

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

УТВЕРЖДАЮ:

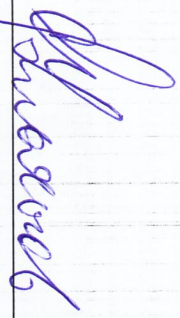


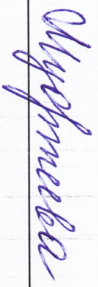
Директор ГАУ «КПСОН «Осень»
города Первоуральска»
Т.И. Сосунова
2020 г.



ПЛАН РАБОТЫ

ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска» на 2021 год

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  А.С. Ульянов
Заместитель директора  О.В. Снигирева
Заместитель директора  Е.М. Татаринова
Главный бухгалтер  Н.П. Муфтеева

Применяемые сокращения:

Обозначение	Полные наименования
МСП СО	Министерство социальной политики Свердловской области
ЗУО	Западный управленческий округ Свердловской области
УСП №5	Управление социальной политики №5
ОМО	Организационно-методическое отделение
ИПШУ	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 2021 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 2021 год:

Направление 1. Общее руководство					
Задачи:					
1. Организовать работу комиссий разной направленности.					
2. Обеспечить исполнение мероприятий финансово-хозяйственной деятельности.					
3. Обеспечить исполнение мероприятий кадровой политики.					
4. Обеспечить исполнение требований охраны труда.					
5. Создать условия для реализации функций управления учреждением.					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок/ периодичность	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	По мере необходимости	Директор, 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 Ульянов А.С., должностные лица в соответствии с приказом от 09.12.2019 г. №699-ОД	Наличие протоколов заседания комиссии	
1.3	Организация работы комиссии по проверке соответствия качества социальных услуг действующему законодательству	В течение года по специальному графику в соответствии с приказом	Заместитель директора Е.М.Татарина, должностные лица в соответствии с приказом	Наличие технологических карт контроля по результатам проверки отделений	
1.4	Организация внутренних аудитов системы менеджмента качества и системы	В течение года в соответствии с	Заместитель директора Е.М.Татарина,	Наличие актов несоответствий/наблюдений	

	менеджмента социальной ответственности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	программой и планом аудита	должностные лица в соответствии с действующим приказом	(при наличии). Наличие сводного отчета по внутренним аудитам	
2.1	Реализация мероприятий финансово-хозяйственной деятельности	В течение года по специальному плану	Главный бухгалтер Муфгеева Н.П., заместители директора Ульянов А.С., 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 Мирсаипова А.М.	Исполнение плана повышения квалификации работников. Соответствие уровня квалификации кадров существующим требованиям. Отсутствие дефицита кадров для осуществления основной деятельности	
4.1	Реализация мероприятий по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда	Отсутствие нарушений / несоответствий в области охраны труда	
5.1	Содействие в организации работы Наблюдательного совета	Не менее 1 раза в квартал	Директор, 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	
5.4	Участие в реализации ведомственного проекта Министерства социальной политики Свердловской области «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание Свердловской области», «Бережливое домохозяйство»	В течение года	Директор, Сосунова Л.И., заместители директора Е.М.Татарнинова, О.В.Снигирева, А.С.Ульянов заведующий ОМО, методист	Исполнение поручений МСП СО в рамках реализации проекта	

Направление 2. Организационно-методическая и информационная работа

Задачи:

1. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности сотрудников ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска», учреждений социального обслуживания Западного управленческого округа.
2. Организовывать 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 2021 год. Наличие протоколов заседаний методических секций	
1.2	Организация работы Методического совета ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	1 раз в квартал (по специальному плану)	Заместитель директора Е.М.Татарина, методист	Наличие протоколов заседаний методического совета. Наличие не менее 10 утвержденных материалов (документов) в год	
1.3	Организация работы «Школы профессионального совершенства»	1 раз в квартал (по специальному плану)	Заместитель директора Е.М.Татарина, заведующий ОМО, методист	Не менее 4 занятий (не менее 1 занятия в квартал)	
1.4	Проведение технической работы в структурных подразделениях	Ежемесячно по специальным планам	Руководители структурных подразделений	Исполнение планов учебной работы в структурных подразделениях в полном объеме	
2.1	Организация отборочных туров конкурсных мероприятий Министерства социальной политики Свердловской области (далее – МСП СО) на территории ЗУО Свердловской области:	В течение года в соответствии с приказом МСП СО	Заведующий ОМО, методист	Проведение не менее 7 отборочных туров конкурсных мероприятий в ЗУО, наличие протоколов проведения мероприятий	

2.1.1	Региональный этап Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.2	Конкурс профессионального мастера работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области «Профессионал-2021»	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.3	Обучающий семинар для руководителей и слушателей «Школ пожилого возраста» по направлению «Социальный туризм»	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.4	Ежегодный фестиваль клубного движения среди граждан пожилого возраста	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.5	Олимпиада по финансовой грамотности среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.6	Конкурс «Золотая осень» среди граждан пожилого возраста Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
2.1.7	Конкурс на лучшую работу по освещению мероприятий в средствах массовой информации организаций социального обслуживания Свердловской области	Срок проведения устанавливается в соответствии с приказом МСП СО			
3.1	Проведение мониторинга состояния деятельности учреждений социального обслуживания на территории Западного управленческого округа Свердловской области / ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	Ежеквартально в соответствии с планом работы ОМО	Заведующие структурными подразделениями, заведующий ОМО, социолог	Наличие подтвержденных проведение опросов граждан. Наличие протоколов / аналитических справок по результатам обработки анкет	
3.1.1	Проведение опросов / анкетирования граждан по направлениям: 1) информированность населения города о социальном центре проката ТСР;				

	2) опрос удовлетворенности получателей социальных услуг по повышению качества, доступности и эффективности получения социальных услуг; 3) мониторинг нуждемости жителей города в социальном обслуживании; 4) опрос посетителей массовых мероприятий о качестве их проведения; 5) мониторинг конфликтных ситуаций в стационарных отделениях; и др.					
4.1	Организация сбора статистических данных и информации, формирование сводных данных 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 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	Разработка информационно-аналитических и информационно-методических пособий (материалов) по вопросам социального обслуживания: 1) Разработка порядка организации и проведения методических секций в онлайн-режиме.	В течение года в соответствии с планом ОМО	Заведующий ОМО, методист	Наличие утвержденных методических рекомендаций		

	2) Разработка методических рекомендаций по проведению культурно-досуговых и просветительских мероприятий в онлайн-режиме. 3) Формирование электронного реестра методических, информационных материалов				
4.4	Разработка информационной продукции (буклетов, памяток, информационных листов) для получателей социальных услуг, сотрудников учреждений	В течение года в соответствии с планами отделений	Руководители структурных подразделений	Наличие утвержденных информационных материалов	
4.5	Разработка материалов для проведения мероприятий в рамках деятельности структурных подразделений, в т.ч. для обеспечения клубной деятельности (планы, сценарии, программы и пр., в т.ч. для проведения мероприятий с использованием дистанционных форм)	В течение года в соответствии с планами работы отделений	Заведующие структурными подразделениями	Наличие материалов для проведения занятий (программ, сценариев, планов и т.д.)	
5.1	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на информационную открытость учреждений, повышение качества и доступности социальных услуг: 1) Подготовка и размещение информации о деятельности ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» на официальном сайте учреждения, иных средствах размещения информации	В течение года согласно установленному порядку	Заведующие структурными подразделениями, программист, методист	Наличие информации на официальном сайте, не менее 50 публикаций за год	
5.2	Проведение мероприятий, направленных на актуализацию 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 функционирующих, актуализированных информационных систем	
5.3	Выпуск корпоративных изданий: 1) газеты «Осенний тренд», 2) бюллетеня «Участковый вестник»	Не менее 1 раза 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 предоставления 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 предоставления социальных услуг	
1.3	Предоставление социально-психологических услуг: - на дому (ОСО на дому) - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИППСУ	Заведующие ОСО на дому, СРО «Мирный»	Наличие актов предоставления 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 предоставления 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 предоставления социальных услуг	

1.6	Предоставление социально-трудовых услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИПШСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.7	Предоставление социально-правовых услуг: - в форме полустационарного социального обслуживания (СРО); - в форме стационарного социального обслуживания (СРО «Мирный»)	В течение года в соответствии с ИПШСУ	Заведующие СРО, СРО «Мирный»	Наличие актов о предоставлении социальных услуг	
1.8	Предоставление срочных социальных услуг, в т.ч.:	В течение года в соответствии с планами работы ОССО, УСС	Заведующие ОССО, УСС		
1.8.1	1) организация работы центра проката ТСР;			Не менее 1200 договоров в год	
1.8.2	2) организация выездов междисциплинарной бригады;			Не менее 4 выездов	
1.8.3	3) организация работы мобильной бригады;			Не менее 12 выездов	
1.8.4	4) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости			Не менее 60 человек в год	

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 инвалидов	В течение года по мере поступления информации из УСП №5	Заведующий ОССО	Наличие не менее 100 сформированных перечней	
1.2	Информирование граждан, получивших интервью ИПРА, о мероприятиях по социальной реабилитации в ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	В течение года по мере поступления информации из УСП №5	Заведующие ОССО, УСС	Не менее 1000 информирований 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 Свердловской области для прохождения курса	В течение года в соответствии с графиками	Специалист по социальной работе СРО	Не менее 80 человек в год	

реабилитации (в т.ч. инвалидов, ветеранов и др.)	реабилитации учреждений			
1.5 Проведение мероприятий по социально-средовой реабилитации и абилитации: 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 Проведение мероприятий по социокультурной реабилитации и абилитации: 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 Проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации: 1) адаптационное обучение инвалидов и членов его семьи по вопросам самообслуживания и бытовой деятельности (занятия по обучению навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах)	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующий СРО, СРО «Мирный»	100%-ный охват обратившихся граждан, имеющих инвалидность, которым рекомендованы данные мероприятия в ИПРА	
1.8 Проведение мероприятий по социально-психологической реабилитации 1) консультирование по вопросам социально-психологической реабилитации; 2) психологическая диагностика; 3) психологическая коррекция; 4) социально-психологический тренинг	В течение года в соответствии с ИПРА инвалида	Заведующий СРО «Мирный»	100%-ный 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 «КПСОН «Осень» города Первоуральска».
4. Принять участие в работе комиссий, направленных на профилактику социально негативных явлений.
5. Привлечь добровольцев для реализации различных видов деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска».

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Показатели / параметры выполнения	Отметка о выполнении
1.1	Организация работы клубов по интересам для граждан пожилого возраста, инвалидов и пр.	В течение года в соответствии с планами работы клубов	Заведующий УСС	Организована работа не менее 16 клубов	
1.2	Организация работы «Школы пожилого возраста» (в т.ч. реализация нового направления «Английский язык»)	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 50 культурных просветительских мероприятий, в т.ч. с применением дистанционных форм	
1.4	Разработка и реализация проекта «Социальный оркестр», направленного на проведение социокультурной реабилитации граждан, имеющих инвалидность (в рамках работы клуба «Бригантина надежды»)	В течении года по специальному плану	Заведующий УСС	Проведено не менее 10 занятий в рамках реализации проекта	
2.1	Патронажные выходы (первичные и повторные) в адреса прибытия граждан, освободившихся из мест лишения свободы	ежемесячно	Заведующий УСС	Не менее 50 выходов в год, наличие актов	
3.1	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания, в т.ч.: - в ходе личного приема; - во время выездных консультационных мероприятий (мобильный консультационный пункт, на площадке различных организаций);	В течение года в соответствии с графиками приема граждан и специальными планами	Заведующий УСС	Не менее 3500 консультаций в год. Исполнения графиков приема / консультирования граждан в полном объеме	

	- во время проведения совместных приемных дней с организациями ГО Первоуральск;				
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	1 квартал	Заведующий УСС	Не менее 1 договора о волонтерской деятельности	
5.2	Организация работы по заключению соглашений с организациями города о взаимном сотрудничестве	В течение года	Заведующий УСС	Не менее 1 соглашения о взаимном сотрудничестве	

Направление 6. Культурно-досуговые мероприятия и социальные акции

Задача:

1. Организовать и провести заседания мини-клубов на дому.

2. Организовать и провести мероприятия и социальные акции, приуроченные к значимым событиям.

1.1	Организация работы мини-клубов на дому: - «Оптимист» (ОСО на дому №1) - «Ажурная беседа» (ОСО на дому №3) - «Матрешки» (ОСО на дому №4) - «Сельчане» (ОСО на дому №5) - «Бодрость» (ОСО на дому №6) - «С песней по жизни» (ОСО на дому №7)	Ежеквартально	Заведующие ОСО на дому	Исполнение планов работы мини-клубов в полном объеме. Не менее 4 заседаний каждого мини-клуба в год	
2.1	Участие в мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества: 1) Игра «Поле Чудес» на тему «Эхо Афганистана». 2) «Сталинградская битва» - тематическая беседа; 3) «Сегодня праздник Ваш, мужчины!» - фотовыставка. 4) «Ледовое побоище» - спортивный	февраль	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме	

<p>праздник.</p> <p>5) «Богатырские посиделки» - игровая программа.</p> <p>6) Праздничные визиты на дом к гражданам, находящимся на обслуживании и др.</p>			
<p>2.2</p> <p>Участие в подготовке и проведении мероприятий, приуроченных к празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов:</p> <p>1) «Звезда Победы» - спортивная игра.</p> <p>2) «Эхо войны» - митинг.</p> <p>3) «Вальс Победы» - танцевальный вечер.</p> <p>4) «Эх, танка...» - песенный вечер.</p> <p>5) «Нам дороги эти позабыть нельзя» - мероприятие-калейдоскоп.</p> <p>6) «Зажжем свечи памяти» - социальная акция.</p> <p>7) «Расцветали яблони и груши» - тематическая беседа.</p> <p>8) Праздничные визиты на дом к гражданам, находящимся на обслуживании и др.</p>	<p>в течение года (по отдельному плану)</p>	<p>Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы</p>	<p>Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме</p>
<p>2.3</p> <p>Участие в мероприятиях, приуроченных к Весенней неделе добра:</p> <p>1) «Я с тобой!» - социальная акция по оказанию помощи нуждающимся гражданам через взаимодействие с волонтерами сельских территорий (уборка прилегающей территории по месту проживания обслуживаемого гражданина).</p> <p>2) «Помоти ближнему» - благотворительная акция по сбору средств личной гигиены: подгузников, пеленок.</p> <p>3) «Гори добро другим во благо» - игровая программа.</p> <p>и др.</p>	<p>апрель</p>	<p>Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы</p>	<p>Исполнение запланированных мероприятий в полном объеме</p>

2.4	Участие в месячнике мероприятий, посвященных Дню пенсионера Свердловской области, Дню пожилого человека: 1) «Осенний листопад» - музыкальная программа. 2) «Шагай к здоровью» - пешеходный тур. 3) «Я хочу здоровым быть!» - озорные старты. 4) «Славим возраст золотой» - социальная акция. 5) «День пенсионера Свердловской области» - концертная программа. 6) «Золотая волшебная осень» - фотовыставка. 7) «Урожай» - акция по сбору и вручению овощей и фруктов малообеспеченным пожилым гражданам. 8) «Грянем стариной» - мероприятие с чаепитием для граждан обслуживаемых на дому (при отсутствии ограничений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции) и др.	август – 1 неделя октября (по отделному 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 отделному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.6	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню народного единства	1 декада ноября (по отделному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.7	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню матери 1) «Ангел на земле» - поэтический вечер. 2) «Все для тебя, родная...» - конкурсная программа.	3 декада ноября (по отделному плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	

2.8	3) «Домашний очаг» - тематическая беседа. 4) «Нет тебе дорожке...» - социальная акция. 5) и др.				
	Участие в мероприятиях по проведению добровольческой акции «10 000 добрых дел в один день»	декабрь (по отделению 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)	декабрь (по отделению плану)	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме	
2.10	Участие в мероприятиях, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	Руководители структурных подразделений в соответствии с профилем работы	Исполнение специального плана мероприятий в полном объеме. Наличие информационных материалов в местах приема граждан	
2.11	Поздравление ветеранов ВОВ с юбилейными датами совместно с Администрацией ГО Первоуральска	По специальному графику	Директор Сосунова Л.И., заведующий ОССО	Не менее 150 поздравлений в год	
Направление 7. Контрольно-аналитическая деятельность					
Задачи:					
1. Осуществлять внутренний контроль деятельности ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска».					
2. Подготовить 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 грамфикам	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 Муфтьева 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	

Лист ознакомления с планом работы ГАУ «КПСОН «Осень» города Первоуральска» на 2021 год:

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