сведения об использовании целевых субсидий, государственное задание и его исполнение	в 3 – х дневный срок, со дня внесения изменений в документы	Пфеффер А.В.
6	Внесение изменений в Учетную политику учреждения	при возникновении причин согласно 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»	Пфеффер А.В.
7	Предоставление ежемесячной отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области в составе форм: ф.10 «Сведения о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг специалистам учреждений социального обслуживания, проживающим в сельской местности и поселках городского типа»; ф.11 «Реестр счетов по коммунальным услугам «Сведения об отдельных показателях исполнения областного бюджета»	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным до 10 числа месяца, следующего за отчетным до 1 числа месяца, следующего за отчетным	Пфеффер А.В. Пфеффер А.А. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В.

	<p>отчет «Об оценке эффективности деятельности учреждения»;</p> <p>ф. 3 «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»;</p> <p>ф. 4 «Сведения об укомплектованности штатных единиц и наличии вакантных должностей; повышение квалификации, переподготовка (по итогам которых выдается документ установленного образца) специалистов учреждений социального обслуживания населения; обучение специалистов учреждений социального обслуживания населения»;</p> <p>«Информация о выполнении плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в 2018 году и на 2018 – 2019 годы»</p> <p>«Отчет о выполнении противопожарных мероприятий»</p> <p>«Отчет о ходе выполнения мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2018/2019 г. с нарастающим итогом»</p> <p>ЗП – соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»</p> <p>Информация о закупках по перечню, согласно запроса СЗ-2342-И от 20.04.2018</p> <p>Ведомственный реестр закупок</p>	<p>до 5 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>до 23 числа текущего месяца</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>с 01.06.2019 ежемесячно, до конца года</p> <p>до 5 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 20 числа текущего месяца</p> <p>до 10 числа текущего месяца</p>	<p>Колесова К.А.</p> <p>Колесова К.А.</p> <p>Колесова К.А.</p> <p>Колесова К.А.</p> <p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p> <p>Колесова К.А.</p> <p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p>
8	Размещение отчета о заключенных договорах ежемесячно на сайте zakupki.gov.ru	ежемесячно, до 10 числа	Пфеффер А.В.
9	<p>Статистическая ежемесячная отчетность</p> <p>П – услуги «Сведения об объеме платных услуг населению по видам»</p> <p>П - 1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и</p>	<p>до 4 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 4 числа</p>	<p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p>

	услуг» П – 4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников (средняя численность превышает 15 человек)	месяца, следующего за отчетным до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Колесова К.А.
10	Ежемесячная отчетность в Пенсионный Фонд РФ ф. СЗВ – М «Сведения о застрахованных лицах»	до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Колесова К.А.
11	Предоставление квартальной отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области в составе форм: «Сведения об укреплении материально – технической базы государственных и автономных учреждений социального обслуживания» ф. 7 «Отчет об использовании средств из внебюджетных источников» «Отчет об использовании субсидии на иные цели» «Сведения о наличии пожарно – технического оборудования и средств пожаротушения» Ф.8 «Отчет о поступлении и расходовании средств, поступивших от оказания учреждением дополнительных платных услуг» «Отчет о прохождении медицинских осмотров сотрудниками учреждений» Мониторинг внедрения и оценка эффективности использования спутниковых навигационных технологий на базе системы ГЛОНАСС/GPS Информация о закупках по 223-ФЗ, согласно запроса СЗ- 868-И от 14.02.2018	до 5 числа месяца, следующего за отчетным до 10 числа месяца, следующего за отчетным до 5 числа месяца, следующего за отчетным до 25 числа последнего месяца отчетного квартала до 10 числа последнего месяца отчетного квартала 30.06.2019 30.12.2019 до 10 числа последнего месяца отчетного квартала до 30 числа последнего месяца	Пфеффер А.В. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В. Пфеффер А.В.

	<p>Информация о закупках по 223-ФЗ у СМП, согласно запроса СЗ-869-И от 14.02.2018</p> <p>Бухгалтерская отчетность:</p> <p>«Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф. 0503127)</p> <p>«Отчет о бюджетных обязательствах» (ф. 0503128) «Сведения о результатах деятельности» (ф. 0503162) «Сведения об исполнении бюджета» (ф. 0503164) «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности» (ф. 0503737) «Отчет об обязательствах, принятых учреждением» (ф.0503738) «Пояснительная записка к Балансу учреждения» (ф.0503760) в составе форм: «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф.0503769)</p> <p>«Пояснительная записка к Балансу учреждения» (ф. 0503760) в составе форм: «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф. 0503769)</p>	<p>отчетного квартала</p> <p>до 30 числа последнего месяца отчетного квартала</p> <p>в электронном виде, до 7 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажных носителях, согласно приказа министерства</p>	<p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p>
12	<p>Статистическая квартальная отчетность в составе форм: П – 2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы»</p> <p>ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»</p> <p>П – 4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»</p>	<p>до 20 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 10 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 8 числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Пфеффер А.В.</p> <p>Колесова К.А.</p> <p>Колесова К.А.</p>

13	<p>Формирование квартальной отчетности в МИ ФНС России № 2 по Новгородской области:</p> <p>«Расчет по страховым взносам по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»</p> <p>«Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»</p> <p>ф. 6 – НДФЛ «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом»</p>	<p>до 15 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>не позднее 15 – го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным</p> <p>за 2018 год до 03.04.2018, за 1 кв. 2019 2 мая, за 1 полугодие 2019 31 июля, за 9 месяцев 2019 до 31 октября</p>	<p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p> <p>Пфеффер А.В.</p>
14	Осуществление внутреннего контроля за использованием ГСМ и кассовой наличности	ежеквартально	Пфеффер А.В.
15	Отчет в налоговую инспекцию о средней численности работников на 01.01.2019	до 20.01.2019	Колесова К.А.
16	<p>Формирование годовой бухгалтерской отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области за 2018 г., в составе форм:</p> <p>«Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);</p> <p>«Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);</p> <p>«Сведения о результатах деятельности (ф.0503162);</p> <p>«Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);</p> <p>«Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);</p> <p>«Справка о заключении счетов (ф. 0503710);</p> <p>«Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности (ф. 0503737);</p> <p>«Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);</p> <p>«Отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738);</p>	<p>25.01.2019 г. в электронном виде, 03.02.2019 г. на печатных носителях</p>	<p>Пфеффер А.В.</p>

	<p>«Пояснительная записка к балансу учреждения (ф. 0503760) в составе форм:</p> <p>«Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания» (ф. 0503762);</p> <p>«Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений» (ф.0503766);</p> <p>«Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);</p> <p>«Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф.0503769);</p> <p>«Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения» (ф. 0503773);</p> <p>«Сведения о принятых и неисполненных обязательствах» (ф. 0503775)</p>		
17	Отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества Размещение в СМИ	20.02.2019 до 01.06.2019	Пфеффер А.В. Пфеффер А.В.
18	Формирование декларации по земельному налогу за 2018 год	до 01.02.2019	Пфеффер А.В.
19	Формирование декларации по транспортному налогу за 2018 год	до 01.02.2019	Пфеффер А.В.
20	Размещение информации на сайте bus.gov.ru – годовая отчетность: «Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730); «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности (ф. 0503737); «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721)	до 31.03.2019	Пфеффер А.В.
21	Формирование годовой отчетности в составе форм согласно п. 20 плана в налоговую инспекцию РФ	до 01.03.2019	Пфеффер А.В.
22	Формирование декларации по УСН, книга доходов и расходов за 2017 год	до 25.12.2019	Пфеффер А.В.
23	Инвентаризация расчетов, материальных запасов, нефинансовых активов	25.12.2019- 31.12.2019	Пфеффер А.В.
24	Формирование отчетности 2 – НДС в МИ ФНС №2 и реестр к нему	03.04.2019	Пфеффер А.В.
25	Формирование отчетности в ПФ РФ СЗВ - СТАЖ	01.02.2019	Колесова К.А.
26	Статистическая годовая отчетность в составе форм: 4 ТЭР «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно – энергетических ресурсов, сборе и	16.02.2019	Пфеффер А.В.

	использовании отработанных нефтепродуктов»		
	11 (краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций»	03.04.2019	Пфеффер А.В.
	П – 2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности»	03.04.2019	Пфеффер А.В.
	1 – услуги «сведения об объеме платных услуг населению»	01.03.2019	Пфеффер А.В.
	1 – ТР «Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог не общего пользования»	25.01.2019	Пфеффер А.В.
	3 – информ «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах»	08.04.2019	Пфеффер А.В.
27	Предоставление статистической и иной отчетной документации о деятельности учреждения, структурных подразделений в установленном порядке и в установленные сроки	в течение года, по запросам, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
28	Составление электронного паспорта учреждения на 2019 год	до 01.02.2019	Сафонова С.А. Пфеффер А.В. Колесова К.А.
29	Организация проведения мониторинга по изучению потребности граждан в получении социальных услуг, удовлетворенности граждан качеством социального обслуживания	в течение года	Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н. специалисты структурных подразделений
30	Составление планирующей документации по установленным формам и в установленные сроки	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н. специалисты структурных подразделений
31	Предоставление информации о работе с семьями, состоящими на профилактическом учете, с семьями, находящимися в социально опасном положении в КДН и ЗП Администрации Холмского муниципального района	в течение года, ежемесячно, по отдельному графику	Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В.
6. БЛОК ПРОГРАММНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ			
1	Изучение инновационной деятельности учреждений социального обслуживания населения Новгородской области и других регионов РФ	в течение года	Сафонова С.А. Анушина Ж.Н. Куличкина Т.В. специалисты структурных подразделений
2	Подготовка к летней оздоровительной кампании 2019	февраль - май	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
3	Анализ работы учреждения в летний период	сентябрь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
4	Организация и проведение совещаний для специалистов	в течение года,	Сафонова С.А.

	отделения профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям	по мере необходимости	Куличкина Т.В.
5	Проведение производственных совещаний с социальными работниками отделения социального обслуживания на дому, приема граждан и предоставления срочных социальных услуг	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Анушина Ж.Н.
7. Структурное подразделение отделение профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям			
1	Анализ деятельности структурного подразделения за 2018 год, планирование на 2019 г.	декабрь	Куличкина Т.В.
2	Ознакомление специалистов с показателями государственного задания на 2019 год в разрезе по категориям потребителей и плановым целевым показателям количества семей, признанных нуждающимися в социальном сопровождении	январь	Куличкина Т.В.
3	<p>Предоставление социальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами предоставления социальных услуг несовершеннолетним и их родителям (Постановление Правительства Новгородской области от 05.12.2014 № 596 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»):</p> <p>социально-бытовые услуги: организация социокультурных мероприятий в организации социального обслуживания и за ее пределами, организация работы кружков, клубов;</p> <p>организация перевозки транспортом организации для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья получателям социальных услуг противопоказано пользование общественным транспортом</p> <p>социально-медицинские услуги: проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни; содействие в госпитализации в медицинские учреждения, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение;</p> <p>социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование в том числе</p>	<p>в соответствии с календарным планом мероприятий, но не реже 4 раз в неделю</p> <p>при необходимости</p> <p>не менее 2 раз в неделю</p> <p>на период</p>	<p>Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В. Иванова С.В. Богданова А.П. Максимова Н.А.</p>

	<p>по вопросам внутрисемейных отношений; социально-психологический патронаж</p> <p>социально-педагогические услуги: социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов; организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)</p> <p>социально-трудоуслуги: оказание помощи в трудоустройстве</p> <p>социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;</p> <p>оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг</p> <p>услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности: оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности</p>	<p>действия ИПР</p> <p>на период действия ИПР</p> <p>в соответствии с календарным планом</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>на период действия ИПР</p> <p>на период действия ИПР</p>	
4	<p>Организация работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства, профилактика отказов от новорожденных: выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации социальный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии с планом индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p> <p>Применение эффективных форм работы с несовершеннолетними, родителями (законными представителями):</p> <p>Клуб «Факультет семейных отношений»</p> <p>Клуб «Умка»</p> <p>Клуб «Обелиск»</p> <p>Технология «Мамина радость»</p> <p>Служба «Скорая семейная помощь»</p>	<p>в течение года, ежемесячно по отдельному плану</p> <p>приложение №1</p> <p>приложение №2</p> <p>приложение №3</p> <p>приложение № 4</p> <p>приложение № 5</p>	<p>Иванова С.В. Тимофеева Т.В. Богданова А.П.</p> <p>Тимофеева Т.В.</p> <p>Тимофеева Т.В.</p> <p>Тимофеева Т.В.</p> <p>Богданова А.П.</p> <p>Иванова С.В.</p>

	<p>Служба «Мой малыш»</p> <p>внедрение новых форм и методов работы</p> <p>оформление и ведение личных учетных дел семей с детьми, состоящих на социальном сопровождении</p> <p>организация и проведение плановых и внеплановых рейдов в семьи, состоящие на различных профилактических учетах</p> <p>социальный экстренный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении</p> <p>выпуск, распространение буклетов, памяток для родителей (законных представителей) по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения</p> <p>анкетирование родителей (законных представителей) с целью определения характера взаимоотношений в семье, выявления скрытых конфликтов; удовлетворенности получения социальных услуг</p>	<p>приложение № 6</p> <p>январь</p> <p>в течение года</p> <p>по отдельному графику, еженедельно, ежемесячно, в течение года</p> <p>в течение года, по мере необходимости</p> <p>в течение года, по мере необходимости</p> <p>в течение года, по мере необходимости</p>	<p>Богданова А.П.</p> <p>Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.</p> <p>Иванова С.В.</p> <p>Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p>
5	<p>Организация работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении (в том числе работа с подростками, находящимися в конфликте с законом), профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:</p> <p>разработка межведомственных индивидуальных программ социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и состоящих в банке данных, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа</p> <p>реализация индивидуальных программ социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>заключение соглашений о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве по организации совместной работы структурного подразделения с</p>	<p>ежемесячно, в течение года, согласно постановлений КДН и ЗП Администрации и Холмского муниципального района</p> <p>в течение года</p> <p>январь</p>	<p>Тимофеева Т.В.</p> <p>Тимофеева Т.В.</p> <p>Куличкина Т.В.</p>

	социальными институтами Холмского муниципального района		
6	<p>Организация работы кружков в структурном подразделении для несовершеннолетних и их родителей (законных представителей):</p> <p>«Чудеса своими руками»</p> <p>«Пластилиновая планета»</p> <p>«Мой друг - компьютер»</p> <p>Организация и проведение культурно – массовых мероприятий: раздел 1 – культурно – досуговая деятельность раздел 2 – патриотическое воспитание раздел 3 – нравственное воспитание раздел 4 – спорт и здоровый образ жизни раздел 5 – экологическое просвещение раздел 6 – волонтерское движение</p>	<p>в течение 2018/2019 учебного года, ежедневно, с 14.00 до 17.00, по отдельному плану</p> <p>приложение №7 № 8</p> <p>приложение № 9</p> <p>приложение №10</p> <p>приложение № 11</p>	<p>Куличкина Т.В.</p> <p>Тимофеева Т.В. Иванова С.В.</p> <p>Максимова Н.А.</p> <p>Богданова А.П.</p> <p>Максимова Н.А.</p>
7	<p>Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:</p> <p>направление детей – инвалидов и детей с ОВЗ на санаторно–курортное лечение в ОАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»</p> <p>организация и направление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в МАУ ДЗОЛ «Волянь»</p>	<p>в течение года, согласно разнарядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p> <p>осенне – зимний,</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p>

	<p>осуществление набора и направление детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в МАУ ДОЛ «Мечта»</p>	<p>весенне-летний период, согласно разрядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p> <p>летний период, согласно разрядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p>
8	<p>Организация работы по проектной деятельности, внедрению новых форм и методов работы в деятельность структурного подразделения:</p> <p>клуб «Секреты бабушкиного сундука», организация совместного досуга бабушек и внуков</p> <p>детское культурно-просветительское объединение «Галактика»</p>	<p>приложение № 12</p> <p>03.06.2019 – 19.07.2019 по отдельному плану</p>	<p>Иванова С.В.</p> <p>Максимова Н.А.</p>
9	<p>Организация работы по повышению квалификации специалистов, работающих с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями): участие в совещаниях, конференциях, семинарах, вебинарах</p> <p>осуществление контроля за деятельностью специалистов структурного подразделения, оформление справок в ходе проверок</p>	<p>в течение года</p> <p>в течение года, по отдельному плану</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. работе</p> <p>Куличкина Т.В.</p>

10	<p>Развитие добровольческой деятельности:</p> <p>работа волонтерского отряда «Дружба», направленного на формирование у детей активной жизненной и гражданской позиции, основанной на готовности к участию в активной общественной жизни</p> <p>организация и проведение районных благотворительных акций:</p> <p>«Не забывай!» к Дню освобождения г. Холма от немецко – фашистских захватчиков, «Весенняя неделя добра», «Анти – пластик», «Брось сигарету!», «Подари один день счастья пожилому человеку!», «Свеча Памяти», «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Спасибо за мир!», «Ромашка добра», «Триколор», «Против терроризма и экстремизма», «День открытых дверей», «Готовимся к школе вместе», «Минута телефона доверия», «Сообщи, где торгуют смертью!», «Стоп ВИЧ/СПИД», «Рождественский подарок»</p>	<p>в течение года, по отдельному плану</p> <p>в течение года</p>	<p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p>
11	<p>Организация работы по продвижению детского телефона доверия с единым общероссийским номером 88002000122: размещение информации на сайте учреждения и в средствах массовой информации</p> <p>проведение акции «Минута телефона доверия» с целью информирования населения о деятельности телефона доверия, распространение буклетов</p> <p>круглый стол в общеобразовательной организации для учащихся старших классов на тему: «Детский телефон доверия – самый популярный и известный вид экстренной помощи детям»</p> <p>организация «Горячей линии» в учреждении по номеру 52-295</p> <p>Информационный блок. История возникновения первого телефона доверия для детей, посещающих отделение профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям</p> <p>Проведение акции «Дети говорят телефону доверия ДА!»</p> <p>Проведение детского конкурса рисунков на лучшую историю «Как мне помог детский телефон доверия»</p> <p>Информирование родителей о службе детского телефона</p>	<p>апрель-май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p>	<p>Куличкина Т.В.</p> <p>Максимова Н.А. Тимофеева Т.В. Иванова С.В.</p> <p>Куличкина Т.В. Иванова С.В. Тимофеева Т.В.</p> <p>Куличкина Т.В.</p> <p>Максимова Н.А. Иванова С.В.</p> <p>Тимофеева Т.В. Иванова С.В. Богданова А.П.</p> <p>Максимова Н.А.</p> <p>Тимофеева Т.В.</p>

	доверия на встречах во время проведения технологий, клубов, служб, посещения семей		Иванова С.В. Богданова А.П.
12	<p>Предоставление отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области:</p> <p>статистический отчет, аналитическая информация о деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним и их родителям в полустационарной форме; отчет по организации социального сопровождения; отчет по эффективности реализации подпрограмм государственной программы; индикаторы (показатели) оценки эффективности работы по социальному сопровождению семей с детьми;</p> <p>сведения о количестве инвалидов, которым оказывается содействие в реализации ИПР</p> <p>отчет по выполнению мероприятий ИПР</p> <p>отчет по государственным услугам, оказываемым учреждением социального обслуживания в электронной форме наверно можно убрать</p> <p>отчеты по подпрограммам «Не оступись», «Совершенствование социальной поддержки семей с детьми в Новгородской области», «Снижение масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактика алкоголизма среди населения Новгородской области» это я думаю можно убрать</p>	<p>ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и сводный за год, до 10.01.2019</p> <p>ежеквартально, с нарастающим итогом, до 5 числа месяца, следующего за отчетным (за год до 31.12.2019)</p> <p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и сводный за год, до 12.01.2019</p> <p>ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом</p>	<p>Куличкина Т.В.</p> <p>Богданова А.П.</p> <p>Богданова А.П.</p>

	отчеты о ходе реализации Комплекса мер по организации продуктивной социально значимой деятельности несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	полугодие 10.07.2019 годовой 31.12.2019	Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В.
	форма УСОН	годовой, до 10.01.2019	Куличкина Т.В.
	форма 1-СД	годовой, до 10.01.2019	
	отчет АИС-дети	полугодие до 10.07.2019 годовой, до 10.01.2019	
13	Информационная открытость учреждения: размещение актуальной информации о деятельности отделения на стендах, официальном сайте, интерактивном портале, сайте Администрации Холмского муниципального района, выступления в СМИ, выпуск буклетов	в течение года	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
14	Выполнение показателей государственного задания на 2019 год	в течение года, до 01.12.2019	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
15	Оформление документации на 2019 год, согласно номенклатуре дел, подготовка и сдача документов в архив за 2018 год	январь, в течение года	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
16	Подведение итогов о проделанной работе структурного подразделения за 2019 год, составление плана работы на 2020 год	декабрь	Куличкина Т.В.

**8. Структурное подразделение
отделение социального обслуживания на дому,
приема граждан и предоставления срочных социальных услуг**

1	Анализ деятельности отделения за 2018 год, планирование на 2019 год	декабрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
2	Ознакомление социальных работников с показателями государственного задания на 2019 год	январь	Анушина Ж.Н.
3	Выполнение показателей государственного задания на 2019 год	в течение года, до 01.12.2019	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
4	Заключение соглашений о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве по организации совместной работы структурного подразделения с социальными институтами Холмского муниципального района	январь	Анушина Ж.Н.
5	Взаимодействие с организациями и главами муниципальных образований, Советом ветеранов, Холмской районной организацией ВОИ с целью выявления одиноких пожилых граждан и граждан, попавших в	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.

	трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в социальных услугах		
6	Обследование жилищно – бытовых условий проживания граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации на территории Холмского муниципального района	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
7	Посещение обслуживаемых клиентов с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и формах социальной помощи, изменение в случае необходимости периодичности предоставляемых социальных услуг и помощи	в течение года	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
8	Прием по личным вопросам граждан пожилого возраста и инвалидов, работа с письмами и жалобами, оказание консультаций населению	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
9	Обновление личных учетных дел получателей социальных услуг (заключение дополнительных соглашений, договоров на 2019 год)	январь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
10	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством предоставляемых социальных услуг	ежеквартально, в течение года	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
11	Перерасчет оплаты клиентов за предоставленные социальные услуги в связи с изменением среднедушевого дохода получателя социальных услуг	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н.
12	Организация систематического контроля за деятельностью социальных работников, оформление справок в ходе проверок	в течение года, по отдельному плану	Анушина Ж.Н.
13	Оформление документации на 2019 год, согласно номенклатуре дел, подготовка и сдача документов в архив за 2018 год	январь, по графику	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
14	Заполнение и сдача в бухгалтерию табеля учета рабочего времени социальных работников	в течение года, ежемесячно	Анушина Ж.Н.
15	Составление графика отпусков социальных работников на 2019 год	декабрь	Анушина Ж.Н.
16	Оказание адресной натуральной, вещевой и материальной помощи малообеспеченным гражданам, содействие в сборе документов для оказания срочной социальной помощи	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
17	Оформление пакета документов для направления граждан пожилого возраста, инвалидов и других граждан в стационарные учреждения социального обслуживания, реабилитационные центры временного проживания	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
18	Сопровождение одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов в больницы, поликлиники, дома - интернаты	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
19	Работа с личными делами заявителей срочных социальных услуг	в течение года	Егорова Т.Н.
20	Осуществление систематического контроля за качеством оказываемых срочных социальных услуг, предоставляемых специалистом по социальной работе	ежемесячно, в течение года	Анушина Ж.Н.
21	Выявление и учет граждан, проживающих на территории района, нуждающихся в социальном обслуживании	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н.
22	Посещение и оформление на надомное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н.

23	Обеспечение надлежащих условий труда и контроль за деятельностью социальных работников: проверка ежемесячных отчетов, предоставляемых социальными работниками по оказанию социальных услуг подопечным	в течение года	Анушина Ж.Н.
24	Обследование жилищно – бытовых условий граждан с целью принятия на надомное обслуживание	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
25	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам обслуживания, оплаты за социальные услуги, перерасчета оплаты	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н.
26	Производственные совещания с социальными работниками по текущим вопросам	ежеквартально	Анушина Ж.Н.
27	Подготовка актуальной информации о деятельности структурного подразделения для размещения на стендах, официальном сайте, интерактивном портале министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, сайте Администрации Холмского муниципального района, в СМИ	в течение года	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
28	Организация работы по проектной деятельности, внедрению новых форм и методов в деятельность учреждения:		
	внедрение системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в учреждении, на территории Холмского муниципального района	январь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
	формирование общей базы пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
	организация межведомственного взаимодействия с ГОБУЗ «Поддорская ЦРБ» с целью типизации пожилых граждан и инвалидов в рамках создания системы долговременного ухода	в течение года, по мере необходимости	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
	реализация проекта в рамках Программы «Место встречи диалог» «Вместе нам и старость в радость»	в течение года, по отдельному плану	Анушина Ж.Н. Максимова Н.А. Пфедфер А.В.
Клуб пожилых людей «Посиделки»	в течении года по отдельному плану	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.	
29	Подготовка и предоставление статистической отчетности об обслуживании пожилых граждан и инвалидов в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области	по графику	Анушина Ж.Н.
ф 6-собес «Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»	до 05.02.2019		

	<p>статистический отчет «О состоянии и развитии различных видов социальной помощи»</p> <p>ф 5-собес «Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц без определенного места жительства»</p> <p>Отчет о выполнении государственного задания</p> <p>Отчет по проекту «Место встречи: диалог»</p>	<p>ежеквартально</p> <p>за полугодие</p> <p>ежегодно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Анушина Ж.Н. Пфеффер А.В.</p>
30	Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, вебинарах	в течение года	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
31	Разработка печатной продукции и рекламы о деятельности структурного подразделения	в течение года	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
32	<p>Применение эффективных форм работы с пожилыми гражданами и инвалидами:</p> <p>клуб «Золотой возраст»: 2018 г. – 12; 2019 г. - 13</p> <p>клуб «Мастерица»: 2018 г -12; 2019 г -13</p>	<p>в течение года, по отдельному плану</p> <p>приложение № 13</p> <p>приложение № 14</p>	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
33	Подведение итогов о проделанной работе структурного подразделения за 2019 год, подготовка плана работы на 2020 год	декабрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
34	<p>Организация и проведение культурно – массовых мероприятий:</p> <p>Организация и проведение районных благотворительных акций</p> <p>Поздравление социальных работников с Днем Рождения</p> <p>Поздравление долгожителей и юбиляров из числа обслуживаемых пожилых граждан и инвалидов</p> <p>День защитников Отечества. Поздравление клиентов на дому «Спасибо деду за Победу!»</p>	<p>в течение года, приложение №12</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>февраль</p>	<p>Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.</p> <p>Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.</p> <p>Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.</p>

Международный женский день. Поздравление получателей социальных услуг на дому Праздничный вечер «Милая, хорошая, родная»	в течение года март	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Поздравление ветеранов, вдов, труженников тыла, узников с Днем Победы; участие 9 Мая в торжественном митинге, акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», возложение цветов к памятнику воину – освободителю Поздравление на дому малолетних узников «Спасибо за мир!»	май	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А. Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Организация работы по подготовке документов на государственные награды к Дню социального работника	по графику	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Подготовка к празднованию Международного Дня семьи Праздничная программа «Семья в куче, не страшны тучи!»	июнь	
Праздничная программа, посвященная Дню социального работника	июнь	Анушина Ж.Н.
День памяти и скорби – 22 июня	июнь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
День семьи, любви и верности – 8 июля Праздничная программа «Великое чудо семья!»	июль	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.
Поздравление получателей социальных услуг с Днем пожилых людей Праздничная программа «Согреть своим сердцем»	октябрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Поздравление получателей социальных услуг с Днем Матери России Праздничное мероприятие «Мама – это счастье!»	ноябрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Поздравление получателей социальных услуг с Международным Днем инвалидов Праздничная программа «Вместе нам веселее!»	декабрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Поздравление обслуживаемых и социальных работников с Новым Годом и Рождеством Христовым	декабрь	Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н. Максимова Н.А. Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.

9. БЛОК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА С СОЦИАЛЬНЫМИ

ИНСТИТУТАМИ Холмского муниципального района

1	Осуществление взаимодействия с Администрацией района, территориальным отделом социальной защиты ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», Администрациями сельских поселений по вопросам, касающимся улучшения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей с детьми, в том числе с детьми-инвалидами, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, иных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н. специалисты структурных подразделений
2	Взаимодействие с государственными и муниципальными структурами, индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами, главами крестьянских фермерских хозяйств Холмского муниципального района, Новгородской области по решению вопросов оказания адресной социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации в рамках организации и проведения районных благотворительных акций	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
3	Проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями Холмского муниципального района	по отдельному плану	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
4	Взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	в течение года	Куличкина Т.В. Тимофеева Т.В.
5	Взаимодействие с районным Советом ветеранов, Холмской районной организацией ВОИ, Холмской районной общественной организацией «Дети Войны»	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
6	Взаимодействие со специалистом по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района по социальному сопровождению приемных и опекаемых детей, районной КДН и ЗП, ПДН ОП по Холмскому району по социальному сопровождению семей с детьми, состоящими на профилактическом учете и находящимися в персонифицированном банке данных	в течение года	Куличкина Т.В. Иванова С.В.

**10. БЛОК ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1	Заготовка топлива на отопительный период 2019 – 2020 гг.	февраль - март	Сафонова С.А.
2	Приобретение и обеспечение учреждения необходимыми материальными ресурсами с составлением заявок	в течение года	Сафонова С.А.
3	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения административного здания	весенне – осенний период	Сафонова С.А. Николаев В.П.
4	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период 2019/2020 гг.	по отдельному плану	Сафонова С.А.

5	Своевременное представление сведений, отчетов и документов о состоянии материально-технической базы и хозяйственной деятельности в учреждении	по требованию	Сафонова С.А. Пфедфер А.В.
6	Ведение документации, подготовка и списание материальных запасов и основных средств учреждения	в течение года	Пфедфер А.В.
7	Внесение предложений по модернизации материально-технической базы учреждения	в течение года	Сафонова С.А.
11. БЛОК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1	Выполнение рекомендаций, указанных в паспорте безопасности учреждения от 27.10.2017 г: 1.Создание контрольно – пропускного пункта и расположение его у входной двери в административное здание 2.Установление физической охраны на контрольно – пропускном пункте, оснащение его кнопкой тревожной сигнализации вневедомственной охраны войск Росгвардии, так же дополнительно установление ее в кабинете директора 3.Обеспечение наличия второго эвакуационного выхода из здания 4.Установление металлических решеток на оконных проемах здания	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
2	Подготовка приказов по учреждению: о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности, охрану труда, пожарную безопасность; об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности, охране труда, пожарной безопасности; об утверждении инструкций по охране труда и пожарной безопасности	в течение года	Сафонова С.А. Колесова К.А.
3	Организация, учет и расследование несчастных случаев с работниками	в течение года	Колесова К.А. комиссия по расследованию несчастных случаев
4	Контроль за диспансеризацией, своевременным прохождением медицинских осмотров персоналом учреждения	в течение года	Колесова К.А. Анушина Ж.Н.
5	Обеспечение работников необходимой технической документацией, памятками	в течение года	Колесова К.А.
6	Обеспечение сотрудников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	в течение года	Колесова К.А.

7	Проверка ведения журналов по проведению инструктажей	2 раза в год	Сафонова С.А.
8	Заключение договора на обеспечение охранной сигнализацией с целью антитеррористической защищенности объекта	январь	Пфеффер А.В.
9	Заключение договора на обеспечение круглосуточного автоматического пожарного мониторинга объекта	январь	Пфеффер А.В.
10	Заключение договоров на вывоз мусора и твердых отходов от производственной деятельности	январь	Пфеффер А.В.
11	Обучение ответственного за пожарную безопасность, электробезопасность	декабрь	Колесова К.А.
12	Проверка знаний ответственного за безопасную эксплуатацию электроустановок	по окончании срока действия удостоверения	Колесова К.А.
13	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, их техническое обслуживание	ежеквартально	Колесова К.А.
14	Проведение учебных эвакуационных тренировок в учреждении	ежеквартально	Колесова К.А.
15	Проведение инструктажей персонала по охране труда, пожарной безопасности, по вопросам противодействия терроризму, экстремизму	в соответствии с установленным и сроками	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
16	Проведение визуальных осмотров зданий, помещений учреждения, прилегающей территории в целях предупреждения аварийной ситуации	постоянно	Сафонова С.А.
17	Контроль за состоянием электросетей	в течение года	Сафонова С.А.
18	Осуществление содержания хозяйственного имущества, транспорта, а также здания и помещений учреждения в надлежащем состоянии	в течение года	Сафонова С.А. Яковлев Н.А. Николаев В.П.
19	Обеспечение качественной эксплуатации и осуществление контроля за технически исправным состоянием транспортного средства	в течение года	Яковлев Н.А. Нестерович А.С.
20	Обеспечение безопасных условий перевозок несовершеннолетних и граждан транспортным средством учреждения	в течение года	Яковлев Н.А. Нестерович А.С.

21	Организация и контроль прохождения транспортным средством учреждения технических осмотров	по отдельному графику	Сафонова С.А. Пфедфер А.В. Яковлев Н.А. Нестерович А.С.
12. БЛОК ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ С НАРУШЕНИЕМ ЗРЕНИЯ, СЛУХА, ОПОРНО – ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА			
1	Текущий ремонт административного здания: освещенность входной зоны	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
2	Установка настенных поручней в административном здании	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
3	Установка тактильной информации о номере этажа	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
4	Установка крючков для костылей в санитарно – гигиеническом помещении	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
5	Актуализация паспорта доступности объекта	январь, в течение года, по мере необходимости	Банифантьева Ю.А.
6	Организация оказания специалистами учреждения, предоставляющими социальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами	в течение года	специалисты учреждения
7	Проведение инструктажа специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг	ежегодно	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Анушина Ж.Н.
13. БЛОК ПО РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ – ИНВАЛИДОВ, ИНВАЛИДОВ			
1	<p>Основные виды и содержание услуг по социальной реабилитации инвалидов в разрезе форм обслуживания.</p> <p>Полустационарная форма: Услуги по социально-средовой реабилитации: обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и транспортными средствами с учетом ограничения жизнедеятельности, обеспечение креслами-колясками, в том числе в прокат; обучение инвалида и членов его семьи техническими средствами реабилитации; рекомендации по адаптации жилья к потребностям инвалида с учетом ограничения его деятельности.</p> <p>Услуги по социально-психологической реабилитации:</p>	<p>в соответствии с индивидуальной программой реабилитации</p> <p>в соответствии с</p>	Куличкина Т.В. Иванова С.В. Богданова А.П.

<p>социально-психологический патронаж.</p> <p>Услуги по социально-педагогической реабилитации: социально-педагогическое консультирование; педагогическое просвещение; социально-педагогический патронаж и поддержка.</p> <p>Услуги по социокультурной реабилитации: обучение инвалида навыкам проведения отдыха, досуга; проведение мероприятий, направленных на создание условий возможности полноценного участия инвалидов в социокультурных мероприятиях.</p> <p>Социальное обслуживание на дому: Услуги по социально-средовой реабилитации: обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и транспортными средствами с учетом ограничения жизнедеятельности, обеспечение креслами-колясками, в том числе в прокат; обучение инвалида и членов его семьи техническими средствами реабилитации; рекомендации по адаптации жилья к потребностям инвалида с учетом ограничения его деятельности.</p> <p>Услуги по социально-психологической реабилитации: социально-психологический патронаж.</p> <p>Услуги по социокультурной реабилитации: обучение инвалида навыкам проведения отдыха, досуга; проведение мероприятий, направленных на создание условий возможности полноценного участия инвалидов в социокультурных мероприятиях; обеспечение инвалидов, находящихся в учреждениях, и содействие в обеспечении инвалидов, обслуживаемых на дому, периодической, художественной литературой; содействие в обеспечении доступности для инвалидов посещений музеев, библиотек и учреждений культуры.</p>	<p>индивидуальной программой реабилитации</p> <p>в соответствии с индивидуальной программой реабилитации</p> <p>в соответствии с календарным планом мероприятий, но не реже 1 раза в день</p> <p>в соответствии с индивидуальной программой реабилитации</p> <p>в соответствии с индивидуальной программой реабилитации</p> <p>в соответствии с календарным планом мероприятий, но не реже 1 раза в день</p>	<p>Анушина Ж.Н. Егорова Т.Н.</p>
---	--	--------------------------------------

	<p>Услуги по социально-бытовой реабилитации: обучение инвалида самообслуживанию и мероприятия по обустройству жилища инвалида в соответствии с имеющимися ограничениями жизнедеятельности; обучение инвалида навыкам личной гигиены, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации.</p>	<p>в соответствии с календарным планом мероприятий организации социального обслуживания</p>	
--	--	---	--

Директор



Сафонова С.А.