

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор муниципального бюджетного  
 учреждения «Комплексный центр социального  
 обслуживания населения» города Троицка  
 Челябинской области  
 М.А. Гуменюк  
 «28» декабря 2024 года



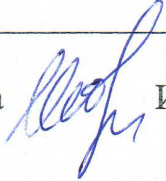
План работы МБУ «Комплексный центр» города Троицка на 2025 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
<b>Работа с документационной базой</b>			
1.	Составление квартальных планов работы по отделениям	20 числа последнего месяца квартал	Шорина И.И.
2.	Сдача квартальных отчетов в МСО	До 5 числа первого месяца квартала	Шорина И.И.
3.	Составление отчетов по квартальным планам работы отделений	10 числа первого месяца квартала	Шорина И.И.
4.	Составление плана работы МБУ «Комплексный центр» на 2025год	29.12.2025	Шорина И.И.
5.	Корректировка имеющихся и разработка новых форм документации МБУ «Комплексный центр».	По мере необходимости	Ежов А.И.
6.	Внедрение и применение новых Федеральных стандартов бухгалтерского учета, подлежащих к применению с 2025 года	В течение года	Маевская О.А.
7.	Выполнение муниципального задания, предоставление ежеквартального отчета об его исполнении, отчетность об использовании субсидии	Ежеквартально	Маевская О.А.
8.	Эффективное бюджетное планирование путем составления плана ФХД, исполнение бюджета по доходам и расходам	В течение года	Маевская О.А.
9.	Организация и ведение кадровой документации	Постоянно	Лазарева Т.В.
10.	Своевременное исполнение приказов, поручений начальника Управления социальной защиты	По мере поступления	Сотрудники учреждения
11.	Разработка тарифов на дополнительные социальные платные услуги, оказываемые учреждением	3 квартал 2025	Мустафина Л.Р. Шевчук И.Ю.
<b>Работа с кадрами</b>			
12.	Работа с кадрами на занятие вакантных должностей в учреждении	По мере необходимости	Маевская О.А.
13.	Обеспечение сотрудников методической и периодической литературой	Регулярно	Шорина И.И.
14.	Информирование сотрудников о новых	По мере	Шорина И.И.

	законах, постановлениях федерального, регионального, местного уровней, нормативно-правовых актах	необходимости	
15.	Проведение работы по технике безопасности и охране труда	Постоянно	Савинова Н.В.
16.	Повышение квалификации сотрудников учреждения (обучение на курсах)	По мере необходимости	Гуменюк М.А. Лазарева Т.В.
17.	Участие в областном конкурсе «Лучший работник социальной сферы»	В течение года	Шорина И.И.
18.	Проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе. Реализация корпоративной программы «Укрепление здоровья работников»	В течение года	Терещук И.Н.
<b>Работа по улучшению качества обслуживания</b>			
19.	Проведение внутренних проверок деятельности структурных подразделений	Ежеквартально	Шорина И.И.
20.	Анализ замечаний, выявленных в ходе проверок учреждения реализация мер по их устранению	По мере возникновения	Шорина И.И.
21.	Прием граждан по личным вопросам	Ежедневно	Гуменюк М.А. Шорина И.И. Ежов А.И. Заведующие отделениями
22.	Участие в работе Комиссии по оказанию дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, семей и общественным объединениям	1 раз в месяц	Гуменюк М.А. Фирюлина О.А..
23.	Участие в работе Комиссии по работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации	1 раз в месяц	Шорина И.И.
24.	Реализация мероприятий по программе «Доступная среда»	В течение года	Шорина И.И.
25.	Реализация внедренных социальных практик «Активное долголетие» в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов. Внедрение СДУ (Система долговременного ухода)	В течение года	Мустафина Л.Р. Шевчук И.Ю.
26.	Проведение работы по реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов.	В течение года	Терещук И.Н.
27.	Реализация социальной программы «Шаг навстречу» Оказание социально психологической помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и в социально	В течение года	Шорина И.И.

	семье и детям		
28.	Разработка и внедрение новых социальных практик	В течение года	Заведующие отделением
29.	Проведение обследования материально-бытовых условий граждан для предоставления социального контракта и назначения государственной социальной помощи в виде единовременного социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.	В течение года	Фирюлина О.А.
30.	Совершенствование материальной базы учреждения: приобретение основных средств	По мере необходимости	Маевская О.А.
31.	Составление в базисных ценах на 2025 год локальных смет по текущему ремонту в учреждении	В течение года	Савинова Н.В.
32.	Ведение работы по обучению компьютерной грамотности граждан, посещающих отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Москвина С.Б.
33.	Ведение работы по обучению финансовой грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов, посещающих отделение дневного пребывания.	В течение года	Москвина С.Б.
34.	Анализ удовлетворенности качеством оказания социальных услуг на основании проведения анкетирования с получателями социальных услуг учреждения	Ежеквартально	Галинурова Л.А.
35.	Разработка и внедрение программы «Психологическая поддержка граждан пожилого возраста и инвалидов»	В течение года	Галинурова Л.А.
36.	Оказание услуг по предоставлению индивидуальных средств реабилитации	В течение года	Фирюлина О.А.
37.	Совершенствование новых форм работы, способствующих эмоциональному и интеллектуальному комфорту граждан, принятых на обслуживание в отделение обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Шевчук И.Ю.
38.	Внесение данных социальными работниками в единую информационную систему на базе «АСУПД Тула»	В течение года	Шевчук И.Ю.
39.	Внедрение инновационных технологий в работе с получателями социальных услуг.	В течение года	Заведующие отделениями
40.	Участие в городских мероприятиях	Согласно плану	Сотрудники учреждения

41.	Участие в проводимых акциях	Согласно плану	Сотрудники учреждения
42.	Проведение работы по привлечению «серебряных волонтеров» для оказания помощи гражданам и в проведении мероприятий	В течение года	Гуменюк М.А.
<b>Работа по информированию населения об услугах, оказываемых учреждением</b>			
43.	Наполнение контентом официальный сайт учреждения в сети «Интернет»	Постоянно	Москвина С.Б.
44.	Размещение информации в официальных группах учреждения в социальных сетях («Вконтакте», «Одноклассники»).	Постоянно	Москвина С.Б.
45.	Разработка памяток и буклетов по информированию граждан о предоставляемых учреждением социальных услугах	1 раз в 6 месяцев	Заведующие отделениями
46.	Актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	Постоянно	Шорина И.И.

Исполняющий обязанности заместителя директора  И.И.Шорина