

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



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
города Первоуральска»

Л.И. Сосунова

января 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на 2019 год

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Черкасова О.Г. Черкасова

Заместитель директора Снигирева О.В. Снигирева

Заместитель директора Татарина Е.М. Татаринова

Главный бухгалтер Муфтиева Н.П. Муфтиева

Применяемые сокращения:

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

Приоритетные направления (цели) на 2019 год:

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

План мероприятий на 2019 год:

Направление 1. Общее руководство Задачи:					
1. Организовать работу комиссий разной направленности. 2. Обеспечить исполнение мероприятий финансово-хозяйственной деятельности. 3. Обеспечить исполнение мероприятий кадровой политики. 4. Обеспечить исполнение требований охраны труда. 5. Создать условия для реализации функций управления учреждением.					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок/ периодичность	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	По мере формирования комиссии	Директор, Сосунова Л.И., должностные лица, назначенные приказом	Наличие протоколов заседания комиссии	
1.2	Организация работы экспертной комиссии ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	Не менее 2 раз в год	Заместитель директора Черкасова О.Г., должностные лица в соответствии с приказом от 09.07.2018 г. №346-ОД	Наличие протоколов заседания комиссии	
1.3	Организация работы комиссии ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» по противодействию коррупции	ежеквартально	Специалист по кадрам Байбуз Л.Н., должностные лица в соответствии с приказом от 11.04.2018г. № 198-ОД	Наличие протоколов заседания комиссии	

1.4	Организация работы комиссии по проверке соответствия качества социальных услуг действующему законодательству	В течение года по специальному графику в соответствии с приказом от 09.01.2019 г. №01-ОД	Заместитель директора Е.М.Татарина, должностные лица в соответствии с приказом от 09.01.2019г. №01-ОД	Наличие технологических карт контроля по результатам проверки отделений	
1.5	Организация внутренних аудитов системы менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года в соответствии с программой и планом аудита	Заместитель директора Е.М.Татарина, должностные лица в соответствии с приказом	Наличие актов несоответствий/наблюдений (при наличии). Наличие сводного отчета по внутренним аудитам	
2.1	Реализация мероприятий финансово-хозяйственной деятельности	В течение года по специальному плану	Главный бухгалтер Муфеева Н.П., заместители директора Черкасова О.Г., Снигирева О.В.	Исполнение плана в 100%-ном объеме	
3.1	Реализация мероприятий по работе с кадрами	В течение года по специальному плану	Специалист по кадрам Байбуз Л.Н.	Исполнение плана повышения квалификации работников. Соответствие уровня квалификации кадров существующим требованиям. Отсутствие дефицита кадров для осуществления основной деятельности	
4.1	Реализация мероприятий по охране труда	В течение года	Специалист в области охраны труда	Отсутствие нарушений / несоответствий в области охраны труда	
5.1	Содействие в организации работы Наблюдательного совета	Не менее 1 раза в квартал	Директор, Сосунова Л.И.	Наличие протоколов заседаний Наблюдательного совета	
5.2	Организация работы общего собрания работников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	По мере необходимости	Директор, Сосунова Л.И., председатель профсоюзной организации	Наличие протоколов собраний	

5.3	Содействие в организации заседаний Попечительского совета	Не менее 2 раз в год	Директор, Сосунова Л.И.	Наличие протоколов заседаний Попечительского совета	
-----	---	----------------------	----------------------------	---	--

Направление 2. Организационно-методическая работа

Задачи:

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок/ периодичность	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1.	Организация работы методических секций руководителей и специалистов учреждений социального обслуживания, находящихся на территории Западного управленческого округа	2-3 раза в квартал (по специальному плану)	Заведующий ОМО, методист	Наличие плана и графика работы методических секций на 2019 год. Наличие протоколов заседаний методических секций	
1.2	Организация работы Методического совета ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	1 раз в квартал (по специальному плану)	Заместитель директора Е.М.Татаринова	Наличие протоколов заседаний методического совета. Наличие не менее 10 утвержденных материалов (документов) в год	
1.3	Организация работы «Школы профессионального совершенства»	1 раз в квартал (по специальному плану)	Заместитель директора Е.М.Татаринова, заведующий ОМО, методист	Не менее 4 занятий (не менее 1 занятия в квартал)	
1.4	Проведение технической учебы в структурных подразделениях	Ежемесячно по специальным планам	Руководители структурных подразделений	Исполнение планов технической учебы структурных подразделений в полном объеме	
2.1	Организация отборочных туров конкурсных мероприятий Министерства социальной	В течение года в соответствии с	Заведующий ОМО, методист	Проведение не менее 7 отборочных туров конкурсных	

	политики Свердловской области (далее – МСП СО) на территории ЗУО Свердловской области:	приказом МСП СО		мероприятий в ЗУО, наличие протоколов проведения мероприятий	
2.1.1	Региональный этап IX Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста Свердловской области	апрель-май			
2.1.2	Конкурс профессионального мастерства работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области «Профессионал-2019»	апрель – май			
2.1.3	Обучающий семинар для руководителей и слушателей «Школ пожилого возраста» по направлению «Социальный туризм»	июнь - август			
2.1.4	Ежегодный фестиваль клубного движения среди граждан пожилого возраста и инвалидов	сентябрь - ноябрь			
2.1.5	Олимпиада по финансовой грамотности среди граждан пожилого возраста Свердловской области	сентябрь – ноябрь			
2.1.6	Конкурс «Золотая осень» среди граждан пожилого возраста Свердловской области	сентябрь			
2.1.7	Конкурс на лучшую работу по освещению мероприятий в средствах массовой информации организаций социального обслуживания Свердловской области	ноябрь			
3.1	Проведение мониторинга состояния деятельности учреждений социального обслуживания на территории Западного управленческого округа Свердловской области / ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	Ежеквартально в соответствии с планом работы ОМО	Заведующие структурными подразделениями, социолог	Наличие анкет, подтверждающих проведение опросов граждан. Наличие протоколов / аналитических справок по результатам обработки анкет	
3.1.1	Проведение опросов / анкетирования граждан по направлениям: 1) информированность населения города о социальном центре /пункте поката ТСП; 2) опрос удовлетворенности получателей социальных услуг по повышению качества,				

	<p>доступности и эффективности получения социальных услуг;</p> <p>3) мониторинг нуждаемости жителей города в социальном обслуживании;</p> <p>4) опрос посетителей массовых мероприятий о качестве их проведения;</p> <p>5) мониторинг конфликтных ситуаций в стационарных отделениях;</p> <p>6) мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции и др.</p>				
4.1	Организация сбора статистических данных и информации, формирование сводных данных и статистической информации по Западному управленческому округу Свердловской области по запросам МСП СО	В течение года по специальному графику	Заведующий ОМО, социолог, методист	Наличие не менее 10 обобщенных форм статистических данных по ЗУО	
4.1.1	Подготовка отчетов по различным направлениям деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по специальному графику	Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист	Наличие не менее 20 отчетов	
4.1.2	Подготовка планов по различным направлениям деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по специальному графику / по запросу	Руководители, ответственные за реализацию направлений, методист	Наличие не менее 10 планов	
4.2	Выработка предложений по вопросам повышения качества социального обслуживания и совершенствования деятельности учреждений, в том числе по итогам работы методических секций, проведения конкурсов и других мероприятий	В течение года по мере поступления запросов	Заведующий ОМО, социолог, методист	Наличие оформленных предложений (ответов на запросы о внесении предложений)	
4.3	<p>Разработка информационно-аналитических и информационно-методических пособий (материалов) по вопросам социального обслуживания:</p> <p>1) Разработка методических рекомендаций по проведению методических секций в заочной форме.</p>	В течение года в соответствии с планом ОМО	Заведующий ОМО, методист	Наличие утвержденных методических рекомендаций	

	2) Разработка регламента по размещению и поддержанию в актуальном состоянии информации на информационных стендах, табло и пр. И др.				
4.4	Разработка информационной продукции (буклетов, памяток, информационных листов) для получателей социальных услуг, сотрудников учреждений	В течение года в соответствии с планами отделений	Руководители структурных подразделений	Наличие утвержденных информационных материалов	
4.5	Разработка материалов для проведения мероприятий в рамках деятельности структурных подразделений, в т.ч. для обеспечения клубной деятельности (планы, сценарии, программы и пр.)	В течение года в соответствии с планами работы отделений	Заведующие структурными подразделениями	Наличие материалов для проведения занятий (программ, сценариев, планов и т.д.)	
5.1	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на информационную открытость учреждений, повышение качества и доступности социальных услуг: 1) Подготовка и размещение информации о деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на официальном сайте учреждения, иных средствах размещения информации	В течение года согласно приказу от 25.05.2018 г. №272-ОД	Заведующие структурными подразделениями, программист, методист	Наличие информации на официальном сайте, не менее 50 публикаций за год	
5.2	Проведение мероприятий, направленных на актуализацию и совершенствование информационной системы «Социальное обслуживание населения» и других информационных систем (тестирование, подготовка предложений)	В течение года по мере необходимости	Программист, заведующие структурными подразделениями в зависимости от профиля информационной системы	Наличие нормально функционирующих, актуализированных информационных систем	
5.3	Выпуск корпоративных изданий: 1) газеты «Осенний trend», 2) бюллетеня «Участковый вестник»	Не менее 2 раз в год, 1 раз в квартал	Заместитель директора Е.М.Татарина, заведующий ОМО, методист, заведующий УСС	Наличие газеты, бюллетеня	

Направление 3. Социальное обслуживание**Задачи:**

1. Предоставить социальные услуги гражданам, находящимся на социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, договорами о предоставлении социальных услуг

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Предоставление социально-бытовых услуг: - на дому, в т.ч. бригадным методом (ОСО на дому) - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.2	Предоставление социально-медицинских услуг: - на дому (ОСО на дому) - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.3	Предоставление социально-психологических услуг на дому	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие ОСО на дому	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.4	Предоставление социально-педагогических услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный», ОВП)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный», ОВП	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.5	Предоставление услуг, оказываемых в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.6	Предоставление социально-трудовых услуг: - в форме полустационарного социального	В течение года в соответствии	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных	

	обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	с ИППСУ		услуг	
1.7	Предоставление социально-правовых услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.8	Предоставление срочных социальных услуг, в т.ч.:	В течение года в соответствии с планами работы ОССО, УСС	Заведующие ОССО, УСС		
1.8.1	1) организация работы центра / пункта проката ТСР;			Не менее 1200 договоров в год	
1.8.2	2) организация выездов междисциплинарной бригады;			Не менее 12 выездов	
1.8.3	3) организация работы мобильной бригады;			Не менее 4 выездов	
1.8.4	4) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости			Не менее 100 человек в год	

Направление 4. Социальная реабилитация и абилитация

Задачи:

1. Организовать мероприятия, направленные на реализацию ИПРА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Формирование перечней мероприятий, рекомендованных ИПРА инвалида	В течение года по мере поступления информации из УСП по г.Первоуральску	Заведующий ОССО	Наличие не менее 100 сформированных перечней	
1.2	Информирование граждан, получивших впервые ИПРА, о мероприятиях по социальной реабилитации в ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по мере поступления информации из УСП по г.Первоуральску	Заведующие ОССО, УСС	Не менее 100 выходов в течение года	
1.3	Организация консультирования инвалидов, получивших ИПРА, в бюро МСЭ	В течение года в соответствии с планами работы ОССО, УСС	Заведующие ОССО, УСС	Не менее 50 консультаций в год	
1.4	Организация направления граждан в учреждения социального обслуживания	В течение года в соответствии с	Заведующий СРО	Не менее 150 человек в год	

	Свердловской области для прохождения курса реабилитации (в т.ч. инвалидов, ветеранов и др.)	графиками реабилитации учреждений			
1.5	<u>Проведение мероприятий по социально-средовой реабилитации и абилитации:</u> 1) информирование и консультирование по вопросам социально - средовой реабилитации; 2) адаптационное обучение инвалидов и членов их семей пользованию техническими средствами реабилитации	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующие СРО, ОССО	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
1.6	<u>Проведение мероприятий по социокультурной реабилитации и абилитации:</u> 1) консультирование и обучение навыкам проведения досуга, отдыха, формирование культурно-прикладных навыков и интересов; 2) создание условий для полноценного участия в досуговых культурно-массовых мероприятиях и социокультурной деятельности (организация досуга: посещение театров, выставок, экскурсии, концерты и другие мероприятия)	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
1.7	<u>Проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации:</u> 1) адаптационное обучение инвалида и членов его семьи по вопросам самообслуживания и бытовой деятельности (занятия по обучению навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах)	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующий СРО	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	

Направление 5.Профилактика и социальное сопровождение

Задачи:

1. Провести мероприятия, направленные на обеспечение условий для социальной адаптации и интеграции в общественную жизнь пожилых людей и инвалидов.
2. Осуществлять социальное сопровождение / социальный патронаж различных категорий граждан.
3. Повысить уровень информированности граждан о деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска».
4. Принять участие в работе комиссий, направленных на профилактику социально негативных явлений.
5. Привлечь добровольцев для реализации различных видов деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска».

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы клубов по интересам для граждан пожилого возраста, инвалидов и пр.	В течение года в соответствии с планами работы клубов	Заведующий УСС	Организована работа не менее 14 клубов	
1.2	Организация работы «Школы пожилого возраста»	В течение года в соответствии с расписаниями занятий	Заведующий УСС	Реализовано не менее 10 направлений «Школы пожилого возраста»	
1.3	Проведение культурных и просветительских мероприятий, в том числе с привлечением волонтеров серебряного возраста: -просветительские мероприятия; - культурные мероприятия; - социальные акции.	В течении года по специальному плану	Заведующий УСС	Проведено не менее 100 культурно – массовых и просветительских мероприятий	
2.1	Патронажные выходы (первичные и повторные) в адреса прибытия граждан, освободившихся из мест лишения свободы	ежемесячно	Заведующий УСС	Не менее 80 выходов в год, наличие актов	
3.1	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания, в т.ч.: - в ходе личного приема; - во время выездных консультационных мероприятий (мобильный консультационный пункт, на площадке различных организаций); - во время проведения совместных приемных дней с организациями ГО Первоуральск;	В течение года в соответствии с графиками приема граждан и специальными планами	Заведующий УСС	Не менее 4300 консультаций в год. Исполнения графиков приема / консультирования граждан в полном объеме	
4.1	Участие в заседаниях Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений по направлению деятельности социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание	Ежеквартально	Заведующий ОССО	Не менее 4 докладов в год	
4.2	Организация заседаний рабочей группы для оперативного решения возникающих проблем и вопросов по социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание	По специальному графику Администрации ГО Первоуральск	Заведующий ОССО	Не менее 4 докладов в год	

5.1	Организация работы по привлечению волонтеров для оказания помощи гражданам	В течение года	Заведующий УСС	Не менее 3 договоров о волонтерской деятельности	
Направление 6. Культурно-досуговые мероприятия и социальные акции					
Задача:					
1. Организовать и провести заседания мини-клуба на дому.					
2. Организовать и провести мероприятия и социальные акции, приуроченные к значимым событиям.					
1.1	Организация работы мини-клубов на дому: - «Оптимист» (ОСО на дому №1) - «Ажурная беседка» (ОСО на дому №3) - «Матрешки» (ОСО на дому №4) - «Сельчане» (ОСО на дому №5) - «Бодрость» (ОСО на дому №6) - «С песней по жизни» (ОСО на дому №7)	Ежеквартально	Заведующие ОСО на дому	Исполнение планов работы мини-клубов в полном объеме. Не менее 4 заседаний каждого мини-клуба в год	
2.1	Участие в подготовке и проведении основных мероприятий, приуроченных к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (во исполнение приказа МСП СО от 07.12.2018 года №468): 1) «За край родной...» - организация поздравления обслуживаемых ветеранов ВОВ с праздником Победы. 2) «Через все прошли и победили» - мероприятие с чаепитием для обслуживаемых граждан И др.	в течение года (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.2	Участие в месячнике мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества: 1) «Богатырские потешки» - музыкальное мероприятие. 2) Праздничные визиты на дом к гражданам, находящимся на обслуживании И др.	февраль (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.3	Участие в мероприятиях, приуроченных к Весенней неделе добра: 1) «Я с тобой!» - взаимодействие с волонтерами сельских территорий по	апрель (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	

	оказанию помощи нуждающимся гражданам. 2) «Помоги ближнему» - благотворительная акция по сбору средств личной гигиены: подгузников, пеленок. И др.				
2.4	Участие в месячнике мероприятий, посвященных Дню пенсионера Свердловской области, Дню пожилого человека: 1) «Жизнь в красках» - фотоконкурс для обслуживаемых граждан 2) «Портрет бабушки» - конкурс творческих идей 3) «Нас старость дома не застанет» - чаепитие в отделениях социального обслуживания на дому. 4) «Главное - душою не стареть» - мероприятие с чаепитием; 5) «Урожай» - акция по сбору и вручению овощей и фруктов малообеспеченным пожилым гражданам И др.	август – 1 неделя октября (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.5	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народов Среднего Урала	сентябрь (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.6	Участие в мероприятиях, приуроченных к Дню народного единства	1 декада ноября (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.7	Участие в мероприятиях, приуроченных к Дню матери 1) «Семейная игра: мама и я» - спортивно-интеллектуальное состязание на дому для обслуживаемых граждан и членов их семей И др.	3 декада ноября (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	

2.8	Участие в мероприятиях по проведению добровольческой акции «10 000 добрых дел в один день»	05.12.2019 (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.9	Участие в мероприятиях, приуроченных к Международному дню инвалидов (декада инвалидов): 1) «Волшебные кружева» - мастер-класс на дому. 2) «Книга в каждый дом» - акция по сбору книг для инвалидов. И др.	декабрь (по отдельному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.10	«Доступный центр проката» - выезд в отдаленные поселки социального центра проката для выдачи средств реабилитации инвалидам	Декабрь	Заведующий ОССО, специалист по социальной работе	ТСР выданы не менее чем 10 гражданам	
2.11	«Вместе в школу детей соберем» - акция по сбору канцелярских товаров для нуждающихся семей	Август	Заведующий ОССО, специалист по социальной работе	Помощь оказана не менее чем 10 семьям	
2.12	«Эстафета добра» - благотворительная акция по сбору и выдаче вещей б/у для малоимущих граждан и инвалидов в отдаленных поселках	Апрель-май	Заведующий ОССО, специалист по социальной работе	Помощь оказана не менее чем 10 гражданам	
2.13	«Четвероногие целители» - социальная акция по сбору материальной помощи обслуживаемым гражданам, имеющим домашних питомцев	Июнь	Заведующий ОСО на дому №4	Помощь оказана не менее чем 5 гражданам	
2.14	«Радуга цветов» - мини-конкурс достижений в садоводстве обслуживаемых граждан и сотрудников отделения	Август	Заведующий ОСО на дому №4	Наличие информации о проведенном мероприятии на официальном сайте	
2.15	Поздравление ветеранов ВОВ с юбилейными датами совместно с Администрацией ГО Первоуральска	По специальному графику	Заведующий ОССО	Не менее 200 поздравлений в год	

Направление 7. Контрольно-аналитическая деятельность

Задачи:

1. Осуществлять внутренний контроль деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска».
2. Готовить планово-отчетную и иную документацию в соответствии с сетевым графиком / поступающими запросами.
3. Проводить анализ исполнения планов, финансово-экономический анализ.

1.1	Организация внутреннего контроля по различным направлениям деятельности: - исполнение государственного задания; - предоставление социальных услуг различных видов и т.д.	В течение года по специальным графикам	Директор Сосунова Л.И., заместители директора по направлениям работы	Наличие документации, подтверждающей проведение контрольных мероприятий	
2.1	Подготовка отчетной документации по направлениям работы	В течение года в соответствии с сетевым графиком / поступающими запросами	Руководители по направлениям работы	Наличие отчетов	
3.1	Анализ договоров с поставщиками товаров, работ, услуг	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора Снигирева О.В.	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.2	Анализ исполнения заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение года	Заместитель директора Снигирева О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.3	Анализ потребления энергоресурсов, выявление экономии и перерасхода	В течение года	Заместитель директора Снигирева О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.4	Анализ по доходам, полученным от оказания платных услуг в разрезе отделений	В течение года	Заместитель директора Снигирева О.В., экономисты	Наличие электронных форм документов, подтверждающих проведение анализа	
3.5	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Муфеева Н.П., заместитель директора Снигирева О.В., экономисты	Исполнение плана в полном объеме	
3.6	Анализ исполнения годовых планов структурных подразделений	Декабрь	Заместитель директора Татаринова Е.М., заведующий ОМО Мельчакова М.А.	Наличие информационной справки	