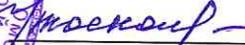


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного
учреждения Омской области

"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Называевского района"

 О.Н. Москаленко

"09" января 2023 г.



План действий
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения
Называевского района" (далее – Учреждение)
на 2023 год

г. Называевск

Оглавление

| | |
|---|----|
| Раздел 1. Цели и задачи на 2023 год..... | 3 |
| Раздел 2. Основные направления деятельности Учреждения в 2023 году..... | 4 |
| Раздел 3. Управление и контроль..... | 5 |
| Раздел 4. Методическая и аналитическая работа..... | 9 |
| Раздел 5. Проведение конференций, семинаров, круглых столов..... | 12 |
| Раздел 6. Предоставление социальных услуг гражданам с ограниченными возможностями здоровья..... | 13 |
| Раздел 7. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на дому..... | 15 |
| Раздел 8. Предоставление социальных услуг гражданам в отделении срочного социального обслуживания и организационного обеспечения..... | 17 |
| Раздел 9. Социальное обслуживание в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов..... | 20 |
| Раздел 10. Социально-реабилитационная работа с семьей и детьми..... | 21 |
| 10.1. Работа с несовершеннолетними..... | 21 |
| 10.2. Работа с семьей и детьми..... | 23 |
| Раздел 11. Социально-медицинская работа..... | 24 |
| Раздел 12. Социально-значимые мероприятия..... | 25 |
| Раздел 13. Взаимодействие с общественными организациями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями..... | 30 |
| Раздел 14. Мероприятия, направленные на профилактику и противодействие жестокого обращения в отношении пожилых граждан..... | 32 |
| Раздел 15. Кадровое обеспечение..... | 33 |
| Раздел 16. Укрепление материально-технической базы..... | 34 |
| Раздел 17. Организация бухгалтерского учета и отчетности..... | 35 |
| Раздел 18. Программно-техническое и информационное обеспечение..... | 36 |
| Раздел 19. Охрана труда и техника безопасности..... | 36 |
| Приложение № 1..... | 39 |
| Приложение № 2..... | 40 |
| Приложение № 3..... | 40 |

Раздел 1

Цели и задачи на 2023 год

Цель: Оказание семьям, отдельным категориям граждан, в том числе несовершеннолетним детям, гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

Задачи:

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых форм помощи и периодичности ее предоставления;
- оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг, государственной и материальной помощи при условии соблюдения принципов социального обслуживания, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, организация и проведение социального сопровождения граждан;
- социальная реабилитация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями;
- оказание помощи гражданам и детям - жертвам насилия в семье;
- участие в работе по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, защите их прав;
- привлечение организаций в сфере здравоохранения и образования, миграционной службы, службы занятости, а также общественных и религиозных организаций к решению вопросов;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от нуждаемости населения и местных социально-экономических условий;
- осуществление комплексной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов в системе долговременного ухода, включая оказание социальных, социально - медицинских услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме.
- осуществление медицинской деятельности;
- осуществление комплекса мероприятий, направленных на обеспечение в полном объеме прав и гарантий граждан пожилого возраста из числа одиноко проживающих;
- организация мероприятий по реализации долгосрочной целевой программы "Старшее поколение 2019-2024 годы";
- привлечение различных государственных, муниципальных и

негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам;

- продолжение работы социальных клубов, служб и реализация социально-значимых проектов Учреждения;
- осуществление методической деятельности, а также информирование граждан о мерах социальной поддержки, предоставляемых на территории Омской области;
- осуществление мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня работников Центра.

Раздел 2

Основные направления деятельности Учреждения в 2023 году

Деятельность Учреждения будет направлена на проведение следующих мероприятий:

- подведение итогов работы Учреждения за 2022 год;
- организация работы отделений и служб Учреждения согласно доведенному государственному заданию;
- реализация Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановления Правительства Омской области от 24 декабря 2014 г. N 361-п "О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг", других законодательных актов, регламентирующих социальное обслуживание граждан;
- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности самообслуживания;
- продолжение работы "Мобильной службы", "Мобильной бригады", службы "Домашний мастер", "Пункта выдачи вещей, бывших в употреблении", "Пункта выдачи туристического оборудования"; Библиотечного пункта; службы экстренной психологической помощи; Социальной службы "Семейная диспетчерская"; службы "Семейная терапия", дистанционной приемной; службы развивающего "Ты не один", социальной комнаты "Территория активного долголетия" и др.
- оказание услуг парикмахера, сиделки, предоставление услуг службой "Социальное такси" гражданам, имеющим ограниченные физические возможности, в том числе, на специализированном автомобиле, оснащенный лестничным гусеничным подъемником;
- организация работы согласно плану мероприятий, направленной на обеспечение в полном объеме прав и гарантий гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе из числа одиноко проживающих, детям, семьям с детьми;
- организация работы, направленной на улучшение информированности граждан муниципального района о мерах социальной поддержки, оказываемых Учреждением;
- организация работы пункта проката по выдаче технических средств реабилитации (далее – ТСР) нуждающимся гражданам, в том числе организация

работы Социального пункта проката ТСР для пожилых инвалидов старше 60 лет;

- исполнение плана внутренних контрольных мероприятий, проведение внутреннего контроля структурных подразделений Учреждения;
- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и др.), а так же общественных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координации их деятельности в этом направлении;
- оказание социальной помощи дезадаптированным гражданам по социальной адаптации и ресоциализации;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- разработка новых программ и проектов на получение грантовой поддержки и благотворительной помощи;
- проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня работников Учреждения.

Раздел 3

Управление и контроль

Цель организации контроля:

- своевременное выявление и пресечение нарушений действующего законодательства в сфере социального обслуживания;
- проведение контрольных проверок в отделениях по направлениям деятельности;
- контроль качества социальных услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания;
- правильность ведения документации согласно номенклатуре дел;
- рассмотрение итогов деятельности Учреждения, контрольных мероприятий на совещаниях различных уровней.

| № п.п. | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|--------|---|------------------|---|
| 1. | Участие в расширенном аппаратном совещании при главе Называевского муниципального района | В течение года | Москаленко Ольга Николаевна, руководитель |
| 2. | Участие в заседании Коллегии Администрации Называевского муниципального района | В течение года | Москаленко Ольга Николаевна, руководитель |

| | | | |
|-------|--|-------------------------------|---|
| 3. | <p>Организация и проведение конференции трудового коллектива БУ "КЦСОН Называевского района" по вопросам:</p> | <p>17 марта 2023 года</p> | |
| 3.1 | <p>"Основные направления деятельности структурных подразделений БУ "КЦСОН Называевского района" и перспективы в работе на 2023 год</p> | | <p>Москаленко Ольга Николаевна, руководитель</p> |
| 3.2 | <p>"Анализ деятельности отделений и служб Учреждения по организации предоставления социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания за 2022 год"</p> | | <p>Тарасова Наталья Викторовна, заместитель руководителя</p> |
| 3.2.1 | <p>"Итоги деятельности отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия за 2022 год"</p> | | <p>Никифорова Наталья Николаевна, заведующий отделением профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия</p> |
| 3.2.2 | <p>"Привлечение грантовой поддержки и благотворительной помощи с целью внедрения инновационных форм работы с инвалидами"</p> | | <p>Никитина Галина Леонидовна, заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов</p> |
| 3.2.3 | <p>"Об организации социального обслуживания в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов"</p> | | <p>Фролкова Ольга Геннадьевна, заведующий отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов</p> |
| 3.3 | <p>"Организация мероприятий, направленных на предоставление мер социальной поддержки в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме"</p> | | <p>Шпехт Неля Анатольевна, заместитель руководителя</p> |
| 3.3.1 | <p>"Анализ деятельности отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов на примере отделений № 10, №12"</p> | | <p>Денисенко Оксана Александровна, заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> |
| 3.3.2 | <p>"Организация мероприятий, направленных на реализацию постановлений Правительства Омской области от 11 февраля 2005 г. N 17-п "О мере социальной поддержки</p> | | <p>Говорова Анастасия Александровна, заведующий отделением срочного социального обслуживания и организационного</p> |

| | | | |
|-----|---|-----------|--|
| 3.4 | <p>гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета", N 153-п от 27 августа 2008 г.</p> <p>"Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственной социальной помощи на территории Омской области"</p> <p>Награждение сотрудников по итогам работы за 2022 год</p> | | <p>обеспечения</p> <p>Вершинина Екатерина Васильевна, специалист по управлению персоналом обеспечивающей службы</p> |
| 4. | <p>Проведение расширенных аппаратных совещаний при руководителе бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района" по рассмотрению следующих вопросов:</p> <p>4.1.1 "Практика работы службы экстренного реагирования БУ Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района"</p> <p>4.1.2 "Действующие технологии профилактической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении"</p> <p>4.1.3 "Итоги деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 6 "</p> <p>4.1.4 "Организация мероприятий, направленных на социализацию и реабилитацию дезадаптированными гражданами"</p> | 2 квартал | <p>Машинская Оксана Александровна, заведующий службой экстренного реагирования</p> <p>Тищенко Анастасия Александровна, специалист по работе с семьей отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия</p> <p>Грачева Ольга Яковлевна, заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Кирыянова Анастасия Николаевна, юристконсульт отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения</p> |

| | | | |
|-------|--|------------------------------------|---|
| 4.2.1 | "О деятельности социальной комнаты "Территория активного долголетия" для граждан пожилого возраста и инвалидов" | 3 квартал | Стапцова Марина Михайловна, культорганизатор отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 4.2.2 | "Повышение уровня компетенции сотрудников Учреждения, родственников клиентов, осуществляющих уход за пожилыми и инвалидами, в рамках программы "Школа реабилитации и ухода за пожилыми гражданами и инвалидами" | | Никифорова Ольга Викторовна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации инвалидов |
| 4.2.3 | "Об оказании комплексной помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в рамках Социальной службы "Семейная диспетчерская" | | Кобякова Юлия Викторовна, специалист по работе с семьей Социальной службы "Семейная диспетчерская" |
| 4.2.4 | Организация досуга пожилых граждан в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 9 | | Михнова Галина Викторовна, заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 5. | Проведение аппаратных совещаний с социальными работниками по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов "Отчет о проделанной работе за полугодие, год и план работы на предстоящий период" | В течение года | Руководитель, заместитель руководителя |
| 6. | Участие в заседаниях попечительского совета при Учреждении | Ежеквартально | Руководитель, аналитик |
| 7. | Проведение внутренних контрольных мероприятий, проверка работы отделений по всем направлениям деятельности | В течение года по отдельному плану | Заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующие отделениями |
| 8. | Осуществление контрольных мероприятий за правильностью расходования средств на оплату труда и выплат стимулирующего характера | По отдельному плану | Руководитель, главный бухгалтер |
| 9. | Осуществление выездов на участки, проверка ведения соответствующей документации социальных работников с целью осуществления контроля: - удовлетворенности граждан качеством оказанных социальных услуг, оказанием дополнительных социальных услуг; - подготовки обслуживаемых к отопительному сезону, выписки угля, дров (частный сектор); | Ежеквартально | Заместитель руководителя |

| | | | |
|-----|---|---------------------------------------|--|
| | - на предмет заключения договоров на социальное обслуживание, платное обслуживание с клиентами и своевременностью оплаты за социальные услуги, правильным заполнением актов оказанных социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому | | |
| 10. | Осуществление выездов в патронажные семьи с целью осуществления контроля по проведению патронажа семей специалистами по социальной работе | 1 раз в полугодие | Заместитель руководителя, Заведующий отделением профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 11. | Участие в заседании комиссии по формированию доступной среды для инвалидов на территории Называевского муниципального района | В течение года | Заместитель руководителя, заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов, специалист по социальной работе (по формированию доступной среды для инвалидов) |
| 12. | Проведение аппаратных совещаний со специалистами отделений | Ежемесячно | Заведующие отделениями |
| 13. | Проведение социального консилиума в Учреждении по вопросам снятия и постановки семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, на социальный патронаж | Ежемесячно (последняя пятница месяца) | Заместитель руководителя, заведующие отделениями и специалисты по работе с семьей и детьми |
| 14. | Контроль работы специалистов, посещение мероприятий | По отдельному плану | Заместитель руководителя, заведующие отделениями |

Раздел 4

Методическая и аналитическая работа

Цель:

- совершенствование работы по направлениям методической деятельности.

Задачи:

- организация программно-методического сопровождения социальных программ Учреждения;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам, информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и развитие творческого потенциала сотрудников

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-------------------|--|
| 1. | Анализ работы Учреждения за 2022 год, подготовка отчетов, обновление и размещение информации на сайтах Учреждения, МТСП, Bus.gov.ru | 1 квартал 2023 г. | Заместители руководителя, заведующие отделениями, аналитик, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного |

| | | | обеспечения |
|-----|---|---|--|
| 2. | Издание и распространение информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания и работы с персоналом: - издание буклетов и брошюр социально-правового характера; - издание информационных листовок и памяток | Ежемесячно | Аналитик, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 3. | Взаимодействие со средствами массовой информации: - подготовка публикаций о деятельности БУ "КЦСОН Называевского района" для размещения в областных и районных СМИ; - подготовка и опубликование пресс-релизов на сайте МТСП, Учреждения, Администрации Называевского района, на страничках Учреждения в социальных сетях, мессенджерах | Ежедневно, по мере поступления материалов | Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению) отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 4. | Проведение заседаний методического совета | Ежемесячно (по отдельному плану) | Заместитель руководителя, аналитик, председатель совета социальных работников |
| 5. | Подготовка материалов для заполнения сайта Министерства труда и социального развития Омской области, сайта Учреждения | В течение года | Программист, аналитик, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 6. | Подготовка отчета об исполнении государственного задания, его финансового обеспечения по предоставлению государственных услуг согласно методическим рекомендациям по формированию государственного задания | До 30 января | Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер |
| 7. | Осуществление подписки на информационные издания, периодическую печать | 1 раз в полугодие | Аналитик, юристконсульт |
| 8. | Оказание консультативной помощи специалистам в разработке социальных программ | В течение года | Аналитик, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 9. | Участие в конкурсах, объявляемых различными фондами, объединениями, общественными и иными организациями, в том числе "Лучший по профессии" среди работников Учреждения | В течение года | Аналитик, заведующие отделениями |
| 10. | Организация и проведение конкурса "Лучший специалист БУ "КЦСОН Называевского района" | 2 квартал | Руководитель, заместитель руководителя, аналитик |
| 11. | Разработка и реализация инновационных | В течение | Заместитель руководителя, |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| | программ и проектов с последующим внедрением в практику работы Учреждения | года | аналитик, заведующие отделениями |
| 12. | Проведение бесплатной ежеквартальной акции "С госуслугами на "Ты", в рамках реализации социально-адаптивной программы "Окно в компьютерный мир" с привлечением активистов геронтовоонтерского отряда "Эпоха серебра", созданного на базе Учреждения | Ежеквартально | Аналитик, заведующий отделением и специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, администратор баз данных |
| 13. | Ведение банка учёта, содержащего общую информацию: - о действующих в Учреждении технологиях, практиках и социальных проектах; - кружков и клубов; - об участии специалистов Учреждения в форумах, выставках, конференциях и семинарах; - об участии специалистов Учреждения в конкурсах Всероссийского, регионального и местного значения; - награды, грамоты, поощрения | В течение года | Аналитик |
| 14. | Участие в социологических опросах, организованных Министерством труда и социального развития Омской области | Ежеквартально | Заведующие отделениями, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 15. | Проведение социологических (тематических и мониторинговых) исследований по различным аспектам социального положения и социального обслуживания населения на территории Называевского района: - изучение степени удовлетворенности граждан качеством оказываемых социальных услуг | Ежеквартально | Заведующие отделениями, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, аналитик |
| 16. | Участие в реализации областных целевых программ, в том числе государственной программы Омской области "Социальная поддержка населения" до 2024 года | В течение года | Руководитель, заместитель руководителя, заведующие отделениями, аналитик |
| 17. | Изучение методической литературы в целях повышения уровня самообразования | В течение года | Специалисты Учреждения |
| 18. | Составление отчётов и информации о проделанной работе | В течение года | Заместители руководителя, заведующие отделениями, специалисты Учреждения |
| 19. | Заполнение индивидуальных программ социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 20. | Разработка планов, сценариев, | В течение | Специалисты Учреждения, |

| | | | |
|-----|--|---------------------|--|
| | мероприятий | года | специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, аналитик |
| 21. | Организация сбора необходимой статистической и ведомственной информации для предоставления в МРУ №3, МТСП Омской области | В течение года | Заместители руководителя, заведующие отделениями |
| 22. | Организация и проведение технических учёб со специалистами Учреждения по изменениям в законодательстве, в методических рекомендациях по основной деятельности отделений, утверждённых МТСП | В течение года | Заведующие отделением, аналитик, юрисконсульт, программист |
| 23. | Организация повышения профессионального уровня специалистов, проведение групповых мероприятий, технических учёб, консультаций | По отдельному плану | Аналитик, специалист по управлению персоналом, заведующие отделениями |
| 24. | Заключение договоров на оказание социальных и платных услуг и других видов деятельности | В течение года | Юрисконсульт |

Раздел 5

Проведение конференций, семинаров, круглых столов

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|---|--|
| 1. | Проведение "круглых" столов: | | Аналитик административной службы, заведующий отделением и специалист по социальной работе (по организационному обеспечению) отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 1.1 | для геронтоволонтерского отряда "Эпоха серебра " на тему: - "Об оказании помощи добровольцами (волонтерами) по предоставлению социальных услуг в сфере социального обслуживания ". | 15.02.2023 г. | |
| 1.2 | для детей и родителей на тему: - "Стили семейного воспитания"; - "Как и кто поможет семье в кризисе?"; - "Сложности и их решения в детско-родительских отношениях". | 17.03.2023 г. 16.06.2023 г. 28.09.2023 г. | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия Грошева Е.В. Тищенко А.А. Бондарькова Т.А. |
| 1.3 | для родителей в рамках программы "Педагогическая терапия с семьей" | В течение года 1 раз в месяц | Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере отделения социальной реабилитации инвалидов |
| 2. | Участие и проведение обучающих | В течение | Руководитель, заместители |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | межведомственных семинаров совместно с организациями и учреждениями города Называевска, в том числе с субъектами профилактики, с сельскими поселениями по вопросам деятельности Учреждения с приглашением узких специалистов | года | руководителя, заведующие отделениями |
| 3. | Организация и участие в выездных семинарах, организованных Министерством труда и социального развития Омской области, учреждениями, подведомственными МТСП, в онлайн семинарах и конференциях, проводимых НКО и организациями социального обслуживания других регионов | В течение года | Руководитель, заместитель руководителя, аналитик, заведующие отделениями |
| 4. | Организация и проведение заседаний комиссии по профилактике суицидального поведения населения в Называевском районе | В течение года | Руководитель, заведующий СЭР, члены комиссии |

Раздел 6

Предоставление социальных услуг гражданам с ограниченными возможностями здоровья

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|------------------|--|
| 1. | Проведение работы по выявлению и учету граждан с ограниченными физическими возможностями, проживающими на территории Называевского муниципального района | В течение года | Заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов (далее – СРИ), специалисты отделения |
| 2. | Выявление потребности инвалидов в различных видах социальных услуг | В течение года | Специалисты отделения СРИ |
| 3. | Прием граждан по вопросам реабилитации, осуществление разъяснительной работы по вопросам мер социальной поддержки инвалидов | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 4. | Социальное сопровождение инвалидов в рамках реализации мероприятий индивидуальных программ реабилитации и абилитации | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 5. | Оказание гражданам с инвалидностью социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | В течение года | Специалисты отделения СРИ |
| 6. | Оказание услуг по социальной адаптации и реабилитации инвалидам старше 18 лет | В течение года | Специалист по социальной работе |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | в рамках работы "Мобильного консультационного пункта" | | |
| 7. | Реализация Школы обучения использования ТСР для инвалидов, граждан, неспособных к самообслуживанию, и лиц, осуществляющих уход за ними | В течение года | Специалист по социальной работе |
| 8. | Работа по паспортизации: обследование объектов социальной инфраструктуры на доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения | В течение года | Специалист по социальной работе (по формированию доступной среды для инвалидов) |
| 9. | Работа в базах Сайтекст: "Социальное такси", "Реабилитация инвалидов, отдельных категорий граждан", "УСОН Омской области" | В течение года | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
| 10. | Реализация программы по организации досуговой деятельности инвалидов "Все разные – все равные!" | В течение года 1 раз в месяц | Специалист по социальной работе |
| 11. | Реализация социального проекта "Радость общения для бабушки Вали" для граждан пожилого возраста и инвалидов с нарушениями зрения | В течение года 1 раз в месяц | Специалист по социальной работе |
| 12. | Оказание содействия гражданам в подготовке пакета документов на получение ТСР в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2012 года № 95-п "О региональном перечне технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду" | В течение года | Специалист по социальной работе |
| 13. | Оказание содействия в выплате компенсации за самостоятельно приобретенный слуховой аппарат отдельным категориям граждан на основании аудиологического исследования в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 13.04.2005 г. № 40-п "О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий граждан" | В течение года | Специалисты отделения СРИ |
| 14. | Оказание содействия инвалидам в обустройстве жилых помещений, установка пандусов в домах проживания инвалидов-колясочников | В течение года | Специалист по реабилитации инвалидов |
| 15. | Организация работы библиотечного мобильного пункта по выдаче книг на специальных носителях инвалидам по зрению и слабовидящим | В течение года | Специалист по социальной работе |
| 16. | Участие в выездах Мобильной службы в сельские населенные пункты для предоставления комплекса социальных услуг инвалидам и детям-инвалидам | В течение года (по графику выездов) | Специалисты отделения СРИ |
| 17. | Организация Социального пункта проката ТСР для пожилых инвалидов старше 60 | В течение года | Специалист по социальной работе |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------------------|
| | лет | | |
| 18. | Реализация программы "Школа реабилитации и ухода за пожилыми гражданами и инвалидами" | В течение 6 месяцев 1 раз в месяц (по отдельному плану) | Специалист по социальной работе |

Раздел 7

Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на дому

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|---|--|
| 1. | Организация работы по зачислению на социальное обслуживание (прием заявлений, составление акта обследования социально-бытовых условий проживания, заключение договоров, ознакомление получателей социальных услуг с правилами и условиями обслуживания, с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому) | В течение года | Заведующие отделениями |
| 2. | Составление и ведение индивидуальной программы предоставления социальных услуг | В течение года | Заведующие отделениями |
| 3. | Организация работы с личными делами получателей социальных услуг: - ведение личных дел; - внесение изменений в личные дела; - инвентаризация личных дел | В течение года, по мере необходимости, два раза в год (февраль, октябрь) | Заведующие отделениями |
| 4. | Проведение разъяснительной работы с социальными работниками отделений согласно административному регламенту предоставления государственной услуги "Принятие решения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов на дому" в соответствии с № 442 –ФЗ | В течение года | Заместитель руководителя, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 5. | Организация мероприятий, направленных на удовлетворение индивидуальных потребностей ветеранов ВОВ, по вопросам социальной защиты ВОВ 1941-1945 годов, проживающих на территории Называевского района. Проведение обследований условий проживания ветеранов ВОВ, составление актов обследования | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|--|
| 6. | Формирование проектов приказов на приостановление, восстановление, зачисление и прекращение социального обслуживания | В течение года | Заведующие отделениями |
| 7. | Ведение базы данных в программе ГИС "ЭСРН", в программе Excel. Подготовка отчетности по программам | В течение года Ежеквартально | Заведующие отделениями |
| 8. | Разработка и составление планов работы отделений: - на квартал - на год | Ежеквартально, Декабрь | Заведующие отделениями |
| 9. | Разработка и реализация программы на тему: "Лучшая половина жизни", направленной на повышение эффективности социального обслуживания населения, поддержания активного образа жизни и реализации творческого потенциала обслуживаемых граждан | Апрель | Заведующие отделениями № 2,4,5,6,10 |
| 10. | Разработка и реализация программы на тему: "Каждый день и каждый час мы работаем для вас", направленной на социальную адаптацию граждан пожилого возраста и инвалидов, зачисленных на социальное обслуживание в отделения | Март | Заведующие отделениями № 1,3,7,9,12 |
| 11. | Выявление одиноких престарелых граждан и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в социальном обслуживании на дому | В течение года | Заведующие отделениями, социальные работники отделений |
| 12. | Прием граждан по личным вопросам, подготовка ответов на письма | В течение года согласно графику | Заведующие отделениями |
| 13. | Осуществление контроля за работой социальных работников отделения: - соблюдение графика посещения получателей социальных услуг; - соблюдение графика сдачи денежных средств от платных услуг; - ведение отчетов по оказанным услугам; - ведение дневников социальных работников, находящегося на адресе у получателей социальных услуг; - проведение выездных проверок | В течение года, ежемесячно | Заведующие отделениями |
| 14. | Проведение мероприятий в рамках организованных социальных клубов для граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года | Заведующие отделениями, социальные работники отделений |
| 15. | Участие в проведении социологического опроса по выявлению мнения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о качестве предоставляемых социальных услуг | Ежеквартально | Заведующие отделениями, социальные работники отделений |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------|---|
| | | | |
| 16. | Проведение профилактических бесед "Осторожно, мошенники...", о возможных случаях противоправных действий в отношении: - социальных работников; - получателей социальных услуг | Ежеквартально | Заместитель руководителя Заведующие отделениями, социальные работники отделений |
| 17. | Проведение аппаратных совещаний с социальными работниками по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов "Отчёт о проделанной работе за полугодие, год и план работы на предстоящий период" | Еженедельно, в течение года | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 18. | Проведение взаимопроверок отделений, составление актов по результатам проверки | Ежеквартально | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |

Раздел 8

Предоставление социальных услуг гражданам
в отделении срочного социального обслуживания и организационного обеспечения

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|---------------------|--|
| 1. | Ведение базы данных в программе ГИС "ЭСРН", в программе Excel. Подготовка отчётности по программам в полустационарной форме | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 2. | Составление и ведение договоров о предоставлении дополнительных услуг, договоров на платные услуги. Внесение изменений в личные дела получателей социальных услуг | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 3. | Информирование получателей социальных услуг о мерах социальной поддержки, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: - на стенде отделения; - на сайте Учреждения; - во время выездных мероприятий | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 4. | Проведение информационных семинаров, акций и других мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекций, наркомании и пропаганду | По отдельному плану | Психолог отделения |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | здорового образа жизни среди дезадаптированных граждан, с сотрудниками Учреждения. Оказание психологической поддержки ВИЧ-инфицированным гражданам и членам их семей | | |
| 5. | Разработка и составление планов работы отделения: - на квартал - на год | Ежеквартально Декабрь | Заведующий отделением |
| 6. | Оказание бесплатной юридической помощи гражданам | В течение года | Юрисконсульт отделения |
| 7. | Обеспечение бесперебойной работы "Мобильной бригады", "Мобильной службы" | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 8. | Оказание консультативной помощи гражданам | В течение года, по мере обращений граждан | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 9. | Подготовка документов, нуждающихся в оформлении в дома - интернаты | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 10. | Организация мероприятий, направленных на удовлетворение индивидуальных потребностей ветеранов ВОВ, по вопросам социальной защиты ВОВ 1941-1945 годов, проживающих на территории Называевского района. Проведение обследований условий проживания ветеранов ВОВ, составление актов обследования | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 11. | Предоставление услуг гражданам в рамках службы "Домашний мастер", "Пункта выдачи туристического оборудования" | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 12. | Организация приёма, обработки и выдачи вещей в рамках "Пункта приема и выдачи вещей, бывших в употреблении" | В течение года | Специалисты отделения, сиделки отделения |
| 13. | Оказание содействия гражданам в подготовке пакета документов на предоставление государственной социальной помощи, меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Заведующий отделением |
| 14. | Проведение мероприятий по оказанию государственной социальной помощи в рамках социальных контрактов. Проведение обследований условий проживания граждан | Ежеквартально | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 15. | Проведения обследований условий проживания приемной семьи для пожилого человека | Ежемесячно | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 16. | Реализация мероприятий с дезадаптированными гражданами в рамках акций "Милосердие", "Ресоциализация", оперативно - профилактической операции "Быт" | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 17. | Организация мероприятий, направленных на обучение вновь принятых работников в рамках "Школы социального мастерства" | Ноябрь | Руководитель, заместитель руководителя, заведующий отделением, специалист по социальной (по организационному обеспечению) отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, аналитик, специалисты по управлению персоналом |
| 18. | Проведение мероприятий с гражданами пожилого возраста в рамках клуба "Ностальгия" | Ежемесячно | Заведующий отделением, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, аналитик |
| 19. | Реализация социально-психологической программы "Вектор" с условно осужденными гражданами Называевского района | Второй, четвертый понедельник каждого месяца | Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 20. | Участие в заседаниях "Методического совета" | По отдельному плану | Заведующий отделением, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению), специалист по социальной работе, психолог, юрисконсульт |
| 21. | Организация и проведение круглых столов для сотрудников Учреждения на темы: - "Независимая оценка качества предоставляемых услуг"; - "Что такое СПИД?"; - "Не вреди себе"; - "15 навыков работы с клиентами" | | Специалист по социальной работе (по организационному обеспечению) отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |

| | | | |
|----|--|---------------------|--|
| 22 | <p>Организация и проведение круглых столов в организациях города и администрациях сельских поселений Называевского района:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Оказание социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания и организационного обеспечения БУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района"; - "Порядок назначения государственной социальной помощи и оказание меры социальной поддержки"; - Оказание бесплатной юридической помощи | по отдельному плану | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, юрисконсульт |
|----|--|---------------------|--|

Раздел 9

Социальное обслуживание в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|------------------------------------|---|
| 1. | Организация заездов граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года (приложение № 1) | Заведующий отделением |
| 2. | Оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг | В течение года | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
| 3. | <p>Организация работы с личными делами получателей социальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение личных дел; - внесение изменений в личные дела; - инвентаризация личных дел | В течение года | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
| 4. | Ведение единой базы данных получателей социальных услуг отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
| 5. | Организация работы мобильной социальной комнаты "Санаторий на дому" для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в населенных пунктах Называевского района, состоящих на социальном обслуживании в Учреждении | Ежемесячно | Специалист по социальной работе, медицинская сестра по физиотерапии |
| 6. | Проведение социологических (тематических и мониторинговых) исследований по различным аспектам социального положения и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов | Ежеквартально | Специалист по социальной работе, культорганизатор |
| 7. | Организация работы социальной | Еженедельно | Культорганизатор |

| | комнаты "Территория активного долголетия" | вторник, четверг | |
|---|--|---|--|
| 8. | Организация работы социального клуба "Источник здоровья" | В течение года второй и четвертый вторник каждого месяца | Специалист по социальной работе |
| Раздел 10 | | | |
| Социально-реабилитационная работа с семьей и детьми | | | |
| 10.1. Работа с несовершеннолетними | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Работа по профилактике и выявлению фактов жестокого обращения с детьми | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия (далее - ПБ), службы экстренного реагирования (далее - СЭР) |
| 2. | Реализация индивидуальных программ социальной реабилитации семей с детьми, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 3. | Работа совместно с социальными педагогами школ по выявлению детей, не посещающих школу, оказание им своевременной социальной помощи | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 4. | Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними девиантного поведения, детьми группы риска, подростками, освободившимися из мест лишения свободы | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 5. | Реализация программы творческого развития детей "Волшебный песок" | В течение года 1 раз в неделю | Специалист по работе с семьей отделения ПБ |
| 6. | Организация работы с подростками, находящимися в конфликте с законом, по программе "Путь к себе" совместно с подразделением по делам несовершеннолетних | В течение года 2 раза в месяц | Специалист по социальной работе отделения ПБ |
| 7. | Организация работы Службы экстренной психологической помощи "Новый вектор" | В течение года | Психолог, специалист по работе с семьей отделения ПБ |
| 8. | Организация работы Групп кратковременного пребывания несовершеннолетних | С 07.02.2023 года по отдельному графику | Специалисты отделения ПБ |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 9. | Взаимодействие с организациями, занимающимися вопросами профилактики детской безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних: ПДН, МУМТСП, ДЮКФП (детско-юношеский клуб физической подготовки), КДН и ЗП, сектор опеки и попечительства, социальные педагоги образовательных учреждений, территориальный отдел НД (надзорной деятельности) Называевского района, БПОУ "НАИТ" | В течение года | Специалисты отделения ПБ |
| 10. | Реализация программы по адаптации несовершеннолетних в социуме на территории сельских поселений "Я и целый мир" | В течение года 1 раз в месяц | Специалисты отделения ПБ |
| 11. | Организация работы с несовершеннолетними в рамках программы "Твой выбор" с целью профилактики отклоняющегося поведения подростков | В течение года 2 раза в месяц | Специалист по работе с семьёй отделения ПБ |
| 12. | Проведение мероприятий по безопасному поведению, предупреждению пожаров, детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий | В течение года | Специалисты отделений ПБ и СРИ |
| 13. | Организация работы групп кратковременного пребывания детей с инвалидностью "Путь к успеху" | В течение года (приложение № 2) | Специалисты отделения СРИ |
| 14. | Реализация программы социально-бытовой реабилитации "Хозяюшка" для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья | В течение года 2 раза в месяц по вторникам | Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере отделения СРИ |
| 15. | Реализация программы кружка "Творческая мастерская" | В течение года 1 раз в неделю по средам | Специалисты отделения СРИ |
| 16. | Проведение занятий с элементами тренинга, направленных на профилактику суицидального поведения | 1 раз в квартал | Специалисты отделения СРИ |
| 17. | Оказание содействия детям-инвалидам в прохождении оздоровления в Областном реабилитационном Центре в п. Чернолучье | По графику (приложение № 3) | Специалист по социальной работе отделения СРИ |
| 18. | Проведение уроков толерантности для детей и подростков | В течение года | Специалисты отделения СРИ |
| 19. | Мероприятия, направленные на профилактику детского травматизма | В течение года | Специалист по социальной работе отделения СРИ |
| 20. | Организация работы волонтерского отряда "Молодежь 21 века", проведение благотворительных акций, посвящённых памятным датам: - "Вашей славы защитники мы!" - "Чтим и помним Ваш подвиг!" | В течение года (по отдельному плану) Февраль Май | Специалист по социальной работе СЭР |
| 21. | Организация работы студии творческого | В течение года | Специалист по |

| | развития по глинопластике "Волшебная глина" | 2 раза в месяц по четвергам | социальной работе отделения СРИ |
|---------------------------------------|---|---|---|
| 10.2. Работа с семьей и детьми | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Патронаж неблагополучных и асоциальных семей с целью: - своевременного выявления и противодействия возникающим кризисным ситуациям; - обследования жилищно-бытовых условий и микроклимата в семье | В течение года | Специалисты отделений по работе с семьёй и детьми |
| 2. | Предоставление дополнительных социальных и платных услуг | В течение года согласно доведённому плану | Специалисты отделений по работе с семьёй и детьми |
| 3. | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Специалисты отделения ПБ, СЭР |
| 4. | Разработка ИПСР и постановка на социальный патронаж семей, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Специалисты отделения ПБ, СЭР |
| 5. | Организация работы по формированию единого банка данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Заведующий отделением ПБ, специалист по социальной работе (администратор банка данных СОП) отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия |
| 6. | Проведение межведомственных совместных рейдов с представителями организаций систем субъектов профилактики | В течение года | Заведующий и специалисты отделения ПБ |
| 7. | Реализация индивидуальных программ реабилитации и межведомственных планов работы семьей и детьми, находящихся в СОП | В течение года | Специалисты отделения ПБ |
| 8. | Проведение информационно-разъяснительной работы. Подготовка и распространение памяток, буклетов и брошюр | В течение года | Специалисты отделений |
| 9. | Реализация проекта "Родные люди" (содействие возвращению несовершеннолетних воспитанников СРЦН в родные семьи) | В течение года | Специалисты отделения ПБ |
| 10. | Организация работы Дистанционной приемной | В течение года | Специалисты отделения ПБ |
| 11. | Организация деятельности службы "Семейная терапия" с целью восстановления благоприятной для | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения ПБ |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | воспитания детей семейной среды | | |
| 12. | Проведение благотворительной акции "Семья помогает семье" | Август – сентябрь | Специалисты СЭР |
| 13. | Организация работы консультативно-диагностического пункта по оказанию услуг ранней помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам от 0 до 3 лет | В течение года 1 раз в неделю по пятницам | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 15. | Реализация программы "Семейная конструктория" | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 16. | Посещение семей, воспитывающих детей-инвалидов, с целью контроля социального положения семьи | Ежемесячно | Специалисты отделения СРИ |
| 17. | Посещение вновь поступивших семей с детьми-инвалидами с целью обследования ЖБУ и составления социальных паспортов | Ежемесячно | Специалисты отделения СРИ |
| 18. | Участие в выездах мобильной службы с целью осуществления квалифицированной педагогической и психологической помощи семьям с детьми, а так же для проведения комплекса реабилитационных мероприятий детям-инвалидам на дому | В течение года (по отдельному графику) | Специалисты отделений по работе с семьёй и детьми |
| 19. | Контроль хода реализации ИПРА детей-инвалидов совместно с учреждениями здравоохранения, образования | В течение года | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 20. | Проведение индивидуальной работы в Службе развивающего ухода "Ты не один" | В течение года (групповая работа - каждый четверг, индивидуальная – ежедневно) | Заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 21. | Контроль хода реализации ИППСУ несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов | В течение года | Специалисты отделений |
| 22. | Реализация программы "Педагогическая терапия с семьей" | 1 раз в месяц | Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере отделения СРИ |
| 23. | Организация работы социальной комнаты "Няня в помощь маме" для семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации | В течение года, еженедельно | Заведующий Социальной службой "Семейная диспетчерская" |
| 24. | Проведение благотворительных акций: - "Семья помогает семье" в рамках месячника, посвященного Дню Семьи"; - "Помощь первоклассникам" ко Дню знаний; - "Новогодний подарок" | Апрель - май Сентябрь Декабрь | Заместитель руководителя, заведующие отделениями по работе с семьей и детьми |

Раздел 11

Социально – медицинская работа

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|---------------------|--|
| 1. | Контроль санитарного состояния помещений, где занимаются дети | Ежедневно | Медицинская сестра по массажу |
| 2. | Контроль питьевого режима | Ежедневно | Медицинская сестра по массажу |
| 3. | Проведение оздоровительного массажа детям-инвалидам по рекомендации врачей в ходе реализации ИПР | В течение года | Медицинская сестра по массажу |
| 4. | Проведение курсов ЛФК гражданам с ограниченными физическими возможностями по рекомендации врачей в ходе реализации ИПР | В течение года | Инструктор по ЛФК |
| 5. | Консультирование по социально-медицинским вопросам инвалидов старше 18 лет, а также родителей, воспитывающих детей-инвалидов и несовершеннолетних детей-инвалидов | В течение года | Медицинская сестра по массажу, инструктор по ЛФК |
| 6. | Обучение родителей основам медико-психологических и социально-медицинских знаний | В течение года | Инструктор по ЛФК |
| 7. | Составление индивидуальных комплексов ЛФК для детей-инвалидов | В течение года | Инструктор по ЛФК |
| 8. | Проведение санитарно-просветительской работы | В течение года | Медицинская сестра по массажу |
| 9. | Проведение комплекса мероприятий в рамках недели иммунизации | По отдельному плану | Инструктор по ЛФК, медицинская сестра по массажу |
| 10. | Проведение комплекса профилактических бесед с детьми | 2 квартал | Медицинская сестра по массажу |

Раздел 12

Социально-значимые мероприятия

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|------------------|---|
| 1. | Мероприятие, посвященное празднованию Старого нового года: - "Ах, этот старый Новый год" | 12.01.2023 г. | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 2. | Мероприятие, посвященное Дню снятия блокады Ленинграда "День воинской славы " | 27.01.2023 г. | Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 3. | <p>Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - игровая программа "Верность долгу"; - конкурсная программа "Бравы солдаты"; - тематический вечер "Защитники Отечества"; - праздник "Во славу Отечества!"; - проведение праздничной программы "Мы видим в вас героев славных" (поздравление обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов на дому) | <p>21.02.2023 г.</p> <p>21.02.2023 г.</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>20.02.2023 г.</p> | <p>Специалисты отделения ПБ</p> <p>Специалисты отделения СРИ</p> <p>Специалист по социальной работе, культорганизатор дневного отделения</p> <p>Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения)</p> <p>Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> |
| 4. | <p>Фольклорные посиделки "Боярыня Масленица", посвященные масляной неделе</p> | Февраль | Специалист по социальной работе, культорганизатор дневного отделения |
| 5. | <p>Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - праздничное мероприятие "Для милых мам" (поздравление обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов на дому); - праздничное мероприятие "Материнское счастье"; - анимационное мероприятие "Весенний букет"; - проведение конкурсной программы, "Есть в марте день особый"; - праздничная программа "Самым милым и любимым" | <p>03.03.2023 г.</p> <p>03.03.2023 г.</p> <p>03.03.2023 г.</p> <p>06.03.2023 г.</p> <p>09.03.2023 г.</p> | <p>Заведующие отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения)</p> <p>Специалисты отделения СРИ</p> <p>Специалисты отделения ПБ</p> <p>Специалист по социальной работе, культорганизатор</p> |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | | дневного отделения |
| 6. | Мероприятие, посвященное празднованию Всемирного Дня Здоровья "С улыбкой по жизни" | 07.04.2023 г. | Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения) |
| 7. | I этап фестиваля детского творчества "Искорки надежды" - анимационное мероприятие "Звезда надежды" | 20.04.23 г. | Специалисты отделения СРИ |
| 8. | Мероприятия, посвященные Дню Победы: - организация тимуровской помощи гражданам пожилого возраста, тружеников тыла в годы ВОВ; - мероприятие "Победа в сердце каждого живет"; - проведение акции "Славим День Победы", индивидуальные поздравления обслуживаемых на дому; - проведение круглого стола с просмотром видеofilьмов "Огонь войны души не сжег..."; - викторина "Мы наследники победы", просмотр фильма о событиях и людях ВОВ; - тематический вечер "Ради памяти, ради жизни" | Апрель - май 04.05.2023 г. с 04.05. по 06.05.2023 г. 05.05.2023 г. 05.05.2023 г. 05.05.2023 г. | Специалисты отделения ПБ, заведующие отделениями по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов на дому Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения) Заведующие отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Специалисты отделения ПБ Специалисты отделения СРИ Специалист по социальной работе, культорганизатор дневного отделения |
| 9. | Мероприятия, посвященные Международному Дню семьи: - организация мероприятия "Не нужен клад, если в семье лад", индивидуальные поздравления обслуживаемых на дому; - Проведение игровой программы "Семья – это значит мы вместе"; - мастер-класс "Ромашковое настроение" по изготовлению символа праздника | 12.05.2023 г. 28.04.2023 г. 19.05.2023 г. | Заведующие отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Специалисты отделения ПБ Специалисты отделения СРИ |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--|
| | ромашки | | |
| 10. | Мероприятие, посвященное празднованию Дня социального работника | Июнь 2023 г. | Руководитель, заместители руководителя, аналитик, специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 11. | Мероприятия, посвященные Международному Дню защиты детей: - познавательная программа "Дорогою добра и знаний"; - игровая программа "Дети – это я и ты" | 01.06.2023 г. 01.06.2023 г. | Специалисты отделения СРИ Специалисты отделения ПБ |
| 12. | Проведение мероприятий, посвященных Дню памяти и скорби: - "Война. Печальной слова нет!" | 20.06.2023 г. | Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения) |
| 13. | Реализация плана мероприятий в рамках Десятилетия детства в Омской области | В течение года (по отдельному плану) | Специалисты отделений по работе с семьей и детьми |
| 14. | Военно-спортивная игра "Зарница" в рамках Дня здоровья для семей с детьми ТЖС и СОП | 07.07.2023 г. | Специалисты отделения ПБ |
| 15. | Мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности: - тематический час "Любовь – награда для души"; - проведение игровой программы, посвященной Дню семьи, любви и верности "Рецепты счастья" | Июль 05.07.2023 г. | Культурный организатор, специалист по социальной работе дневного отделения Специалисты отделения ПБ |
| 16. | День здоровья для детей-инвалидов, проведение спартакиады "Физкультура!" | 20.07.2023 г. | Специалисты отделения СРИ |
| 17. | Конкурс рисунков на асфальте, посвященный празднованию Дня государственного флага РФ | 11.08.2023 г. | Специалисты отделения ПБ |
| 18. | Спартакиада для инвалидов старше 18 лет "Жить – здорово!" | 24.08.2023 г. | Специалисты отделения СРИ |
| 19. | Мероприятия в рамках Дня правовой помощи | В течение года (по отдельному плану) | Специалисты по работе с семьей |
| 20. | Мероприятия, посвященные Дню Знаний: - социально-реабилитационное мероприятие "В гостях у Незнайки"; - познавательная программа "Путешествие в страну знаний" | 31.08.2023 г. 01.09.2023 г. | Специалисты отделения ПБ Специалисты отделения СРИ |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 21. | <p>Мероприятия, посвященные Дню пожилых людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятия "Возраст свободы и счастья"; - проведение мероприятия "Главное сердцем не стареть" (поздравление обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов на дому); - осенний бал "Закружила в небе осень" | <p>27.09.2023 г.</p> <p>28.09.2023 г.</p> <p>30.09.2023 г.</p> | <p>Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения Заведующие отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Культурорганизатор, специалист по социальной работе дневного отделения</p> |
| 22. | <p>Мероприятия, посвященные Дню Матери:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятия "прекрасен мир любовью материнской"; - проведение мероприятия "Мне мама тихо говорила" (поздравление обслуживаемых граждан на дому); - праздничная программа "Материнское сердце – источник любви"; - концертная программа "Самой нежной, самой милой"; - конкурсная программа "Кто на свете всех милее" | <p>23.11.2023 г.</p> <p>22.11.2023 г.</p> <p>Ноябрь</p> <p>23.11.2023 г.</p> <p>24.11.2023 г.</p> | <p>Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения Заведующие отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Культурорганизатор, специалист по социальной работе дневного отделения</p> <p>Специалисты отделения СРИ</p> <p>Специалисты отделения ПБ</p> |
| 23. | <p>Проведение профилактического мероприятия в рамках Дня борьбы со СПИДом "Задумайтесь сегодня, чтобы не было поздно завтра!"</p> | 01.12.2023 г. | Специалисты отделения ПБ |
| 24. | <p>Торжественное мероприятие, посвященное Международному дню инвалидов</p> <p>- "Где добро, там и тепло"</p> | 01.12.2023 г. | Заместитель руководителя, заведующий отделением и специалисты отделения СРИ |
| 25. | <p>Профилактическая беседа, посвященная Дню конституции, "Конституция России"</p> | 08.12.2023 г. | Специалисты отделения ПБ |

| | | | |
|-----|--|--------------------------|--|
| 26. | Мероприятия, посвящённые Новому году: - новогоднее мероприятие "Новый год отметим вместе - танцем, юмором и песней!"; - мероприятие с гражданами, обслуживаемыми на дому "Здравствуй русская зима"; - новогодняя программа "Новый год в кругу друзей!"; - анимационное мероприятие "Новогодний лес: место чудес"; - новогоднее представление для детей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации "Новый год стучится в дверь" | 22.12.2023 г. | Аналитик, специалист по социальной работе (по организационному обеспечению отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения Заведующие отделениями социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Культурорганизатор, специалист по социальной работе дневного отделения Специалисты отделения СРИ Специалисты отделения ПБ |
| | | Последняя неделя декабря | |
| | | Декабрь | |
| | | 25.12.2023 г. | |
| | | 26.12.2023 г. | |

Раздел 13

Взаимодействие с общественными организациями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями

| № п/п | Мероприятия (основные действия, меры) | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|-----------------------|---|
| 1. | Осуществление взаимодействия с общественными организациями, учреждениями Называевского муниципального района для осуществления обследования объектов социальной инфраструктуры на доступность инвалидов и других маломобильных групп населения | В течение года | Руководитель, заведующий, специалист по социальной работе отделения СРИ |
| 2. | Участие в заседании комиссии по формированию доступной среды для инвалидов на территории Называевского муниципального района | В течение года | Заведующий отделением, специалист по социальной работе отделения СРИ |
| 3. | Взаимодействие с главами сельских поселений, учреждениями здравоохранения, организациями муниципального района по вопросу оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам: - предоставление справок о составе семьи, ходатайств, для граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; - помощь в прохождении медицинского | По мере необходимости | Руководитель, заместители руководителя, заведующие отделениями |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--|
| | обследования гражданам, нуждающимся в оформлении путёвок в дома интернаты; - в целях оказания содействия в проведении социологических опросов | | |
| 4. | Осуществление представительства граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в суде, органах следствия, дознания, прокуратуры | По мере необходимости | Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения |
| 5. | Проведение совместной работы с общественными, благотворительными и ветеранскими формированиями: Называевским районным отделением Омской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров), христианским обществом "Милосердие" | В течение года | Руководитель заместители руководителя, заведующие отделениями |
| 6. | Совместная работа с работниками Дворца культуры, библиотеки, спортивной школы г. Называевска в целях проведения мероприятий, приуроченных к социально - значимым датам | В течение года | Заместители руководителя, заведующие отделениями |
| 7. | Взаимодействие с организациями, занимающимися вопросами профилактики детской безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних: ПДН, КДН и ЗП, сектор опеки и попечительства, социальные педагоги школ | В течение года | Руководитель, заместитель руководителя, заведующий отделением, специалисты отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| 8. | Работа совместно с социальными педагогами школ по выявлению детей, не посещающих школу, оказание им своевременной социально-реабилитационной помощи: - педагогической, - психологической, - материальной (в случае необходимости) | В течение года | Специалисты отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| 9. | Проведение межведомственных совместных рейдов с представителями ПДН, КДН и ЗП, ГПН, сектора опеки и попечительства, общеобразовательных школ, НАИТ | В течение года | Заместитель руководителя, заведующий отделением, специалисты отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| 10. | Организация работы попечительского совета | В течение года (по отдельному плану) | Руководитель, аналитик |
| 11. | Взаимодействие с Омской региональной общественной организацией инвалидов "Планета друзей" и Омской региональной общественной организацией детей-инвалидов и их родителей "Дети-Ангелы" | В течение года | Заместитель руководителя, заведующий отделением, специалисты отделения СРИ |
| 12. | Проведение совместной работы с общественными и ветеранскими организациями: Называевское районное | В течение года | Руководитель, заместители руководителя, заведующие отделениями |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| | отделение Омской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров), общество слепых | | |
| 13. | Взаимодействие с БУЗОО "Называевская ЦРБ" по вопросам оказания социальных-медицинских услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам | В течение года | Заведующие отделениями |
| 14. | Взаимодействие с благотворительными фондами в рамках реализации социально-значимых проектов | В течение года | Руководитель, заместители руководителя, заведующие отделениями |

Раздел 14

Мероприятия, направленные на профилактику и противодействие жестокого обращения в отношении пожилых граждан

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | Организация технических учеб с социальными работниками, сиделками Учреждения по темам: - меры личной и имущественной безопасности одиноких и одиноко-проживающих пожилых людей; - жестокое и пренебрежительное отношение к пожилым людям; - ненадлежащее обращение с пожилыми людьми в обществе, семье, в медицинских учреждениях | 16 марта 2023 г. 24 мая 2023 г. 22 ноября 2023 г. | Заместитель руководителя, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 2. | Разработка, распространение и размещение на официальном сайте, информационных стендах, среди получателей социальных услуг памяток, направленных на предотвращение жестокого и пренебрежительного отношения к пожилым людям, с указанием номеров телефонов | 1 квартал 2023 г. | Заместитель руководителя, аналитик, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 5. | Осуществление выездов по месту жительства граждан пожилого возраста, подвергшихся жестокому и пренебрежительному отношению | По необходимости (в случае выявления факта) | Заместитель руководителя, юрист-консульт отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 6. | В рамках межведомственного взаимодействия привлечение представителей правоохранительных органов, учреждений здравоохранения, специалистов сельских поселений с целью проведения бесед с гражданами пожилого возраста и оказания необходимой помощи, в том числе медицинской | По необходимости | Заместитель руководителя, юрист-консульт отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |

Раздел 15
Кадровое обеспечение

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|---------------------|--|
| 1. | Формирование графика отпусков работников учреждения | 4 квартал 2023 года | Специалист по управлению персоналом |
| 2. | Составление номенклатуре дел | 4 квартал 2023 года | Специалисты по управлению персоналом, делопроизводитель, заведующие отделениями |
| 3. | Повышение квалификации специалистов и социальных работников Учреждения | По отдельному плану | Руководитель, специалисты по управлению персоналом |
| 4. | Подготовка и участие в районных и областных фестивалях, смотрах - конкурсах профессионального мастерства различных профессиональных групп | По отдельному плану | Заместители руководителя, специалисты по управлению персоналом, заведующие отделениями |
| 5. | Прием, учет и хранение законченных делопроизводством дел | В течение года | Специалисты по управлению персоналом |
| 6. | Осуществление контроля своевременности исполнения приказов, поручений руководителя | В течение года | Специалисты по управлению персоналом |
| 7. | Проведение обработки дел постоянного хранения и дел по личному составу | В течение года | Специалисты по управлению персоналом, делопроизводитель |
| 8. | Организация мероприятий по подготовке наградных документов работников Учреждения ко Дню социального работника, к юбилейным и праздничным датам | В течение года | Руководитель, специалисты по управлению персоналом |
| 9. | Реализация Положения по наставничеству | В течение года | Руководитель, специалисты по управлению персоналом, аналитик, заведующие отделениями |
| 10. | Проведение аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности | 25 апреля 2023 года | Руководитель, заместители руководителя, специалисты по управлению персоналом |
| 11. | Организация производственных площадок студентам учебных заведений высшего и среднего профессионального образования для прохождения производственной и преддипломной практики | В течение года | Руководитель, специалисты по управлению персоналом |
| 12. | Сверка личных дел военнообязанных, работающих в Учреждении, Форма Т-2 | В течение года | Специалисты по управлению персоналом |

| 13. | Организация мероприятий, направленных на обучение вновь принятых работников в рамках "Школы социального мастерства" | Ноябрь | Руководитель, заместитель руководителя, специалисты по управлению персоналом |
|---|--|----------------------------------|--|
| <p>Раздел 16</p> <p>Укрепление материально-технической базы</p> | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Проведение своевременных проверок противопожарных и охранных средств | Ежемесячно | Специалист по охране труда |
| 2. | Своевременное снятие показаний приборов учета воды, электроэнергии и тепловой энергии и предоставление отчетов в соответствующие организации | Ежемесячно | Заведующий хозяйством |
| 3. | Составление реестра договоров и подача сведений в МТСР по Омской области | Ежеквартально | Юрисконсульт |
| 4. | Подготовка Учреждения к отопительному сезону (осуществление контроля исправности тепловых и водопроводных сетей) | 3 квартал 2023 года | Специалист по охране труда, завхоз |
| 5. | Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим | По отдельному плану | Специалист по охране труда |
| 6. | Контроль технического состояния автотранспортных средств | По мере необходимости | Бухгалтер |
| 7. | Организация работы по ремонту мебели, технического инвентаря, систем связи, выполнение других ремонтных работ | По мере необходимости | Заведующий хозяйством |
| 8. | Оформление и выдача путевых листов | По мере необходимости, ежедневно | Бухгалтер |
| 9. | Обеспечение бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем Учреждения, соблюдение санитарных и гигиенических нормативов, соблюдение требований по охране труда | Постоянно | Заведующий хозяйством, специалист по охране труда |
| 10. | Обеспечение охранных мероприятий и регистрация посетителей | Постоянно | Специалист по охране труда, сторож |
| 11. | Юридическое сопровождение деятельности Учреждения | В течение года | Юрисконсульт |
| 12. | Организация работы по программе "Повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек" | В течение года | Заведующий хозяйством, экономист |

Раздел 17

Организация бухгалтерского учета и отчетности

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|---|--|
| 1. | Предоставление индивидуальных сведений о произведенных взносах и страховом стаже застрахованных физических лиц в Пенсионный фонд | Февраль, апрель, июль, октябрь | Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер по зарплате |
| 2. | Составление сведений о прогнозе на предоставление субсидий по заработной плате | До 23 числа каждого месяца | Главный бухгалтер, бухгалтер по зарплате |
| 3. | Внесение изменений в план ФХД | По мере необходимости | Руководитель, главный бухгалтер, экономист |
| 4. | Проведение инвентаризации основных средств, ведение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и материалов | При смене материально-ответственного лица, годовая инвентаризация | Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 5. | Учёт денежных средств, полученных от оплаты платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно | Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 6. | Анализ итогов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | В течение года | Главный бухгалтер, экономист |
| 7. | Составление налоговой отчетности (налоговые декларации по НДС, налог на прибыль, бухгалтерской отчетности, налога на имущество и др.). Предоставление сведений на доходы с физических лиц | Ежеквартально | Главный бухгалтер |
| 8. | Анализ финансирования и использования денежных средств по источникам | В течение года | Руководитель, главный бухгалтер, экономист |
| 9. | Составление отчёта об использовании бюджетных и внебюджетных средств Учреждения | В течение года | Руководитель, главный бухгалтер |
| 10. | Составление оперативной и статистической отчетности по всем направлениям деятельности | В течение года | Руководитель, главный бухгалтер, экономист |
| 11. | Ведение документации по государственному социальному страхованию | В течение года | Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 12. | Осуществление регистрации выдачи путевых листов | Ежедневно | Главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством |
| 13. | Осуществление учета основных средств Учреждения | В течение года | Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 14. | Перечисление денежных средств | По мере | Главный бухгалтер, |

| | | | |
|-----|---|----------------|------------------------------|
| | платежными поручениями на основании договоров на счета организаций | необходимости | бухгалтер |
| 15. | Ведение учета материальных запасов (канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, специальной одежды) | В течение года | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 16. | Ведение журнала регистрации договоров, платежных поручений, кассовых заявок | В течение года | Главный бухгалтер, бухгалтер |

Раздел 18

Программно-техническое и информационное обеспечение

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-----------------------|---------------------------|
| 1. | Обмен электронной документацией в системе электронного документооборота ПФА по телекоммуникационным каналам связи | В течение года | Администратор баз данных |
| 2. | Продление сертификатов ключей ЭЦП для электронного документооборота | В течение года | Администратор баз данных |
| 3. | Ведение профилактических работ по устранению ошибок в базах | По мере возникновения | Администратор баз данных |
| 4. | Проведение обновления программного обеспечения | В течение года | Администратор баз данных |
| 5. | Установка программного обеспечения на ПК | В течение года | Администратор баз данных |
| 6. | Проведение профилактических работ по содержанию компьютерной техники и другого оборудования Учреждения | В течение года | Администратор баз данных |

Раздел 19

Охрана труда и пожарная безопасность

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|---|--------------------------------------|
| 1. | Обновление приказов по охране труда, пожарной безопасности | Январь | Специалист по охране труда |
| 2. | Проведение специальной оценки условий труда | Сентябрь | Специалист по охране труда |
| 4. | Проведение обучения приемам оказания первой (доврачебной) помощи | Февраль | АУ "ЦОТ" |
| 5. | Обучение очередной проверке знаний слесаря - электрика | Февраль | Специалист по охране труда |
| 6. | Участие в областном конкурсе "Лучший работодатель года Омской области" | Февраль | Специалист по охране труда |
| 7. | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений | До 12.05.2023 г. весной, до 08.09.2023 г. | Комиссия технического осмотра зданий |

| | | осенью | |
|-----|--|-----------------------|--|
| 8. | Подготовка акта о готовности объектов к зиме 2023-2024 гг. | До 18 августа 2023 г. | Специалист по охране труда |
| 9. | Повышение профессионального мастерства водителей транспортных средств (техминимум) | Сентябрь | Специалист по охране труда |
| 10. | Проведение обязательных медицинских и периодических осмотров (обследований) сотрудников | Сентябрь, октябрь | Специалист по охране труда, юрисконсульт |
| 11. | Проведение инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала | Декабрь | Слесарь-электрик |
| 12. | Проведение вводных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности с новыми работниками, практикантами, командированными | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
| 13. | Проведение первичных, повторных и внеплановых инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности: - с руководителями структурных подразделений; - с работниками структурных подразделений | По мере необходимости | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| 14. | Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты, имеющими сертификат соответствия согласно типовым отраслевым нормам с записью в личную карточку выдачи СИЗ в соответствии с действующими нормами | По мере необходимости | Главный бухгалтер; заведующий хозяйством, специалист по охране труда |
| 15. | Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств | По мере необходимости | Заведующий хозяйством |
| 16. | Подготовка информации о состоянии условий охраны труда и выполненных мероприятиях по охране труда | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
| 17. | Организация расследований и учета несчастных случаев на производстве в установленном ТК РФ порядке | По мере возникновения | Специалист по охране труда |
| 18. | Обучение руководителей и специалистов учреждения в специализированных центрах по охране труда, пожарной безопасности | В течение года | Специалист по охране труда |
| 19. | Организация для сотрудников обучения и проверки знаний требований охраны труда | В течение года | Комиссия по проверке знаний требований охраны труда |
| 20. | Обновление информации уголка "Охрана труда" | В течение года | Специалист по охране труда |
| 21. | Участие в семинарах по вопросам охраны труда | В течение года | Специалист по охране труда |
| 22. | Оказание консультативной и методической помощи по вопросам охраны труда руководителям структурных подразделений и | В течение года | Специалист по охране труда |

| | | | |
|-----|---|----------------|---|
| | сотрудникам учреждения | | |
| 23. | Осуществление контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права во всех структурных подразделениях учреждения | В течение года | Юрисконсульт |
| 24. | Контроль соблюдения мероприятий по режиму труда работников с учетом тяжести трудового процесса | В течение года | Специалист по охране труда |
| 25. | Контроль соблюдения регламентированных перерывов в течение рабочего дня | В течение года | Специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом |

**График заездов оздоровительных групп
в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов
в 2023 году**

| № п/п | Период заезда | Количество дней |
|-------|-----------------|-----------------|
| 1. | 16.01. – 31.01. | 12 |
| 2. | 06.02. – 21.02. | 12 |
| 3. | 01.03. – 15.03. | 10 |
| 4. | 20.03. – 31.03. | 10 |
| 5. | 03.04. – 14.04. | 10 |
| 6. | 17.04. – 28.04. | 10 |
| 7. | 02.05. – 17.05. | 10 |
| 8. | 18.05. – 31.05. | 10 |
| 9. | 01.06. – 15.06. | 10 |
| 10. | 19.06. – 30.06. | 10 |
| 11. | 03.07. – 14.07. | 10 |
| 12. | 17.07. – 28.07. | 10 |
| 13. | 01.08. – 14.08. | 10 |
| 14. | 18.08. – 31.08. | 10 |
| 15. | 04.09. – 15.09. | 10 |
| 16. | 18.09. – 29.09. | 10 |
| 17. | 02.10. – 13.10. | 10 |
| 18. | 16.10. – 27.10. | 10 |
| 19. | 01.11. – 15.11. | 10 |
| 20. | 17.11. – 30.11. | 10 |
| 21. | 11.12. – 22.12. | 10 |

**График работы групп
кратковременного пребывания "Путь к успеху"**

| № п/п | Период | Количество дней | Количество детей |
|------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1 | 06.02.2023 г. – 21.02.2023 г. | 12 | 5 |
| 2 | 06.03.2023 г. – 24.03.2023 г. | 14 | 5 |
| 3 | 10.04.2023 г. – 28.04.2023 г. | 15 | 5 |
| 4 | 15.05.2023 г. – 02.06.2023 г. | 15 | 5 |
| 5 | 13.06.2023 г. – 30.06.2023 г. | 14 | 5 |
| 6 | 10.07.2023 г. – 28.07.2023 г. | 15 | 5 |
| 7 | 14.08.2023 г. – 01.09.2023 г. | 15 | 5 |
| 8 | 11.09.2023 г. – 29.09.2023 г. | 15 | 5 |
| 9 | 09.10.2023 г. – 27.10.2023 г. | 15 | 5 |
| 10 | 07.11.2023 г. – 24.11.2023 г. | 14 | 5 |
| 11 | 04.12.2023 г. – 22.12.2023 г. | 15 | 5 |

Приложение №3

**График заездов
детей-инвалидов в БУ Омской области "Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями" на 1 полугодие 2023 года**

| № п/п | Дата заезда | Количество дней | Количество детей |
|------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. | 10.01.2023 – 27.01.2023 | 18 | 2 |
| 2. | 21.02.2023 – 10.03.2023 | 18 | 2 |
| 3. | 25.04.2023 – 12.05.2023 | 18 | 2 |
| 2. | 16.06.2023 – 23.06.2023 | 18 | 1 |
| | Итого | 72 дня | 7 детей |