

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора ГАУ «КЦСОН «Осень»

города Первоуральска»

  
А.С. УЛЬЯНОВ

«19» сентября 2022 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

### ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на 2022 год

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  О.В. Снигирёва

Заместитель директора  Е.М. Татаринова

Главный бухгалтер  Н.И. Муфтеева

### Применяемые сокращения:

<b>Обозначение</b>	<b>Полные наименования</b>
МСП СО	Министерство социальной политики Свердловской области
ЗУО	Западный управленческий округ Свердловской области
УСП №5	Управление социальной политики №5
ОМО	Организационно-методическое отделение
ИПШСУ	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг
ИПРА	Индивидуальная программа реабилитации и /или абилитации инвалидов
ОСО на дому	Отделения социального обслуживания на дому №1, № 3, №4, №5, №6, № 7
ОССО	Отделение срочного социального обслуживания
УСС	Участковая социальная служба (отделение профилактики и социального сопровождения)
СРО	Социально-реабилитационное отделение
ОВП	Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов
СРО «Мирный»	Социально-реабилитационное отделение «Мирный»

**Приоритетные направления (цели) на 2022 год:**

1. **Организация социального обслуживания граждан**, в том числе социальной реабилитации и (или) абилитации инвалидов.
2. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
3. Повышение качества и доступности социального обслуживания.
4. Выполнение организационно-методических работ в сфере социального обслуживания.

**План мероприятий на 2022 год:**

**Направление 1. Общее руководство**

**Задачи:**

1. Организовать работу комиссий разной направленности.
2. Обеспечить исполнение мероприятий финансово-хозяйственной деятельности.
3. Обеспечить исполнение мероприятий кадровой политики.
4. Обеспечить исполнение требований охраны труда.
5. Создать условия для реализации функций управления учреждением

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок/ периодичность	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	По мере необходимости	Директор, должностные лица, назначенные приказом	Наличие протоколов заседания комиссии	
1.2	Организация работы экспертной комиссии ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	Не менее 2 раз в год	Заместитель директора Ульянов А.С., должностные лица в соответствии с приказом от 09.12.2019 г. №699-ОД	Наличие протоколов заседания комиссии	
1.3	Организация работы комиссии по проверке соответствия качества социальных услуг действующему законодательству	В течение года по специальному графику в соответствии с приказом	Заместитель директора Е.М.Татарина, должностные лица в соответствии с действующим приказом	Наличие технологических карт контроля по результатам проверки отделений	



1.4	Организация внутренних аудитов системы менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года в соответствии с программой и планом аудита	Заместитель директора Е.М.Татарина, должностные лица в соответствии с действующим приказом	Наличие актов несоответствий/наблюдений (при наличии). Наличие сводного отчета по внутренним аудитам	
2.1	Реализация мероприятий финансово-хозяйственной деятельности	В течение года по специальному плану	Главный бухгалтер Муфгеева Н.П., заместители директора Ульянов А.С., Снигирёва О.В.	Исполнение плана в 100%-ном объеме	
3.1	Реализация мероприятий по работе с кадрами	В течение года по специальному плану	Специалист по кадрам Мирсаипова А.М.	Исполнение плана повышения квалификации работников. Соответствие уровня квалификации кадров существующим требованиям. Отсутствие дефицита кадров для осуществления основной деятельности	
4.1	Реализация мероприятий по охране труда	В течение года по специальному плану	Специалист по охране труда	Отсутствие нарушений / несоответствий в области охраны труда	
5.1	Содействие в организации работы Наблюдательного совета	Не менее 1 раза в квартал	Директор, юрисконсульт	Наличие протоколов заседаний Наблюдательного совета	
5.2	Организация работы общего собрания работников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	По мере необходимости	Директор, председатель профсоюзной организации	Наличие протоколов собраний	
5.3	Содействие в организации заседаний Попечительского совета	Не менее 2 раз в год	Директор	Наличие протоколов заседаний Попечительского совета	



5.4	Участие в реализации ведомственного проекта Министерства социальной политики Свердловской области «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание Свердловской области», «Бережливое домохозяйство»	В течение года	Директор, заместители директора Е.М.Татарина, О.В.Снигирёва, А.С.Ульянов заведующий ОМО, методист	Исполнение поручений МСП СО в рамках реализации проекта	
-----	---	----------------	---	---	--

**Направление 2. Организационно-методическая и информационная работа**  
**Задачи:**

1. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности сотрудников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска», учреждений социального обслуживания Западного управленческого округа Свердловской области.
2. Организовать и координировать проведение оборочных туров конкурсных мероприятий Министерства социальной политики Свердловской области на территории Западного управленческого округа Свердловской области.
3. Проводить мониторинг по отдельным направлениям деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска», учреждений социального обслуживания Западного управленческого округа Свердловской области.
4. Осуществлять подготовку отчетной, плановой, информационной, методической документации.
5. Проводить мероприятия, направленные на обеспечение информационной доступности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска», поддержание информационных систем учреждения в актуальном состоянии

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок/ периодичность	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1.	Организация работы методических секций руководителей и специалистов учреждений социального обслуживания, находящихся на территории Западного управленческого округа	2-3 раза в квартал (по специальному плану)	Заведующий ОМО, методист	Наличие плана и графика работы методических секций на 2022 год. Наличие протоколов заседаний методических секций	
1.2	Организация работы Методического совета ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	1 раз в квартал (по специальному плану)	Заместитель директора Е.М.Татарина, методист	Наличие протоколов заседаний методического совета. Наличие не менее 5 утвержденных материалов (документов) в год	
1.3	Организация работы «Школы профессионального совершенства»	1 раз в квартал (по	Заместитель директора	Не менее 4 занятий в год, наличие листов регистрации	

		специальному плану)	Е.М.Татарина, заведующий ОМО, методист		
1.4	Проведение технической учебы в структурных подразделениях	Ежемесячно по специальным планам	Руководители структурных подразделений	Исполнение планов технической учебы структурных подразделений в полном объеме	
2.1	Организация отборочных туров конкурсных мероприятий Министерства социальной политики Свердловской области (далее – МСП СО) на территории ЗУО Свердловской области:	В течение года в соответствии с приказом МСП СО	Заведующий ОМО, методист	Проведение не менее 7 отборочных туров конкурсных мероприятий в ЗУО, наличие протоколов проведения мероприятий	
2.1.1	Региональный этап Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.2	Конкурс профессионального мастерства работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области «Профессионал-2022»	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.3	Конкурс туристических клубов среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.4	Ежегодный фестиваль клубного движения среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.5	Олимпиада по финансовой грамотности среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с			



		приказом МСП СО		
2.1.6	Конкурс «Золотая осень» среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО		
2.1.7	Конкурс на лучшую работу по освещению мероприятий в средствах массовой информации организациями социального обслуживания Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО		
3.1	Проведение мониторинга состояния деятельности учреждений социального обслуживания на территории Западного управленческого округа Свердловской области / ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска»	Ежеквартально в соответствии с планом работы ОМО	Заведующие структурными подразделениями, заведующий ОМО, социолог	Наличие подтверждающих опросов граждан. Наличие протоколов / аналитических справок по результатам обработки анкет
3.1.1	Проведение опросов / анкетирования граждан по направлениям: 1) информированность населения города о социальном центре проката ТСР; 2) опрос удовлетворенности получателей социальных услуг по повышению качества, доступности и эффективности получения социальных услуг; 3) мониторинг нуждемости жителей города в социальном обслуживании; 4) опрос посетителей массовых мероприятий о качестве их проведения; 5) мониторинг конфликтных ситуаций в стационарных отделениях; и др.			
4.1	Организация сбора статистических данных и информации, формирование сводных данных	В течение года по специальному	Заведующий ОМО, социолог, методист	Наличие не менее 10 форм



	и статистической информации по Западному управленческому округу Свердловской области по запросам МСП СО	графику		статистических данных по ЗУО	
4.1.1	Подготовка отчетов по различным направлениям деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по специальному графику	Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист	Наличие не менее 20 отчетов	
4.1.2	Подготовка планов по различным направлениям деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по специальному графику / по запросу	Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист	Наличие не менее 10 планов	
4.2	Выработка предложений по вопросам повышения качества социального обслуживания и совершенствования деятельности учреждений, в том числе по итогам работы методических секций, проведения конкурсов и других мероприятий	В течение года по мере поступления запросов	Заведующий ОМО, социолог, методист	Наличие оформленных предложений (ответов на запросы о внесении предложений)	
4.3	Разработка информационно-аналитических и информационно-методических пособий (материалов) по вопросам социального обслуживания: 1) Разработка требований к формам планов работников различных структурных подразделений ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска» и периодичности планирования деятельности. 2) Разработка методических рекомендаций по организации различных дистанционных форм социальной активности граждан в рамках работы мини-клубов на дому. 3) Формирование электронного реестра методических, информационных материалов	В течение года в соответствии с планом ОМО	Заведующий ОМО, методист	Наличие утвержденных документов	

4.4	Разработка информационной продукции (буклетов, памяток, информационных листов) для получателей социальных услуг, сотрудников учреждений	В течение года в соответствии с планами отделений	Руководители структурных подразделений	Наличие утвержденных информационных материалов	
4.5	Разработка материалов для проведения мероприятий в рамках деятельности структурных подразделений, в т.ч. для обеспечения клубной деятельности (планы, сценарии, программы и пр., в т.ч. для проведения мероприятий с использованием дистанционных форм)	В течение года в соответствии с планами работы отделений	Заведующие структурными подразделениями	Наличие материалов для проведения занятий (программ, сценариев, планов и т.д.)	
5.1	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на информационную открытость учреждений, повышение качества и доступности социальных услуг: 1) Подготовка и размещение информации о деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска» на официальном сайте учреждения, иных средствах размещения информации	В течение года согласно установленному порядку	Заведующие структурными подразделениями, программист, методист	Наличие информации на официальном сайте, не менее 50 публикаций за год	
5.2	Проведение мероприятий, направленных на актуализацию данных в системе «Социальное обслуживание населения» и других информационных системах	В течение года по мере необходимости	Программист, заведующие структурными подразделениями (иные ответственные лица) в зависимости от профиля информационной системы	Наличие актуализированных данных в информационных системах	
5.3	Выпуск корпоративных изданий: 1) газеты «Осенний trend», 2) бюллетеня «Участковый вестник»	Не менее 1 раза в год, 1 раз в квартал	Заместитель директора Е.М. Татарина, заведующий ОМО, методист,	Наличие газеты, бюллетеня	



		заведующий УСС			
Направление 3. Социальное обслуживание					
Задачи:					
1. Предоставить социальные услуги гражданам, находящимся на социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, договорами о предоставлении социальных услуг					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Предоставление социально-бытовых услуг: - на дому, в т.ч. бригадным методом (ОСО на дому) - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИПСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.2	Предоставление социально-медицинских услуг: - на дому (ОСО на дому) - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИПСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.3	Предоставление социально-психологических услуг: - на дому (ОСО на дому) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИПСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.4	Предоставление педагогических услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИПСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.5	Предоставление услуг, оказываемых в целях повышения коммуникативного	В течение года в соответствии	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных	



	потенциала получателей социальных услуг: ■ в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	с ИПШСУ		услуг	
1.6	Предоставление социально-трудовых услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИПШСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.7	Предоставление социально-правовых услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИПШСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.8	Предоставление срочных социальных услуг, в т.ч.:	В течение года в соответствии с планами работы ОССО, УСС, ОВП, ОСО на дому №5	Заведующие ОССО, УСС, ОСО на дому №5, ОВП	Не менее 1200 договоров в год Не менее 4 выездов Не менее 12 выездов Не менее 50 человек в год	
1.8.1	1) организация работы центра проката ТСР;				
1.8.2	2) организация выездов междисциплинарной бригады;				
1.8.3	3) организация работы мобильной бригады;				
1.8.4	4) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости				
1.8.5	иные срочные услуги по мере необходимости				
<b>Направление 4. Социальная реабилитация и абилитация</b>					
<b>Задачи:</b>					
1. Организовать мероприятия, направленные на реализацию ИПРА					

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	<b>Формирование перечней мероприятий,</b> рекомендованных ИПРА инвалида	В течение года по мере поступления информации из УСП №5	Заведующий ОССО	Наличие не менее 100 сформированных перечней	
1.2	Информирование граждан, получивших впервые ИПРА, о мероприятиях по социальной реабилитации в ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по мере поступления информации из УСП №5	Заведующие ОССО, УСС	Не менее 500 информирований в течение года	
1.3	Организация направления граждан в учреждения социального обслуживания Свердловской области для прохождения курса реабилитации (в т.ч. инвалидов, ветеранов и др.)	В течение года в соответствии с графиками реабилитации учреждений	Заведующий СРО, специалист по социальной работе СРО	Не менее 80 человек в год	
1.4	<u>Проведение мероприятий по социально-средовой реабилитации и абилитации:</u> 1) информирование и консультирование по вопросам социально - средовой реабилитации; 2) адаптационное обучение инвалидов и членов их семей пользования техническими средствами реабилитации	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующие СРО, ОССО	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
1.5	<u>Проведение мероприятий по социокультурной реабилитации и абилитации:</u> 1) консультирование и обучение навыкам проведения досуга, отдыха, формирование культурно-прикладных навыков и интересов; 2) создание условий для полноценного участия в досуговых культурно-массовых мероприятиях и социокультурной	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	



	деятельности (организация досуга: посещение театров, выставок, экскурсии, <b>концерты и другие мероприятия</b> )				
1.6	<u>Проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации:</u> 1) адаптационное обучение инвалидов и членов его семьи по вопросам самообслуживания и бытовой деятельности (занятия по обучению навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах)	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующий СРО, СРО «Мирный»	100%-ный обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
1.7	<u>Проведение мероприятий по социально-психологической реабилитации</u> 1) консультирование по вопросам социально-психологической реабилитации; 2) психологическая диагностика; 3) психологическая коррекция; 4) социально-психологический тренинг	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующий СРО «Мирный»	100%-ный обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
<b>Направление 5.Профилактика и социальное сопровождение</b>					
<b>Задачи:</b>					
1. Провести мероприятия, направленные на обеспечение условий для социальной адаптации и интеграции в общественную жизнь пожилых людей и инвалидов.					
2. Осуществлять социальное сопровождение / социальный патронаж различных категорий граждан.					
3. Повысить уровень информированности граждан о деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска».					
4. Принять участие в работе комиссий, направленных на профилактику социально негативных явлений.					
5. Привлечь добровольцев для реализации различных видов деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска».					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы клубов по интересам для граждан пожилого возраста, инвалидов и пр.	В течение года в соответствии с планами работы клубов	Заведующий УСС	Организована работа не менее 14 клубов	
1.2	Организация работы «Школы пожилого	В течение года в	Заведующий УСС	Реализовано не менее 5	



	возраста» (в т.ч. реализация нового направления «Английский язык»)	соответствии с расписаниями занятий		направлений «Школы пожилого возраста»	
1.3	Проведение культурных и просветительских мероприятий, в том числе с привлечением волонтеров серебряного возраста: -просветительские мероприятия; - культурные мероприятия; - социальные акции	В течении года по специальному плану	Заведующий УСС	Проведено не менее 50 культурных и просветительских мероприятий, в т.ч. с применением дистанционных форм	
1.4	Разработка и реализация проекта «Дорога к доброму здоровью», направленного на формирование здорового образа жизни граждан (в рамках работы клубов по интересам)	В течении года по специальному плану	Заведующий УСС	Проведено не менее 10 занятий в рамках реализации проекта	
2.1	Патронажные выходы (первичные и повторные) в адреса прибытия граждан, освободившихся из мест лишения свободы	Ежемесячно	Заведующий УСС	Не менее 50 выходов в год, наличие актов	
3.1	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания, в т.ч.: - в ходе личного приема; - во время выездных консультационных мероприятий; - по телефону, с применением интернет-технологий	В течение года в соответствии с графиками приема граждан и специальными планами	Заведующий УСС	Не менее 3500 консультаций в год. Исполнения графиков приема / консультирования граждан в полном объеме	
4.1	Участие в заседаниях Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений по направлению деятельности социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание	Ежеквартально	Заведующий ОССО	Не менее 4 докладов в год	
4.2	Организация заседаний рабочей группы для оперативного решения возникающих проблем и вопросов по социальной	По специальному графику	Заведующий ОССО	Не менее 4 докладов в год	

	адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание	Администрации ГО Первоуральск		
5.1	Организация работы по привлечению волонтеров для оказания помощи гражданам	1 квартал	Заведующий УСС	Не менее 1 договора о волонтерской деятельности
5.2	Организация работы по заключению соглашений с организациями города о взаимном сотрудничестве	В течение года	Заведующий УСС	Не менее 1 соглашения о взаимном сотрудничестве

**Направление 6: Исполнение отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан**

**Задачи:**

1. Выявлять совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.
2. Осуществлять подбор и обследований условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

1.1	Выявление недееспособных или не полностью дееспособных граждан (в т.ч. через поступление информации о предполагаемой недееспособности гражданина)	В течение года	Заведующие УСС, ОССО	Наличие документов, подтверждающих факт выявления	
2.1	Подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан	В течение года	Заведующие УСС, ОССО	Наличие документов, подтверждающих факт подбора граждан	
2.2	Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление и утверждение акта обследования условий жизни гражданина (близких родственников)	В течение 3 дней со дня представления гражданином в учреждение заявления и документов	Заведующие УСС	Наличие актов обследования условий жизни граждан (близких родственников), выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	

**Направление 7. Культурно-досуговые мероприятия и социальные акции**  
**Задача:**



1. Организовать и провести заседания мини-клубов на дому.
2. Организовать и провести мероприятия и социальные акции, приуроченные к значимым событиям

1.1	Организация работы мини-клубов на дому: - «Оптимист» (ОСО на дому №1) - «Ажурная беседа» (ОСО на дому №3) - «Матрешки» (ОСО на дому №4) - «Сельчане» (ОСО на дому №5) - «Бодрость» (ОСО на дому №6) - «С песней по жизни» (ОСО на дому №7)	Ежеквартально	Заведующие ОСО на дому	Исполнение планов работы мини-клубов в полном объеме. Не менее 4 мероприятий в год в рамках работы каждого мини-клуба	
2.1	Участие в мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества: 1) Мастер-класс по изготовлению «Открытки-рубашки». 2) Тематические беседы («День защитника Отечества», «Сталинградская битва», «День вывода Советских войск из Афганистана» и пр.). 3) Викторины («Во времена былые», «Мундиры, чины и медали», «Сильные духом» и др.). 4) Тематический вечер «День защитника Отечества». 5) Социальная акция «Подарок Защитнику». 6) Праздничные визиты на дом к гражданам, находящимся на обслуживании и др.	Февраль	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	
2.2	Участие в подготовке и проведении мероприятий, приуроченных к празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов:	Май	Руководители структурных подразделений в соответствии с	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	



	<p>1) Социальные акции «Открытие ветерану», «Эхо войны» и др.).</p> <p>2) «С ПРАЗДНИКОМ ПОБЕДЫ» - мероприятие-калейдоскоп.</p> <p>3) Тематические беседы («Победный май 45-го», «Этот день Победы», «На страже Родины» и др.);</p> <p>4) Тематические викторины («Эхо прошедшей войны», «По фронтовым дорогам» и др.).</p> <p>5) Мастер-классы («Открытка ко Дню Победы», «Георгиевская брошь»).</p> <p>6) «Мы помним!» - музыкальный вечер.</p> <p>7) Праздничные визиты на дом к гражданам, находящимся на обслуживании</p> <p>и др.</p>	профилем работы		
2.3	<p>Участие в мероприятиях, приуроченных к Весенней неделе добра:</p> <p>1) «Доброе дело» - благотворительная акция по сбору средств личной гигиены: подгузников, пеленок.</p> <p>2) Социальные акции с привлечением социальных партнеров («Делай добро своими руками», «Наши добрые дела», «Российский день молодых добровольцев» и пр.)</p> <p>И др.</p>	Апрель	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме
2.4	<p>Участие в месячнике мероприятий, посвященных Дню пенсионера Свердловской области, Дню пожилого человека:</p> <p>1) «Жизнь прожить, не поле перейти» - мероприятие-калейдоскоп.</p> <p>2) «Разглядим морщинки, согреем</p>	Август – 1 неделя октября (по отделному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме

	<p>ладошки» - танцевально-спортивная программа.</p> <p>3) «От чистого сердца, своими руками» - изготовление открыток, сувениров.</p> <p>4) «Под звуки вальса школьного» - мероприятие-калейдоскоп для пенсионеров-учителей.</p> <p>5) «Осеннее очарование» - выставка.</p> <p>6) «Осень – щедрая душа» - акция по сбору и вручению овощей и фруктов малообеспеченным пожилым гражданам.</p> <p>и др.</p>				
2.5	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народов Среднего Урала	Сентябрь	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	
2.6	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народного единства	1 декада ноября	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	
2.7	<p>Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню матери</p> <p>1) «Берегиня» - мероприятие-калейдоскоп.</p> <p>2) Тематические беседы («Ода матери», «Поговорим о тебе, мам?» и др.)</p> <p>3) «Прекрасен мир любовью материнской» - музыкально-поэтический вечер.</p> <p>4) «Открытка для любимой бабушки» - вручением поздравительных открыток и сувениров на дому.</p>	3 декада ноября	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	

	5) «Самая лучшая мама на свете» - социальная акция. 6) и др.				
2.8	Участие в мероприятиях по проведению добровольческой акции «10 000 добрых дел в один день»	Декабрь	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	
2.9	Участие в мероприятиях, приуроченных к Международному дню инвалидов (декада инвалидов)	Декабрь	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	
2.10	Участие в мероприятиях, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	Декабрь	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме. Наличие информационных материалов в местах приема граждан	
2.11	Поздравление ветеранов ВОВ с юбилейными датами совместно с Администрацией ГО Первоуральска	По специальному графику	Директор, заведующий ОССО	Не менее 150 поздравлений в год	
<b>Направление 8. Контрольно-аналитическая деятельность</b>					
<b>Задачи:</b>					
1. Осуществлять внутренний контроль деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска».					
2. Готовить планово-отчетную и иную документацию в соответствии с сетевым графиком / поступающими запросами.					
3. Проводить анализ исполнения планов, финансово-экономический анализ.					
1.1	Организация внутреннего контроля по различным направлениям деятельности: - исполнение государственного задания; - предоставление социальных услуг различным видам и т.д.	В течение года по специальным графикам	Директор, заместители директора по направлениям работы	Наличие документации, подтверждающей проведение контрольных мероприятий	
2.1	Подготовка отчетной документации по направлениям работы	В течение года в соответствии с сетевым	Руководители по направлениям работы	Наличие отчетов	



		графиком / поступающими запросами			
3.1	Анализ договоров с поставщиками товаров, работ, услуг	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора Снитирёва О.В.	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.2	Анализ исполнения заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение года	Заместитель директора Снитирёва О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.3	Анализ потребления энергоресурсов, выявление экономии и перерасхода	В течение года	Заместитель директора Снитирёва О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.4	Анализ по доходам, полученным от оказания платных услуг в разрезе отделений	В течение года	Заместитель директора Снитирёва О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.5	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Муфтьева Н.П., заместитель директора Снитирёва О.В., экономисты	Исполнение плана в полном объеме	
3.6	Анализ исполнения годовых планов структурных подразделений	Декабрь	Заместители директора, заведующий ОМО Мельчакова М.А.	Наличие информационной справки	

## Лист ознакомления с планом работы ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска» на 2022 год:

№ п/п	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата ознакомления	Подпись
1	Мельчакова М.А.	Заведующий отделением	Организационно-методическое отделение		
2	Скачко О.О.	Заведующий отделением	Отделение социального обслуживания на дому №1		
3	Серёгина Н.О.	Заведующий отделением	Отделение социального обслуживания на дому №3,7		
4	Кузенбаева С.И.	Заведующий отделением	Отделения социального обслуживания на дому №4		
5	Модина С.В.	Заведующий отделением	Отделения социального обслуживания на дому №5		
6	Фот Е.С.	Заведующий отделением	Отделение социального обслуживания на дому №6		
7	Тиханова А.В.	Заведующий отделением	Социально-реабилитационное отделение		
8	Ерёменко А.С.	Заведующий отделением	Социально-реабилитационное отделение «Мирный»		
9	Горина Л.А.	Заведующий отделением	Отделение временного проживания граждан пожилого возраста инвалидов		
10	Милькова О.В.	И.о.заведующего отделением	Участковая социальная служба (отделение профилактики и социального сопровождения)		
11	Кучеркова В.В.	Заведующий отделением	Отделение срочного социального обслуживания		
12	Мирсаляпова А.М.	Специалист по кадрам	Комплектование и учет кадров		