

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника Управления
социальной защиты населения
по г. Сургуту и Сургутскому району

Н.Г. Любимова

« 25 » 11 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

У.И. Бибалаева

« 25 » 11 2018 г.



ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский районный комплексный центр социального
обслуживания населения»
на 2019 год

I. Вопросы, выносимые на рассмотрение начальника Управления социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району.

1.1. Совещания при начальнике.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1			

1.2. Тематические аппаратные совещания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1			

II. Вопросы, выносимые на рассмотрение заместителя начальника Управления социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району.

2.1. Совещания при заместителе начальника.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1			

III. Вопросы, выносимые на рассмотрение директора учреждения, заместителей директора учреждения.

3.1. Аппаратные совещания при директоре

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение аппаратных совещаний при директоре.	еженедельно	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Ананьева А.В.

3.2. Совещания при заместителях директора, при заведующих филиалами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Совещания при заместителях директора.	ежеквартально	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А.
2	Совещания при заведующих филиалами.	еженедельно	Зав. филиалами Зав. отделениями.

IV. Организационные мероприятия.

4.1. Планерки и техническая учеба в учреждении.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение технических учеб с сотрудниками учреждения.	по отдельному ежеквартальному плану	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Фалько О.В. Зав. филиалами Зав. отделениями

4.2. Предоставление статистической отчетности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Предоставление статистической и оперативной отчетности, реестров и информации в вышестоящие органы в соответствии с утвержденным графиком.	в соответствии с утвержденным графиком	Хазиахметова Т.А. Главный бухгалтер Ананьева А.В. Фалько О.В. Зав. филиалами

4.3. Анализ результатов деятельности учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ плановой деятельности и корректировка показателей планов работы на месяц, квартал, год.	до 25 числа в течение года	Хазиахметова Т.А. Ананьева А.В. Главный бухгалтер
2	Анализ удовлетворенности сотрудников работой в учреждении.		
3	Анализ результатов межведомственного взаимодействия, участия в работе комиссий различного уровня.		
4	Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставляемых услуг.		

5	Анализ заболеваемости сотрудников.		Фалько О.В. Шикова М.В. Янушкевич М.Н. Зав. филиалами
6	Оформление аналитических отчетов по направлениям деятельности структурных подразделений учреждения за месяц, квартал, год.		
7	Анализ информации по реализации государственных социальных и целевых программ.		
8	Качественно-количественный анализ социальных услуг, предоставляемых в учреждении бесплатно, на условиях частичной и полной оплаты.		
9	Анализ результативности внутрифирменного обучения сотрудников учреждения.		
10	Анализ материально-технической базы учреждения.		
11	Контент-анализ публикаций о деятельности учреждения в СМИ, на сайтах округа, района, Управления социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району и учреждения.		

4.4. Организация приема граждан (выезд на территории Сургутского района).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Прием по личным вопросам.	каждый вторник с 16.00 до 17.00	Бибалаева У.Н.
		каждый понедельник с 16.00 до 18.00	Хазиахметова Т.А.
		каждый четверг с 15.00 до 17.00	Иванцова А.А.
2	Прием населения по вопросам социального обслуживания (в филиалах: г.п. Федоровский, г. Лянтор, г.п. Белый Яр).	каждый понедельник с 16.00 до 18.00	Зав. филиалами
3	Прием населения по вопросам социального обслуживания по поселениям.	по отдельному графику	Бибалаева У.Н. Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
4	Проведение выездного приема специалистами «Мобильная социальная служба».		Фалько О.В.

4.5. Участие в работе комиссий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Участие в комиссии по оказанию социальной помощи при Управлении социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району.	еженедельно	
2	Участие в комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа при Управлении социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району.		
3	Участие в заседаниях территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Сургутского района.	по приглашению	
4	Участие в заседании Совета профилактики и Рабочих групп по филиалам.	ежемесячно	
5	Участие в заседании Реабилитационного совета и Рабочих групп по филиалам.		
6	Участие в заседании комиссии по рассмотрению заявлений и документов граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет по предоставлению временного стационарного социального обслуживания в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест).	по мере поступлений заявлений	
7	Участие в заседании комиссии по осуществлению постоянного контроля и координации организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест).		

8	Участие в работе комиссий различного уровня, действующих в муниципальных образованиях района, Управления, учреждения.	по мере необходимости	Фалько О.В. Зав. филиалами
9	Участие в заседании комиссии по проведению оценки возможности создания приемной семьи для пожилого гражданина.		
10	Участие в заседании Попечительского совета учреждения.		
11	Участие в заседании Координационного совета по социальным вопросам граждан старшего поколения и инвалидов в Сургутском районе.	ежеквартально	
12	Участие в заседаниях Рабочих групп по паспортизации объектов социальной сферы при Координационном совете по социальным вопросам граждан старшего поколения и инвалидов в Сургутском районе.		

4.6. Собрания с работниками и проживающими в учреждении гражданами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выездные собрания с сотрудниками учреждения по вопросам организации социального обслуживания населения по территориям.	ежемесячно	Бибалаева У.Н. Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Главный бухгалтер Зав. филиалами
2	Проведение собраний с гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест) о правилах проживания, качестве обслуживания, предоставления социальных услуг.	в течение квартала	Сидорова М.А. Липатников А.Н.
3	Проведение профсоюзных собраний в коллективе.		Кроль Т.Г.

4.7. Взаимодействие с общественными организациями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Местная общественная организация ветеранов войны и труда, инвалидов и пенсионеров Сургутского района. Содействие в организации и проведение мероприятий (организационные, культурно-досуговые, просветительские).	в течение года согласно заключенных соглашений	Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Сургутская районная общественная организация «Всероссийского общества инвалидов». Содействие в организации и проведение мероприятий (организационные, культурно-досуговые, просветительские).		
3	Взаимодействие с Лянторской городской общественной организацией «Многодетки из Югры». Содействие в организации и проведение мероприятий (организационные, культурно-досуговые, просветительские).		

V. Исследования по основным направлениям деятельности учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение мониторинга и социологического исследования по оценке качества оказания социальных услуг.	еженедельно	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Ананьева А.В. Фалько О.В. Главный бухгалтер Шикова М.В. Янушкевич М.Н. Зав. филиалами Главный бухгалтер
2	Проведение мониторинга и социологического исследования по предоставлению социальных услуг получателям учреждения.	ежеквартально	
3	Мониторинг основной деятельности учреждения (анализ программно-методического, нормативно-правового, кадрового обеспечения, оценка результативности деятельности учреждения).		
4	Участие в мониторинге совместных мероприятий и хозяйственных договоров.		
5	Ежемесячный мониторинг исполнения средств бюджета автономного округа и внебюджетных источников.		

VI. Мероприятия по реализации основных направлений деятельности.

6.1. Участие в реализации социальных программ автономного округа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016-2020 годы».	по плану программ	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Главный бухгалтер Ананьева А.В. Фалько О.В. Липатников А.Н. Зав. филиалами
1.1	Подпрограмма «Старшее поколение» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка жителей ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
1.2	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка жителей ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
1.3	Подпрограмма «Преодоление социальной исключенности» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка жителей ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
1.4	Подпрограмма «Развитие социальной службы Югры» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка жителей ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
1.5	Подпрограмма «Повышение эффективности отрасли» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка жителей ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
2	Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Доступная среда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на 2016-2020 годы».		
3	Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социально-экономическое развитие коренных малочисленных народов севера ХМАО-Югры на 2016-2020 годы».		
4	Реализация приказа Департамента социального развития ХМАО-Югры от 22.01.2012 № 22-р «Об организации работы по созданию приёмной семьи для пожилых граждан».		
5	Реализация постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.03.2012 № 97-п «О предоставлении сертификатов на оплату услуг по уходу за одинокими тяжелобольными гражданами».		
6	Реализация постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.10.2015 № 338-п «О плане мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в ХМАО-Югре».		
7	Реализация распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2015 № 687-рп «О плане мероприятий («дорожной карты») по реализации в 2016-2020 годах в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года».		

6.2. Реализация программ и проектов учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные		
Внешние (разработанные другими организациями)					
1	Реализация программы «Университет третьего возраста» (для граждан пожилого возраста).	в течение года по плану программы	Бибалаева У.Н. Хазиахметова Т.А. Ананьева А.В. Фалько О.В. Зав. филиалами		
2	Реализация программы «Волонтёры серебряного возраста».				
3	Реализация технологии «Мультидисциплинарные бригады».				
4	Программа развития персонала по информационной открытости				
5	Реализация программы снятия психоэмоционального напряжения «Антистрессин».				
Внутренние (разработанные учреждением)					
1	Реализация программ «Бригадный метод обслуживания получателей				

	социальных услуг отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: «Комплексная мини-бригада», «Метод соучастия» в рамках технологии «Оптимизация рабочего времени в процессе оказания социальных услуг на дому», «СеЗОН».		
2	Реализация технологии «Выявление, учет и организация работы с лицами, освободившимися из мест лишения свободы».		
3	Реализация программы «Позитив».		
4	Реализация программы социально-оздоровительной работы с сотрудниками «Содействие – ЗОЖ».		
5	Реализация технологии «Организация работы по путевочной системе».		
6	Реализация технологии «Превентивный патронаж».		
7	Реализация технологии «Мобильная социальная служба».		
8	Реализация технологии «Школа активного долголетия».		
9	Реализация программы «Воспоминания».		
10	Реализация программы «Гармония».		
11	Реализация программы «Мир моей души».		
12	Реализация программы обучения граждан с ограниченными возможностями здоровья базовым швейным навыкам «Интеграционная швейная мастерская»		

6.3. Мероприятия, проводимые организациями социального обслуживания.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Цикл Новогодних и Рождественских мероприятий	январь	Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами
2	Цикл мероприятий, посвящённых снятию блокады Ленинграда		
3	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.	февраль	
4	Цикл мероприятий, посвящённых Сталинградской битве	март	
5	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню 8 марта.		
6	Мероприятия, приуроченные к международному дню человека с синдромом Дауна		
7	Цикл мероприятий приуроченных году Театра	апрель	
8	Мероприятия, направленные на привлечение внимания к проблеме людей с РАС		
9	Мероприятия, посвященные Всемирному дню здоровья и дню физкультурника		
10	Мероприятия, посвященные празднованию 74-летию Победы в Великой отечественной войне 1941-1945 годов.	апрель-май	
11	Мероприятия, посвященные Международному дню семьи.	май	
12	Мероприятия, посвященные Дню Памяти и Скорби.	июнь	
13	Мероприятия, посвященные Дню социального работника.		
14	Мероприятия, посвященные Дню независимости России.		
15	Мероприятия, посвященные Международному дню пожилых людей.		
16	Мероприятия, приуроченные Дню семьи, любви и верности	июль	
17	Мероприятия ко дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	
18	Мероприятия, посвященные Дню матери.	сентябрь-октябрь	
19	Цикл мероприятий, посвященных Дню пожилого человека	октябрь	
20	Мероприятия, посвященные Международному дню инвалидов.	ноябрь	
21	Мероприятия, посвященные Международному дню добровольца (волонтера).	декабрь	

22	Мероприятия, посвященные Дню образования ХМАО-Югры.		Зав. отделениями
23	Мероприятия, посвященные Дню Конституции РФ.		
24	Мероприятия, посвященные празднованию Нового года.		
25	День открытых дверей (с привлечением социально-ориентированных некоммерческих организаций).	ежеквартально	
26	Мероприятия, посвященные Году семьи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.		
27	Мероприятия, посвященные Году театра в Российской Федерации.	в течение года по отдельному плану	
28	Мероприятия в рамках реализации программы сотрудничества Департамента социального развития ХМАО-Югры с благочиниями православных приходов ХМАО-Югры.		
29	Мероприятия в рамках реализации программы сотрудничества Департамента социального развития ХМАО-Югры с региональным духовным управлением мусульман ХМАО-Югры.		
30	Мероприятия по борьбе с социально-значимыми заболеваниями.		
31	Мероприятия, посвященные гражданско-патриотическому воспитанию граждан.		
32	Мероприятия в рамках работы Регионального отделения Союза социальных педагогов и социальных работников ХМАО-Югры		
33	Мероприятия в рамках работы Региональной общественной организации ветеранов отрасли социальной защиты ХМАО-Югры		
34	Посещение МАУ «Сургутская филармония» (граждане пожилого возраста) в рамках соглашения о взаимодействии в сфере социокультуры.		
Акции			
1	Акция «Рождественские колядки» - поздравление на дому ветеранов войны, совместно с советом ветеранов	январь	Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	«Посылка солдату» – сбор и отправка посылки солдатам РФ.	апрель-май	
3	«Экологический десант». Высадка кустарников, саженцев деревьев		
4	«Зеленый десант» – очистка прилегающих территорий.		
5	Акция «Звезда солдата» - посещение и уборка мест захоронений ветеранов Великой Отечественной войны, воинов – интернационалистов участвовавших в Гражданской войне.	май	
6	«Как живешь ветеран?» – посещение маломобильных ветеранов ВОВ на дому.	май-сентябрь	
7	Международная акция «Спасти и сохранить»		
8	«Загни звезду добра» - шефство сотрудников учреждения над ветеранами ВОВ и лиц к ним приравненных.	август-сентябрь	
9	«Забота» - посещение на дому маломобильных граждан пожилого возраста.	в течение года	
Участие в районных мероприятиях			
1	Участие граждан старшего поколения в районном фестивале-конкурсе творчества пожилых людей Сургутского района «Серебряная карусель».	март - апрель	Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Участие во Всероссийском чемпионате по компьютерному многоборью среди пенсионеров.	апрель-май	
3	Участие в районной Спартакиаде среди лиц с ограниченными физическими возможностями «Кубок дружбы».	май	
4	Участие граждан старшего поколения в туристическом слете «Старость меня дома не застанет!».	июнь	
5	Участие граждан старшего поколения в традиционном ежегодном конкурсе-ярмарке «Урожай года-2019».	август	
6	Содействие в участии граждан пожилого возраста в районном спортивном празднике «Здоровье = Движение + Настроение».	декабрь	
Участие в окружных мероприятиях			
1	Участие в фестивалях, конкурсах праздничных, культурно-	по плану	Хазиахметова Т.А.

	массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.	Департамента социального развития ХМАО-Югры	Зав. филиалами Зав. отделениями
--	---	---	------------------------------------

6.4. Мероприятия, по исполнению планов учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	План мероприятий по улучшению качества работы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019 год.	в течение года по отдельному плану	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Главный бухгалтер Зав. филиалами Зав. отделениями
2	План мероприятий по исполнению Постановления коллегии Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, № 3 от 13-14 декабря 2016 года; № 1 от 21-22 марта 2017 года; № 2 от 6 июня 2017 года (приказ учреждения 16.01.2017 № 09/03-05-10 «Об утверждении плана мероприятий по исполнению Постановления коллегии Десоцразвития Югры № 3 от 13-14 декабря 2016 года»; приказ учреждения от 03.04.2017 № 284/03-05-10 «Об утверждении плана мероприятий по исполнению Постановления коллегии Десоцразвития Югры № 1 от 21-22 марта 2017 года»; приказ учреждения от 04.07.2017 № 439/03-05-10 «Об утверждении плана мероприятий по исполнению Постановления коллегии Десоцразвития Югры № 2 от 6 июня 2017 года»).		
3	План мероприятий информационно-разъяснительной кампании для населения о проведении независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания (формах участия граждан в ее проведении) (приказ учреждения от 17.02.2017 № 97/03-05-10 «Об организации проведения информационно-разъяснительной кампании о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг»). План-график информирования населения в печатных муниципальных средствах массовой информации (СМИ) о проведении независимой оценки в целях ее проведения, итогах, формах участия в ней граждан в учреждении. План-график публикации новостных материалов о деятельности бюджетного учреждения.		
4	План мероприятий комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (приказ учреждения от 10.07.2017 № 444/03-05-10 «Об утверждении плана мероприятий комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями»).		
5	План мероприятий по развитию добровольчества (волонтерства) в учреждении (приказ учреждения от 24.11.2017 № 881/03-05-10 «О внесении изменений в приказ учреждения от 25.04.2017 № 328/03-05-10 «Об организации добровольческой (волонтерской деятельности)»).		

VII. Методическая работа.

7.1. Повышение квалификации специалистов (в том числе и внутрифирменная методическая учеба специалистов).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Участие в семинарах, прохождение курсов повышения квалификации.	в течение года	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Главный бухгалтер Ананьева А.В.
2	Проведение заседания профессионального клуба социальных работников «Пчелка».	ежеквартально	Ананьева А.В. Зав. филиалами
3	Проведение заседания секции педагогов и психологов.		
4	Заседание Методического совета.	ежеквартально	Ананьева А.В. заведующие филиалами

5	Мастер-класс по обмену опытом специалистов отделений учреждения.	по мере прохождения курсов повышения квалификации	Зав. филиалами Зав. отделениями
---	--	---	------------------------------------

7.2. Методическое обеспечение основных направлений деятельности отделений.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение специалистов отделений методическими рекомендациями, инструктивными письмами организационно-методического отделения.	в течение года по мере поступления	Ананьева А.В. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Разработка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности учреждения.		
3	Разработка и издание брошюр, памяток, буклетов, информационных листов.	постоянно в течение года	

7.3. Инновационная и экспериментальная работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Инновационная практика: использование ИКТ.	в течение квартала	Ананьева А.В. Зав. филиалами
2	Инновационная практика: организация геронтоволаонтерского движения.		
3	Инновационная практика: программа социально-оздоровительной работы с сотрудниками «Содействие – ЗОЖ»		
4	Реализация программы обучения граждан с ограниченными возможностями здоровья базовым швейным навыкам «Интеграционная швейная мастерская»		

7.4. Внутренний социальный аудит.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение внутреннего аудита: - кадры - организационно-методического отделения; - отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; - консультативного отделения (мобильная социальная служба, «Служба социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации); - социально-реабилитационных отделений для граждан пожилого возраста и инвалидов; - отделение-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест)	в течение года по отдельному плану	Хазиахметова Т.А. Жамбатырова Е.Д. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Проведение корректирующих мероприятий по результатам внутреннего аудита.		

VIII. Информирование населения.

8.1. Участие руководителей в публичных мероприятиях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Участие в теле-радиопередачах, пресс-конференциях.	в течение года	Бибалаева У.Н. Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Зав. филиалами
2	Участие директора, заместителя директора, заведующих филиалами в аппаратных совещаниях при главах поселений Сургутского района.		
3	Организация и проведение встреч директора с населением (в том числе на социально-значимых мероприятиях).		

8.2. Консультативная работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Прием граждан специалистами по социальной работе по вопросам предоставления социальных услуг.	постоянно	Бибалаева У.Н. Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Оформление информационных стендов и их обновление.		
3	Подготовка и распространение информационно-раздаточного материала: буклеты, информационные листы, памятки, брошюры,		

	прочее.		
4	Оформление тематических стендов, выставок, выпуск настенных газет.		

8.3. Работа со средствами массовой информации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Размещение информации на официальном сайте учреждения, Управления социальной защиты по г. Сургуту и Сургутскому району, администрации Сургутского района, поселений.	в течение года	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Главный бухгалтер Ананьева А.В. Шикова М.В. Янушкевич М.Н. Гатиатуллина Е.А. Хакимзянова В.М. Фалько О.В. Зав. филиалами Липатников А.Н. Иванцова А.А. Главный бухгалтер.
2	Подготовка и выпуск тематических полос, статей, поздравлений к памятным и праздничным датам в газетах «Вестник», «Лянторская газета», «Нефть Приобья», «Калейдоскоп интересных дел», «Федоровская ярмарка», «Социальное обслуживание населения: новации, эксперименты, творчество. СОННЭТ».		
3	Информационно-аналитическая работа со СМИ. Сбор информационных заметок.		
4	Размещение извещений о проведении и результатах открытых конкурсов (запроса котировок на официальном сайте автономного округа в сети Интернет).		

IX. Кадровая работа.

9.1. Кадровое обеспечение

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация наставничества.	в течение месяца	Шикова М.В. Янушкевич М.Н.
2	Ведение кадрового делопроизводства (приказы, распоряжения, составление графиков отпусков и др.).	постоянно	
3	Оформление табеля учета рабочего времени (с указанием периодичности).	ежемесячно (1 и 20 числа)	
4	Работа с военно-учетным столом.	по мере необходимости	
5	Подбор сотрудников, формирование кадрового резерва и ротация кадров в учреждении.	постоянно	
6	Учет трудовых книжек и личных дел работников, карточек (ф Т-2).	по мере необходимости	
7	Выдача копий трудовых книжек, справок с места работы и архивных справок.	ежемесячно	
8	Работа с КУ «Сургутский центр занятости» по квотируемым рабочим местам.		

9.2. Обучение персонала

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация групп для прохождения курсов повышения квалификации и участия в семинарах.	в течение года по отдельному плану	Хазиахметова Т.А. Ананьева А.В. Попович Т.М.
2	Обучение по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи (приказ учреждения № 297/03-05-10 от 07.04.2017).	согласно отдельного плана	Кроль Т.Г. Примак Л.М. Сидорова М.А. Фалько О.В.

9.3. Аттестация

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка к аттестации сотрудников учреждения в 2019 году: консультирование, помощь в подготовке портфолио.	в течение года	Заведующий организационно-методическим отделением Зав. филиалами Зав. отделениями

Х. Административно-хозяйственная деятельность и охрана труда.

10.1. Развитие материально-технической базы УСО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	-Обустройство входной группы (расширение дверных проемов, площадок). -Обустройство территории в виде установки тактильной плитки, противоскользящего покрытия, санитарного узла, установка поручней, кнопок вызова персонала в санитарно-гигиенических комнатах. -Установка в помещениях учреждения видео, аудиоинформаторов для лиц с нарушением функций зрения и слуха. -Выделение парковочных мест для транспорта инвалидов, передвигающихся на кресле-коляске; -Установка в санузле второго поручня, автоматической двери.	в течение года	Хазиахметова Т.А. Иванцова А.А. Асугаева С.Д. Начальник хозяйственного отдела Зав. филиалами

10.2. Охрана труда и техника безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение плановых мероприятий по обучению действиям во время экстренных непредвиденных ситуаций.	в течение года	Иванцова А.А. Рамазанова А.З. Кочнев В.Н.
2	Консультирование сотрудников и получателей социальных услуг учреждения в области охраны труда и пожарной безопасности		
3	Проведение практических занятий с работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации или пожара.		
4	Согласование локальных документов по охране труда и технике безопасности.	по мере необходимости	Иванцова А.А. Рамазанова А.З. Кочнев В.Н. Липатников А.Н. Зав. филиалами
5	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности и обязательное дежурство сотрудников в период проведения вечеров, праздников, киносеансов и других массовых мероприятий.	постоянно	
6	Обеспечение структурных подразделений учреждения нормативно-технической, справочной и распорядительной документацией.	по мере поступления	Иванцова А.А. Рамазанова А.З. Кочнев В.Н.
7	Организация обучения сотрудников охране труда и пожарной безопасности.		

XI. Контроль и проверки (внешние и внутренние).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Контроль качества предоставления социальных услуг (карточки качества).	в течение года	Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
2	Контроль организации питания в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест).		Хазиахметова Т.А. Сидорова М.А. Липатников А.Н.
3	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест).		Иванцова А.А.
4	Контроль реализации плана мероприятий по энергосбережению.		
5	Контроль реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности.		Иванцова А.А. Рамазанова А.З.
6	Контроль обеспечения, сохранения материально-технической базы.		Главный бухгалтер
7	Контроль организации предоставления услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг в отделении-интернате малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест).		Хазиахметова Т.А. Зав. филиалами Зав. отделениями
8	Контроль соблюдения сроков и качества предоставляемых		Хазиахметова Т.А.

	информаций, статистических и аналитических отчётов, других документов.		Ананьева А.В. Главный бухгалтер. Фалько О.В. Зав. филиалами
9	Контроль реализации целевых программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.		
10	Контроль правильности ведения расчётов с подотчётными лицами, кассовых и банковских операций, учёта основных средств и материальных запасов, начисления заработной платы, стимулирующих и иных выплат.		Главный бухгалтер
11	Независимая проверка качества предоставления социальных услуг в отделении-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (30 койко-мест) в 2019 году (совместно с членами Попечительского совета)	1 раз в полугодие	Бибалаева У.Н.

Исполнитель: Митриева Лидия Азатовна,
специалист по социальной работе,
Тел.: 8 (3462) 32-92-45