





государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Осень» города Первоуральска»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
города Первоуральска»
А.С.Ульянов
«30» декабря 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на 2023 год

СОГЛАСОВАНО:

| | | |
|-----------------------|---|-----------------|
| Заместитель директора |  | О.В. Снигирёва |
| Заместитель директора |  | Е.М. Татаринова |
| Заместитель директора |  | М.А. Мельчакова |
| Главный бухгалтер |  | Н.П. Муфтеева |

Применяемые сокращения:

| Обозначение | Полные наименования |
|--------------------|---|
| МСП СО | Министерство социальной политики Свердловской области |
| ЗУО | Западный управленческий округ Свердловской области |
| УСП №5 | Управление социальной политики №5 |
| ОМО | Организационно-методическое отделение |
| ИППСУ | 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 2023 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 2023 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 | Директор, 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 | Реализация мероприятий финансово-хозяйственной деятельности | В течение года по специальному плану | Главный бухгалтер Муфтеева Н.П., заместитель директора Снигирёва О.В. | Исполнение плана в 100%-ном объеме | |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|--|--|
| 2.1 | Реализация мероприятий по работе с кадрами | В течение года по специальному плану | Специалист по кадрам Мирсаяпова А.М. | Исполнение плана повышения квалификации работников. Соответствие уровня квалификации кадров существующим требованиям. Отсутствие дефицита кадров для осуществления основной деятельности | |
| 3.1 | Реализация мероприятий по охране труда | В течение года по специальному плану | Специалист по охране труда | Отсутствие нарушений / несоответствий в области охраны труда | |
| 4.1 | Содействие в организации работы Наблюдательного совета | Не менее 1 раза в квартал | Директор, юрисконсульт | Наличие протоколов заседаний Наблюдательного совета | |
| 5.1 | Организация работы общего собрания работников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» | По мере необходимости | Директор, председатель профсоюзной организации | Наличие протоколов собраний | |
| 5.2 | Содействие в организации заседаний Попечительского совета | Не менее 2 раз в год | Директор | Наличие протоколов заседаний Попечительского совета | |
| 5.3 | Участие в реализации ведомственного проекта Министерства социальной политики Свердловской области «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание Свердловской области» | В течение года | Директор, заместители директора Е.М.Татарина, О.В.Снигирёва, М.А. Мельчакова, работники ОМО | 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 отборочных 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 | Ежеквартально | Заведующий ОМО, методист, специалист по социальной работе ОМО | Наличие плана и графика работы методических секций на 2023 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, специалист по социальной работе ОМО | 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 специальному плану) | Заместитель директора Е.М.Татарина, заведующий ОМО, методист, специалист по социальной работе ОМО | Не менее 4 занятий в год, наличие листов регистрации | |
| 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, специалист по социальной работе ОМО | 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» | 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 «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» | Ежеквартально в соответствии с планом работы ОМО | Руководители структурных подразделений, заведующий ОМО, социолог | Наличие анкет, подтверждающих проведение 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 нуждаемости 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 и статистической информации по Западному управленческому округу Свердловской области по запросам МСП СО | В течение года по специальному графику | Заведующий ОМО, социолог, методист, специалист по социальной работе ОМО | Наличие не менее 10 обобщенных форм статистических данных по ЗУО | |
| 4.1.1 | Подготовка отчетов по различным направлениям деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» | В течение года по специальному графику | Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист, специалист по социальной работе ОМО | Наличие не менее 20 отчетов | |
| 4.1.2 | Подготовка планов по различным направлениям деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» | В течение года по специальному графику / по запросу | Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист, специалист по социальной работе ОМО | 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 | Заместители директора, заведующий ОМО, социолог, методист, специалист по социальной работе ОМО | Наличие оформленных предложений (ответов на запросы о внесении предложений) | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|--|
| 4.3 | Разработка информационно-аналитических и информационно-методических пособий (материалов) по вопросам социального обслуживания. Формирование электронного реестра методических, информационных материалов | В течение года по мере возникновения потребности | Заместители директора, заведующий ОМО, методист, специалист по социальной работе ОМО | Наличие утвержденных документов. Наличие актуализированного реестра | |
| 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 течение года в соответствии с планами работы отделений | Руководители структурных подразделений | 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 «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на официальном сайте учреждения, в социальных сетях, иных средствах размещения информации | В течение года согласно установленному порядку | Руководители структурных подразделений, программист, специалист по социальной работе ОМО, методист | Наличие информации на официальном сайте, в социальных сетях - 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, руководители структурных подразделений (иные ответственные лица) в зависимости от профиля информационной системы | Наличие актуализированных данных в информационных системах | |
| 5.3 | Выпуск корпоративных изданий: 1) газеты «Осенний TREND» | Не менее 2 раз в год, | Заместитель директора Е.М.Татаринова, заведующий ОМО, | Наличие газеты, бюллетеня | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|---|--|--|
| | 2) бюллетеня «Участковый вестник» | 1 раз в квартал | специалист по социальной работе ОМО, методист, 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 ИППСУ | 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 ИППСУ | 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») | В течение года в соответствии с ИППСУ | Заведующие ОСО на дому, СРО «Мирный» | Наличие актов о предоставлении социальных услуг | |
| 1.4 | Предоставление социально-педагогических услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП) | В течение года в соответствии с ИППСУ | Заведующие СРО, СРО «Мирный», ОВП | Наличие актов о предоставлении социальных услуг | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|----------------------|
| 1.5 | Предоставление услуг, оказываемых в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный») | В течение года в соответствии с ИППСУ | Заведующие СРО, СРО «Мирный» | Наличие актов о предоставлении социальных 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 ИППСУ | 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 ИППСУ | 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 | | |
| 1.8.1 | 1) организация работы центра проката ТСР; | | | Не менее 1200 договоров в год | |
| 1.8.2 | 2) организация выездов междисциплинарной бригады; | | | Не менее 4 выездов | |
| 1.8.3 | 3) организация работы мобильной бригады; | | | Не менее 12 выездов | |
| 1.8.4 | 4) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости | | | Не менее 60 человек в год | |
| 1.8.5 | иные срочные услуги по мере необходимости | | | | |
| Направление 4. Социальная реабилитация и абилитация | | | | | |
| Задачи: | | | | | |
| 1. Организовать мероприятия, направленные на реализацию ИПРА | | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный | Показатели / параметры выполнения | Отметка о выполнении |
| 1.1 | Формирование перечней мероприятий, 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 «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» | В течение года по мере поступления информации из УСП №5 | Заведующие ОССО, УСС | Не менее 420 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 пользованию 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 деятельности (организация досуга: посещение театров, выставок, экскурсии, концерты и другие мероприятия) | 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 | |
| 1.6 | <u>Проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации:</u> 1) адаптационное обучение инвалида 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 охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА | |
| 1.7 | <u>Проведение мероприятий по психологической реабилитации</u> | В течение года в соответствии с | Заведующий СРО «Мирный» | 100%-ный охват обратившихся граждан, | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|---|--|
| | 1) консультирование по вопросам социально-психологической реабилитации; 2) психологическая диагностика; 3) психологическая коррекция; 4) социально-психологический тренинг | ИПРА инвалида | | имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА | |
|--|---|---------------|--|---|--|

Направление 5.Профилактика и социальное сопровождение

Задачи:

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 «КЦСОН «Осень» города Первоуральска».
4. Принять участие в работе комиссий, направленных на профилактику социально негативных явлений.
5. Привлечь добровольцев для реализации различных видов деятельности ГАУ «КЦСОН «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 возраста» | В течение года в соответствии с расписаниями занятий | Заведующий УСС | Реализовано не менее 5 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 30 культурных и просветительских мероприятий, в т.ч. с применением дистанционных форм | |
| 2.1 | Патронажные выходы (первичные и повторные) в адреса прибытия граждан, освободившихся из мест лишения свободы | Ежемесячно | Заведующий УСС | Не менее 20 выходов в год, наличие актов | |
| 3.1 | Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания, в т.ч.: - в ходе личного приема; - во время выездных консультационных | В течение года в соответствии с графиками приема граждан и | Заведующий УСС | Не менее 3500 консультаций в год Исполнения графиков приема / консультирования граждан | |

| | | | | | |
|-----|---|---|-----------------|---|--|
| | мероприятий; - по телефону, с применением интернет-технологий | специальными планами | | 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 адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание | По специальному графику Администрации ГО Первоуральск | Заведующий ОССО | Не менее 4 докладов в год | |
| 5.1 | Организация работы по привлечению волонтеров для оказания помощи гражданам | В течение года | 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 | В течение 3 дней со дня представления гражданином в | Заведующие УСС | Наличие актов обследования условий жизни граждан (близких родственников), выразившего желание стать | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | родственников) | учреждение заявления и документов | | 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 беседка» (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) Выставка рисунков «Ты - мое сердце». 2) Тематические беседы («История Балтийского флота», «Сталинградская битва», «День защитника Отечества», «День вывода Советских войск из Афганистана», «Десять фактов об армии» и др.). 3) Тематические вечера («День защитника Отечества», «Ради жизни на земле», «Подарок защитнику». 4) Тематические викторины «Во времена былые», «Мундиры, чины и медали». 5) Тематическое мероприятие в рамках мини- клубов «Чествуем защитников Отечества». 6) Тематическая игра «В жизни всегда есть место подвигу». 7) Праздничные визиты на дом к гражданам, | Февраль | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |

| | | | | | |
|-----|--|--------|---|--|--|
| | находящимся на обслуживании, в т.ч. с привлечением волонтеров и др. | | | | |
| 2.2 | <p>Участие в подготовке и проведении мероприятий, приуроченных к празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Спортивно-игровая программа «Солнечный круг». 2) Тематические вечера («Великим огненным годам святуя память сохраняя», «Вспомним великий день», «Сквозь года звенит Победа», «Песни, опаленные войной» и др.). 3) Калейдоскопы «Не стареют душой ветераны», «Ко Дню Победы!». 4) Мастер-класс по изготовлению Георгиевских брошей. 5) Тематические беседы («Павлов - герой Сталинграда», «Победный май 45-го», «Этот день Победы», «На страже Родины», «Артисты-фронтовики», «Великая Отечественная Война в творчестве художников баталистов» и др.). 6) Тематические игры («Аты-баты, шли солдаты», «Сороковые-пороховые», «Ордена и орудия»). 7) Тематические викторины «По фронтовым дорогам», «Эхо прошедшей войны». 8) Праздничные визиты к гражданам, находящимся на обслуживании с вручением подарков, в т.ч. с привлечением волонтеров и др. | Май | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |
| 2.3 | <p>Участие в мероприятиях, приуроченных к Весенней неделе добра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Лекция-концерт «Добрые сказки о | Апрель | Руководители структурных подразделений в | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |

| | | | | | |
|-----|---|------------------|---|--|--|
| | <p>художниках).</p> <p>2) Калейдоскоп «Поколения вместе».</p> <p>3) Социальные акции «Наполним сердце добротой», «Дорогою добра».</p> <p>4) Тематические беседы «Жизнь дана на добрые дела» и др.</p> <p>5) Тематическая игра «Твори добро другим во благо».</p> <p>6) Благотворительные акции «Помоги ближнему», «Пасхальные дни милосердия»</p> | | соответствии с профилем работы | | |
| 2.4 | <p>Участие в месячнике мероприятий, посвященных Дню пенсионера Свердловской области, Дню пожилого человека:</p> <p>1) Тематические вечера «Как здорово быть бабушкой и дедушкой», «Мудрой осени счастливые моменты».</p> <p>2) Танцевально-спортивное мероприятие «Разгладим морщинки, согреем ладошки».</p> <p>3) Тематические беседы («Будь здоров без докторов», «Стареть будем красиво», «Ода старости», «Знай свои права» и др.).</p> <p>4) Тематические викторины «Хоровод цветов», «Лабиринт профессий».</p> <p>5) Тематическая игра «В здоровом теле-здоровый дух».</p> <p>6) Выставка «Женских рук прекрасное творение».</p> <p>7) Благотворительная акция «Поделись урожаем».</p> <p>8) Калейдоскоп «А в сердце молодость поет».</p> <p>9) Праздничные визиты к гражданам, находящимся на обслуживании с вручением подарков, в т.ч. с привлечением волонтеров и др.</p> | Август – октябрь | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------|---|--|--|
| 2.5 | <p>Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народов Среднего Урала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тематические беседы («День народов Среднего Урала», «Предания и легенды Урала», «Заповедные места Урала»). «Уральская старина-знакома и не очень»). 2) Викторина «Путешествие по Среднему Уралу». 3) Тематическая игра «Экскурсия в прошлое» | Сентябрь | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |
| 2.6 | <p>Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народного единства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тематическая беседа «День народного единства». 2) Тематическая игра «История страны-история народа». 3) Тематический вечер «Славься, Отечество» | 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тематический вечер «Прекрасен мир любовью материнской», «Любимой мамочке». 2) Тематические беседы «Мама - самый дорогой человек для каждого», «Ода матери». 3) Тематическая викторина «Мама-милая мама». 4) Калейдоскоп «Моя мама лучше всех». 5) Фотоконкурс среди получателей социальных услуг «Мама – первое слово». | 3 декада ноября | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |
| 2.8 | <p>Участие в мероприятиях по проведению добровольческой акции «10 000 добрых дел в один день»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Утепление окон получателей социальных услуг на дому на зимний период «Согревай добром». | Декабрь | Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы | Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| | 2) Благотворительные акции «Подари тепло». 3) Тематическая беседа «Жизнь дана на добрые дела» | | | | |
| 2.9 | Участие в мероприятиях, приуроченных к Международному дню инвалидов (декада инвалидов): 1) Тематический вечер «Жить - чтобы любить!». 2) Тематическая беседа «Мир спасет доброта». 3) Калейдоскопы «Ты не одинок», «Тепло любимых рук». 4) Праздничные визиты к гражданам, находящимся на обслуживании с вручением подарков | 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 | |
| Направление 8. Контрольно-аналитическая деятельность Задачи: 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 различных видов 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 графиком / поступающими запросами | Руководители по направлениям работы | Наличие отчетов | |
| 3.1 | Анализ исполнения заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | В течение года | Экономисты | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа | |
| 3.2 | Анализ потребления энергоресурсов, выявление экономии и перерасхода | В течение года | Экономисты | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа | |
| 3.3 | Анализ по доходам, полученным от оказания платных услуг в разрезе отделений | В течение года | Экономисты | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа | |
| 3.4 | Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности | В течение года | Главный бухгалтер, экономисты | Исполнение плана в полном объеме | |
| 3.5 | Анализ исполнения годовых планов структурных подразделений | Декабрь | Заместители директора, заведующий ОМО | Наличие рекомендаций (предложений) по повышению процента исполнения годовых планов | |
| 3.6 | Мониторинг осуществления закупочной деятельности | В течение года | Заместитель директора, специалист по закупкам, юрисконсульт | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение мониторинга | |
| 3.7 | Мониторинг выполнения доли осуществления закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами с субъектами малого среднего предпринимательства, с единственным поставщиком к совокупному годовому объему закупок товаров, работ. услуг. | В течение года | Заместитель директора, специалист по закупкам, юрисконсульт | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение мониторинга | |
| 3.8 | Контроль обеспечения условий охраны труда в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической деятельности | В течение года | Директор, заместитель директора, специалист по охране труда | Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение контроля | |

