

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО  
«КЦСОН Самарского округа»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Жданова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
**«Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
Самарского округа»**  
**на 2019 год**

№ п/п	Содержание	Лист
1.	Цель и задачи работы на 2019 год	3
2.	Организационная работа	6
3.	Взаимодействия с учреждениями и службами различных ведомств Самарского округа	10
4.	Работа с кадрами	12
5.	Деятельность по оказанию комплекса социальных услуг семьям с детьми, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам	13
6.	Охрана труда и техника безопасности	15
7.	Административно-хозяйственная работа	16
8.	Финансово-экономическая работа	18
9.	Информационное обеспечение	19
10.	Правовое обеспечение	19

### **Цели и задачи на 2019 год**

**Цель:** Повышение качества жизни семей с детьми, граждан пожилого возраста, инвалидов, обеспечение их прав и содействие их активному участию в жизни общества.

#### **Задачи:**

*1. Повышение ценности семейного образа жизни, сохранение духовно-нравственных традиций в семейных отношениях и семейном воспитании:*

1.1. Пропаганда семейных ценностей, повышение престижа семейного образа жизни посредством участия специалистов в теле, радио передачах, организации встреч с трудовыми молодежными коллективами, повышение воспитательских компетенций родителей, проведение мероприятий, содействующих сохранению семейных ценностей.

1.2. Реализация программы по подготовке подростков и молодежи к созданию семьи и семейным отношениям, популяризация института законного брака среди лиц, состоящих в незарегистрированных отношениях.

1.3. Привлечение успешных многодетных семей для пропаганды многодетности семей, создание объединения многодетных семей, распространение положительного семейного воспитательного опыта путем активизации деятельности общественных советов приемных семей, совета отцов и семейных клубов.

1.4. Активное использование технологий по сохранению семей и повышению рождаемости.

1.5. Профилактика искусственного прерывания беременности, отказов от новорожденных, социально - психологическое сопровождение беременных женщин, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.6. Пропаганда семейных форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, информирование граждан о механизмах государственной поддержки семей, принимающих на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.7. Обеспечение культурного, здорового досуга семей с детьми, оказание им помощи в обретении способов социального самоутверждения, внедрение здоровьесберегающих технологий.

*2. Обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста, инвалидов, в том числе детей инвалидов.*

2.1. Продолжение работы по внедрению новых технологий и методов, направленных на продление активного долголетия пожилых граждан, включая клубные и неформальные виды образования для граждан старшего поколения, такие, как университеты "третьего возраста" и клубы по интересам.

2.2. Обеспечение межведомственного взаимодействия с участковыми врачами и мультидисциплинарными гериатрическими бригадами.

2.3. Развитие и внедрение эффективных практик оказания комплексной помощи инвалидам с ментальными нарушениями, в том числе детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра.

2.4. Развитие системы оказания услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности (правовой, предпринимательской, грамотности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, экологической, языковой и других видов грамотности).

2.5. Разработка и внедрение мероприятий по обучению граждан старшего поколения использованию современных информационных ресурсов, компьютерной грамотности, в том числе для получения оперативного доступа к получению государственных услуг.

2.6. Развитие добровольческого движения волонтеров «серебряного возраста», как эффективной формы интеграции граждан старшего поколения в жизнь общества.

2.7. Популяризация физической культуры и спорта, создание условий для оздоровительных занятий среди граждан старшего поколения при активном взаимодействии с государственными, коммерческими и общественными организациями, учреждениями культуры и спорта.

*3. Профилактика семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности.*

3.1. Внедрение комплекса мер по снижению «вторичного» сиротства, включая мероприятия по:

- развитию социального сопровождения замещающих семей в целях оказания профессиональной и своевременной помощи;
- повышению качества работы школ приемных родителей и совершенствованию форм подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка;
- внедрению технологий социализации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- развитию и внедрению эффективных практик оказания комплексной помощи детям группы риска;

- осуществлению поддержки семей и отдельных граждан в решении проблем самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению трудных жизненных ситуаций.

3.2. Расширение масштабов оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта и его приоритизация в системе информирования о мерах государственной поддержки.

3.3. Развитие программ и услуг, направленных на оказание помощи по восстановлению семьи во всех случаях разделения либо угрозы разделения детей и родителей.

3.4. Повышение эффективности проведения мероприятий, направленных на профилактику насилия, суицида; проведение информационных кампаний об услугах, доступных пострадавшим от насилия и по противодействию совершению правонарушений в отношении детей.

*4. Повышение профессионального уровня работников Учреждения.*

4.1. Содействие в развитии профессиональных навыков и умений специалистов путем внедрения в практику работы современных социальных технологий организации, проведения методических мероприятий, участия в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях различного уровня.

*5. Расширение информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, и обеспечение доступа к ним получателей социальных услуг.*

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Проведение собеседования с заместителями директора районных подразделений «Итоги работы за 2018 год: достижения, проблемы, перспективы».	Январь	Жданова Г.В. Герасимова З.П. Шевченко С.А.	
1.2	Проведений совещаний с руководителями структурных подразделений: 1. Итоги работы учреждения за 2018 год: достижения, проблемы, задачи, перспективы». 2. Внедрение новых технологий, включая клубные и неформальные виды образования - залог активного долголетия пожилых граждан. 3. Роль общественных советов приемных и многодетных семей, советов отцов в сохранении духовно-нравственных традиций в семейном воспитании. 4. Развитие добровольческого движения волонтеров, как эффективной формы интеграции пожилых граждан в общество и социальной помощи семьям с детьми. с особыми нуждами	Январь  Март  Май  Октябрь	Жданова Г.В. Герасимова З.П. Шевченко С.А.	
1.3	Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений:			
	Выполнение требований к деятельности поставщика социальных услуг при предоставлении полустационарного обслуживания качества предоставления социальных услуг	Февраль Май Сентябрь Ноябрь	Комиссия Центра по проверке качества предоставляемых социальных услуг	
	<b>Тематический контроль:</b> 1. Взаимодействие отделений семей с детьми и граждан пожилого возраста по реабилитации инвалидов. 2. Работа коррекционных групп для подростков и родителей в социальном сопровождении всех категорий семей. 3. Качество проведения психолого-педагогической работы с семьями, находящимися на сопровождении. 4. Использование ресурсов Центра (материальной помощи, социального контракта) по социальной помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.	Март  Апрель  Сентябрь  Октябрь	Герасимова З.П. Шевченко С.А. Чекурова М.А. Дьякова Л.С.	
	<b>Текущий контроль:</b> - ведение обязательной документации;	В течение года	Герасимова З.П. Шевченко С.А.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение технологических стандартов по сопровождению семей;</li> <li>- работа кабинета первичного приема;</li> <li>- ведение регистра социальных услуг;</li> <li>- проведение групповых занятий, кружков, клубов общения, наличие программ;</li> <li>- работа в рамках деятельности мультидисциплинарной бригады;</li> <li>- проведение профилактической работы среди населения (профилактика разводов, суицидальных наклонностей, субкультурных проявлений);</li> <li>- работа по отдыху и оздоровлению детей, пожилых граждан и инвалидов.</li> <li>- участие в конкурсах, социальных акциях и проектах;</li> <li>- своевременность выдачи технических средств реабилитации и протезно-ортопедических изделий;</li> <li>- ведение регионального банка данных несовершеннолетних, находящихся в ТЖС.</li> </ul>		Чекурова М.А. Дьякова Л.С.	
1.4	Открытие кабинета первичного приема в районных подразделениях	Январь	Заместители директора	
1.5	Проведение организационных мероприятий по участию в проекте «Инклюзивный клуб добровольцев» для инвалидов 14-30 лет.	Январь	Шевченко С.А.	
1.6	Участие в проекте «Инклюзивный клуб добровольцев»	В течение года	Заместители директора	
1.7	Проведение организационных мероприятий по участию в пилотном проекте «Система долговременного ухода за гражданами пожилого возраста».	1 квартал	Шевченко С.А.	
1.8	Организация дополнительной группы в «Школе волонтерства» для подготовки волонтеров «серебряного возраста»	Февраль	Гущина Е.А.	
1.9	Проведение курса «Просветшкола» по правовой, психологической грамотности для родителей детей-инвалидов и специалистов Центра.	Март	Крюкова К.Е.	
1.10	Проведение конкурса методических объединений районных подразделений	Ноябрь	Чекурова М.А.	
1.11	Проведение социологических исследований: <ul style="list-style-type: none"> <li>- потребности родителей, воспитывающих детей-инвалидов в социальных услугах;</li> <li>- готовность пожилых граждан к волонтерскому движению;</li> <li>- отношение молодежи к семье, браку и разводу;</li> <li>- проблема взаимоотношений между специалистами и клиентами.</li> </ul>	Февраль  Апрель  Июнь  Октябрь	Чекурова М.А.	
1.12	Проведение мероприятий, посвященных 30-	Февраль	Заместители	

	летию вывода войск из Афганистана.		директора	
1.13	Организация объединения многодетных семей г.о. Самара	1 квартал	Баландина Е.Ю.	
1.14	Организация работы для пожилых граждан по программе «Языки мира»	1 квартал	Шилова М.Е.	
1.15	Организация работы клуба любителей здорового образа жизни «Вита»	1 квартал	Гущина Е.А.	
1.16	Организация «Школы безопасности» для пожилых граждан и инвалидов	1 квартал	Зайончковская Е.С. Баландина Е.Ю.	
1.17	Открытие театральной студии инвалидов для пожилых граждан и инвалидов «Дебют»		Проничева Г.А.	
1.18	Проведение родительских чтений «Приемная семья: сложности, радости, надежды» (в форме театра-форума)	Апрель	Чекурова М.А.	
1.19	Проведение общегородской многопрофильной акции «Мы – семья»	Май	Чекурова М.А.	
1.20	Проведение городского спортивного праздника «Family-Старт» совместно с советом отцов.	Июнь	Гущина Е.А.	
1.21	Проведение городского форума для опекунских семей «Островок надежды».	Сентябрь	Шилова М.Е.	
1.22	Проведение городского слета-форума «Дом там, где твое сердце» совместно с общественным советом приемных семей.	Сентябрь	Зайончковская Е.С.	
1.23	Проведение семейного фестиваля национальных культур «Родные просторы» совместно с советом отцов.	Октябрь	Гущина Е.А.	
1.24	Проведение Круглого стола для специалистов учреждения « Особенности работы с семьями, в социально-опасном положении: проблемы и пути их решения».	Октябрь	Проничева Г.А.	
1.25	Проведение городского форума «Семья и дети в современном мире»	Ноябрь	Зубкова А.Ю.	
1.26	Проведение городского фестиваля « Огонь души» в рамках волонтерского движения	Декабрь	Кузнецова Н.В.	
1.27	Проведение Дня открытых дверей: 1.«Ярмарка услуг для всей семьи» 2. «Твои права от «А» до «Я»- правовой калейдоскоп.	1 раз в квартал Ноябрь	Заместители директора районных подразделений	
1.28	Реализация социального проекта «Здравень»		Крюкова К.Е.	
1.29	Реализация проекта «Взгляд в прошлое»		Кузнецова Н.В.	
1.30	Работа клуба любителей активного движения «Скандинавская ходьба»		Зубкова А.Ю.	
1.31	Проведение социальных акций с участием волонтерских организаций: - «Весенняя неделя добра»; - «Помоги ветерану»; - «Поздравь Ветерана»; - «Спешите делать добро»; - «Щедрый вторник».	Апрель Май Май Июнь Ноябрь	Заместители директора районных подразделений	

1.32	<p>Проведение мероприятий в рамках календарных праздников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рождественские встречи»;</li> <li>-Масленица «Солнышко красно, гори, гори ясно»;</li> <li>- 8 Марта - «Самый нежный день!»;</li> <li>-Международный день семьи «Мир начинается с семьи»;</li> <li>- «Победный май»...»</li> <li>-День семьи, любви и верности «Ромашковое Счастье»;</li> <li>-День пожилого человека «Нам года – мне беда, коль душа молода!»;</li> <li>- День отца «Самый лучший папа»</li> <li>- День матери «Мама – любимая, родная...»;</li> <li>- День инвалида «Ведь лучик света есть в любом тумане»;!;</li> <li>-«Новогодняя сказка»</li> </ul>	<p>Январь Февраль Март Май</p> <p>Май Июль</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Заместители директора районных подразделений</p>	
1.33	<p>Проведение детских фестивалей творчества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Подснежник»;</li> <li>- «Созвездие»;</li> <li>- «Мир, в котором я живу»;</li> </ul>	<p>Апрель Апрель Октябрь</p>	<p>Заместители директора районных подразделений</p>	
1.34	<p>Организация и осуществление мероприятий по отдыху и оздоровлению детей в городском округе Самара.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Щеглова Н.П.</p>	
1.35	<p>Проведение информационных мероприятий по вопросу регистрации на портале Гос.услуги в целях бронирования путевок на социальном портале suprema63.</p>	<p>1 квартал</p>	<p>Заместители директора районных подразделений</p>	
1.36	<p>Создание отдельной городской базы по отдыху и оздоровлению детей-инвалидов по категории «Мать и дитя»</p>	<p>Январь</p>	<p>Щеглова Н.П.</p>	
1.37	<p>Организация работы летней коррекционной группы для детей и подростков «группы риска».</p>	<p>Июнь</p>	<p>Заместители директора районных подразделений</p>	
1.38	<p>Анализ деятельности Центра за отчётные периоды: неделя, квартал, полугодие, год и подготовка статистического и аналитического отчётов</p>	<p>В течение года</p>	<p>ГерасимоваЗ.П. Шевченко С.А. Дьякова Л.С. Зам. директора районных подразделений</p>	
1.39	<p>Составление «Социального паспорта г.о. Самара за 2017 год.</p>	<p>Март</p>	<p>Дьякова Л.С.</p>	
1.40	<p>Ведение работы по наполнению сайта Центра. Дополнение информации на сайте о видах социальной помощи отделением пожилых граждан и инвалидов.</p>	<p>Постоянно Январь</p>	<p>Чекурова М.А.</p>	
1.41	<p>Участие в городских, областных конференциях, форумах, семинарах по</p>	<p>В течение года</p>	<p>Все специалисты</p>	

	направлениям работы Центра.			
1.42	Организация работы независимой оценки качества предоставляемых социальных услуг населению	В течение года	Герасимова З.П. Шевченко С.А. Заместители директора районных подразделений	
1.43	Проведение круглых столов с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам выявления семейного неблагополучия и реабилитационной работе с несовершеннолетними и их родителями.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
1.44	Написание проектов для участия в конкурсе инновационных социальных проектов поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Февраль-апрель	Чекурова М.А. Заместители директора районных подразделений	
<b>2.Взаимодействие с учреждениями и службами различных ведомств Самарского округа</b>				
2.1	Взаимодействие с органами исполнительной власти, учреждениями социального обслуживания населения.	В течение года	Жданова Г.В. Герасимова З.П. Шевченко С.А. Заместители директора районных подразделений	
2.2	Взаимодействие с районными отделами опеки и попечительства по социальной поддержке семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении: - проведение Координационного совета; -проведение совместных психолого-педагогических консилиумов; - обмен информацией об угрозе отказа от новорожденных, о несовершеннолетних беременных; -сверка списков семей, состоящих на сопровождении.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.3	Участие на заседании КДН и ЗП Администраций внутригородских районов.	2 раза месяц	Заместители директора районных подразделений	
2.4	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам: - оказание психологической помощи женщинам, обратившимся для искусственного прерывания беременности; - оказание социальной помощи семьям с детьми;	В течение года	Герасимова З.П. Шевченко С.А. Заместители директора районных подразделений	

	- реабилитация инвалидов.			
2.5	Взаимодействие со средствами массовой информации по представлению различных направлений работы центра.	В течение года	Жданова Г.В. Заместители директора	
2.6	Взаимодействие с образовательными учреждениями по вопросам: - формирование основ семейных ценностей, в том числе по программе «Основы семейного благополучия»; - психологическая профилактика зависимости и суицидов, субкультурных проявлений; -повышение педагогической компетенции родителей; - проведение семинара «Приемная семья в руках профессионала».	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.7	Сотрудничество с учреждениями культуры города: кинотеатрами, театрами, цирком, картинными галереями, библиотеками, музеями по оказанию культурному просвещению семей.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.8	Взаимодействие с организациями, предприятиями города по привлечению спонсорской помощи по оказанию помощи семьям, находящимся в ТЖС.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.9	Взаимодействие с общественным советом приемных семей, советом отцов по распространению положительного опыта воспитания детей.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.10	Взаимодействие со службой занятости по формированию заявок по вакансиям и трудоустройству родителей из семей, состоящих на сопровождении.	В течение года	Отдел кадров Заместители директора районных подразделений	
2.11	Взаимодействие с Судиами по работе с разводящимися супругами в рамках медиации.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.12	Взаимодействие с ВУЗами по привлечению волонтеров к социальной помощи семьям и проведению практики для студентов	В течение года	Чекурова М.А. Заместители директора районных подразделений	
2.13	Взаимодействие с молодежным центром «Самарский» по трудоустройству несовершеннолетних.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.14	Взаимодействие с учреждениями правоохранительных органов по проведению совместных рейдов в семьи, находящиеся в СОП.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
2.15	Взаимодействие с гериатрической больницей по социальному обслуживанию пожилых граждан.	В течение года	Шевченко С.А.	

<b>3.Работа с кадрами</b>				
3.1	Повышение профессионального уровня специалистов Центра посредством: - повышения профессиональной квалификации на курсах; - прохождения аттестации на повышение категории; - участия в методических объединениях; - участия в работе супервизорских групп; - участия в обучающих семинарах, вебинарах, видеоконференциях; - участия в районных, городских, региональных и всероссийских социальных проектах, конкурсах.	В течение года	Герасимова З.П. Шевченко С.А. Чекурова М.А. Заместители директора районных подразделений	
3.2	Проведение семинаров для руководителей районных подразделений: - «Визуальная диагностика личности клиента как средство эффективного взаимодействия»; - «Технологии эффективного управления - основы эффективной коммуникации руководителя с сотрудниками и клиентами»; - «Технология формирования эффективного имиджа»	Февраль  Апрель  Октябрь	Чекурова М.А.	
3.3	Подготовка и издание методических пособий: - Справочник для специалистов по социальному обслуживанию семей; - Книга для родителей «Энциклопедия родительской успешности»; - Методическое пособие для специалистов, работающих с пожилыми гражданами и инвалидами.	Февраль  Апрель  Ноябрь	Чекурова М.А.	
3.4	Проведение семинаров и круглых столов для специалистов на базе центра	В течение года по отдельному плану	Чекурова М.А.	
3.5	Организация работы по самообразованию специалистов и заслушивание специалистов, освоивших новые технологии работы.	Ежемесячно	Заместители директора районных подразделений	
3.6	Обучение специалистов, имеющих стаж работы менее года в «Школе молодого специалиста» Областного центра «Семья».	Согласно плану Областного центра	Чекурова М.А. Заместители директора районных подразделений	
3.7	Ведение базы данных на специалистов с целью мониторинга прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки и повышения профессиональной компетентности.	В течение года	Зольникова М.В. Чекурова М.В.	
3.8	Формирование и ведение личных дел	В течение года	Зольникова М.В.	

	работников, внесение в них изменения, связанных с трудовой деятельностью.			
3.9	Отчеты по ВУС, квоты по инвалидам, БАРС, статистика	Ежеквартально	Зольникова М.В	
3.10	Продолжение работы по внедрению профстандартов.	В течение года	Зольникова М.В	
3.11	Подбор кандидатур, оформление материалов для участия в конкурсах и акциях: «Лучший социальный работник»; «Ангел милосердия»; «Профессионал года»; «Народное признание»; «Благородство»; «Общественное признание».	В течение года	Зольникова М.В. Заместители директора районных подразделений	
3.12	Организация поощрения лучших сотрудников и специалистов учреждения по итогам работы.	В течение года	Зольникова М.В.	
3.13	Взаимодействие с военными комиссариатами: - сверка с военкоматами; - направление в отделы военных комиссариатов сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе; - бронирование военнообязанных по мобилизации.	В течение года	Отдел кадров	
3.14	Учет и ведение реестра на статус «социального работника» по отдельным категориям должностей.	В течение года	Зольникова М.В	
<b>4. Деятельность по оказанию комплекса социальных услуг семьям с детьми, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и инвалидам</b>				
4.1	Ведение базы данных на получение санаторно-курортное лечение, выдачу ТСР и семей, состоящих на сопровождении в районных подразделениях	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.2	Проведение просветительско-профилактической работы с родителями (семинары, круглые столы, мастер-классы, группы и т.д.)	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.3	Проведение просветительско-профилактической работы с несовершеннолетними в образовательных учреждениях	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.4	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг семьям и их реализация	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.5	Сопровождение семей, состоящих на динамическом учете в районных подразделениях	В течение года	Заместители директора районных	

			подразделений	
4.6	Психологическое консультирование женщин, планирующих прерывание беременности	По запросу	Заместители директора районных подразделений	
4.7	Работа по постинтернатному сопровождению выпускников государственных учреждений	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.8	Осуществление деятельности в рамках программы «Комната примирения»	В течение года	Зубкова А.Ю.	
4.9	Работа групп для родителей и детей раннего и дошкольного возраста	ежемесячно	Заместители директора районных подразделений	
4.10	Работа групп по подготовке лиц, желающих принять на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей.	Понедельник Вторник Среда Четверг	Гущина Е.А. Баландина Е.Ю Шилова М.Е. Крюкова К.Е. Зайончковская Е.С. Крюкова К.Е.	
4.11	Организация культурно-массовых мероприятий для семей с детьми, пожилых граждан и инвалидов.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.13	Проведение психодиагностического обследования граждан, по запросам ООП, судов и подготовка заключений		Заместители директора районных подразделений	
4.14	Оказание социальных услуг в рамках мультидисциплинарной бригады.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.15	Оформление материальной помощи и социальной помощи в виде социального контракта лицам и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.16	Прием документов, постановка на учет и обеспечение инвалидов путевками на санаторно-курортное лечение, путевками в учреждения, оказывающие реабилитационные услуги.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.17	Оказание услуг на базе комнаты социально-бытовой адаптации.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.18	Содействие в оформлении граждан в стационарные организации социального обслуживания (пансионаты).	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.19	Прием документов, постановка на учет и	В течение	Заместители	

	обеспечение инвалидов протезами и протезно-ортопедическими изделиями, ТСР, услуг по сурдопереводу, услуг по ремонту.	года	директора районных подразделений	
4.20	Разработка перечня мероприятий по выпискам из ИПРА инвалидам и реализация.	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.21	Прием документов для выплаты компенсации за самостоятельно приобретённые инвалидом ТСР, протезно-ортопедические изделия, проезд к месту санаторно-курортного лечения и обратно	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
4.22	Организация обучения компьютерной грамотности пожилых граждан и инвалидов при содействии пенсионного фонда РФ в образовательных учреждениях	В течение года	Заместители директора районных подразделений	
<b>5. Охрана труда, техника безопасности, гражданская оборона</b>				
5.1	Проведение инструктажей по охране труда: - вводного инструктажа при трудоустройстве на работу; - первичного инструктажа на рабочем месте;  - повторного инструктажа на рабочем месте;  - внепланового и целевого инструктажей на рабочем месте.	Еженедельно по четвергам В день трудоустройства  Январь, июль В течение года (по необходимости)	Петин А.А. Заместители директора районных подразделений  Специалисты по охране труда	
5.2	Проведение инструктажей по гражданской обороне и порядке действий при ЧС: - вводного инструктажа при трудоустройстве на работу; - по обеспечению антитеррористической защищенности сотрудников в период подготовки к проведению массовых и праздничных мероприятий - проведение тренировок по экстренной эвакуации сотрудников: – при возникновении пожара, – при угрозе совершения теракта	В день трудоустройства По отдельному графику  Июнь Октябрь	Коцько В.В. Заместители директора районных подразделений Уполномоченные по ГО и ЗН от ЧС районных подразделений	
5.3	Осуществление контроля соблюдения сотрудниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда и ГО ЧС.	В течение года	Петин А.А. Коцько В.В.	
5.4	Переработка «Положения о системе управления охраны труда».	До 01.05.2019	Петин А.А.	
5.5	Разработка «Программы производственного контроля соблюдения санитарных правил и норм, проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических)	До 01.06.2019	Петин А.А.	

	мероприятий».			
5.6	Организация и проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах сотрудников Учреждения.	В течение года (по необходимости)	Петин А.А.	
5.7	Организация и проведение периодического медицинского осмотра сотрудников Учреждения.	В течение года	Петин А.А.	
5.8	Организация и обучение сотрудников Учреждения по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	В течение года (по необходимости)	Петин А.А.	
5.9	Организация и обучение водителей по 20-ти часовой программе безопасности дорожного движения.	В течение года	Петин А.А.	
5.10	Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими сотрудников Учреждения.	В течение года	Павлова С.Р. Петин А.А.	
5.11	Приобретение стенов по охране труда, оборудование уголков охраны труда на объектах Учреждения.	В течение года	Павлова С.Р. Петин А.А.	
5.12	Разработка, приобретение и монтаж «Планов эвакуации сотрудников» на объектах Учреждения.	В течение года	Петин А.А.	
5.13	Приобретение медицинских аптечек для оказания первой помощи работникам, оборудование уголков оказания медицинской помощи на объектах Учреждения.	В течение года	Павлова С.Р. Петин А.А.	
5.14	Актуализация и разработка документации по ГО и ЧС.	Февраль – ноябрь	Коцько В.В.,	
5.15	Организация обучения сотрудников Учреждения на курсах ГО г.о. Самара.	Май, июнь	Коцько В.В.	
5.16	Проведение занятий по обучению сотрудников Учреждения по программе: «Обучение персонала в области гражданской обороны и защиты от ЧС природного и техногенного характера».	Март – ноябрь	Коцько В.В.	
5.17	Проведение «Месячника гражданской защиты».	Сентябрь	Коцько В.В.,	
<b>6. Административно- хозяйственная деятельность</b>				
6.1	Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием всех объектов учреждения.	В течение года	Павлова С.Р.	
6.2	Организация ремонтных работ и приобретение оборудования по созданию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных категорий граждан на объектах районных подразделений.	В течение года	Павлова С.Р. Сергеева Т.О. Заместители директора районных подразделений	
6.3	Организация работы по устранению замечаний, согласно актов обследования инженерной группы.	В течение года	Павлова С.Р. Оганян Л.А. Заместители директора	

			районных подразделений	
6.4	Осуществление подготовки и опрессовки отопительной системы к зиме.	Июнь -сентябрь	Павлова С.Р. Оганян Л.А. Заместители директора районных подразделений	
6.5	Организация и проведение ремонтных работ в помещениях учреждения:	Согласно отдельному плану по мере финансирования		
	<i>ул. Спортивная, 25в:</i> - штукатурного слоя в серверной; - установка радиаторов отопления; - потолка в санузле.		Павлова С.Р. Баландина Е.Ю. Сафонов В.П.	
	<i>ул. Фрунзе, 111:</i> - кровли пристроя; - внутренних и наружных электрических сетей; - подвесного потолка в коридоре; - замена и покраска обоев.			
	<i>пр. Кирова, 242:</i> - штукатурка стен (коридор) - побелка потолков; -замена напольной кафельной плитки (крыльцо); - покраска электрощитовой. <i>ул. Солнечная, 21:</i> - побелка стен в кабинетах; - демонтаж плитки в санитарной комнате.		Павлова С.Р. Крюкова К.Е. Филатова Н.Г.	
	<i>пос. Мехзавод, 2 квартал, дом 16:</i> - ремонт фасада и крыльца здания.		Павлова С.Р. Кузнецова Н.В. Суслова О.П. Жарков И.Н.	
	<i>пос. Мехзавод, 13 кв., дом 13:</i> - спортивного зала; - крыша гаража;			
	<i>П.Управленческий, ул.Крайняя, 11а:</i> - крыша гаража; - замена трубы подачи тепла (30м.);			
	<i>ул. Победы, 168:</i> - замена входной двери.		Павлова С.Р. Гущина Е.А. ИргалиеваК.О.	
	Замена окон по адресам: - ул. Вольская, 130;			
	<i>Ул.А.Толстого, 34:</i> - замена входной двери.		Павлова С.Р. Ломакина А.С.	
	Замена сантехники в помещениях по адресам: - пр. Кирова, 242 - Пугачёвский тракт, 57 - ул. Фасадная, 17а		Филатова Н.Г.  Рубцова Г.М.	
6.6	Замена светильников по адресам: - ул. Ал. Толстого, 34; - Волжский проспект, 47; - ул. Скляренко, 1		Ломакина А.С. КудралиеваР.К.	

6.7	Установка домофона по адресу: ул.А.Толстого, 34		Ломакина А.С.	
6.8	Замена навесных замков на распашных решетках окон в помещениях по адресу: - Пугачевский тракт, 57.		Рубцова Г.М.	
6.9	Установка системы охранной сигнализации по адресам: - ул. Революционная, 145А; - ул. Скляренко, 1;		Тенешев К.В. Кудралиева Р.К.	
6.10	Проведение инвентаризации основных средств и малоценного инвентаря.	Ноябрь	Павлова С.Р. Андрухова Т.Б. Оганян Л.А.	
6.11	Составление плана закупок на 2019-2021 год.	Ноябрь	Павлова С.Р. Сергеева Т.О. Оганян Л.А.	
6.12	Организация эксплуатации автомобилей учреждения (страхование АТС, стоянки, ремонт и пр.).	В течение года	Жарков И.Н.	
6.14	Проведение ежегодного технического осмотра автомобилей.	В течение года	Жарков И.Н.	
6.15	Организация предрейсового осмотра водителей.	В течение года	Жарков И.Н.	
6.16	Обеспечение пожарной безопасности на объектах Учреждения	Согласно отдельному плану	Павлова С.Р. руководители структурных подразделений Оганян Л.О.	
6.17	Заправка огнетушителей.	По мере необходимости	Начальник отдела МТО,	
<b>7. Финансово-экономическая работа</b>				
7.1	Ведение бухгалтерского учета, своевременное ведение журналов операций, ежемесячная сверка расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.	Постоянно	Андрухова Т.Б.	
7.2	Формирование и сдача отчетности:  - в министерство-социально демографической и семейной политики Самарской области - в ФСС по страхованию от несчастного случая - в ИФНС - в Росстат	Ежемесячно  Ежеквартально Ежеквартально Ежемесячно, ежеквартально	Андрухова Т.Б.	
7.3.	Формирование и сдача баланса	Январь	Андрухова Т.Б.	
7.4.	Сдача отчета в Минимущество	Январь	Андрухова Т.Б.	
7.5	Планирование расходов с учетом выделенных		Банишева И.В.	

	лимитов бюджетных обязательств на текущий период и плановый период			
7.6	Осуществление внутренней экспертизы приемки отдельных этапов исполнения контрактов	Постоянно	Банишева И.В.	
7.7	Контроль за исполнением принятых бюджетных обязательств в пределах выделенных лимитов	Постоянно	Банишева И.В.	
7.8	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Банишева И.В.	
7.9	Подготовка предложений о перераспределении бюджетных средств учреждения, с учетом планируемых расходов	Ежеквартально	Банишева И.В.	
<b>8. Информационное обеспечение</b>				
8.1	Осуществление текущего ремонта и технического обслуживания компьютерной и оргтехники, серверов, компьютерных и телефонных сетей и сетевого оборудования:	В течение года	Титов А.Е.	
8.2	Подготовка технических заданий по компьютерной и оргтехнике для участия в электронных торгах.	В течение года	Титов А.Е.	
8.3	Установка и обновление офисного, прикладного, специализированного и антивирусного программного обеспечения	В течение года	Титов А.Е. Программисты в отделениях.	
8.4	Информирование населения о деятельности учреждения и видах предоставляемых услуг посредством официального сайта учреждения в сети «Интернет» Обновление информации на официальном сайте	В течение года	Титов А.Е. Чекурова М.А. Жданов Д.А.	
8.5	Взаимодействие с организациями, осуществляющими информационное и техническое обслуживание учреждения (интернет, телефонная связь, заправка картриджей).	В течение года	Титов А.Е.	
<b>9. Правовое обеспечение</b>				
9.1	Защита интересов учреждения в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в органах прокуратуры, в государственной инспекции труда Самарской области	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.2	Правовая экспертиза принимаемых в учреждении приказов, инструкций, положений, в некоторых случаях - их подготовка	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.3	Подготовка ответов правового характера на поступающие в учреждение письменные запросы от государственных органов и физических лиц, касающиеся деятельности Учреждения	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.4	Взаимодействие с иными организациями и	В течение	Сергеева Т.О.	

	Учреждениями, Министерством социально – демографической и семейной политики Самарской области, Министерством имущественных отношений по вопросу использования недвижимого имущества	года		
9.5	Оформление недвижимого имущества Учреждения, согласование перепланировок	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.6	Формирование, размещение, изменение плана закупок на 3 финансовых года согласно потребностям Учреждения и принятым лимитам бюджетных средств	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.7	Аудит служебных записок с потребностями на закупки, поступивших в Отдел, на предмет соответствия их законодательству РФ	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.8	Взаимодействие с контрагентами на предмет заключения контрактов по обслуживанию помещений Учреждения	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.9	Формирование заявок на закупки в ПК WEB-торги-КС, согласование их с ГРБС, ГУОТ	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.10	Сопровождение заявок при прохождении всех этапов закупки на торговых площадках, заключение контрактов, размещение их на сайте ЕИС	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.11	Размещение на сайте ЕИС информации по оплате контрактов и их исполнению	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.12	Размещение на сайте ЕИС отчетов по результатам исполнения контрактов	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.13	Осуществление закупок в модуле «Малые закупки» ПК WEB-торги-КС, заключение договоров	В течение года	Сергеева Т.О.	
9.14	Формирование отчета по экономии по результатам состоявшихся конкурентных способов закупок товаров, работ, услуг	Ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным месяца	Сергеева Т.О.	
9.15	Формирование отчета по привлечению к закупкам субъектов малого предпринимательства в течение очередного финансового года	1 раз в год до 01 апреля 2019 г.	Сергеева Т.О.	
9.16	Формирование отчета по исполнению требований пунктов 6, 7 и 8 распоряжения Правительства Самарской области от 26.01.2018 № 43-р «О мерах по реализации Закона Самарской области «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	Ежеквартально до 5 числа	Сергеева Т.О.	
9.17	Ведение внутреннего учета заключенных контрактов, договоров, ведение базы данных контрактов, договоров	В течение года	Сергеева Т.О.	

