Приложение № 1

к приказу № 7-п от 25.12.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГАУ СО ЦСЗН**

**Лысогорского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Репьева**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.**

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ГАУ СО ЦСЗН ЛЫСОГОРСКОГО РАЙОНА**

**НА 2018 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **мероприятия** | **срок исполнения** | **ответственный** |
| **1.Организационные мероприятия** | | | |
| **1** | Проведение совещания по итогам работы центра за 2017 год | январь | директор |
| **2** | Проведение совещания по итогам работы центра за первое полугодие | июль | директор |
| **3** | Проведение ПДС (постоянно действующее совещание) | еженедельно | директор |
| **4** | Организация отчетности учреждения | согласно установленным срокам | заместители директора, главный бухгалтер |
| **5** | Организация планирования деятельности учреждения | в течение года | заместители директора |
| **6** | Обновление документации на 2018 год в соответствии с номенклатурой | январь | руководители структурных подразделений |
| **7** | Правовое сопровождение деятельности организации: |  |  |
| *7.1* | *Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями, организациями, предприятиями* | январь, февраль | юрисконсульт ПО  Семенова М.Н. |
| *7.2* | *Защита правовых интересов учреждения* | по мере необходимости | юрисконсульты ПО |
| *7.3* | *Оказание правовой помощи клиентам и работникам учреждения* | по мере обращения | юрисконсульты ПО |
| *7.4* | *Правовая экспертиза текущей документации учреждения* | в течение года | юрисконсульты ПО |
| **8** | Методическое обеспечение деятельности учреждения: |  |  |
| *8.1* | *Подготовка социального паспорта центра* | январь | методист |
| *8.2* | *Проведение организационно-методической работы в учреждении согласно отдельному плану (приложение № 2 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | заместители директора,  руководители структурных подразделений, методист |
| *8.3* | *Подготовка и проведение мероприятий согласно отдельному плану*  *(приложение № 3 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | ответственные за мероприятия |
| **9** | Организация информационно-разъяснительной работы с населением по действующему законодательству и изменениям, вносимым в законодательство | в течение года | заместители директора,  начальники отделов |
| **10** | Совершенствование работы сайта учреждения | в течение года | отдел контроля |
| **11** | Проведение работы с письмами и обращениями граждан:   * обратившихся в центр; * по поручению вышестоящих организаций;   - по обращению организаций, предприятий и других ведомств. | в течение года | заместители директора,  руководители структурных подразделений |
| **12** | Реализация антикоррупционной политики в центре согласно отдельному плану  (приложение к приказу № 79-п от 23.05.2016 г.) | в течение года | заместитель директора Головко С.В. |
| **13** | Организация и координирование работы по социальному обслуживанию получателей социальных услуг | в течение года | заместители директора:  Головко С.В.,  Логвиненко Н.А. |
| **14** | Организация и координирование работы по социальной поддержке населения Лысогорского района | в течение года | заместитель директора  Каширина Э.Э. |
| **15** | Работа с программными комплексами:  - электронный социальный регистр населения (АИС ЭСРН);  - ведомственная автоматизированная система исполнения регламентов (СИР);  - программа учета обращения граждан «Электронный журнал»;  - индивидуальная программа реабилитации инвалидов и детей-инвалидов – «IPR»;  - программа учета обращения граждан за техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями – «TSR»;  - поиск информации среди баз данных ЭСРН – «Inspect»;  - общегосударственная база данных о социальном положении ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий – ОГБД «Ветераны»;  - программа ПФР – UFA;  - обеспечение питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до 3 лет – «Baby Food»;  - интерактивная карта доступности объектов для инвалидов и иных маломобильных групп населения | постоянно | заместители директора,  руководители структурных подразделений, специалисты |
| **16** | Обеспечение выполнения государственного задания за 2018 год в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31.12.2015 г. № 699-П | в течение года | зам. директора,  руководители структурных подразделений, |
| **17** | Формирование государственного задания на 2019 год в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31.12.2015 г. № 699-П | декабрь | зам. директора, руководители структурных подразделений, |
| **18** | Реализация деятельности Попечительского совета, ведение соответствующей документации | в течение года | юрисконсульт ПО  Семенова М.Н. |
| **19** | Реализация деятельности Наблюдательного совета учреждения, ведение соответствующей документации | в течение года | юрисконсульт ПО  Семенова М.Н. |
| **2. Реализация законодательства в области**  **социальной поддержки населения** | | | |
| **1** | Организация приема граждан в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг, утвержденных приказом министерства социального развития Саратовской области | в течение года | отделы предоставления мер социальной поддержки |
| **2** | Подготовка баз данных к новому выплатному периоду по реализуемым законам РФ и Саратовской области | ежемесячно до 30 числа | начальник ООСВ  Григорьева Т.В. |
| **3** | Реализация Закона Саратовской области от 27.09. 2005 г. № 95-ЗСО « Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет», выдача справок о нуждаемости в государственной социальной помощи членам малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим гражданам |  | ОНДПиСВ  (начальник отдела Лихачева В.Е.) |
| **4** | Реализация закона Саратовской области от 28.11.03 г. № 75-ЗСО от 28.11.03 г. « О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» |  | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **5** | Реализация закона Саратовской области от 25.12.2009 г. № 214-ЗСО « О государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» |  | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **6** | Реализация Федерального закона 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» | по мере обращения | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **7** | Реализация Федерального Закона от 19.05.1995г № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (выплата единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву) | по мере обращения | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **8** | Реализация Закона Саратовской области от 23.12. 2004 г. № 77-ЗСО « О ежемесячном пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Саратовской области» | ежедневно | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **9** | Реализация закона Саратовской области от 26.10.2012 № 158 «О ЕДВ на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области при рождении третьего и последующих детей» | ежедневно | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **10** | Выдача справок о нуждаемости в государственной социальной помощи членам малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим гражданам | по мере обращения | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **11** | Реализация Закона Саратовской области от 1.08. 2005 г. № 74-ЗСО « О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»:  - выдача удостоверений ( вкладышей к ним) многодетным семьям ( прием документов, правовая оценка, формирование л. дел);  -назначение выплат (дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, ежегодных выплат на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, на посещение театров, на посещение занятий в физкультурно-спортивных сооружениях, ЕДВ на оплату ЖКУ) | по мере обращения | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **12** | Реализация закона Саратовской области от 28.12.2011 года № 212-ЗСО «О региональном материнском (семейном) капитале в Саратовской области» | по мере обращения | ОНДПиСВ  ООСВ |
| **13** | Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии ЗСО от 26.12.2008 г. № 372-ЗСО « О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Саратовской области»:   * назначение, проведение перерасчета, закрытие личных дел получателей ЕДВ, ЕДВ на радио, ЕДВ на телефон, ЕДВ на ЖКУ; * назначение возмещения расходов реабилитированным   гражданам по установке телефона;   * назначение возмещения расходов реабилитированным   гражданам за междугородний проезд один раз в год;   * назначение выплаты дополнительного пособия на погребение за умерших реабилитированных граждан | по мере обращения  граждан | ОПМСП |
| **14** | Реализация Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5 – ФЗ «О ветеранах» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **15** | Реализация Закона Саратовской области от 24.12.2015 г. №178-ЗСО «Об установлении ежемесячной компенсации расходов по уплате взноса на капитальный ремонт отдельным категориям граждан, проживающим в Саратовской области» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **16** | Реализация ФЗ от 20.07.2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **17** | Реализация ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» | постоянно | ОПМСП  ООСВ |
| **18** | Реализация ФЗ от 25.04.2002г. №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» | по мере обращения  граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **19** | Присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области» в соответствии с Законом Саратовской области от 09.11.2007 г. № 241-ЗСО « О ветеранах труда Саратовской области» | по мере обращения | ОПМСП |
| **20** | Присвоение звания «Ветеран труда» в соответствии с ЗСО от 26.06.2006 г. № 67-ЗСО « О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Саратовской области» | по мере обращения | ОПМСП |
| **21** | Реализация Закона Саратовской области от 24.09.2015 г. № 109-ЗСО « Об установлении размера, порядка и условий компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Саратовской области» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **22** | Реализация Закона Саратовской области от  [24 сентября 2015 г. N 111-ЗСО "Об установлении порядка и условий компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Саратовской области"](garantF1://17815109.0) | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **23** | Реализация Закона Саратовской области от  [24 сентября 2015 г. N 108-ЗСО "Об установлении дополнительной меры социальной поддержки инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, по оплате жилого помещения в Саратовской области"](garantF1://17815103.0) | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **24** | Реализация Закона Саратовской области от[24 сентября 2015 г. N 105-ЗСО "Об установлении дополнительной меры социальной поддержки участников Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, а также приравненных к ним граждан, проживающих в Саратовской области"](garantF1://17815097.0) | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **25** | Реализация Закона Саратовской области от 26.11.2009 г. № 175-ЗСО «О ежемесячной денежной выплате на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **26** | Реализация Закона Саратовской области от 26.11.2009 г. № 180-ЗСО «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления (топлива) и электроэнергии педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим в сельской местности, рабочих поселках)» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **27** | Реализация Закона Саратовской области от 03.08.2011 г. № 96-ЗСО « О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **28** | Реализация Закона Саратовской области от[24 сентября 2015 г. N 104-ЗСО "Об установлении размера, порядка и условий компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям, проживающим в Саратовской области"](garantF1://17815095.0) | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **29** | Исполнение полномочий по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно – ортопедическими изделиями и услугами, а также отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов) протезно-ортопедическими изделиями (Постановление Правительства от 28.01.2010 № 29-П) | по мере обращения граждан | ОПМСП |
| **30** | Выдача гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи, а также лицам, сопровождающим граждан, имеющих 1 группу инвалидности, и детей-инвалидов, путевок на санаторно-курортное лечение, и бесплатным проездом на междугородном транспорте к месту лечения и обратно (Постановление Правительства от 28.01.2010 № 29-П) | по мере обращения граждан | ОПМСП |
| **31** | Исполнение полномочий в части выплаты компенсации в размере стоимости самостоятельно приобретенного инвалидом ТСР, компенсации за проезд за счет собственных средств к месту санаторно-курортного лечения и обратно | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **32** | Исполнение приказа министерства социального развития Саратовской области от 15.09.2011 г. № 881 «О порядке выдачи бланков специальных талонов на право безденежного проезда на ж/д транспорте к месту получения услуг и обратно и правилах их заполнения» | по мере обращения граждан | ОПМСП |
| **33** | Реализация ФЗ от 18.10.1991г. №1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» | по мере обращения граждан | ОПМСП  ООСВ |
| **34** | Исполнение приказа министерства здравоохранения и социальной поддержки области и министра транспорта области от 09.10.2006 г. № 1131/62 «О региональной карточке транспортного сообщения» | по мере обращения граждан | ОПМСП |
| **35** | Выдача гражданам путевок в реабилитационные учреждения области для проведения реабилитационных мероприятий в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 15.12.2010 года № 627-П «Об утверждении Положения о порядке обеспечения реабилитационными мероприятиями отдельных категорий граждан, проживающих в Саратовской области» | по мере обращения граждан | ОПМСП |
| **3.Социальное обслуживание** | | | |
| **1** | В рамках реализации Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»,  в соответствии с законом Саратовской области № 159-ЗСО от 3.12.2014 г. «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Саратовской области»,  приказом министерства социального развития Саратовской области от 12.12.2016 г. № 2084 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг и работ»: |  |  |
| *1.1* | *Предоставление социального обслуживания в форме на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам* | постоянно | заместитель директора Головко С.В., начальник ОСО |
| *1.2* | *Предоставление социального обслуживания в форме на дому семьям с несовершеннолетними детьми* | постоянно | заместитель директора Логвиненко Н.А., начальник ОППСиД |
| *1.3* | *Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам* | постоянно | заместитель директора Логвиненко Н А., начальник ОССО |
| *1.4* | *Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме семьям с несовершеннолетними детьми* | постоянно | заместитель директора Логвиненко Н.А., начальник ОППСиД |
| *1.5* | *Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении* | постоянно | заместитель директора Логвиненко Н.А., начальник ОППСиД |
| *1.6* | *Оказание срочных социальных услуг* | постоянно | заместитель директора Логвиненко Н А., начальник ОССО |
| **2** | На вновь принятых получателей услуг:  - формирование ИПСУ;  - направление ИПСУ в территориальный орган министерства «Комитет социальной защиты населения г. Саратова» для утверждения;  - заключение договоров | по мере необходимости | руководители структурных подразделений: ОССО, ОСО, ОППСиД |
| **3** | Исполнение плана по среднему показателю численности получателей социальных услуг, утвержденному министерством социального развития Саратовской области  *(приложение № 4 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | заместитель директора Головко С.В., начальник ОСО |
| **4** | Составление и исполнение плана по сбору внебюджетных средств *(приложение № 5,6 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | заместитель директора Головко С.В., начальник ОСО |
| **5** | Формирование личных дел получателей социальных услуг и поддержание их в актуальном состоянии в АИС ЭСРН | в течение года | руководители структурных подразделений: ОССО, ОСО, ОППСиД |
| **6** | Оказание дополнительных социальных услуг в соответствии с перечнем дополнительных социальных услуг, утвержденном приказом учреждения № 147-п от 25.12.2015 г. | в течение года | руководители структурных подразделений: ОССО, ОСО |
| **4.Финансово-экономическая деятельность,**  **развитие и укрепление материально-технической базы,**  **улучшение условий труда** | | | |
| **1** | Составление плана финансово-хозяйственной деятельности центра на 2018 год (на основании соглашения с министерством от 26.12.2016 г. и протоколом заседания наблюдательного совета №17/16 от 26.12.2016 г.) | январь | главный бухгалтер |
| **2** | Осуществление планирования, учета выделяемых денежных средств, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, установленных на реализацию социальной политики на 2018 г. | до 25 числа ежемесячно | главный бухгалтер, начальник ООСВ |
| **3** | Формирование заявок на финансирование мер социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством | до 20 числа ежемесячно | начальник ООСВ |
| **4** | Расходование денежных средств в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | ежемесячно | главный бухгалтер |
| **5** | Подготовка финансовых отчетов | до 30 числа ежемесячно | главный бухгалтер |
| **6** | Осуществление текущего ремонта помещений | в течение года | начальник АХО |
| **7** | Соблюдение санитарно-гигиенических норм содержания помещений | в течение года | начальник АХО |
| **8** | Благоустройство и содержание в благоприятном состоянии территории центра | в течение года | начальник АХО |
| **9** | Обеспечение подготовки здания к эксплуатации в осенне-зимний период | июль | заместитель директора Головко С.В. |
| **10** | Получение паспорта готовности к осенне-зимнему периоду до начала отопительного сезона | до 10 сентября | заместитель директора Головко С.В. |
| **11** | Поддержание необходимого программного обеспечения компьютеров | в течение года | оператор ПЭВМ |
| **12** | Обеспечение наличия хозяйственного инвентаря | по мере необходимости | начальник АХО |
| **13** | Обеспечение сотрудников центра спец. одеждой | в течение года | начальник АХО |
| **14** | Обеспечение сотрудников необходимыми канцелярскими принадлежностями | по мере необходимости | начальник АХО |
| **15** | Обеспечение бесперебойной работы оргтехники и исправности оборудования | в течение года | оператор ПЭВМ |
| **16** | Проведение мероприятий по охране труда, электро- и противопожарной безопасности, ГО и ЧС, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, улучшению условий труда по отдельным планам *(приложение № 7,8,9 к приказу №7-п от от 25.12.2017 г.)приложение к приказу № 29-п от 11.01.2016 г.)* | в течение года | специалист по охране труда |
| *16.1* | *Техническое обслуживание средств пожаротушения в соответствии с планом (приложение № 10 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | по плану | заместитель директора Головко С.В. |
| *16.2* | *Контроль противопожарного состояния зданий в соответствии с планом (приложение № 11 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | по плану | заместитель директора Головко С.В. |
| *16.3* | *Проведение инструктажей с водителями по вопросам безопасности перевозок в соответствии с планом (приложение № 12 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | по плану | специалист по охране труда |
| *16.3* | *Проведение плановых технических осмотров автомобилей* | в течение года | заместитель директора Головко С.В. |
| *16.4* | *Обеспечение исправности автомобилей* | в течение года | водители |
| **17** | Реализация антитеррористических мероприятий по отдельному плану  *(приложение № 13 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* |  | заместитель директора Головко С.В. |
| **5.Развитие и внедрение инновационных форм предоставления**  **социальных услуг** | | | |
| **1** | Оказание бесплатной юридической помощи гражданам в соответствии с ФЗ от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ (ред. От 28.12.2013) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», ЗСО от23.04.2012 г. № 63-ЗСО «Об оказании бесплатной юридической помощи в Саратовской области», ПП Саратовской области от 21.02.2013 г. № 82-П (ред. от 22.11.2013г.) «Вопросы оказания бесплатной юридической помощи в Саратовской области» | в течение года | организационно-правовой отдел |
| **2** | В рамках реализации Стратегии модернизации политики в отношении пожилых людей в Саратовской области (ПП СО № 218-П от 7 июня 2010 г.) и Концепции развития системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года (ПП СО № 369-П от 18 июля 2011 г.): |  |  |
| 2.1 | Участие в региональных конкурсах социальных проектов с целью внедрения новых форм социального обслуживания для различных категорий граждан | по мере проведения | методист |
| 2.2 | Участие в областных конкурсах творческих работ | по мере проведения | заместители директора |
| 2.3 | Развитие профилактического направления во взаимодействии с учреждениями и организациями, представляющими интересы клиентов:  - взаимодействие с общественной организацией Совет ветеранов для проведения независимого контроля качества услуг, предоставляемых центром;  - совершенствование деятельности межведомственного консилиума | постоянно | заместители директора |
| 2.4 | Поздравление обслуживаемых с 80,85,90-летием по программе «Юбиляр» | в течение года | ОСО |
| 2.5 | Осуществление предоставления услуг, направленных на социализацию граждан с ограниченными возможностями:   * предоставление специализированного транспорта для перевозки лиц с ограниченными физическими возможностями; * предоставление услуг сурдоконсультаций посредством Скайп-связи для слабослышащих клиентов; * проведение выставок декоративно-прикладного творчества; | по мере необходимости  по мере необходимости  в течение года | ОССО |
| 2.6 | Предоставление услуги «Социальное такси» | в течение года | ОССО |
| 2.7 | Предоставление услуги проката реабилитационной техники | в течение года | ОССО |
| 2.8 | Развитие видов и форм индивидуальных и групповых занятий психолога в сенсорной комнате | в течение года | ОССО |
| 2.9 | В рамках реализации программы «Доступная среда»:   * проведение выездных акций в села района с целью оказания социальных услуг мобильной бригадой специалистов ЦСЗН, ПФ; * распространение информационных справочников с целью повышения доступности социальных услуг; * вовлечение детей-инвалидов в мероприятия, проводимые в ОППСиД; * участие в районных и областных мероприятиях, предусмотренных программой «Доступная среда» | в течение года | заместители директора,  ОССО, ОППСиД |
| 2.10 | Организация и проведение благотворительной акции по оказанию парикмахерских услуг:  - ко Дню защитника отечества;  - ко Дню Победы;  - ко Дню матери;  - ко Дню инвалида | к праздничным датам | ОССО |
| 2.11 | Работа по программе «Помощь до Рождения» с несовершеннолетними беременными и молодыми мамами по формированию позитивного отношения к репродуктивному здоровью, здоровому образу жизни с установкой на ценность семьи и ответственного материнства | в течение года | ОППСиД |
| 2.12 | Организация работы клуба для одиноких отцов «Я – Папа» | в течение учебного года | ОППСиД |
| 2.13 | Участие психолога и социального педагога в работе кабинета медико-социальной помощи на базе ГУЗ СО «Лысогорская РБ» | каждый вторник и четверг с 9.00 до 10.00 | ОППСиД |
| 2.14 | Работа по профилактической программе «Ты и Я», направленной на профилактику насильственного поведения в молодежной среде | в течение учебного года | ОППСиД |
| 2.15 | Работа по программе «Родительство от А до Я» по оказанию психолого-педагогической, социальной, правовой и иной поддержки замещающим семьям и молодым родителям | в течение года | ОППСиД |
| **6. Работа с кадрами** | | | |
| **1** | Учет личного состава и ведение установленной документации по учету кадров | в течение года | специалист по кадрам |
| **2** | Организация профессионального обучения и повышения квалификации специалистов учреждения согласно плану *(приложение № 14 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | специалист по кадрам |
| **3** | Организация занятий для сотрудников по вопросам противопожарной, технической безопасности | в течение года | специалист по охране труда |
| **4** | Организация занятий с сотрудниками по повышению профессионального уровня согласно отдельным планам структурных подразделений | в течение года | руководители структурных подразделений |
| **5** | Проведение тарификации работников центра | по мере необходимости | тарификационная комиссия |
| **6** | Работа «Школы социального работника» по отдельному плану *(приложение № 15 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | начальник ОСО |
| **7** | Участие в областном конкурсе профессионального мастерства среди работников социальной сферы | июнь | методист |
| **8** | Поддержание и укрепление положительного социально-психологического климата в учреждении, предупреждение трудовых конфликтов | постоянно | директор, руководитель профсоюзной организации, конфликтная комиссия |
| **9** | Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения | постоянно | сотрудники учреждения |
| **10** | Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка | постоянно | сотрудники учреждения |
| **11** | Соблюдение трудовых и социальных прав работников |  | директор, руководитель профсоюзной организации |
| **7. Взаимодействие с органами местного самоуправления,**  **общественными и другими организациями** | | | |
| **1** | Взаимодействие с социозащитными учреждениями, общественными организациями при проведении совместных мероприятий, семинаров, «круглых столов», социологических исследований, мониторингов реализации социальных программ | в течение года | директор, заместители директора, руководители структурных подразделений |
| **2** | Осуществление взаимного обмена с учреждениями и организациями информацией о гражданах, состоящих на учете в центре, с целью обеспечения предоставления им установленных мер социальной поддержки (Пенсионный Фонд, Фонд социального страхования, Бюро МСЭ, социозащитные учреждения, поликлиники, ЗАГС, архивы, Совет ветеранов) на основании заключенных соглашений | по мере необходимости | руководители структурных подразделений |
| **3** | Осуществление межведомственного взаимодействия между учреждениями и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также с общественными объединениями и организациями, занимающимися решением проблем семьи, женщин и детей по вопросам профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства:  -участие в работе комиссии « По делам несовершеннолетних»;  -участие в работе комиссии « По борьбе с бродяжничеством и попрошайничеством»;  -участи в подготовке документов для опекунского Совета | постоянно | заместитель директора  Н.А. Логвиненко,  начальник ОНДПиСВ, начальник ОППСиД |
| **4** | Участие в подготовке и проведении совместно с муниципальными и другими организациями областных и районных мероприятий, посвященных памятным и знаменательным датам:  Рождественские елки;  Международный женский день;  День семьи;  День защиты детей;  День социального работника;  День пожилого человека;  День матери;  Новогодние елки | январь  март  май  июнь  июнь  октябрь  ноябрь  декабрь | заместители директора, методист |
| **5** | Взаимодействие с предприятиями и организациями различных форм собственности с целью привлечения средств для оказания помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию | в течение года | руководители ОССО и ОППСиД |
| **6** | Взаимодействие с депутатами Областной Думы по вопросам оказания материальной помощи малоимущим гражданам | в течение года | начальник ОССО |
| **7** | Взаимодействие с главами муниципальных образований по вопросам оказания социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию | в течение года | заместитель директора  Н.А. Логвиненко,  руководители ОССО и ОППСиД |
| **8. Информационно-разъяснительная деятельность** | | | |
| **1** | Информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности центра | в течение года | методист |
| **2** | Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения | в течение года | руководители структурных подразделений, методист |
| **3** | Консультирование глав и специалистов сельских администраций, администрации Лысогорского МР для оказания помощи по предоставлению пакета документов на детское пособие, специализированное питание, государственную социальную помощь гражданам, на перерасчет МСП по оплате ЖКУ | в течение года | заместитель директора  Э.Э. Каширина, начальники отделов  Л.А. Матрусова,  В.Е. Лихачева |
| **4** | Консультирование граждан, проведение разъяснительной работы с клиентами центра по вопросам социального обслуживания на дому и оплаты за оказанные социальные услуги | в течение года | заместитель директора  С.В. Головко,  начальник ОСО |
| **5** | Поддержание в актуальном состоянии стендов в учреждении | постоянно | методист |
| **6** | Предоставление материалов в средства массовой информации, распространение малых печатных изданий (буклеты, памятки и пр.) согласно отдельному плану *(приложение № 16 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | постоянно | методист |
| **7** | Поддержание сайта учреждения в актуальном состоянии | постоянно | отдел контроля |
| **8** | Поддержание в актуальном состоянии страницы центра на сайте министерства социального развития Саратовской области | постоянно | методист |
| **9** | Своевременное размещение и поддержание в актуальном состоянии необходимой информации на федеральном сайте [**www.bus.gov.ru**](http://www.bus.gov.ru) | постоянно | методист |
| **9. Контроль качества оказания услуг и деятельности подразделений** | | | |
| **1** | Обновление нормативной документации «Системы контроля качества» учреждения | январь, февраль | отдел контроля |
| **2** | Контроль исполнения государственного задания учреждения. | ежемесячно | руководители структурных подразделений, отдел контроля |
| **3** | Реализация мероприятий по повышению качества предоставления государственных услуг в соответствии с отдельным планом *(приложение № 17 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | в течение года | руководители структурных подразделений, отдел контроля |
| **4** | Контроль качества оказания услуг в соответствии с показателями, характеризующими общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, утвержденными приказом Минтруда России № 995 от 8 декабря 2014г. | ежемесячно | отдел контроля |
| **5** | Контроль открытости и доступности информации о Центре:  - полнота и актуальность информации о центре, размещаемой на информационных стендах в помещении организации;  - полнота и актуальность информации о Центре на официальном сайте учреждения;  - исполнение плана по работе со СМИ;  - исполнение плана по выпуску и распространению листовок, буклетов, флайеров;  - учет отзывов потребителей услуг о состоянии информации. | ежемесячно | отдел контроля |
| **6** | Контроль комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их получения:  - наличие беспрепятственного доступа к объектам и услугам Центра;  - наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг;  - наличие удобного места ожидания получения услуги;  - учет отзывов потребителей услуг о комфортности условий. | ежемесячно | отдел контроля |
| **7** | Контроль времени ожидания предоставления социальной услуги:  - учет времени ожидания услуги клиентом;  - учет отзывов потребителей о длительности ожидания получения услуги. | ежемесячно | отдел контроля |
| **8** | Контроль вежливости и компетентности работников, оказывающих социальные услуги:  - проведение индивидуального контроля специалистов структурных подразделений и социальных работников;  - учет отзывов потребителей о вежливости и компетентности сотрудников учреждения. | ежемесячно | отдел контроля |
| **9** | Контроль удовлетворенности качеством социальных услуг:  - проведение постоянного мониторинга степени удовлетворенности клиентов качеством услуг на дому и в учреждении (книга жалоб и предложений, почтовый ящик «Письмо директору», интернет-сайт, сбор отзывов в специальном ящике); *(приложение № 18 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)*- анализ проведенных опросов, анкетирований. | ежемесячно | отдел контроля |
| **10** | Проведение плановых фронтальных и текущих проверок структурных подразделений в соответствии с планом *(приложение № 19 к приказу №7-п от 25.12.2017 г.)* | по плану | отдел контроля |
| **11** | Проведение внеплановых проверок, с целью контроля качества социальных услуг | по мере необходимости | заместители директора,  отдел контроля |
| **12** | Анализ проведенных мероприятий по контролю качества предоставления услуг | ежемесячно | отдел контроля |
| **13** | Планирование мероприятий по повышению качества предоставляемых услуг в учреждении. | по мере необходим. | отдел контроля |
| **14** | Контроль реализации мероприятий по повышению качества предоставляемых услуг в учреждении. | ежемесячно | отдел контроля |

**Начальник отдела контроля качества В.Ф. Мамочкина**