ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ПРОХЛАДНЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ» МТЗ СЗ КБР

ПЛАН РАБОТЫ

на **2017** год

ст. Солдатская

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

_____ Слюнько Н.И.

П Л А Н
работы ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР
на 2017 год

1.Пояснительная записка

Государственное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения в Прохладненском муниципальном районе» Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики было создано в апреле 2009 года, расположено по адресу: КБР, Прохладненский муниципальный район, ст. Солдатская, ул. Калинина 99-А.

Учреждение работает на основе Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года, Устава, положений об отделениях, руководств, правил, служебных инструкций, методик работы с клиентами- получателями социальных услуг, эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру, национальных стандартов обслуживания населения и др.

Учреждение полностью обеспечено всеми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащено телефонной связью, укомплектовано оборудованием, аппаратурой, приборами – его состояние соответствует требованиям стандартов, техническим условиям.

Укомплектованность учреждения специалистами соответствует штатному расписанию. В штате Центра в 2016 году работало 84 человека, 14 из них имеют высшее образование, среднемедицинское - - и 40 среднее профильное, 10 начальное профессиональное, 1 чел среднее специальное, 19 среднее образование. Ими обслужен 259 человек, находящийся на надомном обслуживании, 31 человек, находящийся в стационарном отделении, 663 несовершеннолетних, из числа детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, из малообеспеченных, многодетных, неполных семей и детей-инвалидов, которые проживают на 19 территориях муниципального образования Прохладненского района (обслуживают 34 населенных пункта). Все сотрудники соответствуют занимаемым должностям, деловым, моральным и морально-этическим качествам. Они

поддерживают нормальные человеческие отношения с клиентами учреждения. В 2016 году проведена аттестация социальных работников Учреждения.

Ежегодно со всеми социальными работниками проводится учеба, которая включает в себя основы психологии, этики, доврачебной медицинской помощи, знания по пенсионному законодательству, социальному обеспечению, санитарным нормам. Перечень услуг, оказываемых на дому, учитывает специфику села: к ним относится – пикировка рассады и уборка овощей, их консервирование. Большой объем услуг падает на уход за ослабленными больными, т.к. 90 % от общего количества обслуживаемых составляют инвалиды и пенсионеры старше 75 лет. Большая востребованность социального работника на селе определяется как демографической ситуацией (до 50% людей пенсионного возраста), так и условиями проживания (отсутствие удобств, отдаленность от торговых центров, поликлиник).

Проводится целенаправленная работа по реализации Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- действует система учета семей, находящихся:

- в социально-опасном положении;
- малообеспеченных семей;
- неполных семей;
- многодетных семей;
- семей, имеющих детей инвалидов;
- детей, находящихся под опекой.

Оказывается социально-экономическая помощь малообеспеченным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации. Это семьи, где родители по тем или иным причинам не заняты трудовой деятельностью или имеют низкую заработную плату. Специалисты Учреждения проводят реабилитацию семей, имеющих на воспитании несовершеннолетних детей. Они стоят на защите их интересов и прав, следят за соблюдением жизненно важных норм воспитания. Основная цель деятельности отделения – снижение фактов лишения несовершеннолетних детей кровной семьи.

Поддержка семье осуществляется в тесном взаимодействии со всеми органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учреждениями образования, здравоохранения, участковыми инспекторами, специалистами по социальной работе в сельских администрациях.

<u>Основные направления деятельности учреждения</u>

- разработка индивидуальных программ как формы социального обслуживания;

- социальная поддержка граждан пожилого возраста и инвалидов;
  - оказание социальных услуг инвалидам, ветеранам, гражданам пожилого возраста;
  - повышение качества и доступности социальных услуг;
  - внедрение новых технологий в сферу оказания социальных услуг;
  - повышение качества управления кадрами, их подбор, обучение и повышение профессионального уровня.

- профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
  - активизация разъяснительной работы среди подростков и их родителей по вопросам правопорядка;
  - развитие системы организованного досуга несовершеннолетних, особенно подростков группы риска.

- реабилитация инвалидов:
  - своевременное выявление и предупреждение возможных трудностей в семье, воспитывающей ребенка с ограниченными возможностями;
  - психолого-педагогическая, информационная поддержка родителей для освоения ими базовых навыков для реабилитационной деятельности;

  - своевременное выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в СОП, их социально- педагогическая реабилитация и предупреждение совершения несовершеннолетними правонарушений и антиобщественных деяний;
  - координация усилий всех субъектов профилактики в решении данной проблемы;

Задачи на 2017 год:

1. Продолжать повышение эффективности качества услуг в сфере соц. обслуживания на основе контроля и оценки качества работы Учреждения.

- повышение качества предоставления социальных услуг нуждающимся гражданам, а именно: гражданам пожилого возраста; семьям, имеющим детей; лицам с ограниченными возможностями, в том числе, детям-инвалидам
- воспитание социального оптимизма, преодоление одиночества.

2. Продолжить введение в действие индивидуальных программ, исходя из потребности граждан в социальных услугах, на основе 442-ФЗ. Обеспечить открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

3. Продолжать развивать у социальных работников высокий профессионализм, самостоятельность и высокую степень ответственности за качество решения проблем и полноту взятых на себя обязательств в области социальной защиты и поддержки населения.

Продолжать работу над совершенствованием технологий и методик социального обслуживания населения, более полного удовлетворения нужд различных категорий населения в социальных услугах более высокого качества и разнообразия.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	ответственный
1.	**Информация населения Прохладненского района о видах, формах, условиях предоставления социальных услуг ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР:** - работа с получателями соц.услуг по 442-ФЗ - поиск и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения; - изучение эффективности деятельности структурных подразделений и внесение предложений по повышению ее качества - подготовка индивидуальных программ для получателей социальных услуг, обслуживаемых на дому - информирование населения Прохладненского района о деятельности учреждения посредством официального сайта: • отражение текущей деятельности • предоставление типовой и справочной информации • обновление графического и информационного наполнения сайта - организация выполнения мероприятий по реализации «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2014-2018 годы» - обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения - ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания. - проведение мероприятий, способствующих оптимизации деятельности учреждения, - совершенствованию форм и методов оказания социальных услуг, в том числе и платных - участие в реализации государственной программы «Развитие системы социальной поддержки населения» • Подпрограмма "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их	В течение года	Заведующие отделениями, специалист ОМКО

	социальной защищенности" • Подпрограмма "Доступная среда" • Подпрограмма "Повышение качества и доступности социальных услуг населению" - проведение встреч с населением района «Социальная поддержка и социальное обслуживание людей пожилого возраста и инвалидов» - публикация материалов в СМИ: - обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Информирование потребителей услуг, обеспечение их актуальной информацией о порядке предоставления и проведения независимой оценки качества работы учреждения среди населения Прохладненского муниципального района, в т.ч. среди получателей данных услуг, посредством проведения «дней открытых дверей», «круглых столов», публикаций и выступлений в СМИ, изготовления и распространения буклетов, брошюр, оформления информационных стендов Информирование проводить через: - социальных работников, - заведующих структурными подразделениями, - заведующую ОМКО, - администраций сельских поселений Прохладненского муниципального района,	Постоянно	
2.	**Выявление социально-неблагополучных семей**: - обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних; - анализ и прогнозирование ситуации с социально-неблагополучной семьей; - профилактическая работа по предупреждению роста количества социально неблагополучных семей с целью стабилизации внутрисемейных отношений на ранних стадиях семейного неблагополучия, по направлениям: 1.Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершен.; 2.Профилактика на ранних стадиях семейного неблагополучия;	В течение года	Заведующая отд. Психолого-педагогической помощи семье и детям, социальный педагог

	3.Профилактика социального сиротства; 4.Профилактика раннего материнства; 5.Профилактика возникновения неврозов, психологического и нервного перенапряжения; 6.Профилактика употребления наркотических и алкогольных веществ, 7.Оказание помощи гражданам, перенесшим психофизическое насилие. 8.Осуществление комплексной реабилитации, организация отдыха и оздоровления различных категорий граждан, в том числе и детей на базе отделения ППС и Д. 9.Проведение реабилитационных мероприятий среди инвалидов, детей с ограниченными возможностями, обеспечение путевками в республиканский реабилитационный центр 9.Реализация реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка инвалида - Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних, в составе межведомственной комиссии по работе с неблагополучными семьями с выездом по месту жительства - Выявление детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства, в летний период		

3.	**Выявление граждан, нуждающихся в стационарном социальном обслуживании:** - информирование населения о предоставляемых видах услуг и условий их предоставления стационарным отделением; - акты обследования материально-бытовых условий, обратившихся за помощью граждан; - формирование базы данных, клиентов стационарного отделения; - сбор и оформление необходимых документов для приема на стационарное отделение; - проведение приема граждан; - работа с письмами и жалобами; - проведение мероприятий: • День защитника Отечества • День 8 Марта • «Праздника весны и труда»; • Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы; • «День пожилого человека»; • «День матери»; • «День инвалида»; - предоставление услуг: • Социально-бытовых, • Социально-медицинских. • Социально-правовых, • Социально-экономических, • Санитарно-гигиенических. • Культурно-развлекательных - организация реабилитационного процесса, питание, контроль качества и соблюдение санэпидрежима в стационарном отделении	Постоянно Февраль Март Май Май Октябрь Ноябрь Декабрь	Заведующая стац.отделения
4.	**Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому:** - виды, формы, условия предоставления социальных услуг; - сбор и оформление необходимых документов на социальное обслуживание; - акты обследования материально-бытовых условий, обращающихся за помощью граждан; - формирование базы данных получателей социальных услуг,	Постоянно В течение года По мере обращения В течение года	Заведующие ОСО № 1, ОСО № 2, соцработники

	состоящих на обслуживании в отделениях № 1 и № 2 ; - проведение совместной работы с общественными организациями, советами ветеранов, спонсорами, организациями по обеспечению различных видов помощи, услуг и поддержки нуждающимся получателей социальных услуг ; - регистрация договоров на оказание социальных услуг на дому: - посещение одиноко проживающих: вручение поздравительных открыток к 23 февраля, 8 марта. - мероприятия ко «Дню инвалида»; - месячник, посвященный дню пожилых людей; - проведение техучебы в ОСО № 1 и ОСО № 2; - цикл семинаров на тему: «Технология работы с семьями, испытывающими трудности в социальной адаптации» Размещение на информационных стендах и интернет – сайте Учреждения «Тарифов на дополнительные социальные услуги», предоставляемые в Учреждении Размещение на информационных стендах и интернет – сайте Учреждения порядка предоставления социальных услуг, правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг и образцов договоров о предоставлении услуг по соответствующим формам социального обслуживания Размещение на информационных стендах и интернет – сайте Учреждения информации о порядке обращения граждан, адрес электронной почты Учреждения, контактная информация о контролирующих организациях. Участие в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания в Учреждении. Проведение разъяснительной работы с получателями услуг о требованиях законодательства в части взимания платы за предоставление социальных услуг	Постоянно В течение года В течение года Декабрь 2017 г. Октябрь 2017 г. По графику В течение года По мере необходимости В течение года В течение года постоянно 1 квартал 2017 г.	

5.	**Организационно-методическая работа** - своевременная сдача отчетов по итогам работы всех структурных подразделений и учреждения в целом за 2016 год - анализ работы структурных подразделений и учреждения в целом, согласно перечня гарантированных государством социальных услуг и в соответствии с национальными стандартами за 2016 год; - ежеквартальные за 2017 год; - организация деятельности структурных подразделений, согласно планов работы отделений; - юридическое сопровождение деятельности учреждения; - осуществление внутреннего контроля качества (руководитель, заместители, заведующие структурными подразделениями, взаимоконтроль работников, самоконтроль); - изучение и внедрение в практику работы учреждения опыта работы учреждений социального обслуживания населения других регионов; - проведение мониторинга качества и доступности государственных услуг в сфере социального обслуживания в разрезе структурных подразделений. Оценка качества оказываемых услуг структурными подразделениями, оформление итогов оценки качества, доведение до руководителей структурных подразделений (в т.ч. выполнение целевых программ, оснащения и т.д.); - социологические опросы, анкетирования по различным вопросам социального обслуживания и социальной работы для осуществления эффективной и качественной	Постоянно Январь Ежеквартально По плану По мере необходимости 1 раз в квартал В течение года 1 раз в квартал 1 раз в квартал	Директор, зам.директора, заведующие отделениями. гл.бухгалтер

	деятельности учреждения; - проведение санитарно-просветительной работы в учреждении (проведение бесед, лекций, выпуск санбюллетеней); - обработка информации и обновление базы данных «Социального паспорта» района; - разработка методических рекомендаций, пособий для структурных подразделений в целях улучшения качества предоставляемых социальных услуг; - публикации в СМИ о деятельности Учреждения, обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, листовок) для информирования населения об услугах, предоставляемых учреждением - обновление информации о деятельности учреждения на сайте учреждения и Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР. - формирование личных дел получателей социальных услуг в течение года - реализация реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида Усилить контроль за соответствием информации о деятельности учреждения, размещенной на официальном сайте организации в сети «Интернет», требованиям законодательства (порядку размещения информации на официальном сайте поставщика социальных услуг в сети «Интернет»): Размещение на интернет – сайте Учреждения информации об участии Учреждения в общественной жизни, в мероприятиях различной направленности, информационных разъяснений, ориентированных на различные категории граждан, о	В течение года В течение года Постоянно Постоянно Постоянно В течение года	

	событиях происходящих внутри Учреждения.		
6	**Работа по социальной поддержке населения** - выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальной помощи, социального обслуживания; - взаимодействие и поддержание постоянной связи с администрацией района, администрациями сельских поселений, ГКУ «ЦТЗ и СЗ Прохладненского района» КБР, отделениями ПФР и ФСС по Прохладненскому муниципальному району, Прохладненской ЦРБ для решения вопросов качественного предоставления социальных услуг, обеспечения наполняемости отделений; - проведение санитарно-просветительной работы в рамках «Школы здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов на базе стационарного отделения; - организация работы клубов по интересам и кружков для получателей социальных услуг учреждения; организация досуговой деятельности; - организация мобильных выездов в отдаленные сельские населенные пункты с целью предоставления малообеспеченным гражданам услуг парикмахера, юриста, психолога, специалиста по социальной работе; - организация полноценного, в том числе диетического питания для получателей социальных услуг отделений стационарного обслуживания;	Постоянно Постоянно Постоянно В течение года В течение года Постоянно	Заместитель директора, Заведующие структурными подразделен.

7. .	**Работа с кадрами** - реализация плана повышения квалификации работников Учреждения, согласно потребности в профессиональной подготовке работников в системе социального обслуживания населения; - тематическое обучение социальных работников; - участие в семинарах, проводимых МТЗ и СЗ КБР; - организация проведения обязательных, предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, диспансеризации; - определение степени загрузки работников, использование по квалификации; - разработка и уточнение должностных инструкций; - ежемесячный учет рабочего времени; - составление графиков предоставления работникам трудовых отпусков; - предоставление отчетной документации о работе с кадрами в МТЗ и СЗ КБР; - составление графика работ сменных работников; - собрание трудового коллектива «Итоги работы за 2016 год, основные задачи ГКУ «КЦСОН» на 2017 год. - организация работы «Школы социального работника» (По отдельному плану) - организация участия специалистов учреждения в учебных семинарах в инновационно-образовательных центрах РФ (По отдельному плану). - подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам) - направление на обучение сотрудников КЦСОН, на курсы повышения квалификации - проведение занятий в «Школе социального работника» по повышению профессионального мастерства, изучение нормативных документов в сфере социальной политики, методических материалов, публикаций в периодической печати	Согласно графика Постоянно В течение года В течение года Постоянно Постоянно Постоянно Январь 2017 г. В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года	Инспектор ОК

8.	**Обеспечение качества социального обслуживания:** - проводить работу на основе 1.Национальных стандартов социального обслуживания населения; 2. Професиионалных стандартов - утвердить перечень социальных услуг, предоставляемых учреждением; - провести техучебу персонала по вновь введенным профессиональным стандартам социального обслуживания. - продолжать работу службы внутреннего контроля; - издать приказ о неразглашении сведений личного характера клиентов сотрудниками учреждения; - осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора с приложениями (Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения; Положение об оплате труда с приложениями; соглашение по охране труда и т.д.); - осуществлять административно-общественный контроль за охраной труда в учреждении.	Постоянно Январь По графику 1 раз в квартал Январь Постоянно Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями. гл.бухгалтер
9.	**Организация медицинского обслуживания:** - предоставление социально-медицинских услуг в соответствии с требованиями Национальных стандартов РФ по предоставлению социальных услуг: - содействие в проведении медико-социальной экспертизы; -прохождение диспансеризации; - госпитализация в лечебно-профилактические учреждения; - обеспечение ухода с учетом состояния здоровья; - следить за проведением периодических медицинских осмотров и м/о водителя. - соблюдать обязательные требования, установленные законодательством РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.	Постоянно По мере необходимости По мере необходимости Постоянно В течение года Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, социальные работники

10.	**Обеспечение социально-правовых гарантий и психологической помощи получателям социальных услуг отделений**: • **Оказание консультативной помощи по правовым вопросам**: - оказание помощи в подготовке жалоб на действие или бездействие социальных служб или работу этих служб, нарушающих или ущемляющих законные права получателей социальных услуг ; - оказание юридической помощи в оформлении документов на получение льгот, пособий; - работа по направлению детей и подростков в учреждения социального обслуживания на временное пребывание; - оформление представлений на родителей, уклоняющихся от воспитания детей; - консультирование населения всех категорий и групп по социально-правовым вопросам; - оказание юридической помощи в вопросах, связанных с социальной реабилитацией, пенсионным обеспечением, мед. страхованием и т.д.	Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, юрист
	• **Оказание психологической помощи:** - консультативная работа (психоанализ, индивидуальное консультирование); - диагностическая работа (анкетирование, тестирование); - экспертная работа (комиссии, консилиумы, административные совещаний); - профилактическая работа (предупреждение употребления ПАВ, профилактика депрессивного состояния и суицидальных намерений); - создание психологически комфортной среды трудового коллектива; - наладить совместную работу с педагогами школ района, родителями по психолого-педагогическим проблемам; - продолжить работу по сопровождению семей, нуждающихся в психологической помощи.	Постоянно По запросу По плану психолога По плану Ежемесячно Постоянно В течение года В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, психолог

11.	**Контроль за работой структурных подразделений:** - проведение мероприятий по внутренней системе контроля качества предоставляемого социального обслуживания; - проверка работы зав. отделениями, специалистов по социальной работе, социальных педагогов; - проверить работу социальных работников (по графику); - контроль за работой комиссии по рассмотрению заявлений получателей социальных услуг, о предоставлении материальной помощи, вести протокол заседаний; - проверить соблюдение условий оплаты по договорам; - проверить укомплектованность личных дел получателей социальных услуг , в соответствии с законодательством; - осуществлять административно-общественный 2 ступенчатый контроль: - 1 ступень - 2 ступень - проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. - анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг. -ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно–информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания. Подготовка информационного материала (буклетов, памяток, объявлений и др.) - состояние реабилитационной работы с детьми-инвалидами в Прохладненском муниципальном районе - реализация мер социальной поддержки многодетным семьям на территории Прохладненского муниципального района - удовлетворенность получателей социальных услуг качеством проведения оздоровительных мероприятий, направленных на сохранение и поддержание их здоровья	1 раз в квартал 1 раз в полугодие По графику По мере поступления В течение года В течение года Ежедневно 1 раз в квартал Ежеквартально Ежеквартально Постоянно 1 раз в год 1 раз в квартал 1 раз в полугодие	Директор, зам.директора,
12.	Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных	Постоянно	Директор, зам.директора,

	услуг.		заведующие отделениями. гл.бухгалтер
13.	Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.	Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями.
14.	Организация работы Попечительского совета	Постоянно	Зам. директора Зав.отделениями, специалист ОК,
15.	Оказание своевременной адресной социально - бытовой, социально-медицинской, психолого-педагогической, консультативной и социально – правовой помощи, гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.	В течение года	Зав.отделениями, Социальные работники
16.	Подготовка отчетов и планов	Постоянно	Зав.отделениями
17.	Оказание гуманитарной помощи всем категориям нуждающихся.	Постоянно	Зав.отделениями
18.	Организация закупок продукции, выполнение работ, оказание услуг для гос.нужд.	постоянно	Директор, завхоз, гл.бухгалтер
19.	Изучение нормативных документов, регламентирующих работу учреждения.	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями. гл.бухгалтер
20.	Изучение национальных стандартов, применение их в работе учреждения.	В течение года	Зам. директора, заведующие отделениями.
21.	Проведение совместной работы с общественными организациями (Попечительский совет), спонсорами, советами ветеранов, госучреждениями по обеспечению различных видов помощи, нуждающимся категориям граждан.	Постоянно	Директор, аппарат учреждения
22.	Подготовка и проведение социально – значимых мероприятий, посвященных: - Дню памяти воинов - интернационалистов - Международному дню освобождения узников фашистских лагерей - Дню памяти жертв радиационных катастроф - Дню Победы - Дню Семьи - Дню защиты детей - Дню памяти жертв политических репрессий - Дню пожилого человека	 Февраль Апрель Апрель Май Май Июнь Октябрь Октябрь	Зав. отделениями

	- Дню Матери - Декаде инвалидов	Ноябрь Декабрь	
23.	Привлечение пожилых людей, инвалидов к участию в мероприятиях, посвященных празднованию календарных и памятных дат к участию в конкурсах, работе клубов, культурно-массовых мероприятий	Постоянно	Зав. отделениями
24.	Освещение работы ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗ СЗ КБР в средствах массовой информации и на телевидении. - освещение работы учреждения на сайте в Интернете;	В течение года	Зам. директора, специалист ОМКО, зав. отделениями программист,
Организация и проведение районных благотворительных акций			
25.	Организация социального партнерства по привлечению дополнительных денежных средств	В течение года	Зав. отделениями
26.	**Акция “ Время добрых дел”** Оказание помощи в уборке помещений, подготовка жилья к зимнему периоду одиноким пенсионерам, уборка огородов с участием волонтеров и др.	ко Дню Победы, Дню пожилого человека	Зав. отделениями
27.	**Акция « Помоги ветерану»** Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров	В течение года	Зав. отделениями
28.	**Акция “Помоги собраться в школу”** Акция по оказанию социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при подготовке к новому учебному году	август	Зав. отделениями
29.	**Акция “ Наполни социальный погребок”** Акция по оказанию нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду.	сентябрь	Зав. отделениями
30.	**Акция “Семья и дети – территория добра”** Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Зав. отделениями
31.	**Акция «Учимся жить вместе…»** Акция по оказанию помощи семьям с инвалидами по организации доступности объектов инфраструктуры	В течение года	Зав. отделениями
32.	**Акция «Дети так не делятся….»** Акция по оказанию помощи семьям с детьми-инвалидами по организации доступности объектов инфраструктуры	В течение года	Зав. отделениями

33.	**Административно-хозяйственная работа. Наращивание и укрепление материально-технической базы, охрана труда, улучшение условий труда, пожарная безопасность:**		Директор, зам. директора, заведующие отделениями. гл. бухгалтер, завхоз, отв. за ОТ и ПБ
.	- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации за клиентами;	Постоянно	
	- приобретение необходимой мебели, компьютерной техники для работы специалистов;	В течение года	
	- организация работы по регулярному обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами;	Постоянно	
	- внедрение и развитие различных видов платных услуг;	В течение года	
	- развитие предпринимательской деятельности с целью использования финансовых доходов на развитие учреждения;	В течение года	
	- подготовка к зиме и предупредительные меры от стихийных бедствий, акты периодических осмотров зданий и помещений учреждения;	Постоянно	
	- обследование зданий, сооружений, коммуникаций, наличие тех.документ.	1 раз в полгода	
	- проверка наличия документов (приказы, планы, отчеты, докладные записки, справки, переписка) об организации, профилактике пожарной безопасности учреждения;	Постоянно	
	- наличие и укомплектованность пожарного щита, наглядной агитации;	Постоянно	
	- контроль за пожарной сигнализацией, видеонаблюдением, тревожной кнопкой	Постоянно	
	- наличие плана основных мероприятий по вопросам гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;	Постоянно	
	- наличие плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;	Постоянно	
	- анализ материально-технического состояния учреждения;	Декабрь	
	- организация работы по программе «Энергосбережение и повышение энерго эффективности»	Постоянно	
	- оформление заявок на проведение конкурсных процедур на выполнение работ, оказание услуг, закупку товаров;	Постоянно	

	- заключение хозяйственных договоров на 2017 год по основным направлениям хозяйственной деятельности: услугам ЖКХ, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, вывозу ТБО, и других договоров по выполнению работ, оказанию услуг, приобретению товаров; - проведение дератизационных работ в здании учреждения; - приобретение и установка новых лицензионных программ компьютерного обеспечения; - огнезащитная обработка чердачных помещений зданий центра; - техническое обслуживание прямой связи, видеонаблюдения и систем автоматической пожарной сигнализации в зданиях Учреждения; - организация работы по охране труда в учреждении; - организация обучения сотрудников на курсах по ОТ,ПБ,ТБ, электробезопасности, проведение инструктажа и проверки знаний сотрудников Учреждения в соответствии с планом обучения; - обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем по установленным нормам; - организация и контроль за состоянием охраны труда в Учреждении; - пересмотр внутренней документации по ОТ, ТБ и ПБ. По необходимости – внесение изменений (положения, инструкции, обязанности и т.д.)	В течение года Ежемесячно В течение года 1 раз в полгода Постоянно Постоянно По плану Постоянно Постоянно В течение года	