

областное автономное учреждение социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
81	26.12.2019

Об утверждении
плана работы на 2020 год

В целях реализации мероприятий государственной программы Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2019 – 2025 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания на 2020 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Сафонова

Утвержден
приказом ОАУСО «Холмский КЦ»
от «26» декабря 2019 г. № 81
Директор ОАУСО «Холмский КЦ»


С.А. Сафонова



**ПЛАН РАБОТЫ
ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ХОЛМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. БЛОК ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ			
1	Информирование населения о деятельности центра, регулярное обновление информации на официальном сайте учреждения, сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, интерактивном портале министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, Администрации Холмского муниципального района, в средствах массовой информации, сети интернет	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А., директор Куличкина Т.В., зав. отделением Егорова Т.Н., зав. отделением Семенова В.А., гл. бухгалтер Васильева Е.В., бухгалтер Ерофеева А.В., спец. по соц. работе Лобекин Н.В., программист
2	Регулярное обновление материалов на информационных стендах учреждения, структурных подразделений	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
3	Размещение анализа деятельности учреждения по итогам 2019 года и плана работы на 2020 год на сайте учреждения	январь	Лобекин Н.В.
4	Разработка печатной продукции и рекламы (буклетов, визиток, памяток, листовок и др.) о деятельности и услугах учреждения, структурных подразделений	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
5	Подготовка информационных материалов по вопросам социального обслуживания населения, обобщение опыта работы	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
2. АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВОВОЙ БЛОК			
1	Внесение дополнений, изменений в локальные нормативные и другие документы учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительства Новгородской области, министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
2	Заключение договоров, соглашений, контрактов с организациями, предприятиями и учреждениями, юридическими и физическими лицами по вопросам взаимодействия и выполнения уставной деятельности учреждения	январь, в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Семенова В.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
3	Корректировка должностных инструкций работников учреждения	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
4	Укомплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию и требованиям должностных инструкций	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
5	Проведение расширенных оперативных совещаний с сотрудниками учреждения	еженедельно по понедельникам,	Сафонова С.А.

		в течение недели, года, по мере необходимости	
6	Проведение аппаратных совещаний с персоналом	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А.
7	Доведение до сотрудников учреждения утвержденного государственного задания на 2020 год	январь	Сафонова С.А.
8	Подведение итогов работы за 2019 год по выполнению показателей государственного задания и постановка задач в соответствии с регламентирующими документами министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области на 2020 год	декабрь-январь	Сафонова С.А.
9	Заслушивание заведующих отделениями по выполнению показателей государственного задания, установление причин и условий невыполнения, принятие мер, направленных на исправление сложившейся ситуации	ежемесячно, в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А.
10	Проведение общих собраний трудового коллектива	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
11	Проведение заседаний Попечительского совета, составление плана работы	январь, ежеквартально, в течение года	Сафонова С.А.
12	Организация и проведение заседаний участковой социальной комиссии, подготовка учетных личных дел по вопросам социального сопровождения семей с детьми, в том числе приемных и замещающих семей, проживающих на территории Холмского муниципального района	в течение года, по отдельному графику	Куличкина Т.В. Агафонова А.В., спец. по соц. раб.
13	Организация заседаний межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта	по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц	Агафонова А.В., спец. по соц. раб.
14	Ознакомление персонала с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровня, локальными нормативными документами учреждения	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
15	Формирование пакета документов на семьи в КДН и ЗП Администрации Холмского муниципального района с целью проведения профилактической работы с родителями	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Иванова Т.В., спец. по соц. раб.
16	Формирование пакета документов по запросам органов системы профилактики Холмского муниципального района для участия в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Агафонова А.В. Иванова Т.В.
17	Составление графика отпусков работников учреждения на 2021 год	декабрь	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. Семенова В.А. Васильева Е.В.
3. БЛОК ПО РАБОТЕ С КАДРАМИ			

1	Подготовка документов и своевременное предоставление материалов на кандидатов для награждения Почетными грамотами, Благодарственными письмами различного уровня согласно установленного порядка	в течение года, в установленные сроки	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
2	Составление плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в учреждении на 2020 год	январь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
3	Составление графика обучения на 2020 год с целью повышения квалификации работников учреждения в рамках профессиональных стандартов	январь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
4	Участие работников учреждения в конференциях, семинарах, совещаниях, вебинарах по направлениям деятельности	в течение года, по мере необходимости	специалисты структурных подразделений
5	Обеспечение мер социальной поддержки работникам учреждения в соответствии с законодательством Новгородской области	в течение года	Сафонова С.А.
6	Создание условий для труда инвалидов в соответствии с ИПР	в течение года	Сафонова С.А.
7	Сотрудничество с отделом занятости по укомплектованию вакансий квалифицированными кадрами	в течение года	Сафонова С.А.
8	Подготовка и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню социального работника	май – июнь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.

4. БЛОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И РУКОВОДСТВА

1	Осуществление внутреннего контроля в учреждении:	в течение года	Сафонова С.А.
	контроль работы структурных подразделений	по отдельному плану	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
	контроль работы заведующих отделениями	по отдельному плану	Сафонова С.А.
	контроль качества, доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг	постоянно	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
	контроль работы специалистов структурных подразделений	постоянно	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
	контроль качества ведения текущей, учетно-отчетной документации специалистами учреждения	постоянно	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
2	Анализ результатов внутреннего контроля	по плану контроля	Сафонова С.А.
3	Выполнение мероприятий в рамках обеспечения защиты персональных данных: контроль соблюдения требований к ограничению доступа к персональным данным работников и клиентов учреждения, конфиденциальности информации личного характера, условий хранения документации, относящейся к персональным данным	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. ответственные специалисты
4	Рассмотрение в установленные сроки писем, жалоб, заявлений граждан, поступивших в адрес учреждения, оперативное реагирование	в течение года, по мере поступления	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.

5	Контроль выполнения программной деятельности учреждения	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
6	Устранение замечаний по результатам внутреннего контроля	в течение года, в установленные сроки	ответственные специалисты
7	Исполнение предписаний по результатам внешнего контроля работы учреждения	по плану контр. организаций	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
8	Проведение обследования обслуживаемых граждан специалистами структурных подразделений с целью осуществления контроля за качеством предоставления социальных услуг	в течение года	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. специалисты структурных подразделений
9	Осуществление контроля за исполнением планов мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, воинскому учету	согласно плану мероприятий	Сафонова С.А. Ерофеева А.В.

5. ОТЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКИЙ БЛОК

1	Формирование проекта плана финансово – хозяйственной деятельности на 2020 год, изменения к плану финансово – хозяйственной деятельности на 2020 год	25.01.2020, при изменении показателей	Семенова В.А. гл. бухгалтер
2	Обработка первичной ежемесячной документации, формирование регистров аналитического и синтетического учета	до 15 числа, следующего за отчетным	Семенова В.А.
3	Организация хозяйственной деятельности учреждения: оплата счетов, налогов, выдача денежных средств в подотчет, обеспечение оперативной информации о состоянии учета в организации	ежемесячно	Семенова В.А.
4	Начисление заработной платы работникам (обработка табелей учета рабочего времени, приказов по личному составу: прием и увольнение работников, расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности)	до 27 числа каждого месяца	Васильева Е.В. бухгалтер
5	Размещение информации на сайте bus.gov.ru: формирование и изменение планов финансово – хозяйственной деятельности, информации об учреждении, устав и его изменения, сведения об использовании целевых субсидий, государственное задание и его исполнение	в 3 – х дневный срок, со дня внесения изменений в документы	Семенова В.А.
6	Внесение изменений в Учетную политику учреждения	при возникновении причин согласно 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»	Семенова В.А.
7	Предоставление ежемесячной отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области в составе форм: ф.10 «Сведения о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг специалистам учреждений социального обслуживания,	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Семенова В.А.

<p>проживающим в сельской местности и поселках городского типа»;</p> <p>ф.11 «Реестр счетов по коммунальным услугам</p> <p>«Сведения об отдельных показателях исполнения областного бюджета»</p> <p>отчет «Об оценке эффективности деятельности учреждения»;</p> <p>ф. 3 «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»;</p> <p>ф. 4 «Сведения об укомплектованности штатных единиц и наличии вакантных должностей; повышение квалификации, переподготовка (по итогам которых выдается документ установленного образца) специалистов учреждений социального обслуживания населения; обучение специалистов учреждений социального обслуживания населения»;</p> <p>«Информация о выполнении плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в 2020 году и на 2018 – 2019 годы»</p> <p>«Отчет о выполнении противопожарных мероприятий»</p> <p>«Отчет о ходе выполнения мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2019/2020 г. с нарастающим итогом»</p> <p>ЗП – соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»</p> <p>Информация о закупках по перечню, согласно запроса СЗ-2342-И от 20.04.2018</p> <p>Ведомственный реестр закупок</p>	<p>до 10 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 1 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 5 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>до 23 числа текущего месяца</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>до 25 числа текущего месяца</p> <p>с 01.06.2020 ежемесячно</p> <p>до 5 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 20 числа текущего месяца</p> <p>до 10 числа текущего месяца</p>	<p>Семенова В.А.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p> <p>Ерофеева А.В.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p>
--	---	---

8	Размещение отчета о заключенных договорах ежемесячно на сайте zakupki.gov.ru	ежемесячно, до 10 числа	Семенова В.А.
9	Статистическая ежемесячная отчетность П – услуги «Сведения об объеме платных услуг населению по видам» П - 1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» П – 4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников (средняя численность превышает 15 человек)	до 4 числа месяца, следующего за отчетным до 4 числа месяца, следующего за отчетным до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Семенова В.А. Семенова В.А. Васильева Е.В.
10	Ежемесячная отчетность в Пенсионный Фонд РФ ф. СЗВ – М «Сведения о застрахованных лицах»	до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Васильева Е.В.
11	Предоставление квартальной отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области в составе форм: «Сведения об укреплении материально – технической базы государственных и автономных учреждений социального обслуживания» ф. 7 «Отчет об использовании средств из внебюджетных источников» «Отчет об использовании субсидии на иные цели» «Сведения о наличии пожарно – технического оборудования и средств пожаротушения» Ф.8 «Отчет о поступлении и расходовании средств, поступивших от оказания учреждением дополнительных платных услуг» «Отчет о прохождении медицинских осмотров»	до 5 числа месяца, следующего за отчетным до 10 числа месяца, следующего за отчетным до 5 числа месяца, следующего за отчетным до 25 числа последнего месяца отчетного квартала до 10 числа последнего месяца отчетного квартала 30.06.2019	Семенова В.А. Семенова В.А. Семенова В.А. Семенова В.А. Семенова В.А. Ерофеева А.В.

	<p>сотрудниками учреждений»</p> <p>Информация о закупках по 223-ФЗ, согласно запроса СЗ-868-И от 14.02.2018</p> <p>Информация о закупках по 223-ФЗ у СМП, согласно запроса СЗ-869-И от 14.02.2018</p> <p>Бухгалтерская отчетность:</p> <p>«Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора. администратора доходов бюджета» (ф. 0503127)</p> <p>«Отчет о бюджетных обязательствах» (ф. 0503128) «Сведения о результатах деятельности» (ф. 0503162) «Сведения об исполнении бюджета» (ф. 0503164) «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности» (ф. 0503737) «Отчет об обязательствах, принятых учреждением» (ф.0503738) «Пояснительная записка к Балансу учреждения» (ф.0503760) в составе форм: «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф.0503769)</p> <p>«Пояснительная записка к Балансу учреждения» (ф. 0503760) в составе форм: «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф. 0503769)</p>	<p>30.12.2019</p> <p>до 30 числа последнего месяца отчетного квартала</p> <p>до 30 числа последнего месяца отчетного квартала</p> <p>в электронном виде, до 7 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажных носителях, согласно приказа министерства</p>	<p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p>
12	<p>Статистическая квартальная отчетность в составе форм: П – 2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы»</p> <p>ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»</p> <p>П – 4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»</p>	<p>до 20 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 10 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 8 числа месяца, следующего за</p>	<p>Семенова В.А.</p> <p>Васильева Е.В.</p> <p>Васильева Е.В.</p>

		отчетным	
13	<p>Формирование квартальной отчетности в МИ ФНС России № 2 по Новгородской области:</p> <p>«Расчет по страховым взносам по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»</p> <p>«Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»</p> <p>ф. 6 – НДФЛ «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом»</p>	<p>до 15 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>не позднее 15 – го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным</p> <p>за 2019 год до 03.04.2020, за 1 кв. 2020 до 2 мая, за 1 полугодие 2020 31 июля, за 9 месяцев 2020 до 31 октября</p>	<p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p> <p>Семенова В.А.</p>
14	Осуществление внутреннего контроля за использованием ГСМ и кассовой наличности	ежеквартально	Семенова В.А.
15	Отчет в налоговую инспекцию о средней численности работников на 01.01.2020	до 20.01.2020	Васильева Е.В.
16	<p>Формирование годовой бухгалтерской отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области за 2019 г., в составе форм:</p> <p>«Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);</p> <p>«Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);</p> <p>«Сведения о результатах деятельности (ф.0503162);</p> <p>«Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);</p> <p>«Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);</p> <p>«Справка о заключении счетов (ф. 0503710);</p> <p>«Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности (ф. 0503737);</p>	25.01.2020 г. в электронном виде. 03.02.2020 г. на печатных носителях	Семенова В.А.

	<p>«Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);</p> <p>«Отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738);</p> <p>«Пояснительная записка к балансу учреждения (ф. 0503760) в составе форм;</p> <p>«Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания» (ф. 0503762);</p> <p>«Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений» (ф.0503766);</p> <p>«Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);</p> <p>«Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф.0503769);</p> <p>«Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения» (ф. 0503773);</p> <p>«Сведения о принятых и неисполненных обязательствах» (ф. 0503775)</p>		
17	Отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества Размещение в СМИ	20.02.2020 до 01.06.2020	Семенова В.А. Семенова В.А.
18	Формирование декларации по земельному налогу за 2019 год	до 01.02.2020	Семенова В.А.
19	Формирование декларации по транспортному налогу за 2019 год	до 01.02.2020	Семенова В.А.
20	Размещение информации на сайте bus.gov.ru – годовая отчетность: «Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730); «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности (ф. 0503737); «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721)	до 31.03.2020	Семенова В.А.
21	Формирование годовой отчетности в составе форм согласно п. 20 плана в налоговую инспекцию РФ	до 01.03.2020	Семенова В.А.
22	Формирование декларации по УСН, книга доходов и расходов за 2019 год	до 25.12.2020	Семенова В.А.
23	Инвентаризация расчетов, материальных запасов, нефинансовых активов	25.12.2020- 31.12.2020	Семенова В.А.
24	Формирование отчетности 2 – НДСЛ в МИ ФНС №2 и реестр к нему	03.04.2020	Семенова В.А.

25	Формирование отчетности в ПФ РФ СЗВ - СТАЖ	01.02.2020	Васильева Е.В.
26	Статистическая годовая отчетность в составе форм: 4 ТЭР «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно – энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов»	16.02.2020	Семенова В.А.
	11 (краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций»	03.04.2020	Семенова В.А.
	П – 2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности»	03.04.2020	Семенова В.А.
	1 – услуги «Сведения об объеме платных услуг населению»	01.03.2020	Семенова В.А.
	1 – ТР «Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог не общего пользования»	25.01.2020	Семенова В.А.
3 – информ «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах»	08.04.2020	Семенова В.А.	
27	Предоставление статистической и иной отчетной документации о деятельности учреждения, структурных подразделений в установленном порядке и в установленные сроки	в течение года, по запросам, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
28	Составление электронного паспорта учреждения на 2020 год	до 01.02.2020	Сафонова С.А. Семенова В.А. Васильева Е.В. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
29	Организация проведения мониторинга по изучению потребности граждан в получении социальных услуг, удовлетворенности граждан качеством социального обслуживания	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. специалисты структурных подразделений
30	Составление планирующей документации по установленным формам и в установленные сроки	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. специалисты структурных подразделений
31	Предоставление информации о работе с семьями, состоящими на профилактическом учете, с семьями, находящимися в социально опасном положении в КДН и ЗП Администрации Холмского муниципального района	в течение года, ежемесячно, по отдельному графику	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
32	Подготовка проектов повестки дня заседаний межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, комплектование материалов для всех членов комиссии и оповещения их о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседаний	в течение года, ежемесячно	Агафонова А.В.

6. БЛОК ПРОГРАММНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1	Изучение инновационной деятельности учреждений социального обслуживания населения Новгородской области и других регионов РФ	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. специалисты структурных подразделений
2	Подготовка к летней оздоровительной кампании 2020	февраль - май	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Специалисты структурных подразделений
3	Анализ работы учреждения в летний период	сентябрь	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
4	Организация и проведение совещаний для специалистов отделения профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Куличкина Т.В.
5	Проведение производственных совещаний с социальными работниками отделения социального обслуживания на дому, приема граждан и предоставления срочных социальных услуг	в течение года, по мере необходимости	Сафонова С.А. Егорова Т.Н.

7. Структурное подразделение

отделение профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям

1	Анализ деятельности структурного подразделения за 2019 год, планирование на 2020 год	декабрь	Куличкина Т.В.
2	Ознакомление специалистов с показателями государственного задания на 2020 год в разрезе по категориям потребителей и плановым целевым показателям количества семей, признанных нуждающимися в социальном сопровождении и социальном обслуживании	январь	Куличкина Т.В.
3	Предоставление социальных услуг в соответствии с утвержденным Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним (Постановление Правительства Новгородской области от 25.06.2019 № 237 «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области» социально-бытовые услуги: организация отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;	в течение года в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных	Куличкина Т.В. специалисты структурного подразделения Куличкина Т.В. Агафонова А.В. Иванова Т.В. Богданова А.П. Максимова Н.А.

	<p>организация перевозки транспортом организации для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья получателям социальных услуг противопоказано пользование общественным транспортом</p>	<p>услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>обеспечение кратковременного присмотра за детьми</p>	<p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>содействие в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации</p>	<p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>социально-медицинские услуги: консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья)</p>	<p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>проведение оздоровительных мероприятий</p>	<p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни</p>	<p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
	<p>содействие в оказании медицинской помощи (в том числе первичной) в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи и</p>	<p>в срок, определенный индивидуально</p>	

	<p>территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи</p> <p>социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений</p> <p>социально-психологический патронаж</p> <p>оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия</p> <p>социально-педагогические услуги: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)</p> <p>организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)</p> <p>социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование</p>	<p>й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально й программой предоставления социальных услуг</p>	
--	---	---	--

	<p>организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности</p> <p>социально-трудоустройство услуги: организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в том числе инвалидами (детьми-инвалидами), в соответствии с их способностями</p> <p>оказание помощи в трудоустройстве</p> <p>социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг</p> <p>оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно</p> <p>оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг</p>	<p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p>	
--	--	---	--

	<p>услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:</p> <p>обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации</p> <p>проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания</p> <p>оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности</p>	<p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p> <p>в срок, определенный индивидуально программой предоставления социальных услуг</p>	
4	<p>Организация работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства, профилактика отказов от новорожденных:</p> <p>выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации</p> <p>социальный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии с планом индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p> <p>Применение эффективных форм работы с несовершеннолетними родителями (законными представителями):</p> <p>Клуб «Факультет семейных отношений»</p> <p>Клуб «Умка»</p> <p>Клуб «Обелиск»</p>	<p>в течение года, ежемесячно по отдельному плану</p> <p>приложение №1</p> <p>приложение №2</p> <p>приложение</p>	<p>Агафонова А.В. Иванова Т.В. Богданова А.П.</p> <p>Агафонова А.В.</p> <p>Иванова Т.В.</p> <p>Иванова Т.В.</p>

Технология «Мамина радость»	№3 приложение № 4	Богданова А.П.
Служба «Скорая семейная помощь»	приложение № 5	Агафонова А.В.
Служба «Мой малыш»	приложение № 6	Богданова А.П.
разработка и внедрение новых форм и методов работы с семьями, имеющими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов	январь	Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.
Реализация приоритетного регионального проекта, направленного на достижение до 2024 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан Новгородской области «Формула успеха моей семьи» на территории Холмского муниципального района	в течение года, по отдельному плану	Куличкина Т.В. Агафонова А.В.
Реализация Комплекса мер Новгородской области, направленных на развитие региональных систем обеспечения безопасного детства на 2019-2020 годы	в течение года, по отдельному плану	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
Реализация Комплекса мер Новгородской области по организации продуктивной социально значимой деятельности несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	в течение года, по отдельному плану	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
оформление и ведение личных учетных дел семей с детьми, состоящих на социальном сопровождении; пользующихся социальными услугами	еженедельно, ежемесячно, в течение года	Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.
организация и проведение плановых и внеплановых рейдов в семьи, состоящие на различных видах профилактического учета	в течение года, по отдельному графику	Куличкина Т.В. специалисты по соц. раб.
социальный экстренный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении	в течение года, по мере необходимости	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.

	<p>выпуск, распространение буклетов, памяток, листовок для родителей (законных представителей) по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения</p> <p>анкетирование родителей (законных представителей) с целью определения характера взаимоотношений в семье, выявления скрытых конфликтов; удовлетворенности получения социальных услуг</p>	<p>в течение года, по мере необходимости</p> <p>в течение года, по мере необходимости</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p>
5	<p>Организация работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении (в том числе работа с подростками, находящимися в конфликте с законом), профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:</p> <p>разработка межведомственных индивидуальных программ социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и состоящих в банке данных, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа</p> <p>реализация индивидуальных программ социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>заключение соглашений о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве по организации совместной работы структурного подразделения с социальными институтами Холмского муниципального района</p>	<p>ежемесячно, в течение года, согласно постановлений КДН и ЗП Администрации и Холмского муниципального района</p> <p>в течение года</p> <p>январь</p>	<p>Иванова Т.В.</p> <p>Иванова Т.В.</p> <p>Куличкина Т.В.</p>
6	<p>Организация работы кружков в структурном подразделении для несовершеннолетних и их родителей (законных представителей):</p> <p>«Чудеса своими руками»</p> <p>«Пластилиновая планета»</p> <p>«Мой друг - компьютер»</p>	<p>в течение 2019/2020 учебного года, ежедневно, с 14.00 до 17.00, по отдельному плану</p> <p>приложение №7 № 8</p> <p>приложение № 9</p> <p>приложение №10</p>	<p>Куличкина Т.В.</p> <p>Агафонова А.В. Иванова Т.В.</p> <p>Максимова Н.А.</p> <p>Богданова А.П.</p>

	<p>Организация и проведение культурно – массовых мероприятий:</p> <p>раздел 1 – культурно – досуговая деятельность</p> <p>раздел 2 – патриотическое воспитание</p> <p>раздел 3 – нравственное воспитание</p> <p>раздел 4 – спорт и здоровый образ жизни</p> <p>раздел 5 – экологическое просвещение</p> <p>раздел 6 – волонтерское движение</p>	приложение № 11	Максимова Н.А.
7	<p>Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:</p> <p>направление детей – инвалидов и детей с ОВЗ на санаторно–курортное лечение в ОАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»</p> <p>организация и направление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в МАУ ДЗОЛ «Волынь»</p> <p>осуществление набора и направление детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в МАУ ДОЛ «Мечта»</p>	<p>в течение года, согласно разнарядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p> <p>осенне – зимний, весенне-летний период, согласно разнарядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p> <p>летний период, согласно разнарядки министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.</p>
8	Организация работы по проектной деятельности,		

	<p>внедрению новых форм и методов работы в деятельность структурного подразделения:</p> <p>клуб «Секреты бабушкиного сундука», организация совместного досуга бабушек и внуков</p> <p>детское культурно-просветительское объединение «Галактика»</p>	<p>приложение № 12</p> <p>03.06.2019 – 19.07.2019 по отдельному плану</p>	<p>Иванова С.В.</p> <p>Максимова Н.А.</p>
9	<p>Организация работы по повышению квалификации специалистов, работающих с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями): участие в совещаниях, конференциях, семинарах, вебинарах</p> <p>осуществление контроля за деятельностью специалистов структурного подразделения, оформление справок в ходе проверок</p>	<p>в течение года</p> <p>в течение года, по отдельному плану</p>	<p>Куличкина Т.В. спец. по соц. работе</p> <p>Куличкина Т.В.</p>
10	<p>Развитие добровольческой деятельности:</p> <p>работа волонтерского отряда «Дружба», направленного на формирование у детей активной жизненной и гражданской позиции, основанной на готовности к участию в активной общественной жизни</p> <p>организация и проведение районных благотворительных акций:</p> <p>«Не забывай!» к Дню освобождения г. Холма от немецко – фашистских захватчиков, «Весенняя неделя добра», «Анти – пластик», «Брось сигарету!», «Подари один день счастья пожилому человеку!», «Свеча Памяти», «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Спасибо за мир!», «Ромашка добра». «Триколор», «Против терроризма и экстремизма», «День открытых дверей», «Готовимся к школе вместе», «Минута телефона доверия», «Сообща, где торгуют смертью!», «Стоп ВИЧ/СПИД», «Рождественский подарок»</p>	<p>в течение года, по отдельному плану</p> <p>в течение года</p>	<p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p>

11	<p>Организация работы по продвижению детского телефона доверия с единым общероссийским номером 88002000122: размещение информации на сайте учреждения и в средствах массовой информации</p> <p>проведение акции «Минута телефона доверия» с целью информирования населения о деятельности телефона доверия, распространение буклетов</p> <p>круглый стол в общеобразовательной организации для учащихся старших классов на тему: «Детский телефон доверия – самый популярный и известный вид экстренной помощи детям»</p> <p>организация «Горячей линии» в учреждении по номеру 52-295</p> <p>Информационный блок. История возникновения первого телефона доверия для детей, посещающих отделение профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям</p> <p>Проведение акции «Дети говорят телефону доверия ДА!»</p> <p>Проведение детского конкурса рисунков на лучшую историю «Как мне помог детский телефон доверия»</p> <p>Информирование родителей о службе детского телефона доверия на встречах во время проведения технологий, клубов, служб, посещения семей</p>	<p>апрель-май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p>	<p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p> <p>Куличкина Т.В. Максимова Н.А. спец. по соц. раб.</p>
12	<p>Предоставление отчетности в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области:</p> <p>статистический отчет, аналитическая информация о деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним и их родителям в полустационарной форме;</p> <p>отчет по организации социального сопровождения;</p> <p>отчет по эффективности реализации подпрограмм государственной программы;</p> <p>индикаторы (показатели) оценки эффективности работы по социальному сопровождению семей с детьми;</p> <p>сведения о количестве инвалидов, которым оказывается содействие в реализации ИПР</p>	<p>ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и сводный за год, до 10.01.2020</p> <p>ежеквартально, с нарастающим итогом, до 5</p>	<p>Куличкина Т.В., специалисты структурного подразделения</p>

		числа месяца, следующего за отчетным (за год до 31.12.2020)	Богданова А.П.
	отчет по выполнению мероприятий ИПР	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и сводный за год, до 12.01.2020	Богданова А.П.
	отчет по выполнению государственных услуг, оказываемых учреждением социального обслуживания	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Куличкина Т.В. Богданова А.П.
	отчет о реализации приоритетного регионального проекта, направленного на достижение до 2024 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан Новгородской области «Формула успеха моей семьи» на территории Холмского муниципального района	ежемесячно	Куличкина Т.В. Агафонова А.В.
	отчет о реализации Комплекса мер Новгородской области, направленных на развитие региональных систем обеспечения безопасного детства на 2019-2020 годы	ежеквартально	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
	отчет о реализации Комплекса мер Новгородской области по организации продуктивной социально значимой деятельности несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом	ежеквартально	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
	форма УСОН	полугодие 10.07.2020 годовой 31.12.2020	Куличкина Т.В.
	форма 1-СД	годовой, до 10.01.2020	Куличкина Т.В.

	отчет АИС-дети	годовой, до 10.01.2020 полугодие до 10.07.2020	Куличкина Т.В.
13	Информационная открытость учреждения: размещение актуальной информации о деятельности отделения на стендах, официальном сайте, сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, интерактивном портале, сайте Администрации Холмского муниципального района, выступления в СМИ, выпуск печатной продукции	в течение года	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
14	Выполнение показателей государственного задания на 2020 год	в течение года, до 01.12.2020	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
15	Оформление документации на 2020 год, согласно номенклатуре дел, подготовка и сдача документов в архив за 2019 год	январь, в течение года	Куличкина Т.В. спец. по соц. раб.
16	Подведение итогов о проделанной работе структурного подразделения за 2020 год, составление плана работы на 2021 год	декабрь	Куличкина Т.В.

8. Структурное подразделение
отделение социального обслуживания на дому,
приема граждан и предоставления срочных социальных услуг

1	Анализ деятельности отделения за 2019 год, планирование на 2020 год	декабрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
2	Ознакомление социальных работников с показателями государственного задания на 2020 год	январь	Егорова Т.Н.
3	Выполнение показателей государственного задания на 2020 год	в течение года, до 01.12.2020	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
4	Предоставление социальных услуг в соответствии с утвержденным Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним (Постановление Правительства Новгородской области от 25.06.2019 № 237 «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»)	в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
5	Заключение соглашений о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве по организации совместной работы структурного подразделения с социальными институтами Холмского муниципального района	январь	Егорова Т.Н.
6	Взаимодействие с организациями и главами муниципальных образований, Советом ветеранов, Холмской районной организацией ВОИ с целью выявления одиноких пожилых граждан и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в социальных услугах	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
7	Обследование жилищно – бытовых условий проживания	в течение года,	Егорова Т.Н.

	граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации на территории Холмского муниципального района	по мере необходимости	Ерофеева А.В.
8	Посещение обслуживаемых клиентов с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и формах социальной помощи, изменение в случае необходимости периодичности предоставляемых социальных услуг и помощи	в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
9	Прием по личным вопросам граждан пожилого возраста и инвалидов, работа с письмами и жалобами, оказание консультаций населению	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
10	Обновление личных учетных дел получателей социальных услуг (заключение дополнительных соглашений, договоров на 2020 год)	январь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
11	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг по вопросам удовлетворенности качеством предоставляемых социальных услуг	ежеквартально, в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
12	Перерасчет оплаты клиентов за предоставленные социальные услуги в связи с изменением среднедушевого дохода получателей социальных услуг	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
13	Организация систематического контроля за деятельностью социальных работников, оформление справок в ходе проверок	в течение года, по отдельному плану	Егорова Т.Н.
14	Оформление документации на 2020 год, согласно номенклатуре дел, подготовка и сдача документов в архив за 2019 год	январь, по графику	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
15	Заполнение и сдача в бухгалтерию табеля учета рабочего времени социальных работников	в течение года, ежемесячно	Егорова Т.Н.
16	Составление графика отпусков социальных работников на 2020 год	декабрь	Егорова Т.Н.
17	Оказание адресной натуральной, вещевой и материальной помощи малообеспеченным гражданам, содействие в сборе документов для оказания срочной социальной помощи	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
18	Оформление пакета документов для направления граждан пожилого возраста, инвалидов и других граждан в стационарные учреждения социального обслуживания, реабилитационные центры временного проживания	в течение года, по мере необходимости	Ерофеева А.В.
19	Сопровождение одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов в больницы, поликлиники, дома - интернаты	в течение года, по мере необходимости	Ерофеева А.В.
20	Работа с личными делами заявителей срочных социальных услуг	в течение года	Ерофеева А.В.
21	Осуществление систематического контроля за качеством оказываемых срочных социальных услуг, предоставляемых специалистом по социальной работе	ежемесячно, в течение года	Егорова Т.Н.
22	Выявление и учет граждан, проживающих на территории Холмского муниципального района, нуждающихся в социальном обслуживании	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
23	Посещение и оформление на домашнее обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
24	Обеспечение надлежащих условий труда и контроль за деятельностью социальных работников: проверка	в течение года	Егорова Т.Н.

	ежемесячных отчетов, предоставляемых социальными работниками по оказанию социальных услуг подопечным		
25	Обследование жилищно – бытовых условий граждан с целью принятия на надомное обслуживание	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
26	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам обслуживания, оплаты за социальные услуги, перерасчета оплаты	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
27	Производственные совещания с социальными работниками по текущим вопросам	ежеквартально, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
28	Подготовка актуальной информации о деятельности структурного подразделения для размещения на стендах, официальном сайте, сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, интерактивном портале министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, сайте Администрации Холмского муниципального района, в СМИ, сети интернет	в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
29	Организация работы по проектной деятельности, внедрению новых форм и методов в деятельность учреждения:		
	продолжить внедрение системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в учреждении, на территории Холмского муниципального района	январь-декабрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
	формирование общей базы пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
	организация межведомственного взаимодействия с ГОБУЗ «Поддорская ЦРБ» с целью типизации пожилых граждан и инвалидов в рамках создания системы долговременного ухода	в течение года, по мере необходимости	Егорова Т.Н.
реализация проекта в рамках Программы «Место встречи диалог» «Вместе нам и старость в радость»	в течение года, по отдельному плану	Егорова Т.Н. Максимова Н.А.	
30	Подготовка и предоставление статистической отчетности об обслуживании формой социального обслуживания на дому пожилых граждан и инвалидов в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области	по отдельному графику	Егорова Т.Н.
	ф 6-собес «Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»	до 05.02.2020	Егорова Т.Н.

	<p>статистический отчет «О состоянии и развитии различных видов социальной помощи»</p> <p>ф 5-собес «Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц без определенного места жительства»</p> <p>Отчет о выполнении государственного задания</p> <p>Отчет по проекту «Место встречи: диалог»</p>	<p>ежеквартально</p> <p>за полугодие</p> <p>ежемесячно ежегодно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Егорова Т.Н.</p> <p>Егорова Т.Н.</p> <p>Егорова Т.Н.</p> <p>Егорова Т.Н.</p>
31	Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, вебинарах	в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
32	Разработка печатной продукции и рекламы о деятельности структурного подразделения	в течение года	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
33	<p>Применение эффективных форм работы с пожилыми гражданами и инвалидами:</p> <p>клуб «Золотой возраст»: 2019 г. – 12; 2020 г. - 13</p> <p>клуб «Мастерица»: 2019 г -12; 2020 г -13</p>	<p>в течение года, по отдельному плану</p> <p>приложение № 13</p> <p>приложение № 14</p>	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
34	Подведение итогов о проделанной работе структурного подразделения за 2020 год, подготовка плана работы на 2021 год	декабрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.
35	<p>Организация и проведение культурно – массовых мероприятий:</p> <p>Организация и проведение районных благотворительных акций</p> <p>Поздравление социальных работников с Днем Рождения</p> <p>Поздравление долгожителей и юбиляров из числа обслуживаемых пожилых граждан и инвалидов</p> <p>День защитников Отечества</p>	<p>в течение года, приложение №12</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.</p> <p>Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.</p> <p>Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.</p> <p>Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.</p>

Поздравление клиентов на дому «Спасибо деду за Победу!»	февраль	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Международный женский день. Поздравление получателей социальных услуг на дому Праздничный вечер «Милая, хорошая, родная»	март	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Поздравление ветеранов, вдов, тружеников тыла, узников с Днем Победы; участие 9 Мая в торжественном митинге, акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», возложение цветов к памятнику воину – освободителю Поздравление на дому малолетних узников «Спасибо за мир!»	май	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Организация работы по подготовке документов на государственные награды к Дню социального работника	по графику	Егорова Т.Н. Куличкина Т.В.
Подготовка к празднованию Международного Дня семьи Праздничная программа «Семья в куче, не страшны тучи!»	июнь	Егорова Т.Н. Максимова Н.А.
Праздничная программа, посвященная Дню социального работника	июнь	Егорова Т.Н. Куличкина Т.В. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
День памяти и скорби – 22 июня	июнь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
День семьи, любви и верности – 8 июля Праздничная программа «Великое чудо семья!»	июль	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Поздравление получателей социальных услуг с Днем пожилых людей Праздничная программа «Согреть своим сердцем»	октябрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Поздравление получателей социальных услуг с Днем Матери России Праздничное мероприятие «Мама – это счастье!»	ноябрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Поздравление получателей социальных услуг с Международным Днем инвалидов Праздничная программа «Вместе нам веселее!»	декабрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.
Поздравление обслуживаемых и социальных работников с Новым Годом и Рождеством Христовым	декабрь	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В. Максимова Н.А.

9. БЛОК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА С СОЦИАЛЬНЫМИ ИНСТИТУТАМИ Холмского муниципального района			
1	Осуществление межведомственного взаимодействия с Администрацией района, территориальным отделом социальной защиты ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», Администрациями сельских поселений по вопросам, касающимся улучшения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей с детьми, в том числе с детьми-инвалидами, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, иных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н. специалисты структурных подразделений
2	Взаимодействие с государственными и муниципальными структурами, индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами, главами крестьянских фермерских хозяйств Холмского муниципального района, Новгородской области по решению вопросов оказания адресной социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации в рамках организации и проведения районных благотворительных акций	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
3	Проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями Холмского муниципального района	по отдельному плану	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
4	Взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	в течение года	Куличкина Т.В. Иванова Т.В.
5	Взаимодействие с районным Советом ветеранов, Холмской районной организацией ВОИ, Холмской районной общественной организацией «Дети Войны»	в течение года	Сафонова С.А. Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.
6	Взаимодействие со специалистом по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района по вопросам социального сопровождения приемных и опекаемых детей, районной КДН и ЗП, ПДН ОП по Холмскому району, общеобразовательной организацией по вопросам социального сопровождения семей с детьми, состоящими на профилактическом учете и находящимися в персонализированном банке данных	в течение года	Куличкина Т.В. Агафонова А.В. Иванова Т.В.
7	Осуществление межведомственного взаимодействия по реализации приоритетного регионального проекта, направленного на достижение до 2024 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан Новгородской области «Формула успеха моей семьи» на территории Холмского муниципального района	в течение года	Куличкина Т.В. Агафонова А.В.

**10. БЛОК ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1	Заготовка топлива на отопительный период 2020 – 2021 гг.	февраль - март	Сафонова С.А.
2	Приобретение и обеспечение учреждения необходимыми материальными ресурсами с составлением заявок	в течение года	Сафонова С.А.
3	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения административного здания	весенне – осенний период	Сафонова С.А. Николаев В.П.
4	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период 2020/2021 гг.	по отдельному плану	Сафонова С.А.
5	Своевременное представление сведений, отчетов и документов о состоянии материально-технической базы и хозяйственной деятельности в учреждении	по требованию	Сафонова С.А. Семенова В.А.
6	Ведение документации, подготовка и списание материальных запасов и основных средств учреждения	в течение года	Семенова В.А.
7	Внесение предложений по модернизации материально-технической базы учреждения	в течение года	Сафонова С.А. Семенова В.А.

11. БЛОК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1	Выполнение рекомендаций, указанных в паспорте безопасности учреждения от 27.10.2017 г: 1.Создание контрольно – пропускного пункта и расположение его у входной двери в административное здание 2.Установление физической охраны на контрольно – пропускном пункте, оснащение его кнопкой тревожной сигнализации вневедомственной охраны войск Росгвардии, так же дополнительно установление ее в кабинете директора 3.Обеспечение наличия второго эвакуационного выхода из здания 4.Установление металлических решеток на оконных проемах здания	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
2	Подготовка приказов по учреждению: о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности, охрану труда, пожарную безопасность; об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности, охране труда, пожарной безопасности; об утверждении инструкций по охране труда и пожарной безопасности	январь по мере необходимости в течение года	Сафонова С.А. Ерофеева А.В.

3	Организация, учет и расследование несчастных случаев с работниками	в течение года	Ерофеева А.В. комиссия по расследованию несчастных случаев
4	Контроль за диспансеризацией, своевременным прохождением медицинских осмотров персоналом учреждения	в течение года	Ерофеева А.В.
5	Обеспечение работников необходимой технической документацией, памятками, листовками	в течение года	Ерофеева А.В.
6	Обеспечение сотрудников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	в течение года	Ерофеева А.В.
7	Проверка ведения журналов по проведению инструктажей	2 раза в год	Сафонова С.А.
8	Заключение договора на обеспечение охранной сигнализацией с целью антитеррористической защищенности объекта	январь	Семенова В.А.
9	Заключение договора на обеспечение круглосуточного автоматического пожарного мониторинга объекта	январь	Семенова В.А.
10	Заключение договоров на вывоз мусора и твердых отходов от производственной деятельности	январь	Семенова В.А.
11	Обучение ответственного за пожарную безопасность, электробезопасность	декабрь	Ерофеева А.В.
12	Проверка знаний ответственного за безопасную эксплуатацию электроустановок	по окончании срока действия удостоверения	Ерофеева А.В.
13	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, их техническое обслуживание	ежеквартально	Ерофеева А.В.
14	Проведение учебных эвакуационных тренировок в учреждении	ежеквартально по мере необходимости в течение года	Ерофеева А.В.
15	Проведение инструктажей персонала по охране труда, пожарной безопасности, по вопросам противодействия терроризму, экстремизму	в соответствии с установленным и сроками	Ерофеева А.В. Куличкина Т.В.

16	Проведение визуальных осмотров зданий, помещений учреждения, прилегающей территории в целях предупреждения аварийной ситуации	постоянно	Сафонова С.А. Ерофеева А.В.
17	Контроль за состоянием электросетей	в течение года	Сафонова С.А. Ерофеева А.В.
18	Осуществление содержания хозяйственного имущества, транспорта, а также здания и помещений учреждения в надлежащем состоянии	в течение года	Сафонова С.А. Яковлев Н.А. Николаев В.П.
19	Обеспечение качественной эксплуатации и осуществление контроля за технически исправным состоянием транспортного средства	в течение года	Яковлев Н.А. Васильев Д.И.
20	Обеспечение безопасных условий перевозок несовершеннолетних и граждан транспортным средством учреждения	в течение года	Яковлев Н.А. Васильев Д.И.
21	Организация и контроль прохождения транспортным средством учреждения технических осмотров	по отдельному графику	Сафонова С.А. Яковлев Н.А. Семенова В.А. Васильев Д.И.

12. БЛОК ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ С НАРУШЕНИЕМ ЗРЕНИЯ, СЛУХА, ОПОРНО – ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

1	Установка настенных поручней в административном здании	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
2	Установка тактильной информации о номере этажа	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
3	Установка крючков для костылей в санитарно – гигиеническом помещении	в течение года, по мере возможности	Сафонова С.А.
4	Актуализация паспорта доступности объекта	январь, в течение года, по мере необходимости	Ерофеева А.В.
5	Организация оказания специалистами учреждения, предоставляющими социальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами	в течение года	специалисты учреждения
6	Проведение инструктажа специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг	ежегодно	Куличкина Т.В. Егорова Т.Н.

13. БЛОК ПО РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ – ИНВАЛИДОВ, ИНВАЛИДОВ

1	<p>Основные виды услуг по социальной реабилитации инвалидов в разрезе форм обслуживания в соответствии со стандартами, утвержденными Постановлением Правительства Новгородской области от 25.06.2019 № 237 «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»</p> <p>Полустационарная форма: социально-бытовые услуги социально-психологические услуги социально-педагогические услуги социально-трудовые услуги социально-правовые услуги услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p>	в срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг	Куличкина Т.В. Агафонова А.В. Иванова Т.В. Богданова А.П.
	<p>Форма социального обслуживания на дому: социально-бытовые услуги социально-психологические услуги социально-педагогические услуги социально-трудовые услуги социально-правовые услуги услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p>	в срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг	Егорова Т.Н. Ерофеева А.В.

Директор



Сафонова С.А.