



государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»

**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.1 из 57

Утверждаю:  
Директор ГАУ «КЦСОН  
Слободо – Туринского района»  
Е. А. Шорикова  
Приказ № 211 – А от «29» декабря 2017 г



**ПЛАН РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО – ТУРИНСКОГО РАЙОНА»  
НА 2018 ГОД**

Дата введения: «01» января 2018 года

с. Туринская Слобода  
2017 год



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.2 из 57

**СОЦИАЛЬНО – РЕАБИЛИТАЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Цель деятельности**

1. Комплексное социальное обслуживание семей и отдельных граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, оказание гражданам помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, психологического статуса, а также реализация прав граждан, семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства;
2. Содействие в семейном жизнеустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
3. Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства детей, восстановление благоприятной для воспитания ребенка семейной среды.

**Задачи деятельности**

1. Учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
2. Предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, комплекса социальных услуг;
3. Социальное сопровождение граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
4. Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства;
5. Повышение качества предоставления социальных услуг населению Слободо – Туринского района.

**Основные виды деятельности**

1. Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме включая оказание социально – бытовых услуг, социально – медицинских услуг, социально – психологических услуг, социально – педагогических услуг,



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.3 из 57

социально – трудовых услуг, социально – правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов, срочных социальных услуг;

2. Предоставление социального обслуживания в форме на дому включая оказание социально – бытовых услуг, социально – медицинских услуг, социально – психологических услуг, социально – педагогических услуг, социально – трудовых услуг, социально – правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов, срочных социальных услуг;

3. Предоставление социального обслуживания в стационарной форме включая оказание социально – бытовых услуг, социально – медицинских услуг, социально – психологических услуг, социально – педагогических услуг, социально – трудовых услуг, социально – правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов, срочных социальных услуг;

4. Предоставление консультационных и методических услуг.

**Основные направления деятельности**

1. Повышение качества оказания социальных услуг;
2. Внедрение современных технологий и методик социального обслуживания;
3. Осуществление эффективного межведомственного взаимодействия по вопросам выявления и предупреждения социального неблагополучия,



---

**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.4 из 57

жесткого обращения с детьми, оказания помощи неблагополучным семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

4. Обеспечение приоритета семейного устройства детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5. Пропаганда традиционных ценностей;

6. Повышение доступности и качества социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов;

7. Создание условий для активного долголетия, развитие различных форм клубной работы, социального туризма для пожилых людей;

8. Обеспечение выполнения целевых показателей;

9. Формирование без барьерной среды для граждан пожилого возраста, в том числе создание необходимых условий для пользования услугами учреждения, обеспечения доступа к информации, общения в электронной форме;

10. Информационно - методическое и кадровое обеспечение социального обслуживания;

11. Обеспечение необходимых условий для реализации семей ее функций и повышения качества жизни семьи, укрепление и развитие социального института семьи, защита ее интересов, затрудняющих ее жизнедеятельность;

12. Повышение эффективности использования и развитие имеющихся кадровых и материальных ресурсов



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.5 из 57

**I. Административно – управленческая деятельность**

№п/п	Направления и содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.1.	Обеспечение выполнения законодательства Российской Федерации, Свердловской области в сфере социального обслуживания населения на территории Слободо – Туринского района в пределах полномочий ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района».	Постоянно	Директор
1.2.	Актуализация информации учреждения на официальном сайте ГМУ.	Январь	Заместитель директора по СР
1.3.	Осуществление текущего руководства деятельностью учреждения, решения вопросов в пределах предоставленных прав и полномочий по производственной и общественной жизни коллектива.	Постоянно	Директор
1.4.	Планирование, координация и контроль работы структурных подразделений учреждения.		Директор Заместители директора
1.5.	Обеспечение активного взаимодействия с предприятиями и организациями, находящимися на территории района.		Зав. отделениями
1.6.	Осуществление руководства и качественное предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, всего комплекса социальных услуг в соответствии с нормативными документами.		Директор Зам. директора по СР
1.7.	Планирование. Своевременное и качественное предоставление отчетов по основной деятельности учреждения.	Ежемесячно; Ежеквартально; Год	Заместители директора
1.8.	Своевременное доведение до персонала учреждения, новых нормативных документов, регулирующих отношения в сфере социального обслуживания.	По мере их принятия и поступления в учреждение	Директор Заместитель директора
1.9.	Разработка и корректировка нормативных документов и локальных актов, необходимых для работы учреждения	По мере необходимости	Директор Заместители директора Юрисконсульт
1.10.	Качественное и своевременное исполнение приказов, распоряжений и заданий, поступающих из Министерства социальной политики Свердловской области, администрации Слободо – Туринского района.	В сроки, установленные этими приказами и распоряжениями.	Директор Заместители директора



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.6 из 57

1.11.	Принятие в пределах своей компетенции мер по защите персональных данных, а также иной охраняемой законом информации.	Постоянно	Директор Заместители директора Зав. отделениями
1.12.	Проведение аппаратных совещаний.	Еженедельн о	Директор
1.13.	Проведение производственных совещаний с руководителями структурных подразделений (заведующими отделениями) и специалистами по социальной работе.	По мере необходимо сти	Заместители директора
1.14	Расширенное совещание при директоре «Анализ деятельности учреждения за 2017 год. Перспективы развития учреждения на 2018 год»	Март	Директор
1.15.	Общие собрания трудового коллектива	1 раз в квартал По мере необходимо сти	Профсоюз

**II. Взаимодействие с управлением социальной политики по Слободо – Туринскому району, администрацией Слободо – Туринского района, администрациями сельских поселений Слободо – Туринского района, организациями, учреждениями, общественными организациями района по вопросам социального обслуживания граждан**

<b>2.1.Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>			
2.1.1	Участие в заседаниях ТКДНиЗП	еженедельно	Директор
2.1.2.	Расширенные заседания		
2.1.2.1	Деятельность органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в период областной межведомственной комплексной профилактической операции "Подросток" в период май-октябрь 2018 года.	Май	
2.1.2.2	О профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства в Слободо-Туринском муниципальном районе	Октябрь	
2.1.2.3	Расширенное заседание: Об итогах межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» в 2018 году.	Ноябрь	
2.1.3.	Подготовка докладов		
2.1.3.1	По межведомственному взаимодействию при выявлении, учете и организации индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.	Март	



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.7 из 57

2.1.3.2.	По профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства	Октябрь	
2.1.4.	Участие в Межведомственной профилактической операции «Подросток»	По отдельному плану	Зав. ОПиСС
2.1.5.	Разработка и реализация ИПСР на граждан, попавших в ТЖС, СОП.	По мере поступления	Зав. ОПиСС
<b>2.2. Слободо – Туринское районное общество общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»</b>			
2.2.1.	Участие в пленумах РО ВОИ с МО ВОС и Советом ветеранов.	Ежеквартально	Директор Заместитель директора
2.2.2.	Рейды по изучению материально – бытовых условий инвалидов и семей, воспитывающих детей – инвалидов.	В течение года (два раза в год)	Зав. ОПиСС
2.2.3.	Организация и проведение «Круглого стола» по проблемам инвалидов и социальной поддержке семей, воспитывающих детей – инвалидов.	2 квартал 4 квартал	Зав. ОПиСС
2.2.4.	Круглый стол по медицинскому обслуживанию инвалидов в районе	Январь	Заместитель директора
2.2.5.	Конкурсная программа «А, ну – ка, парни!»	Февраль	Зав. ОПиСС
2.2.6.	Участие в районной выставке ДПТ детей – инвалидов «Мир глазами детей»	март	Зав. ОПиСС
2.2.7.	Районный конкурс чтецов «Живое слово» для детей с ОВЗ	Апрель	Зав. ОПиСС
2.2.8.	Районная спартакиада по видам:	Июнь	Зав. ОПиСС
2.2.9.	Районный туристический слет «Слободской привал»	Сентябрь	Зав. ОПиСС
2.2.10.	Районная выставка творчества инвалидов	Сентябрь	Зав. ОПиСС
2.2.11.	Районный конкурс для детей с ОВЗ «Мама милая моя»	Ноябрь	Зав. ОПиСС
2.2.12.	Декада, посвященная Международному дню инвалидов	Декабрь	Зав. ОПиСС
2.2.13.	Содействие в проведении новогодних праздников.	декабрь	Зав. ОПиСС
<b>2.3. Туринский межрайонный следственный отдел</b>			
2.3.1	Выступление с привлечением врача нарколога, перед воспитанниками ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» на тему пропаганда здорового образа жизни, губительное воздействие на организм человека и в частности на организм ребенка никотина, алкоголя и наркотиков с демонстрацией болезней, вызванных употреблением никотина, алкоголя и наркотиков	Март	Зав. ОСР
2.3.2	Рабочая встреча с работниками и воспитанниками ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» на тему обеспечение и защита прав и законных интересов воспитанников ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района»	Май	





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.8 из 57

2.3.3.	Организация и проведение ознакомительной экскурсии с одновременным проведением лекции о недопустимом совершении преступлений	Июнь	Зав.ОСР
2.3.4.	Выступление с привлечением сотрудников инспекции по делам несовершеннолетних, перед воспитанниками ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» на темы правовое воспитание несовершеннолетних, причины толкающие несовершеннолетних на совершение преступлений и административных проступков, последствия и ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и административных правонарушений пропаганда здорового образа жизни, губительное воздействие на организм человека и в частности на организм ребенка никотина, алкоголя и наркотиков с демонстрацией болезней, вызванных употреблением никотина, алкоголя и наркотиков	Август	Зав.ОСР
2.3.5.	Выступление перед воспитанниками ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» самовольный уход и его негативные последствия	Сентябрь	
2.3.6.	Выступление перед воспитанниками старших групп ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» на тему: «Культура общения между сверстниками, взрослыми и детьми младшего возраста, недопустимость противоправного поведения и совершения преступлений.	Ноябрь	

**III. Мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности работников учреждения**

3.1.	Изучение передового опыта работы других учреждений.	Постоянно	Сотрудники учреждения
3.2.	Участие специалистов в областных, окружных и районных совещаниях, семинарах, вебинарах.	По мере необходимости	Директор Заместитель директора
3.3.	Повышение уровня профессионализма специалистов учреждения через программы профессионального образования, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и профессионального обучения	В течение года по отдельному графику	Спец. по кадрам
3.4.	<b>Методические совещания.</b>		Зам. директора по СР
3.4.1.	«Система комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей инвалидов»	Февраль	
3.4.2.	«Повышение качества предоставления социальных услуг через создание системы оценки качества».	Март	
3.4.3.	«Информационное обеспечение социального обслуживания населения: формы, методы и технологии»	Апрель	





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.9 из 57

3.4.4.	«Инновационные методы и технологии, способствующие повышению качества работы учреждения».	Май	
3.4.5.	«Формы и методы вовлечения детей, состоящих на различных видах учета, в общественно – значимые мероприятия , в том числе в добровольческую и волонтерскую деятельность»	Июнь	
3.4.6.	Профилактика как технология социальной работы по работе с социальным сиротством	Сентябрь	
3.4.7.	«Индивидуальный подход к предоставлению социальных услуг»	октябрь	
3.5.	Первый тур областного конкурса профессионального мастерства работников учреждения «Профессионал – 2017».	март	
3.5.1.	Второй тур областного конкурса профессионального мастерства работников учреждения «Профессионал – 2018».	май	
3.8.	Аттестация работников учреждения.	По отдельному графику 2 полугодие	Заместитель директора по СР Специалист по кадрам
3.9.	Самообразование персонала учреждения.	Постоянно	Сотрудники учреждения
3.10.	Методические совещания в структурных подразделениях	В течение года	Зав. отделениями
3.11.	Технологические учёбы по изучению НПА со специалистами структурных подразделений		Директор Зам. директора по СР

**IV. Мероприятия по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке**

4.1.	Оказание гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, комплекса социальных услуг в рамках ИПЧСУ.	В течение года	Зав. отделениями
4.2.	Оказание срочных социальных услуг остро нуждающимся гражданам.		Зав. ОССО
4.3.	Предоставление временного приюта гражданам пожилого возраста и инвалидам, несовершеннолетним гражданам.		Зав. ОСП Зав. ОВП
4.4.	Оказание реабилитационных услуг нуждающимся гражданам.		Зав. СРО Зав. ОСП Зав. ОВП
4.5.	Консультирование граждан по вопросам социального		Зав.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.10 из 57

	обслуживания		отделениями
4.6.	Оказание бесплатной юридической помощи нуждающимся гражданам	В течение года	Юрисконсульт

**V. Мероприятия, направленные на профилактику семейного неблагополучия, социального сиротства**

5.1.	Корректировка социального паспорта Слободо – Туринского района и сельских поселений.	Март	Зам директора по СР
5.2.	Организация и проведение заседаний ПМПК и совета профилактики	Еженедельно	Зав. ОПиСС, ОСР.
5.3.	Разработка и реализация ИПСР граждан, находящихся в ТЖС, СОП.	В течение года	Зав. ОПиСС
5.4.	Выезд мобильной социальной бригады.	По графику	Зав. ОПиСС, ОССО
5.5.	Организация и проведение социальных патронажей семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании. Школьные патронажи.	В течение года	Зав. ОПиСС, ОСР
5.6.	Работа «Школы приемных родителей»: подбор и подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.		Зав. ОПиСС
5.7.	Реализация Программы сопровождения замещающих семей, согласно модели сопровождения замещающих семей		
5.8.	Участие в межведомственной профилактической операции «Подросток»	Май – сентябрь	Зав. ОПиСС
5.9.	Организация деятельности клубов и объединений по интересам.	По отдельным планам и графикам работы	Зав. ОПиСС

**VI. Мероприятия направленные на повышение качества предоставления социальных услуг**

6.1.	Организация службы контроля за деятельностью подразделений в области качества предоставления социальных услуг.	В течение года	Директор
6.2.	<b>Проведение контрольно – аналитических мероприятий.</b>		Зам директора по СР
6.2.1.	Проверка и анализ состояния нормативно – правовой базы отделений.	Март	
6.2.2.	Проверка формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг.	Март – ОСР; Апрель –	



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.11 из 57

		СРО; Май – ОВП; Июнь – ОСОнд №1; Август ОСОнд № 2; Сентябрь ОСОнд №3; Октябрь – ОпиСС; Ноябрь – ОССО.	
6.2.3.	Контроль и анализ проведения информационно - разъяснительной деятельности отделений.	Май	
6.2.4	Контроль и анализ организации деятельности «Школы пожилого возраста».	Октябрь	
6.2.5.	Контроль и анализ ведения учетно – отчетной документации в отделениях.	Сентябрь	
6.3.	Перекрёстные проверки качества предоставления социальных услуг.	По отдельному плану	
6.4.	Систематическое проведение мониторинга степени удовлетворённости получателей социальных услуг качеством предоставления социальных услуг.	Ежеквартальн о	
6.5.	Проверка работы социальных работников с посещением клиентов на дому и составление актов проверок на	В течение года	Зав. ОСОнд
6.6.	Оформление результатов контроля качества предоставления социальных услуг, устранение выявленных недостатков.	Ежеквартальн о	Зам директора по СР
6.7.	Анализ деятельности учреждения и структурных подразделений на основе изучения квартальных, годовых отчетов, демографической ситуации, прогнозной численности детей, семей, пенсионеров, инвалидов	Ежеквартальн о	Директор Зам. директора
6.8.	Оценка эффективности деятельности труда основного персонала и основных категорий работников учреждения.	Ежемесячно	Зав. отделениями
6.9.	Проверка соблюдения условий воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений, а также за обращением с детьми.	Ноябрь	Зам директора по СР



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.12 из 57

**VII. Организация и проведение социально – значимых мероприятий**

7.1.	Месячник Защитников Отечества	Февраль По отдельному плану	Заместитель директора по СР
7.2.	Первый этап областного Фестиваля-конкурса творчества детей и подростков «Город мастеров»	март	Зав. ОПиСС
7.3.	Первый этап Всероссийского конкурса художественного творчества «Лучшая замещающая семья»	Март	Зав. ОПиСС
7.4.	Первый этап VI регионального Форума приемных семей	Апрель	Зав. ОПиСС
7.5.	Областной этап Всероссийского конкурса художественного творчества «Ассамблея замещающих семей»	май	Зав. ОПиСС
7.6.	VI Региональный Форум приемных семей	Май	Зав. ОПиСС
7.7.	Единый день профилактики	апрель	Зав. ОПиСС
7.8.	Мероприятия, посвященные 72-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	Май	Заведующие отделениями
7.9.	Спартакиада детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, «Город олимпийских надежд»	По отдельному плану	Зав.ОПиСС
7.10	Международный день детского телефона доверия	По отдельному плану	Зав. ОПиСС
7.11.	Международный день защиты детей.	1 июня	Зав. ОСР,ОПиСС
7.12	Проведение профилактических мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией	По отдельному графику	Заведующие отделениями
7.13	Конкурс «Лучший ландшафтный дизайн территории»	май-сентябрь	Профсоюз Зав.ОСОнд
7.14	Месячник пенсионера	август - сентябрь По отдельному плану	Заведующие отделениями
7.15	День пожилого человека	1 октября	Заведующие отделениями
7.16	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню матери	Ноябрь По отдельному плану	Заведующие отделениями



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.13 из 57

7.17	День правовой помощи детям.	ноябрь	Зав. ОПиСС
7.18	Первый тур областного Фестиваля творчества детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы все можем!»	декабрь	Зав. ОПиСС
7.19	Месячник инвалидов. Дни милосердия	По отдельному плану	Зав.ОПиСС
7.20.	Международный день борьбы с коррупцией.	7 декабря	Зам. директора по СР
7.21.	Новогодние ёлки для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей, детей - инвалидов	декабрь	Зав.ОПиСС, ОСР

**VIII. Социальные акции**

8.1.	«Святая вода в дом»	19 – 20 января	Зав. ОССО
	Весенняя неделя добра	март	Заведующие отделениями
	«Поздравь ветерана»	май	Заведующие отделениями
8.2.	Международный день семьи	15 мая	Зав.ОПиСС
8.3.	День семьи, любви и верности	8 июля	Зав.ОпиСС
8.4.	Акция «Вторая жизнь школьной форме»	Июнь – август	Зав. ОССО
8.5.	Акция «Школьник»	сентябрь	
8.6.	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»	ноябрь	Зав. ОпиСС
8.7.	День матери	ноябрь	Зав. ОпиСС,ОСР
8.8.	Областная добровольческая акция «10000 добрых дел в один день»	Ноябрь	Заведующие отделениями
8.9.	Акция «Милосердие»	Ноябрь – декабрь	Заведующие отделениями

**IX. Организация работы клубов Школы пожилого возраста**

9.1.	Окружной туристический слет - конкурс среди граждан пожилого возраста и инвалидов	По отдельному графику	Руководител и ШПВ
9.2.	Первый этап 5 Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста Свердловской области (в рамках реабилитационной программы для граждан пожилого возраста «Школа пожилого возраста», подпрограмма «Компьютерная грамотность»).	апрель	



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

стр.14 из 57

9.3.	Второй этап 5 Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста Свердловской области (в рамках реабилитационной программы для граждан пожилого возраста «Школа пожилого человека», подпрограмма «Компьютерная грамотность»).	май	
9.4.	Районный туристический слет - конкурс «Слободской привал – 2017» среди граждан пожилого возраста и инвалидов	сентябрь	Руководител и ШПВ
9.5.	Первый этап областного конкурса любителей рыбалки, созданных при центрах социального обслуживания населения Свердловской области	До 16 июля	
9.6.	Второй этап (заочный) областного конкурса любителей рыбалки, созданных при центрах социального обслуживания населения Свердловской области	До 30 июля	
9.7.	Первый этап областного конкурса клубов садоводов «Золотая осень», созданных при центрах социального обслуживания населения Свердловской области	июль	
9.8.	Второй этап областного конкурса клубов садоводов «Золотая осень», созданных при центрах социального обслуживания населения Свердловской области	август	
9.9.	Второй этап 5 Областной выставки-конкурса работ художественного и прикладного творчества инвалидов «Золотые ручки»	сентябрь	
9.10.	Первый этап областного фестиваля клубного движения среди граждан пожилого возраста и инвалидов	октябрь	
9.11.	Второй этап областного фестиваля клубного движения среди граждан пожилого возраста и инвалидов	сентябрь	
9.12.	Третий этап областного фестиваля клубного движения среди граждан пожилого возраста и инвалидов	Ноябрь - декабрь	

**Х. Мероприятия, направленные на информирование населения о деятельности учреждения**

10.1.	Информирование населения района о деятельности учреждения посредством официального сайта: <ul style="list-style-type: none"><li>• отражение текущей деятельности</li><li>• предоставление типовой и справочной информации</li><li>• обновление графического и информационного наполнения сайта</li></ul>	Еженедельно, по мере проведения мероприятий	Зав. отделениями
10.2.	Встречи с населением.	В течение года	Директор, заместитель директора по СР, заведующие





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.15 из 57

			отделениями , специалисты по социальной работе
10.3.	Обновление информационных стендов в учреждении и сельских поселениях Слободо – Туринского района	Ежеквартально	Зав. отделениями
10.4.	Публикация материалов в районной общественно – политической газете «Коммунар».	В течение года	Зав. отделениями
10.5.	Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения и об актуальных темах.		
10.6.	Областной конкурс на лучшую работу по освещению мероприятий в средствах массовой информации	октябрь	Зав.ОПиСС
10.7.	Проведение Дня открытых дверей	сентябрь	Директор, заведующие стационарны ми отделениями

**XI. Мероприятия по развитию СМК и СМ СО в учреждении**

11.1.	Разработка плана развития СМК и СМ СО	Январь	Ответственн ые за СМК и СМ СО
11.2	Разработка программы и плана проведения внутренних аудитов СМК и СМ СО	Март	
11. 3.	Проведение внутреннего аудита.	В течение года	
11.4.	Внесение изменений в документацию по СМК и СМ СО	Июнь	
11.5.	Прохождение внешнего инспекционного аудита по СМК и СМ СО	Ноябрь	
11.6	Заседание комиссии по СМК и СМ СО «Проведение анализа функционирования СМК и СМ СО»	Декабрь	
11.7	Анализ со стороны руководства	Декабрь	



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.16 из 57

**ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Цель:** административно – хозяйственное обеспечение деятельности учреждения

**Задачи:**

1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности учреждения: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.).
2. Организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, организация транспортного обеспечения и охраны.
3. Рациональное использование материальных и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения.
4. Подготовка и представление руководству информационно - аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности организации, разработка предложений по совершенствованию службы АХЧ.
5. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
6. Ведение предусмотренной действующими нормативно - правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.17 из 57

<b>I. Организационная деятельность</b>			
<b>№п/п</b>	<b>Направления и содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1.1	Выполнения законодательства Российской Федерации, Свердловской области в сфере социального обслуживания населения в стационаре	Постоянно	Зам. директора по ХР
1.2	Проверка и контроль за своевременным и правильным ведением учетной документации пищеблоков	Ежеквартально	Специалисты по социальной работе; Зав. отделениями; Шеф- повар
1.3	Инструктирование работников отделения социальной реабилитации по теме: Требования СанПиН 2.4.1.3049-13, 2.4.5.2409-08, 2.4.3259-15	Ежеквартально (согласно программы)	Зам. директора по СР
1.4	Инструктирование работников отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, социально – реабилитационного отделения по теме: Требования СанПиН 2.1.2.2564-09, 2.3.6.1079-01	Ежеквартально (согласно программы)	Зам. директора по СР
1.5	Организация обучения по программе: Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАСПП	Май	Зам. директора по СР
1.6	Взаимодействие с надзорными органами (Роспотребнадзор, пожарнадзор, транспортная инспекция, и др.), администрацией поселения, управлением социальной политики, учреждениями здравоохранения, сельскими поселениями.	Постоянно	Зам. директора по ХР
1.7	Планирование деятельности структурного подразделения.	Месяц Квартал Год	Зам. директора по ХР
1.8	Своевременное и качественное предоставление отчетов по административно – хозяйственной деятельности	Полугодие Год, По требованию	Зам. директора по ХР
1.9	Качественное и своевременное исполнение приказов, распоряжений и заданий, поступающих из Министерства социальной политики Свердловской области, администрации ГАУ «КЦСОН Слободо –	В сроки, установленные этими приказами и распоряжениями.	Зам. директора по ХР



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.18 из 57

	Туринского района.		
1.10	Производственное совещание с работниками структурного подразделения	Один раз в неделю, понедельник	Зам. директора по ХР
1.11	Разработка плана мероприятий по подготовке к предстоящему отопительному периоду 2018- 2019 гг.	Апрель	Зам. директора по ХР
1.12	Организация устранения нарушений, выявленных в ходе выездной плановой проверки Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области.	Январь - Апрель	Зам. директора по ХР; Зам. директора по СР; Зав. отделениями
<b>II. Мероприятия по обеспечению устойчивой работы учреждения и системы жизнеобеспечения</b>			
2.1	Заключение договора на вывоз ТБО: СРО, с. Сладковское ул. Октябрьская, 2а с МУП «Сладковское ЖКХ»	Декабрь	Юрисконсульт
2.2	Заключение договора на оказание услуг по техническому обслуживанию и технической поддержке копировально-множительной техники с ИП «Белоусов А.А.»	Январь	Юрисконсульт
2.3	Заключение договора на приобретение хозяйственных и прочих товаров (в т. ч. строительных материалов) с ИП «Баладурина Н.М.»	Январь	Юрисконсульт
2.4	Заключение договора на вывоз ТБО: КЦСОН, с. Туринская Слобода ул. Ленина, 87 с МУАТП «Треффик»	Декабрь	Юрисконсульт
2.5	Заключение договора на вывоз ТБО: ОВП, с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина, 30 с МУП «Север»	Декабрь	Юрисконсульт
2.6	Заключение договора на поставку тепловой энергии в КЦСОН, с. Туринская Слобода ул. Ленина, 87 с МУП «Слободо – Туринское ЖКХ+»	Январь	Юрисконсульт
2.7	Заключение договора на поставку тепловой энергии в СРО, с. Сладковское ул. Октябрьская, 2а (на возмещение расходов за отопление с Сладковской СОШ)	Сентябрь	Юрисконсульт



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.19 из 57

2.8	Заключение договора на поставку тепловой энергии ОВП, с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина, 30 для ГБУЗ СО «Слободо – Туринская РБ» (доп. соглашение на возмещение расходов за отопление)	Декабрь	Юрисконсульт
2.9	Заключение договора на вывоз ЖБО: КЦСОН с. Туринская Слобода ул. Ленина, 87 с ИП «Евдокимов О.Л.»	Декабрь	Юрисконсульт
2.10	Заключение договора на вывоз ЖБО: СРО с. Сладковское ул. Октябрьская, 2а с МУП «Сладковское ЖКХ»	Декабрь	Юрисконсульт
2.11	Заключение договора на вывоз ЖБО: ОВП с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина, 30 с МУП «Жилкомсервис»	Декабрь	Юрисконсульт
2.12	Заключение договора на уборку снега: ОВП с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина, 30 с МУП «Север»	Декабрь	Юрисконсульт
2.13	Заключение договора на уборку снега: КЦСОН с. Туринская Слобода ул. Ленина, 87 с МУАТП «Треффик»	Декабрь	Юрисконсульт
2.14	Заключение договора на поставку светодиодных светильников	Февраль	Юрисконсульт
2.15	Заключение договора на поставку мебели (стульев, скамеек)	Январь	Юрисконсульт
2.16	Заключение договора на приобретение запасных частей на автомобиле с ИП «Жданова Ю.А.»	Январь	Юрисконсульт
2.17	Заключение договора на оказание услуг по мойке и уборке автомобилей с ИП «Аликин А.А.»	Январь	Юрисконсульт
2.18	Заключение договора на шиномонтажные услуги с ИП «Аликин А.А.»	Январь	Юрисконсульт
2.19	Заключение договора на приобретение сантехнических и электрических материалов с ИП «Антонов Ю.А.»	Январь	Юрисконсульт
2.20	Заключение договора на поставку холодной питьевой воды в КЦСОН, с. Туринская Слобода ул.Ленина, 87 с МУП «Слободо – Туринское ЖКХ+»	Декабрь	Юрисконсульт
2.21	Заключение договора на холодное водоснабжение СРО, с. Сладковское ул. Октябрьская, 2а с «Сладковское ЖКХ»	Декабрь	Юрисконсульт
2.22	Заключение договора на отпуск (получение) питьевой воды для ОВП, с. Усть-Ницинское	Декабрь	Юрисконсульт



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.20 из 57

	ул. Шанаурина, 30 с МУП «Жилкомсервис»		
2.23	Проведение электронного аукциона на приобретение угля для котельной ОВП	Июль – Август	Юрисконсульт
2.24	Проведение электронного аукциона на поставку автомобильного бензина	Декабрь	Юрисконсульт
2.25	Заключение договора по предоставлению услуг интернета с ПАО «Ростелеком»	Декабрь	Юрисконсульт
2.26	Заключение договора по предоставлению услуг телефонной связи с ПАО «Ростелеком»	Декабрь	Юрисконсульт
2.27	Заключение договора на поставку информационно-технологических материалов фирмы «1-С» для системы программ «1С: предприятие» с ИП «Бушковский»	Декабрь	Юрисконсульт
2.28	Заключение договора на информационное обслуживание с ИП «Бушковский»	Декабрь	Юрисконсульт
2.29	Заключение договора на получение Сертификата Контур (г. Ирбит)	Декабрь	Юрисконсульт
2.30	Заключение договора на обслуживание системы пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре с ООО «Пожтехпрофиль – Екб»	Декабрь – Июнь Продление: Июнь – Декабрь	Юрисконсульт
2.31	Заключение договора на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и парафармацевтическую продукцию с ГУП СО «Фармация»	Январь	Юрисконсульт
2.32	Заключение договора на предоставление платных медицинских услуг (проведение обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей) с ГБУЗ СО «Слободо – Туринская РБ»	Декабрь	Юрисконсульт
2.33	Заключение договоров на проведение государственного технического осмотра транспортных средств учреждения с ООО «Станция технической диагностики»	Февраль	Юрисконсульт
2.34	Заключение договоров на выполнение обязательного страхования автогражданской ответственности транспортных средств учреждения с ПАО СК «Росгосстрах»	В течение года в соответствии с графиком.	Юрисконсульт
2.35	Заключение договора на проведение обучения водительского состава	Май.	Юрисконсульт





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.21 из 57

	учреждения по 20-ти часовой программе повышения квалификации водителей «Технический минимум по БДД» с ООО «Регион»		
2.36	Заключение договоров на проведение ТО и ремонт транспортных средств учреждения.	В течение года в соответствии с графиком, по необходимости	Юрисконсульт
2.37	Заключение договора на обслуживание программных продуктов Свод-СМАРТ	Декабрь	Юрисконсульт
2.38	Заключение договора на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) с УСП по Слободо-Туринскому району	Январь	Юрисконсульт
2.39	Заключение договора на выполнение работ по «Обслуживанию программных продуктов «1С: предприятие 8»» «Свод штатных расписаний»	Декабрь	Юрисконсульт
2.40	Заключение договора на размещение веб-сайта в сети Интернет с ООО «Деловая лига»	Апрель	Юрисконсульт
2.41	Заключение договора на прохождение предварительного и периодического медицинского осмотра сотрудников с ГБУЗ СО «Слободо – Туринская РБ»	В течение года	Юрисконсульт
2.42	Заключение договора на оказание рекламных услуг с ООО «Волна»	Январь	Юрисконсульт
2.43	Заключение договора на приобретение программного продукта «Антивирус Касперский»	Май	Юрисконсульт
2.44	Заключение договора на поставку питьевой воды	В течение года	Юрисконсульт
2.45	Заключение договора на обезвреживание опасных отходов производства и потребления 1 класса опасности	Февраль	Юрисконсульт
2.46	Заключение договора на поставку подписных изданий по социальной работе	Февраль	Юрисконсульт
2.47	Заключение договора на проведение СОУТ (рабочие места, не проходившие СОУТ в 2017 году)	2 полугодие	Юрисконсульт
<b>III. Мероприятия по обеспечению оказания услуг клиентам (ОСР, СРО, ОВП)</b>			
3.1	Заключение договора на поставку свежих	Ежеквартально	Юрисконсульт



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.22 из 57

	овощей и фруктов		
3.2	Заключение договора на поставку изделий мучных х/б и кондитерских с ООО «Ирбитский хлебозавод»	Ежеквартально	Юрисконсульт
3.3	Проведение электронного аукциона на поставку мяса и мясных изделий	Январь – Август Продление: Сентябрь - Декабрь	Юрисконсульт
3.4	Проведение электронного аукциона на поставку пищевых продуктов питания	Январь – Сентябрь	Юрисконсульт
3.5	Заключение договора на поставку пищевых продуктов питания	4 квартал	Юрисконсульт
3.6	Проведение электронного аукциона на поставку молочных продуктов	Январь - Июнь Продление: Июль - Декабрь	Юрисконсульт
3.7	Проведение электронного аукциона на поставку хозяйственных (моющих) товаров	Февраль	Юрисконсульт
3.8	Заключение договора на приобретение мягкого инвентаря	Май	Юрисконсульт
3.9	Проведение электронного аукциона на поставку компьютерной техники и оргтехники	Июль	Юрисконсульт
3.10	Оформление паспорта на отходы	Июнь	Зам. директора по ХР; Зав. отделением ОВП; Зав. отделением СРО
3.11	Приобретение и поставка каменного угля в котельную ОВП: с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 30	Июль - Август	Юрисконсульт; Зам. директора по ХР
<b>IV. Работа учреждения по выполнению мероприятий в соответствии с СанПиН, ПЭТЭУ</b>			
4.1	Заключение договоров на проведение ПЛК	В течение года	Зам. директора по СР
4.2	Организация и проведение лабораторных исследований ОВП, ОСП, СРО	В течение года	Зам. директора по СР
4.3	Организация и проведение лабораторных испытаний ОВП, ОСП, СРО	В течение года	Зам. директора по СР



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.23 из 57

4.4	Проведение дератизационных, дезинсекционных мероприятий и аккарицидной обработки	В течение года	Зам. директора по ХР
4.5	Гигиеническое обучение и аттестация сотрудников ОСР, СРО, ОВП	Согласно графика	Зам. директора по СР
4.6	Прохождение периодического медицинского осмотра	Согласно графика	Зам. директора по СР
4.7	Проведение вакцинации декретированных работников против Дизентерия Зонне и Гепатита А	Согласно графика	Зам. директора по СР
4.8	Проведение профилактических мероприятий для предупреждения заболеваний ГРИППа и ОРВИ	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по СР
4.9	Проведение визуального контроля в соответствии с требованиями санитарных правил	Согласно приложения 11 ППК	Зам. директора по ХР; Зав.отделениями
4.10	Проведение поверки средств измерений (поверка весов, манометров)	Февраль; Сентябрь	Зам. директора по ХР; Юрисконсульт
4.11	Корректировка программы производственного контроля учреждения	Ноябрь	Зам. директора по СР
4.12	Оформление заявок на проведение лабораторного – производственного контроля	Декабрь	Зам. директора по СР
4.13	Проведение обучения по группам профессий (кочегары, электрики)	1 полугодие	Зам. директора по ХР; Специалист по ОТ
4.14	Разработка программы по энергосбережению и повышению энергоэффективности учреждения	2 полугодие	Зам. директора по ХР; Специалист по ОТ; Экономист
4.15	Заключение договоров на проведение лабораторных исследований загрязнения атмосферного воздуха мест проживания населения в зоне влияния выбросов котельной по адресу: с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 30	Февраль	
4.16	Лабораторные исследования загрязнения атмосферного воздуха по адресу: с. Усть-	1 квартал	Зам. директора по ХР



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.24 из 57

	Ницинское, ул. Шанаурина, 30		
<b>V. Приобретение расходных материалов</b>			
5.1	Заключение договора на приобретение канцелярских товаров с ИП «Власова Е.Г.»	Январь	Юрисконсульт
5.2	Заключение договора на приобретение бланков строгой отчетности (Режевская типография)	Январь	Юрисконсульт

**VI. Приобретение, ремонт и техническое обслуживание оборудования, мебели, запасных частей**

6.1	Приобретение для ОВП 45 стульев «Венских», для СРО 14 стульев «Венских», для ОСР 14 детских стульев	Февраль	Зам. директора по ХР
6.2	Приобретение 2-ух скамеек со спинкой для административного корпуса	Февраль	Зам. директора по ХР
6.3	Приобретение мягкого инвентаря	В течении года	Зам. директора по ХР
6.4	Приобретение спецодежды	В течении года	Зам. директора по ХР
6.5	Приобретение питьевой воды	В течении года	Зам. директора по ХР
6.6	Приобретение стиральных машин	В течении года	Зам. директора по ХР
6.7	Приобретение комплектующих для ПК, информационно-коммуникативных систем учреждения	В течении года	Зам. директора по ХР; Программист
6.8	Приобретение инвентаря для пищеблоков (согласно заявки от отделений)	В течении года	Зам. директора по ХР
6.9	Приобретение и формирование компонентов аптек для пищеблоков	1 квартал	Зам. директора по ХР
6.10	Ремонт стиральных машин	В течении года	Зам. директора по ХР
6.11	Приобретение электрических материалов для поддержания в рабочем и исправном состоянии, модернизации электрохозяйства учреждения в соответствии с нормами и требованиями, предъявляемыми к нему	В течение года по мере выделения денежных средств	Зам. директора по ХР
6.12	Приобретение расходных материалов, запасных частей и оборудования для ТО и ремонта транспортных средств учреждения	В течение года	Зам. директора по ХР
6.13	Приобретение оборудования, инструмента,	В течение года по	Зам. директора



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.25 из 57

	в т. ч. строительного и электротехнического (согласно заявок от отделений)	мере выделения денежных средств	по ХР
<b>Проведение ремонтных работ помещений и систем жизнеобеспечения</b>			
6.14	Проведение ремонтных работ систем холодного водоснабжения и отопления здания ОВП с.Усть - Ница	Май – сентябрь (в случае выделения МСП целевых субсидий)	Зам. директора по ХР
6.15	Ремонт в жилых комнатах (ОСР, ОВП, СРО) и кабинетах	В случае выделения МСП целевых субсидий на устранение	Зам. директора по ХР
<b>Материально – техническое обеспечение деятельности</b>			
6.16	Организация и проведение субботников	Апрель; Сентябрь	Зам. директора по ХР
6.17	Проведение ландшафтного дизайна территории	Май; Декабрь	Зам. директора по ХР
6.18	Замена ограждения территории ОСР, СРО	В течение года по мере выделения денежных средств	Зам. директора по ХР
6.19	Обустройство площадки с твердым покрытием для хранения ТБО ОВП с.Усть - Ница	2- 3 квартал	Зам. директора по ХР

## **ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

### **Цель:**

Эффективное и рациональное использование средств областного бюджета и собственных доходов учреждения.

### **Задачи:**

1. Исполнение социальных федеральных законов и законов Свердловской области в части предоставления мер социальной поддержки населению в полном объеме.
2. Целевое расходование субсидий на выполнение государственного задания.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.26 из 57

**3. Рациональное, эффективное и экономное использование бюджетных средств.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1	В соответствии с ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ сформировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского (финансового) учета.	В течение 2018 г.	Бабикова С.Ю. Бархатова О.А. Шаврина А.А. Трапезникова С.Н.
2	Внести изменения в учетную политику Учреждения в связи с переходом на автономный тип учреждения	В течение 1 квартала 2018г.	Бабикова С.Ю.
3	Организация исполнения средств областного бюджета и электронного документооборота в 2017 году осуществляется в Корпоративной информационной системе Министерства финансов Свердловской области «Смарт-бюджет»	В течение 2018г.	Бабикова С.Ю.
4	Участие в проведение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ от 13.04.2013г	В течение 2018г.	Бабикова С.Ю. О.Н.Кононова
5	Обеспечить эффективное, экономное и рациональное исполнение бюджетных средств в части предоставления выделенных субсидий на выполнение государственного задания на 2017г	В течение 2018г.	Бабикова С.Ю. Бархатова О.А. Шаврина А.А. Трапезникова С.Н.
6	Участие в заключение договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг с организациями	В течение 2018г.	Бабикова С.Ю.
7	Подведение итогов работы за квартал, год на аппаратных совещаниях Учреждения	В течение 2018г.	Бабикова С.Ю.
8	Подготовка к сдаче годового отчета по областному бюджету за 2016г. в соответствии с Инструкцией №33н от 25.03.2011г.	Декабрь 2017г- январь 2018г.	Бабикова С.Ю. Бархатова О.А. Шаврина А.А. Трапезникова С.
9	Сдача годового отчета по областному бюджету за 2016г. в соответствии с Инструкцией №33-Н от 25.03.2011г.	Январь - февраль 2017г.	Бабикова С.Ю.
10	Составление отчета к балансовой комиссии за 2016г.	Февраль 2018г.	Бабикова С.Ю.
11	Составление месячных бухгалтерских отчетов в МСП СО в соответствии с Инструкцией №33н от	1-5 число ежемесячно	Бабикова С.Ю.





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.27 из 57

	25.03.2011г. (ф. 0503387, сведения по дебиторской и кредиторской задолжен.		
12	Начисление заработной платы	До 05 числа ежемесячно	Бархатова О.А.
13	Отчет в Росстат Ф.1-ТЕП Ф.4-ТЭР Ф.1-ТР Ф.2-ГМС Ф.11-краткая Ф.П-4 Ф.П-1 Ф.22-ЖКХ Ф.3-информ	До 25.01.2018г. До 19.01.2018г. До 20.01.2018г. До 20.01.2018г. До 01.04.2018г. Ежемесячно Ежемесячно Ежеквартально до 08.04.2018г	Трапезникова С.Н. Шаврина А.А. И.В.Устюгова
14	Составление кассового отчета	1 число месяца	И.В.Устюгова
15	Ревизия кассы	Любой день месяца	Бабикова С.Ю. И.В.Устюгова
16	Сведения о проведении торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (ф.1-торги)	До 10 числа ежеквартально	О.Н.Кононова
17	Предоставление отчетности по учету государственного имущества в МУГИ СО	До 01.04.2018г.	Бабикова С.Ю.
18	Проведение инвентаризации денежных средств в кассе, основных средств, бланков строгой отчетности, товарно-материальных ценностей, расчетов перед составлением годового отчета	Октябрь 2018г.	Инвентаризационная комиссия
19	Проведение внеплановых инвентаризаций товарно-материальных ценностей, основных средств в отделениях учреждения	Ежеквартально	Инвентаризационная комиссия
20	Отчет в ФСС РФ за 2016г. (4-ФСС РФ)	До 25.01.2018г.	Бархатова О.А.
21	Отчет в ФСС РФ за 2017г. (4-ФСС РФ)	До 20 числа ежеквартально	Бархатова О.А.
22	Сдача индивидуальных сведений по персонифицированному учету	Ежеквартально	Бархатова О.А.
23	Отчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФ РФ, ФФОМС, (ф.РСВ-1 ПФР)	Ежеквартально	Бархатова О.А.
24	Сдача отчета в МРИ ФНС № 13 по СО за 2016г. по налогу на доходы физических лиц	До 01.04.2018г.	Бархатова О.А.
25	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в МРИ ФНС №13 по СО (ф.1152028)	Ежеквартально	Бабикова С.Ю.
26	Налоговая декларация по налогу на добавленную	Ежеквартально	Бабикова С.Ю.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.28 из 57

	стоимость в МРИ ФНС №13 по СО (ф.1151001)		
27	Налоговая декларация по транспортному налогу за 2016г. в МРИ ФНС №13 по СО (ф.1152004)	До 01.02.2018г.	Бабикова С.Ю.
28	Налоговая декларация по земельному налогу за 2016г. в МРИ ФНС №13 по СО (ф.1153005)	До 01.02.2018г.	Бабикова С.Ю.
29	Сведения о среднесписочной численности работников за 2016г. в МРИ ФНС №13 по СО (ф.1110018)	До 20.01.2018г.	Бабикова С.Ю.
30	Составление плана ФХД на 2018г. (Приказ МСЗН СО от 24.05.2011г № 356 «О порядке составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности...»)	Декабрь 2017г-январь 2018г.	Бабикова С.Ю. И. В. Устюгова
31	Участие в семинарах, проводимых МСЗН Свердловской области, ПФ РФ, МРИ ФНС № 13 по Свердловской области	Ежеквартально	Бабикова С.Ю.
32	Техническая учеба со специалистами отдела, изучение и исполнение методических указаний, новых законодательных и иных нормативно-правовых актов социальной направленности с необходимыми комментариями специалистов, поступивших из МСП Свердловской области и публикуемых в периодической печати	Ежемесячно	Бабикова С.Ю. Бархатова О.А. Шаврина А.А. Трапезникова С.Н.

**ЭКОНОМИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
1	Отчет в Росстат: Ф.П-1 Ф.П-УСЛУГИ Ф.4-запасы Ф.22-ЖКХ кварт Ф.П-2 кварт. Ф. П-2 инвест Ф. 4-ТЭР Ф. №1-ТЭП Ф. №1-услуги	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежеквартально ежеквартально ежегодно ежегодно ежегодно ежегодно	Устюгова И.В.
2	Ф.46-ТЭ на ЕИАС	ежемесячно	Устюгова И.В.
3	Отчёты, направленные РЭК через ЕИАС по мере поступления	В течение года	Устюгова И.В.
4	Составление Плана ФХД. Работа с планом ФХД	В течение года	Устюгова И.В.
5	Подготовка и сдача в архив журнала операций №1 по кассе за квартал	ежеквартально	Устюгова И.В.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.29 из 57

6	Прием и сдача денежных средств в Сбербанк на лицевой счет учреждения (ОВП, СРО ОСО <sub>н</sub> Д)	ежемесячно	Устюгова И.В.
7	Списание БСО, сверка с заведующими,	ежемесячно	Устюгова И.В.
8	Ведение Книги учёта БСО	ежемесячно	Устюгова И.В.
9	Ведение Журнала регистрации кассовых документов	ежемесячно	Устюгова И.В.
10	Инвентаризация кассы	ежемесячно	Бабикова С.Ю. Устюгова И.В.
11	Выдача БСО заведующим по требованию	ежемесячно	Устюгова И.В.
12	Ведение реестра договоров	в течение года	Устюгова И.В.
13	Ведение реестра конкурсов	в течение года	Устюгова И.В.
14	Анализ исполнения договоров за год	ежегодно	Устюгова И.В.
15	Анализ по использованию автомобилей за год	ежегодно	Устюгова И.В.
16	Заказ бланков строгой отчётности в типографии г. Ирбит	ежегодно	Устюгова И.В.
17	Подписка на журналы Работник социальной службы и социальная работа	1 квартал	Устюгова И.В.
18	Расчёт оказания платных услуг по иным видам деятельности. Работа над Положением по оказанию платных услуг по иным видам деятельности	1 полугодие	Устюгова И.В.
19	Представление в РЭК документов на корректировку тарифов по тепловой энергии	ежегодно	Устюгова И.В.
20	Договор и расчет на возмещение за отопление РБ	ежегодно	Устюгова И.В.
21	Анализ работы учреждения по своей деятельности за 2017г	1 квартал	Устюгова И.В.

## **ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

### **Цель:**

Обеспечение безопасности труда, сохранение жизни и здоровья работающих, сокращение количества несчастных случаев и заболеваний на производстве

### **Задачи:**

1. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
2. Проведение специальной оценки труда;
3. Внедрение передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганда охраны труда;



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.30 из 57

4. Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;

5. Осуществление контроля за соблюдением требований актов законодательства, технических нормативных правовых актов и локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>План мероприятий по технике безопасности и охране труда</b>			
1.	Вводный инструктаж по охране труда и техники безопасности с вновь прибывшими работниками	В течении года	Серяпов С.В.
2.	Инструктаж по охране труда и техники безопасности:		.
2.1.	Общее руководство	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.2.	Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.3.	Правовое обслуживание	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.4.	Делопроизводство	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.5.	Комплектование и учет кадров	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.6.	Материально-техническое снабжение	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.7.	Ремонтно – техническое и энергетическое обслуживание	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.8.	Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.9.	Отделение срочного социального обслуживания	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.10.	Отделение профилактики и социального сопровождения (участковая служба)	Ежеквартально	Серяпов С.В.
2.11.	Отделение социального обслуживания на дому	Ежеквартально	Серяпов С.В. Горячевских Г.П.
2.12.	Отделение социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	Ежеквартально	Серяпов С.В.
3.	Выезд в отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам проверки ОТ и ТБ. (с Усть-Ница)	В течении года	Серяпов С.В.
4.	Выезд в социально-реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) по вопросам проверки ОТ и ТБ и ПБ. (с. Сладковское)	В течении года	Серяпов С.В.
5.	Проведение специальной оценки условий труда	Первый-второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В. сотрудники организации



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.31 из 57

			СОУТ
6.	Обучение по охране труда 5 человек	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
7.	Приобретение стенда: «Охрана труда в организации.»	Второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
8.	Приобретение респиратор У-2К для сотрудников учреждения	Третий квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
9.	Прохождение периодического медосмотра сотрудниками учреждения в ЛПУ и ЦПП.	Второй и четвертый квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
10.	Приобретении аптечек офисных «АППОЛО» пластиковый шкаф или металлический для сотрудников, граждан учреждения	Второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
11.	Посещение граждан с отделением профилактики семейного неблагополучия по вопросам охраны труда.	В течении года	Серяпов С.В.
12.	Разработка инструкции по охране труда	В течении года	Серяпов С.В.
13.	Отчет в Байкаловский комплексный центр «Информация об состоянии охраны труда в учреждении»	Ежеквартально	Серяпов С.В.
14.	Годовой отчет в Байкаловский комплексный центр «Информация о состоянии охраны труда в учреждении»	В конце 2018 г.	Серяпов С.В.
15.	Отчет в базовый центр «Мониторинг обеспечения комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологического состояния в учреждениях социального обслуживания населения»	Ежеквартально	Серяпов С.В.
16.	Годовой отчет в базовый центр по «Мониторингу обеспечения комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологического состояния в учреждениях социального обслуживания населения»	В конце 2018 г.	Серяпов С.В.
17.	Отчет в базовый центр «О мерах, принимаемых ОГВ субъекта Федерации, по обеспечению комплексной безопасности социальных учреждений с постоянным пребыванием детей, инвалидов и престарелых граждан»	Ежеквартально	Серяпов С.В.
18.	Годовой отчет в базовый центр «О мерах, принимаемых ОГВ субъекта Федерации, по обеспечению комплексной безопасности социальных учреждений с постоянным пребыванием детей, инвалидов и престарелых	В конце 2018 г.	Серяпов С.В.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.32 из 57

	граждан»		
19.	Отчет в Министерство социальной политики «Информация о состоянии условий и охраны труда в учреждении»	Ежеквартально	Серяпов С.В.
20.	Годовой отчет в Министерство социальной политики «Информация о состоянии условий и охраны труда в учреждении»	В конце 2018 г.	Серяпов С.В.
<b>План мероприятий по пожарной безопасности.</b>			
22.	Вводный инструктаж по пожарной безопасности с вновь прибывшими работниками	В течении года	Серяпов С.В.
23.	Инструктаж по пожарной безопасности:		
23.1.	Общее руководство	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.2.	Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.3.	Правовое обслуживание	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.4.	Делопроизводство	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.5.	Комплектование и учет кадров	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.6.	Материально-техническое снабжение	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.7.	Ремонтно – техническое и энергетическое обслуживание	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.8.	Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.9.	Отделение срочного социального обслуживания	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.10.	Отделение профилактики и социального сопровождения (участковая служба)	Ежеквартально	Серяпов С.В.
23.11.	Отделение социального обслуживания на дому	Ежеквартально	Серяпов С.В. Горячевских Г.П.
23.12.	Отделение социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	Ежеквартально	Серяпов С.В.
24.	Проведение противопожарных учений совместно с ОНД Слободо-Туринского МР ГУ МЧС России по СО и ГКПТУ СО «ОПС СО № 12» ПЧ 3 12/3:		
24.1.	В административном корпусе и в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	Ежеквартально	Администрация центра, представители ОНД, ПЧ № 12/3, ГБУЗ СО «Сл.-Туринская ЦБ», ОП № 27 ММО МВД России, ООО Талицкие электросети и ЕДДС
24.2.	С отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(45 мест) ОВП в с.	1 раз в полугодие	Администрация центра,





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.33 из 57

	Усть-Ница		представители ОНД, ПЧ № 12/3, ГБУЗ СО «Сл.- Туринская ЦБ», ОП № 27 ММО МВД России, ООО Талицкие электросети и ЕДДС
24.3.	В социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) с. Сладково	1 раз в полугодие	Администрация центра, представители ОНД, ПЧ № 12/3, ГБУЗ СО «Сл.- Туринская ЦБ», ОП № 27 ММО МВД России, ООО Талицкие электросети и ЕДДС
25.	Проведение объектовых тренировок с эвакуацией клиентов по пожарной безопасности:		
25.1.	В административном корпусе и в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
25.2.	С отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(45 мест) ОВП в с. Усть-Ница	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В. Гаева Н.А
25.3.	В социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) с. Сладково	На 2-3 день заезда граждан	Администрация центра, Серяпов С.В. Назаров А.А.
26.	Приобретение стенда:«О пожарной безопасности» для детей»	Второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
27.	Обучение пожарно-техническому минимуму 5 человек.	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
28.	Произвести перезарядку огнетушителей	Первый-второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
29.	Установка видеонаблюдения:		
29.1.	В административном корпусе и в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14	В течении года	Администрация центра, Серяпов



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.34 из 57

	мест)		С.В.
29.2.	С отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(45 мест) ОВП в с. Усть-Ница	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
29.3.	В социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) с. Сладково	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
30.	Разработка смет для замены устаревшей пожарной сигнализации		
30.1.	В административном корпусе и в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
30.2.	С отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(45 мест) ОВП в с. Усть-Ница	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
30.3.	В социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) с. Сладково	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
31.	Замена устаревшей пожарной сигнализации		
31.1.	В административном корпусе и в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
31.2.	С отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(45 мест) ОВП в с. Усть-Ница	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
31.3.	В социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) с. Сладково	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
32.	Испытание на прочность пожарных лестниц: (в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест) и социально – реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО))	Третий квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
33.	Ремонт пожарной лестницы в отделении социальной реабилитации (временный приют)(14 мест) (замена деревянных ступенек на железные)	Второй квартал	Администрация центра, Серяпов С.В.
34.	Участие в мероприятии конкурса рисунков по пожарной безопасности с детьми отделения социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	В течении года	Серяпов С.В. Воспитатели
35.	«Тест-игра» по пожарной безопасности, «Огонь – опасная игра» по пожарной безопасности с детьми	В течении года	Серяпов С.В. Воспитатели



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.35 из 57

	отделения социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)		
36.	Посещение ГКПТУ СО «ОПС СО № 12» ПЧ 3 12/3 с детьми отделения социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	Третий квартал	Серяпов С.В. Воспитатели
37.	Посещение граждан с отделением профилактики и социального сопровождения (участковая служба) по вопросам пожарной безопасности	В течении года	Серяпов С.В.
38.	Разработка инструкции по пожарной безопасности	В течении года	Серяпов С.В.
39.	Проведение внепланового инструктажа по пожарной безопасности с дежурным персоналом и воспитателями во время работы в праздничные дни	В течении года	Серяпов С.В.
40.	Отчет в ЕДДС:		
40.1.	О количестве детей в в отделении социальной реабилитации (временный приют) (14 мест) и сотрудников в комплексном центре	Ежедневно до 10-00 часа.	Серяпов С.В.
40.2.	О количестве клиентов в социально – реабилитационном отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан) (СРО) и сотрудников	Ежедневно до 10-00 часа.	Серяпов С.В.
40.3.	О количестве клиентов в отделении временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов и сотрудников	Ежедневно до 10-00 часа.	Серяпов С.В.
41.	Месячный отчет в ЕДДС:	В течении года	Серяпов С.В.
42.	Сводный отчет о состоянии комплексной (пожарной) безопасности (по форме <b>Ф №1-СОКБ</b> )	Ежеквартально	Серяпов С.В.
<b>План мероприятий по электробезопасности.</b>			
43.	Проведение инструктажа на первую группу по электробезопасности		
43.1.	Общее руководство	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.2.	Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.3.	Правовое обслуживание	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.4.	Делопроизводство	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.5.	Комплектование и учет кадров	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.6.	Материально-техническое снабжение	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.7.	Ремонтно – техническое и энергетическое обслуживание	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.8.	Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Первый квартал	Техник-электрик



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.36 из 57

			Серяпов С.А.
43.9.	Отделение срочного социального обслуживания	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.10.	Отделение профилактики и социального сопровождения (участковая служба)	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.11.	Отделение социального обслуживания на дому	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
43.12.	Отделение социальной реабилитации (временный приют)(14 мест)	Первый квартал	Техник-электрик Серяпов С.А.
44.	Обучение электриков	Ноябрь	Серяпов С.В.
<b>План мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайной ситуации</b>			
45.	Приобретение противогаз гражданский ГП-7Б: для клиентов и сотрудников	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
46.	Приобретение Аптечка индивидуальная: для клиентов и сотрудников	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
47.	Приобретение стенда: «Действия при ЧС и ведения ГО»	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
48.	Приобретение стенда: «Уголок гражданской обороны»	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.
49.	Приобретение стенда: «Терроризм»	В течении года	Администрация центра, Серяпов С.В.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДОРОЖНО – ТРАНСПОРТНЫХ ПРОИСШЕСТВИЙ**

Планы работы по предупреждению ДТП в ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» разрабатываются ответственным за безопасность дорожного движения (механиком), отвечающим за обеспечение безопасной, безаварийной работы автотранспорта и утверждаются руководителем учреждения.

Планы отражают деятельность учреждения по снижению уровня аварийности и разрабатываются на основе нормативных актов, регламентирующих работу автотранспорта в транспортно-дорожном комплексе.

**Цель:** обеспечение безопасности дорожного движения на территории Российской Федерации.

**Задачи:**



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.37 из 57

1. проведение функциональными службами и структурными подразделениями учреждения, общественными организациями систематической воспитательной работы с водительским составом;
2. реализация комплекса мероприятий по устранению причин, способствующих возникновению ДТП и укреплению производственной дисциплины среди работников сферы автотранспортной деятельности учреждения;
3. совершенствование условий труда работников сферы автотранспортной деятельности учреждения;
4. обеспечение технической готовности подвижного состава в результате своевременного проведения технического обслуживания и ремонта, а также контроля за техническим состоянием транспортных средств перед выездом на линию, во время работы и при возвращении в парк.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Заключение договора на проведении обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, обязательных периодических медицинских осмотров водителей.	Декабрь 2017 г. – Январь 2018 г.	Юрисконсульт.
2.	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра водителей.	Май 2018 г.	Заместитель директора.
3.	Проведение обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей.	В течение года в соответствии с графиком работы водительского состава.	Заместитель директора.
4.	Разработка (корректировка) инструкции по ОТ для водителя автомобиля учреждения. 2. Разработка (корректировка) инструкции по ОТ для механика учреждения.	Январь 2018 г.	Заместитель директора.
5.	Обеспечение проведения с водительским составом: - вводного инструктажа;  - предрейсового инструктажа;	При приеме водителя на работу.  По мере необходимости.	Специалист по ОТ. Заместитель директора.  Заместитель директора.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.38 из 57

	- сезонного;  - специального инструктажа.	2 раза в год с 20 по 30 число в марте и октябре.  При необходимости срочного доведения информации до водителей.	Заместитель директора.  Заместитель директора.
6.	Заключение договоров на проведение государственного технического осмотра транспортных средств учреждения.	Февраль 2018 г.	Юрисконсульт.
7.	Заключение договоров на выполнение обязательного страхования автогражданской ответственности ТС учреждения.	В течение года в соответствии с графиком.	Юрисконсульт.
8.	Организация и проведение государственного технического осмотра транспортных средств с последующим обязательным страхованием автогражданской ответственности ТС учреждения.	В течение года в соответствии с графиком.	Заместитель директора.
9.	Заключение договора на проведение обучения водительского состава учреждения по 20-ти часовой программе повышения квалификации водителей «Технический минимум по БДД».	Май.	Заместитель директора.
10.	Организация и проведение обучения водительского состава учреждения по 20-ти часовой программе повышения квалификации водителей «Технический минимум по БДД».	Май.	Заместитель директора.
10.	Проверка соблюдения водителями в дальних рейсах режимов движения, отдыха и питания.	2 раза в год.	Заместитель директора.
11.	Заключение договоров на проведение ТО транспортных средств учреждения.	В течение года в соответствии с графиком.	Юрисконсульт.
10.	Организация и проведение ТО транспортных средств учреждения.	В течение года в соответствии с графиком.	Заместитель директора.
11.	Проведение ремонта транспортных средств учреждения.	По мере	Заместитель



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

стр.39 из 57

		необходимости.	директора.
12.	Организация и контроль переходов на весенне-летнюю и осенне-зимнюю эксплуатацию АТС.	Апрель. Ноябрь (в соответствии с погодными условиями).	Заместитель директора.
13.	Организация контроля за исправностью спидометрового оборудования автомобилей и не допуск выпуска на линию подвижного состава с неисправными спидометрами.	В течение года, ежеквартально.	Заместитель директора.
14.	Проверка состояния кабин и органов управления автомобилей с целью соблюдения и улучшения эргономических требований при управлении транспортными средствами.	В течение года, ежеквартально.	Заместитель директора.
15.	Контроль укомплектованности транспортных средств учреждения автомобильными аптечками оказания первой помощи, огнетушителями, знаками аварийной остановки.	В течение года, ежеквартально.	Заместитель директора.
16.	Оснащение ответственного за выпуск транспортных средств на линию необходимым инструментом для проверки технического состояния автомобилей.	По мере необходимости.	Заместитель директора.
17.	Организация разбора каждого случая невыхода на линию или схода с линии автомобилей из-за технических неисправностей для выявления причин и принятия мер.	В течение года по мере необходимости.	Заместитель директора.
18.	Проведение контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на линию с места стоянки и по возвращении к месту стоянки.	В течение года, ежедневно.	Заместитель директора. Водительский состав.
19.	Проведение сверки в ГИБДД по дорожно-транспортным происшествиям и нарушениям Правил дорожного движения водительским составом учреждения. Подготовка анализа сворок и доведение информации до сведения директора и водительского состава учреждения.	В течение года, ежемесячно.	Заместитель директора.
20.	Проведение служебных расследований дорожно-транспортных происшествий.	По мере необходимости.	Директор. Заместитель директора.





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.40 из 57

21.	Проведение занятий по безопасности дорожного движения.	2 раза в год.	Заместитель директора.
22.	Оснащение кабинета по БДД с учетом современных требований (обновление наглядной агитации, использование материалов ситуационного анализа ДТП.	В течение года.	Заместитель директора.
23.	Проверка знаний и навыков оказания первой помощи пострадавшим в ДТП водителями учреждения.	2 раза в год (июнь, декабрь 2018 г.).	Заместитель директора.
24.	Контроль выполнения требований, предъявляемых к стоянке (хранению) транспортных средств учреждения.	Ежеквартально.	Заместитель директора.
25.	Контроль полноты и своевременности заполнения путевой документации.	В течение года.	Заместитель директора. Бухгалтер.
26.	Проведение конкурса профессионального мастерства «Лучший водитель ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района»	Октябрь.	Директор. Заместитель директора.
27.	Разработка графиков рабочего времени водителей на месяц	Ежемесячно до 25 числа текущего месяца	Заместитель директора.
28.	Ведение табелей учета рабочего времени водителей	Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца.	Заместитель директора.

**ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ  
ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ**

**Цель:**

повышение эффективности использования энергетических ресурсов, снижение потребления топливно-энергетических ресурсов учреждением в 2018 году за счет нормирования, лимитирования и энергосбережения по каждому энергоресурсу не менее 5 % по отношению к прошлому году.

**Задачи:**

- внедрение организационных, правовых, экономических и технологических мероприятий, обеспечивающих снижение потребления энергетических ресурсов и повышение энергетической безопасности учреждения, а именно:
- совершенствование системы учёта потребляемых энергетических ресурсов;
- внедрение энергоэффективных устройств (оборудования и технологий)



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.41 из 57

на объектах учреждения;

- повышение уровня компетентности работников учреждения в вопросах
- эффективного использования энергетических ресурсов;
- создание системы контроля за эффективным использованием
- энергоресурсов.

## 1. Организационная деятельность

№ п/п	Направления и содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.1.	Обучение и назначение ответственного лица за <a href="#">электрохозяйство</a> учреждения	Январь - февраль	Директор. Зам. директора
1.2.	Соблюдение графика поверки приборов учета.	В течение года, в соответствии с графиком	Зам. директора. Инженер. Ответственный за <a href="#">электрохозяйство</a>
1.3.	Контроль работы приборов учета, расходования воды и состояния водопроводной и отопительной систем, своевременное устранение утечек в сетях тепло и водоснабжения	В течение года, ежедневно	Зам. директора. Инженер. Заведующие СРО, ОВП
1.4.	Контроль за расходованием электроэнергии в зданиях отделений, административном корпусе учреждения	В течение года, ежедневно	Зам. директора. Ответственный за <a href="#">электрохозяйство</a> . Заведующие СРО, ОВП
1.5.	Передача данных показаний приборов учета в энергоснабжающую организацию	В течение года, ежемесячно	Зам. директора. Заведующие СРО, ОВП. Ответственный за <a href="#">электрохозяйство</a>
1.6.	Контроль за соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	В течение года, ежемесячно	Гл. бухгалтер
1.7.	Формирование распорядительных документов о подготовке к отопительному сезону, определяющих перечень необходимых работ, сроки и ответственных за их выполнение с целью обеспечения исправности всех приборов тепловых сетей учреждения, котельной в ОВП учреждения, промывку систем отопления, электрооборудования	Июнь - август	Зам. директора
1.8.	Профилактические беседы по энергосбережению с клиентами, отдыхающими отделений	В течение года	Заведующие СРО, ОВП
1.9.	Проведение инструктажей с сотрудниками	В течение года,	Инженер.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.42 из 57

	по экономии энергоресурсов, в т. ч. по осуществлению ежедневного контроля за технически грамотной эксплуатацией электрического оборудования, освещения, водоснабжения, своевременному и корректному отключению оборудования, компьютерной и иной техники	ежеквартально	Заведующие СРО, ОВП. Ответственный за <a href="#">электрохозяйство</a> . Программист
1.10.	Расчет норм освещения и формирование заявок, заключение договоров на приобретение светодиодного оборудования для внутреннего освещения помещений зданий учреждения (административный корпус по адресу: с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 87 – кабинеты специалистов, отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов по адресу: с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 30 – комнаты для проживания клиентов, кабинеты специалистов)	Февраль	Зам. директора.

## 2. Технические мероприятия

2.1.	Электрическая энергия		
	Повышение энергоэффективности системы внутреннего освещения: замена ламп накаливания на энергосберегающие (светодиодные светильники) - (отделение социальной реабилитации по адресу: с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 87)	Январь	Зам. директора. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
	Повышение энергоэффективности системы внутреннего освещения: замена ламп накаливания на энергосберегающие (светодиодные светильники) - (социально – реабилитационное отделение по адресу: с. Сладковское, ул. Октябрьская, 2а)	Февраль	Зам. директора. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
	Повышение энергоэффективности системы внутреннего освещения: замена ламп накаливания на энергосберегающие (светодиодные светильники) - (отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов по адресу: с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 30)	Февраль - март	Зам. директора. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
	Замена компьютерной техники с более	Январь - февраль	Зам. директора.



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слобода – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.43 из 57

	высоким классом энергосбережения		Программист
	Очистка светильников от пыли и отложений	В течение года, ежемесячно	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
	Выключение электроприборов от сети при их неиспользовании	В течение года, ежедневно	Сотрудники
2.1.	Тепловая энергия		
	Замена деревянных оконных блоков на современные металлопластиковые стеклопакеты с системой микропроветривания (административный корпус с. Туринская Слобода, ул. Ленина,87)	2-3 квартал	Зам. директора
	Теплоизоляция оконных проемов путем заполнения пустот между оконным блоком и стеной монтажной пеной	3 квартал	Зам. директора. Инженер. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
	Промывка батарей отопления для повышения теплоотдачи	Июнь - август	Инженер. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

### 3. Мониторинговые мероприятия

3.1.	Проведение энергомониторинга использования тепловой, электрической энергии и воды в зданиях учреждения	Ежеквартально до 15 числа, следующего за отчетным кварталом	Зам. директора
3.2.	Своевременно заносить информацию в АСУ «Энергоплан»	Ежемесячно до 15 числа	Инженер

### РЕАЛИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

**Цель:** развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.44 из 57

социального обслуживания населения Слободо – Туринского района» (далее – Учреждение)

**Задачи:**

- реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и её проявлений в сфере деятельности Учреждения;
- реализация системы мер, направленных на антикоррупционное просвещение, обучение, воспитание и формирование у сотрудников негативного отношения к коррупционным действиям и проявлениям;
- обеспечение открытости и прозрачности деятельности Учреждения, укрепление связи с гражданским обществом;
- минимизация «бытовой» коррупции в сфере деятельности Учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение</b>			
1.1.	Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.	В течение года, ежеквартально	Директор, руководители структурных подразделений
1.2.	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.	В течение года	Заместитель директора по СР Специалист по кадрам
1.3.	Обеспечение на постоянной основе деятельности Попечительского совета Учреждения.	В течение года	Заместитель директора по СР
1.4.	Обеспечение на постоянной основе деятельности Наблюдательного совета Учреждения.	В течение года	Директор
1.5.	Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям	1 раз в	Заместитель



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.45 из 57

	коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества.	полугодие	директора по СР
1.6.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания	В течение года	Директор, специалист по кадрам
1.7.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги, сложившихся на территории Свердловской области в целях формирования начальной (максимальной) цены государственного контракта.	В течение года	Юрисконсульт
1.8.	Размещение административных регламентов предоставления государственных услуг на стендах Учреждения.	В течение года	Заведующие отделениями
1.9.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	Постоянно	Заместитель директора
1.10.	Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции.	В течение	Заместитель директора
1.11.	Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Антикоррупционная деятельность».	Постоянно	Специалист по кадрам
<b>2. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции</b>			
2.1.	Экспертиза нормативных актов и их проектов, разрабатываемых Учреждением	В течение года	Юрисконсульт
<b>3. Кадровая политика</b>			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	1 квартал	Специалист по кадрам



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.46 из 57

3.2.	Внесение изменений и/или дополнений в должностные инструкции лиц, наделяемых функциями предупреждения коррупционных нарушений.	В течение года	Специалист по кадрам
3.3.	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Специалист по кадрам
3.4.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений
<b>4. Анतिकоррупционное просвещение, образование и пропаганда</b>			
4.1.	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Свердловской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора по СР
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией.	В течение года	Руководители структурных подразделений
4.3.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	В течение года	Директор
4.4.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам.	В течение года	Директор
4.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки.	В течение года	Заведующие отделениями





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.47 из 57

<b>5. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения</b>			
5.1.	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения. Публикации в сети Интернет информации о деятельности Учреждения.	В течение года	Заместитель директора
5.2	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению.	В течение года	Заместитель директора, руководители структурных подразделений
5.3.	Переход на предоставление государственных услуг в электронной форме.	В течение года	Заместитель директора, руководители структурных подразделений
5.4.	Прием устных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении.	В течение года	Заместитель директора
5.5.	Информирование населения района через средства массовой информации и размещение на сайте Учреждения информации о формах социального обслуживания, о предоставляемых социальных услугах различным категориям граждан.	В течение года	Заместитель директора Руководители структурных подразделений
5.6.	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции. Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции.	В течение года, по мере поступления	Директор
5.7.	Проведение работы по постоянному обновлению антикоррупционной информации на интернет-сайте Учреждения.	В течение года	Заместитель директора
<b>6. Осуществление контрольных функций</b>			



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.48 из 57

6.1	Осуществление систематического контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и анализа их содержания, а так же учет принятых мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов граждан в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	В течение года, по мере поступления	Директор
6.2.	Проведение анкетирования клиентов Учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления социальных услуг.	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений
6.3.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и клиентов Учреждения.	В течение года	Специалист по кадрам
6.4.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
6.5.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	В течение года, при выявлении коррупционных проявлений в Учреждении	Заместитель директора

**КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
<b>Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений</b>			
1.	Организация проверок представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района»	Специалист по кадрам	При поступлении на работу



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.49 из 57

5.	Организация соблюдения сотрудниками учреждения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения.	Специалист по кадрам	Ежегодно, до 25 декабря
7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников учреждения.	Специалист по кадрам	Ежегодно, до 25 декабря
8.	Обеспечение персональной ответственности руководителя учреждения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений за состояние антикоррупционной работы в подразделениях учреждения.	Директор Заместитель директора по СР Заместитель директора по ХР	Постоянно
9.	Доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	По мере необходимости и
<b>Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в сфере организации противодействия и непосредственного противодействия коррупции</b>			
10.	Направление на обучение сотрудников учреждения в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике.	Специалист по кадрам	По потребности
11.	Участие в учебных семинарах, организуемых Департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области, Отделом государственной службы и кадров Министерства по подготовке в учреждении ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Специалист по кадрам	По мере необходимости
12.	Проведение учебных семинаров с сотрудниками учреждения с разъяснением процедуры соблюдения требований к служебному поведению, обсуждением практики применения антикоррупционного законодательства.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	Ежегодно, до 25 декабря
<b>Совершенствование системы учета государственного имущества</b>			



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.50 из 57

13.	Проведение внутриведомственных проверок использования государственного имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.	Комиссия по инвентаризации	Ежегодно, 4 квартал
<b>Противодействие коррупции в бюджетной сфере</b>			
14.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки о результатах контроля и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие

<b>Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции</b>			
15.	Развитие механизмов досудебного обжалования решений и действий сотрудников учреждения.	Юрисконсульт	По мере необходимости
16.	Совершенствование работы «телефона доверия» («горячей линии»), позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в учреждении анализ обращений и результатов их рассмотрения.	Заместитель директора по СР	По мере необходимости

<b>Обеспечение открытости деятельности ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района», обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности этих органов в сфере противодействия коррупции</b>			
17.	Информирование граждан о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	Заместитель директора по СР	По мере проведения заседаний
18.	Взаимодействие со СМИ, информирование граждан о результатах реализации мер по противодействию коррупции.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	Ежеквартально
20.	Приведение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции.	Заместитель директора по СР Программист	2018 год
21.	Оборудование мест предоставления государственных социальных услуг и/или служебных помещений, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями,	Заместитель директора по ХР	До 30 декабря 2018 года



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.51 из 57

	средствами, позволяющими избежать проявлений работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.		
--	--	--	--

**Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения всфере противодействия коррупции**

22.	Размещение в местах предоставления социальных услуг и в иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами и организациями, плакатов (объявлений) следующего содержания: «Дача взятки должностному лицу наказывается лишением свободы. Предложения должностному лицу денег или имущества, а также выгод или услуг имущественного характера могут быть истолкованы как покушение на дачу взятки. Служащему, работнику запрещается принимать подарки в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей вне зависимости от стоимости подарка».	Заместитель директора по СР	До 25 декабря
23.	Организация разъяснительной работы среди граждан о порядке предоставления государственных социальных услуг и функций.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	Постоянно
24.	Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в учреждении.	Заместитель директора по СР	2018 год

**Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции**

25.	Формирование общественного совета учреждения.	Директор	2018 год
26.	Обеспечение включения представителей общественного совета в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, аттестационных и конкурсных комиссий.	Директор	2018 год
27.	Привлечение общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества к работе по формированию у сотрудников учреждения отрицательного отношения к коррупции.	Директор	до 15 декабря

**Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции**



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.52 из 57

28.	Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области», анализ результатов мониторинга, подготовка информационно- аналитической справки .	Заместитель директора по СР	Ежегодно
29.	Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ.	Заместитель директора по СР	В соответствии с приказом МСП
30.	Анализ практики применения рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложения дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, изложенных в письме Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.07.2013 № 18-2/10/23836.	Юрисконсульт	Ежегодно, до 01 декабря

<b>Организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции</b>			
31.	Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	Заместитель директора по СР	По мере необходимости
32.	Обеспечение ротации состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	Юрисконсульт	Ежегодно, до 25 декабря
33.	Обеспечение деятельности комиссий по противодействию коррупции.	Заместитель директора по СР	По мере необходимости
<b>Повышение эффективности деятельности органов в сфере социальной защиты населения Свердловской области по противодействию коррупции</b>			
37.	Анализ реализации плана противодействия коррупции, подготовка информационно-аналитической справки.	Заместитель директора по СР	По полугодиям





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.53 из 57

38.	Внесение в планы по противодействию коррупции учреждения изменений, направленных на достижение конкретных результатов.	Заместитель директора по СР	До 01 декабря 2018 года
39.	<p>Разработка с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, содержащихся в Письмах от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836"Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки" и от 19.03.2013 № 18-2/10/2-1490 "Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции", плана организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на активизацию работы по недопущению должностными лицами и работниками коррупционного поведения, в том числе на достижение следующих целей:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• формирование у сотрудников учреждения отрицательного отношения к коррупции с привлечением для этого общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества;</li><li>• предание гласности каждого установленного факта коррупции;</li><li>• соблюдение сотрудниками учреждения ограничений и запретов, а также исполнение ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;</li><li>• формирование у сотрудников учреждения негативного отношения к дарению подарков этим служащим и работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;</li><li>• недопущение сотрудниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</li></ul>	Заместитель директора по СР Заместитель директора по ХР Юрисконсульт Специалист по кадрам	2018 г
40.	Обеспечение выполнения плана организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на активизацию работы по недопущению должностными лицами и работниками коррупционного поведения.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	Ежегодно, до 30 декабря





**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.54 из 57

42.	Обеспечение контроля за выполнением сотрудниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	Юрисконсульт	Ежегодно, до 30 декабря
43.	Осуществление взаимодействия ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» по вопросам образования в учреждении социального обслуживания населения Свердловской области комиссии по противодействию коррупции и наличия в их составе представителей общественных организаций и управления социальной политики.	Заместитель директора по СР	До 01 декабря 2018 года
44.	Осуществление контроля за образованием в учреждении комиссии по противодействию коррупции и наличием в их составе представителей общественных организаций.	Заместитель директора по СР	Декабрь 2018 года
48.	Анализ практики применения локальных правовых актов, закрепляющих этические нормы поведения работников, процедур и форм соблюдения служащими ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, и обсуждение результатов данного анализа.	Заместитель директора по СР Юрисконсульт	Ежегодно, до 25 декабря

## **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **Основные направления работы:**

1. Подготовка материалов по вопросам независимой оценки качества деятельности Учреждения;
2. Выявление, обобщение и анализ общественного мнения о качестве деятельности Учреждения;
3. Подготовка предложений по повышению качества работы Учреждения;
4. Участие в разработке планов мероприятий по улучшению качества работы Учреждения;
5. Изучение рейтинга Учреждения на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
6. Организация и проведение анкетирования получателей услуг и других категорий населения, с целью осуществления независимой оценки качества деятельности Учреждения;
7. Изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Учреждения;



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.55 из 57

8. Участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в Учреждении;
9. Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий, направленных на повышение качества работы Учреждения (конференции, семинары, круглые столы, фестивали, конкурсы и т.д.);
10. Участие в разработке и реализации мер, направленных на оказание всесторонней помощи и поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении;
11. Разработка и внесение на рассмотрение администрации Учреждения предложений и рекомендаций в виде решений по улучшению качества деятельности учреждения.

**План заседаний Попечительского совета.**

№ п/п	Содержание заседания	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	<b>Заседание № 1.</b> 1. Обсуждение и утверждение плана работы Попечительского совета на 2018 год. 2. Подготовка и содействие в проведении социально – значимых мероприятий 1 квартала 2018 года	Январь	Председатель ПС
2.	<b>Заседание № 2.</b> 1). Инновационные формы и методы работы ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района». 2). Исполнение государственного задания учреждением за 1 квартал 2018 года. 3). Подготовка и содействие в проведении социально – значимых мероприятий 2 квартала 2018 года	Апрель	Председатель ПС Заместитель директора Заведующие отделениями
3.	<b>Заседание № 3.</b> 1). Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» качеством оказания социальных услуг за 1 полугодие 2018 года. 2). Анализ полноты и качества оказания социальных услуг на соответствие стандартам социальных услуг утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 года № 482 . 3). Исполнение государственного задания учреждением за 1 полугодие 2018 года. 4). Подготовка и содействие в проведении социально	Июль	Председатель Попечительского совета  Заместитель директора  Председатель Попечительского совета



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.56 из 57

	– значимых мероприятий 3 квартала 2018 года		
4.	<b><u>Заседание № 4.</u></b> 1).Анализ проведения социальных патронажей семей, воспитывающих детей находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении 2). Исполнение государственного задания учреждением за 9 месяцев 2018 года. 3). Подготовка и содействие в проведении социально – значимых мероприятий 4 квартала 2018 года	Октябрь	Председатель Попечительского совета Заместитель директора  Председатель Попечительского совета
6.	<b><u>Заседание № 5.</u></b> 1). Анализ работы Попечительского совета за 2018 год. 2).Рассмотрение и утверждение плана работы Попечительского совета на 2019 год. 3).Подготовка предложений по совершенствованию деятельности ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» в 2019 году.		Председатель Попечительского совета

**План социально – значимых мероприятий с участием Попечительского совета.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Участие в организации 1 этапа областного Фестиваля – конкурса творчества детей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Город мастеров» (участие в жюри, подготовка публикации статьи в СМИ, предоставление спонсорской помощи для награждения участников)	Март	Члены Попечительского совета
2	Участие в организации 1 этапа Всероссийского конкурса художественного творчества «Ассамблея замещающих семей» (участие в жюри, подготовка публикации статьи в СМИ, предоставление спонсорской помощи для награждения участников)	Апрель	Члены Попечительского совета
3	Участие в организации Первого этапа Всероссийского конкурса «Семья года»	Май	Члены Попечительского совета
4	Участие в организации социальной Акции, посвященной Международному дню семьи (15 мая).	Май	Члены Попечительского



**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.57 из 57

			совета
5	Участие в Спартакиаде для детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства «Город олимпийских надежд»	Май	Члены Попечительского совета
6	Участие в мероприятиях, посвященных Международному дню защиты детей.	01 июня	Члены Попечительского совета
7	Участие в организации проведения профессионального праздника День социального работника	08 июня	Члены Попечительского совета Члены Попечительского совета
8	Изучение удовлетворенности качеством оказания социальных услуг отделениями и специалистами учреждения.	Июнь-июль	Члены Попечительского совета
9	Участие в проведении социальных патронажей семей, воспитывающих детей находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении	Июнь-август	Члены Попечительского совета
10	Участие в акции «С днем семьи, любви и верности»	8 июля	Члены Попечительского совета
11	Участие в районном конкурсе автолюбителей среди граждан пожилого возраста и инвалидов «Возраст драйву не помеха»	Август	Члены Попечительского совета
12	Участие в мероприятиях, посвященных Месячнику пенсионера в Свердловской области	Август-сентябрь	Члены Попечительского совета
13	Участие в спортивном конкурсе для замещающих семей «Папа, мама, Я –спортивная семья»	Август	Члены Попечительского совета
14	Участие в мероприятиях, посвященных Всероссийскому Дню матери (Акция)	Ноябрь	Члены Попечительского совета
15	Участие в добровольческой Акции «10 000 добрых дел в один день»	Ноябрь	Члены Попечительского совета
16	Участие в Фестивале детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы все можем»	Декабрь	Члены Попечительского совета
17	Содействие в проведении новогодних представлений для детей в ТЖС и СОП.	Декабрь	Члены Попечительского совета



государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»

---

**План работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо – Туринского района»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_ стр.58 из 57