



СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕРШИЧСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУ

«Ершичский КЦСОН»

О.С. Андрееenkova

«15» декабря 2023 года

**Перспективный план
работы СОГБУ «Ершичский КЦСОН»
на 2024 год**

Организационно – методическая работа

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка и сдача отчетов за 2023 год в Министерство социального развития Смоленской области. Подготовка и сдача отчетов за 2024 год в Министерство социального развития Смоленской области	Январь 2024 (до 31.01.2024) Декабрь 2024 – 2025 (до 31.01.2025)	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями
2.	Утверждение плана работы СОГБУ «Ершичский КЦСОН» на 2024 год	9 января	Директор, Главный бухгалтер
3.	Анализ работы СОГБУ «Ершичский КЦСОН» за 2023 год. Проведение отчетного собрания по итогам года	25 января	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями
4.	Подготовка и сдача отчетов за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год	Ежемесячно, ежеквартально	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями
5.	Разработка и утверждение планов массовых мероприятий к календарным праздникам: – Дню защитника отечества; – 8 Марта; – Дню Победы; – Дню пожилого человека; – Дню слепых; – Дню инвалида	В течение года	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями, Культорганизатор
6.	Разработка и утверждение плана повышения квалификации работников СОГБУ «Ершичский КЦСОН» (социальных работников, медицинских сестер, заведующих отделениями, других специалистов)	25 января	Директор, Специалист по кадрам, Специалист по охране труда
7.	Разработка и утверждение плана работы	25 января	Директор,

	комиссии по внутреннему контролю качества		Заведующие отделениями
8.	Проведение санитарно-просветительной работы (беседы, лекции, выпуск буклетов) среди сотрудников и получателей социальных услуг СОГБУ «Ершичский КЦСОН»	В течение года	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями, Культурорганизатор
9.	Сотрудничество с Главами муниципальных образований сельских поселений Ершичского района Смоленской области; МБУК «Центр Досуга»; МБУДО "Ершичская ДШИ"; Ершичская Участковая больница; ПФР РФ по Ершичскому району; МБУДО Ершичский ДДТ	В течение года	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями, Культурорганизатор
10.	Информирование населения района о деятельности СОГБУ «Ершичский КЦСОН» через СМИ, выпуск информационных материалов для различных групп населения	В течение года	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями, Культурорганизатор
11.	Активное участие в конкурсах, семинарах организованных Администрацией муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, Министерством по социальному развитию	В течение года	Директор, Главный бухгалтер, Заведующие отделениями, Культурорганизатор
12.	Повышение финансовой грамотности для граждан пенсионного и предпенсионного возраста	1 раз в квартал.	Директор, Заведующие отделениями, Культурорганизатор
13.	Проведение мониторинга кадрового состава	В течение года	Специалист по кадрам
14.	Ежемесячное проведение обзора периодической, отраслевой печати, изучение инновационных технологий в сфере социального обслуживания	В течение года	Директор
15.	Разработка методических рекомендаций и пособий	В течение года	Директор
16.	Организация выставок творческих работ пенсионеров и инвалидов	В течение года	Директор Заведующие отделениями, Культурорганизатор
17.	Внедрение новой технологии: «Моё вдохновение»	03.06.2024 г	Культурорганизатор Зав. отделением стационарного социального обслуживания
18.	Внедрение новой технологии: «Обучение компьютерной грамотности»	02.12.2024г.	Культурорганизатор Зав. отделением стационарного социального

			обслуживания
19.	Юридическое сопровождение деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт
20.	Обновление материалов интернет-сайтов	В течение года	Директор Заведующие отделениями, Культурорганизатор
21.	Осуществление процедур проведения закупок для нужд СОГБУ «Ершицкий КЦСОН»	В течение года	Специалист в сфере закупок
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и помещений СОГБУ «Ершицкий КЦСОН»	В течение года	Директор, Главный бухгалтер
2.	Обеспечение СОГБУ «Ершицкий КЦСОН» всеми необходимыми материальными ресурсами	В течение года	Директор, Главный бухгалтер
3.	Организация работ по обустройству двора, ландшафтный дизайн	Май-октябрь	Директор Заведующие отделениями, Культурорганизатор
4.	Ремонт жилых комнат (покраска стен, замена линолеума)	Июнь-октябрь	Заведующий хозяйством
5.	Заключение договоров по основным направлениям хозяйственной деятельности СОГБУ «Ершицкий КЦСОН» на текущий год	В течение года	Директор, специалист в сфере закупок
6.	Обеспечение выполнения мероприятий по созданию соответствующих санитарно-эпидемиологических условий содержания зданий и помещений СОГБУ «Ершицкий КЦСОН»	В течение года	Зав. отделением стационарного социального обслуживания
7.	Проведение плановой проверки по ПБ	В течение года	Директор Заведующие отделениями
8.	Организация изготовления и приобретения бланков строгой отчетности в типографии	В течение года	Директор
9.	Организация периодической поверки весоизмерительных приборов	По срокам	Зав. отделением стационарного социального обслуживания
10.	Обеспечение своевременного представления сведений о расходовании электрической энергии	До 25 числа каждого месяца	Главный бухгалтер
11.	Обустройство комнат для проживающих в стационаре СОГБУ «Ершицкий КЦСОН»	В течение года	Директор Зав. отделением стационарного социального

			обслуживания
12.	Проведение экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости разработанной проектно-сметной документации системы автоматической установки пожарной сигнализации	4 квартал 2024 г	Директор Главный бухгалтер
13.	Обслуживание тревожной кнопки	В течение года	Директор Главный бухгалтер Заведующий хозяйством