|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | | **Наименование мероприятий** | | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1.** | | **Подготовка нормативно-правовых актов Кингисеппского муниципального района по вопросам социальной защиты населения** | | | |
| **1.2.** | | **Проекты приказов Комитета социальной защиты населения администрации**  **Кингисеппского муниципального района** | | | |
|  | | - по основной деятельности  - по финансовой деятельности | | в течение года | Спец. по кадрам  главный бухгалтер |
| **1.3**. | | **Проекты приказов МБУ «Кингисеппский СРЦ»** | | | |
|  | | - по основной деятельности  - по финансовой деятельности | | в течение года | директор  зам.директора |
| **2.** | | **Мероприятия по межведомственному взаимодействию** | | | |
| **2.1** | | Сверка базы данных о несовершеннолетних детях, в том числе детях-инвалидах, с КСЗН, Детской поликлиникой | | ежеквартально | зав.отделением |
| **2.2** | | Участие в исполнении комплексной программы «Подросток» по этапам с целью повышения эффективности предупредительно-воспитательной работы с несовершеннолетними:  1 этап: «Контингент» на правах соучастников;  2 этап: месячник «Семья»,  3 этап: «Лето-2017», подэтап «Тусовка»;  4 этап: «Всеобуч» на правах соучастников;  5 этап: «Досуг » на правах соучастников;  6 этап: «Допинг» на правах соучастников. | | согласно отдельных планов работы  с 01.03. по 15.03.  с 01.04. по 30.04.  с 01.06 по 30.08.  с 01.09.по 30.09.  с 15.10.по 31.10.  с 01.12 по 20.12. | Специалисты КСЗН,  Зам.директора  зав.отделениями |
| **2.3** | | Проведение совместных мероприятий с Кабинетом профилактики «Поликлиника Кингисеппская», Городским историко-краеведческим музеем, МКУК «Кингисеппская центральная городская библиотека», МАУ «Кингисеппский ЦСО», ЛОГКУ «Кингисеппский ДИ», ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ», ОАО «Ростерминалуголь», Кингисепский ТЮЗ. | | согласно отдельных планов работы | зав.отделениями |
| **2.4** | | Участие в совместных мероприятиях со специалистами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних детей. | | согласно отдельных планов работы | зав.отделениями |
| **3.** | **Социальное обслуживание семьи, женщин и детей** | | | | |
| **3.1.** | **Организация системы социального обслуживания детского населения** | | | | |
|  | Информирование через СМИ о предоставляемых учреждением услугах | | ежеквартально | | Директор |
|  | Информирование клиентов об их правах и гарантиях  через индивидуальные консультации, стендовую информацию, сайт учреждения. | | В течение года | | Зам.директора  Зав. отделениями  юрисконсульт |
|  | Подготовка к летнему – оздоровительному периоду, осенне - зимнему отопительному сезону. | | В течение года  согласно планам | | Директор  Зав. хозяйством |
|  | Укрепление и улучшение материально-технической базы:  -приобретение мягкого инвентаря, канцтоваров, хозяйственных товаров,  -работа по оформлению интерьера помещений здания, по благоустройству территории Центра,  -оборудование коррекционно-развивающего процесса,  -выполнение ремонтных мероприятий: косметический ремонт пищеблока, детских игровых площадок | | В течение года  При наличии финансирования | | Директор  Зав. хозяйством  Специализированная организация |
|  | Выполнение мероприятий:  -по комплексной пожарной безопасности,  -гражданской обороне и охране труда,  -безопасности при чрезвычайных ситуациях,  -по санитарно-эпидемиологическому контролю,  -по организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждении,  -по программе «Энергосбережения и повышения энергетической эффективности учреждений социального комплекса». | | В течение года | | Директор  Специалист по кадрам  Инженер-электрик  Зав. хозяйством |
| **3.2.** | **Осуществление социального обслуживания детского населения и семей с детьми** | | | | |
|  | Совершенствование организации работы согласно перечню социальных услуг на договорной основе.  Достижение плановых значений показателей в рамках муниципального задания. | | | В течение года | Директор  Зам.директора  Зав.отделениями |
|  | Предоставление платных социальных услуг (медицинских, психологических, педагогических) сверх гарантированного перечня на договорной основе | | | В течение года | Зам. директора |
| **3.3.** | **Мероприятия в сфере социального обслуживания детского населения и семей с детьми** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -Выполнение Плана мероприятий по реализации в 2017 году основных положений Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ,  -Реализации Концепции осуществления государственной политики противодействия потреблению табака на территории Ленинградской области на 2016 – 2020 годы. | Весь период  по плану | Гл. специалист по работе с семьей и детьми КСЗН  Директор,  зам. директора |
|  | Организация работы Попечительского Совета | В течение года | Директор  Члены Попечительского Совета |
|  | ***Проведение мероприятий, посвященных общественно-значимым датам:*** | Весь период | Специалисты КСЗН,  зам директора,  зав. отделениями |
|  | Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных в 2017 году – Году экологии в России:  -Акция «Экологический патруль»,  -Цикл бесед «Природа тайны раскрывает»,  -Совместные мероприятия Городским историко-краеведческим музеем, МКУК «Кингисеппская центральная городская библиотека». | согласно  отдельных планов работы |  |
|  | -Рождественские праздники: беседа по знакомству с зимними праздниками народного календаря – Рождеством, Святками, Крещением - «Праздничное колесо», литературный час «Зимние забавы».  -Мероприятия, посвященные Дню воинской славы России, 72 годовщине снятия блокады г.Ленинграда:  тематический праздник «Живи и помни», выставка детских рисунков «Никто не забыт, ничто не забыто…», презентация «Блокада Ленинграда»,  просмотр экспозиции «Дорогами войны», литературный час «900 дней блокады». | январь |  |
|  | -Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества: совместный праздник с родителями «Всё на свете может папа», презентация для мальчиков  «Почётное званье – Защитник Отечества»,  спортивная эстафета «Рыцарский турнир».  -Мероприятия, посвященные освобождения Кингисеппа от фашистских захватчиков: презентация «Кингисепп в годы войны», возложение цветов к памятникам боевой славы. | февраль |  |
|  | Мероприятия, посвященные Международному женскому дню 8 марта: концерт «Ваш праздник сердечной улыбкой увенчан!»,  -Театрализованная постановка «Пир на весь мир!», посвящённая проводам русской зимы «Масленица». | март |  |
|  | -Презентация ко дню космонавтики «Мы к звездам проложили путь», выставка рисунков «Космос глазами детей».  -Акция «Будь здоров!», посвященная Всемирному дню здоровья.  -Участие в мероприятиях Малого Пасхального Фестиваля на Кингисеппской земле,  -Выставка детских работ «Светлое Христово воскресенье». | апрель |  |
|  | -Мероприятия, посвящённые Дню Победы: акция «Поздравь ветерана» с возложением цветов к памятникам боевой славы, тематический праздник совместно с ветеранами «Не стареют душой ветераны», участие в торжественном городском шествии.  -Мероприятия, посвящённые Дню семьи: семейный альбом «Наша дружная семья», познавательный час «Семь Я»; выставка рукоделий «Красоту творим своими руками».  -Участие в антитабачной акции, в акции «Выплесни свою боль. Позвони», посвящённой Дню детского телефона доверия. | май |  |
|  | Мероприятия, посвящённые Международному Дню защиты детей: участие в «Параде юных пешеходов», Праздник «Путешествие в страну Детства»,  - Выставка рисунков «Мир, в котором я живу».  -Мероприятия, посвящённые Дню независимости:  презентация «Я живу в России», беседа «Государственные символы РФ».  -Участие в антинаркотической акции.  -Участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных 633-ой годовщине со Дня основания г.Кингисеппа, Дню России. | июнь |  |
|  | Мероприятия, посвященные Дню любви, семьи и верности: презентация «День Петра и Февронии», конкурс рисунков на асфальте «Моя семья», беседа «Нравственные устои семьи». | июль |  |
|  | -Беседа-презентация «История нашего края», посвященная 90-й годовщине образования Ленинградской области.  -Презентация, посвященная Дню Российского флага «Россия – священная наша держава».  -Участие в акции «Школьный портфель».  -Участие в оперативно-профилактическом мероприятии «Здоровье». | август |  |
|  | Мероприятия, посвящённые Дню знаний: викторина «В мире интересного!», праздник «По страничкам школьной жизни». | сентябрь |  |
|  | -Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека: концерт «Согреем ладони, разгладим морщины», акция «Мы славим седину» (поздравление и вручение памятных сувениров пожилым людям города)  -Выставка рисунков ко дню Учителя «Школьные годы чудесные». | октябрь |  |
|  | -Тематический вечер, посвященный Дню народного единства «Я – гражданин России»,  -Тематическое развлечение«Я хочу рассказать Вам о маме…», посвященное празднованию Дня матери.  -Мероприятия в рамках Международного Дня инвалида, Международного Дня отказа от курения; Единого родительского дня. | ноябрь |  |
|  | Мероприятия в рамках всемирного Дня борьбы со СПИДом  Мероприятия, посвященные празднованию Нового года: праздничное новогоднее шоу «Новогодний лес – место чудес!», выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза». | декабрь |  |
|  | -Функционирование «Почты доверия» для обращения несовершеннолетних детей и подростков  -Санитарно-просветительская и профориентационная работа среди детей и подростков через лекции, консультации, семинары-практикумы, беседы, тренинги, акции  -Работа трудовой студии  -Организация коррекционно-развивающих мероприятий для детей  -Проведение лечебно-восстановительных и профилактических мероприятий в центре и на дому  -Социальное сопровождение семей с несовершеннолетними детьми,  -Организация тематических выставок детского творчества  -Содействие в организации летнего отдыха несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | Весь период | директор  зам директора,  заведующие отделениями, узкие специалисты |
| **4.** | **Финансовое обеспечение мероприятий, организация контроля и учета** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Участие в проведении балансовой комиссии по итогам деятельности учреждения | Январь-февраль | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка отчетности о выполнении муниципального задания | Ежеквартально | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка статистической отчетности по утвержденным формам в государственную статистику, комитет финансов | Ежемесячно в установленные сроки | Гл. бухгалтер  Специалист по кадрам |
|  | Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения | весь период | Главный бухгалтер |
|  | Составление отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета | ежемесячно, ежеквартально | Главный бухгалтер |
|  | Заключение госконтрактов на поставку товаров и услуг. Осуществление контроля за ходом их выполнения. | ежемесячно | Директор  Главный бухгалтер |
|  | Подготовка заявки в сводный перечень видов продукции (товаров, работ, услуг) на 2017 г. | в установленные сроки | Главный бухгалтер |
|  | Предоставление годовой отчетности за 2016 год | январь, февраль | Гл. бухгалтер  зам.директора, зав.отделениями |
|  | Анализ освоения субсидий по выполнению муниципального задания | ежемесячно | директор  зам.директора главный бухгалтер |
|  | Проведение анализа предоставления платных услуг | ежеквартально | зам.директора главный бухгалтер |
|  | Контроль за качеством предоставления социальных услуг | по отдельному плану | директор  зам.директора главный бухгалтер |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Мероприятия в области информационных технологий** | | |
|  | Обеспечение эксплуатации сети Интернет, электронной почты и доступа к ним сотрудников | Весь период | директор  гл.бухгалтер |
|  | Сбор информации по распространению социальной рекламы | Весь период | зам.директора  зав.отделениями |
|  | Обеспечение:  - бесперебойной работы техники, антивирусной защиты и выполнение всех мероприятий по защите информации,  - профилактического и технического обслуживания,  - организации защиты информации при обработке информации персональных данных,  -системного сопровождения и регулярного обновления размещаемой информации на официальном Интернет- сайте учреждения, на официальном портале bus.gov. | весь период | Директор  Специалист по кадрам |
|  | Организация работы по:  -составлению регистра получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в 2017 г;  -по внесению информации о принятых мерах в отношении несовершеннолетних, прошедших реабилитацию в учреждении. | весь период | зам.директора  зав.отделениями |
| **6.** | **Юридическая работа** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Изучение законодательства РФ, законодательных актов Правительства Ленинградской области, руководящих документов Комитета по социальной защите населения Ленинградской области, Администрации Кингисеппского муниципального района | Весь период. | Директор, гл.бухгалтер зам.директора  зав.отделениями  юрисконсульт |
|  | Контроль за соответствием требований законодательства проектов приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера. | весь период. | Специалисты КСЗН  Директор  Зам.директора  юрисконсульт |
|  | Формирование информационной базы данных по правовым вопросам для детей и родителей | весь период | юрисконсульт |
|  | Ведение кадрового делопроизводства учреждения | весь период. | Спец. по кадрам |
|  | Контроль по ведению кадрового делопроизводства | по регламенту | директор |
|  | Проведение юридических консультаций для работников по вопросу изменений в Законодательстве РФ | по мере необходимости. | Специалисты КСЗН  Директор  Юрисконсульт |
| **7.** | **Мероприятия в рамках бюджетной и административной реформ** | | |
|  | Осуществление деятельности учреждения в соответствии муниципальным заданием | в течение года | Директор  зав.отделениями |
|  | Проведение мониторинга выполнения муниципального задания | в течение года | Директор  зам.директора |
|  | Контроль по организации и предоставлению социальных услуг их получателям | в течение года  согласно плана | директор зам.директора зав.отделениями |
| **8.** | **Осуществление инновационной деятельности** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Развитие познавательной сферы высших психических функций, мелкой моторики у детей 5-7 лет, 7-9 лет | В течение года | педагог-психолог |
|  | Развитие детей с синдромом Дауна | В течение года | педагог-психолог |
|  | Профилактика профессионального выгорания работников учреждения | В течение года | педагог-психолог |
|  | Предоставление детям-инвалидам с множественными нарушениями, в том числе с ментальными, услуг службы сиделок. | В течение года | зав.отделением |
|  | Формирование здорового и безопасного образа жизни, профилактика социальных вредностей | В течение года | Воспитатель  Педагог-психолог |
|  | Профилактическая деятельность учреждения по организации мероприятий по раннему выявлению нарушений в развитии ребенка, оказание консультативно-методической помощи родителям в проведении своевременной коррекции в реабилитационный период | В течение года | зам директора  узкие специалисты |
|  | Развитие эмоционально-волевой сферы у несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | В течение года | зав. отделением, узкие специалисты |
|  | Внедрение пилотной модели предоставления услуг по реабилитации на основе иппотерапии детям-инвалидам | В течение года | зав. отделением |
|  | Развитие мыслительных операций у детей дошкольного возраста | В течение года | Учитель-дефектолог |
| **9.** | **Работа с кадрами** | | |
|  | Ежегодное производственное совещание по итогам работы:  Подведение итогов работы за 2016 г., задачи на 2017г  Подведение итогов работы учреждения за 1 полугодие 2017 г.,  Подведение итогов работы учреждения 9 мес. 2017г | февраль  июль  октябрь | Директор  Зам.директора  Зав.отделениями  Гл.бухгалтер |
|  | Еженедельное рабочее совещание администрации | еженедельно | директор |
|  | Проведение обучающих тематических семинаров, лекций, бесед, мастер-классов, открытых мероприятий по обмену опытом для работников, родителей. | ежеквартально | зам директора  специалисты центра |
|  | Участие в реализации мероприятий плана Комитета  по социальной защите населения Лен. области по повышению кадрового потенциала работников учреждения на 2013-2018 гг | В течение года | Директор  зам директора,  зав. отделением |
|  | Содействие в организации повышения квалификации специалистов учреждения в рамках профстандартов | В течение года | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение мероприятия, посвященного профессиональному празднику – Дню социального работника | июнь | директор |
|  | Подготовка к аттестации педагогических кадров | март  октябрь | Директор  Зам.директора |
|  | Участие в областных смотрах – конкурсах,  спортивных праздниках и фестивалях детского творчества | В течение года | Директор  Зам.директора |
|  | Подготовка материалов и участие в областном этапе Всероссийского конкурса «Лучший работник учреждения социального обслуживания» | 1 квартал | Директор  Зам.директора |
|  | Участие в подведении итогов областного этапа Всероссийского конкурса «Лучший работник учреждения социального обслуживания» на областном празднике, посвящённом Дню социального работника | июнь | Директор  Зам.директора |
|  | Содействие в организации обучения работников отделения по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации по санитарно-гигиеническим нормам. | 3 квартал | Директор  Зам.директора  Ст.мед.сестра |
|  | Участие в проведении НСОК | по запросу | Директор  Зам.директора |
|  | Внедрение профстандартов для работников по должностям и профессиям, которых установлено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений; а также для работников, если законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах | в течение года по отдельному плану | Директор  Зам.директора  Специалист по кадрам |
|  | Подготовка Паспорта безопасности учреждения, Паспорта по доступной среде | 1 квартал | Зам.директора |
| **10.** | **Организация и контроль исполнения. Делопроизводство** | | |
|  | Контроль за исполнением перспективного плана и ежемесячных календарных планов | В течение года | Директор  зам директора,  зав. отделением |
|  | Контроль сроков исполнения организационно-распорядительных документов | постоянно | Директор  зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение анализа состояния работы  с письменными и устными обращениями граждан | В течение года | Директор  зам директора,  зав. отделением |
|  | Прием-передача в архив дел постоянного и временного сроков хранения, законченных в делопроизводстве | по необходимости | специалист по кадрам |
|  | Оснащённость учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг | постоянно | Директор  зам директора |
|  | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических правил | 1 квартал | Директор  зам директора,  зав. отделением |
|  | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | постоянно | Директор  зам директора  спец. по кадрам |
|  | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | постоянно | Директор  зам директора |
|  | Использование в работе программ повышения квалификации, новых эффективных технологий | По отдельному плану | зам директора  зав. отделением |
|  | Проверка ведения документации в соответствии с номенклатурой дел | январь | зам директора  зав. отделением |
|  | Мониторинг выполнения койко-дней. | Ежеквартально | зам директора,  зав. отделением  гл.бухгалтер |
|  | Формирование и ведение личных дел в отделении социальной реабилитации для несовершеннолетних | март | зам директора,  зав. отделением |
|  | Формирование и ведение личных дел в отделении социальной реабилитации для несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | апрель | зам директора,  зав. отделением |
|  | Выполнение мероприятий в месячник «Семья».  Подготовка учреждения к летнему – оздоровительному сезону | май | зам директора,  зав. отделением |
|  | Предоставление услуг родителям несовершеннолетних детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании | июнь | зам директора,  зав. отделением |
|  | Анализ системы внутреннего контроля в учреждении | июль | зам директора,  зав. отделением |
|  | Организация работы по здоровому и безопасному образу жизни, профилактике социальных вредностей среди несовершеннолетних | август | зам директора,  зав. отделением |
|  | Подготовка учреждения к зимнему-отопительному сезону | сентябрь | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проверка документации и планирования работы специалистов | октябрь | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение мероприятий, посвящённых Году экологии | ноябрь | зам директора,  зав. отделением |
|  | Проведение мероприятий с детьми-инвалидами, в том числе, посвящённых Международному Дню инвалида | декабрь | зам директора,  зав. отделением |
| **11.** | **Мероприятия в области международного сотрудничества,**  **связей со средствами массовой информации** | | |
|  | Подготовка материалов для средств массовой информации по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения | В течение года | зам.директора  зав.отделениями |
|  | Своевременное размещение информации об учреждении на официальном портале bus.gov,  на сайте учреждения | В течение года | Директор  Зам.директора |
|  | Разработка и распространение социальной рекламы: информационные буклеты, брошюры, памятки по формированию здорового образа жизни и профилактике и профилактике вредных привычек (табакокурение, наркомания, профилактика ВИЧ-инфекции», толерантность и т.д.) | В течение года | зам.директора  зав.отделениями |
|  | Участие в обучающих международных проектах для специалистов учреждений социальной защиты, организованных Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области | В течение года по отдельному плану | специалисты учреждения |
|  | Участие в семинарах на базе Комитета по социальной защите населения Лен. области, ЛОИРО, г.СПб; МОУ «Центр диагностики и консультирования», ГБУЗ «Кингисеппская МБ», «ЦГиЗ по ЛО в Кингисеппском районе» | В течение года по отдельному плану | Директор  Зам.директора |

Директор МБУ «Кингисеппский СРЦ» Е.Н. Монахова

исп. Кощеева ТЮ.,2-79-65