



УТВЕРЖДАЮ

А.В. Салдин

26 2019 год

МУ РМР ЯО

«Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района»

План работы учреждения на III квартал 2019 года

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ | | | |
| 1 | Обеспечение нормального функционирования подразделений | Постоянно | Заместители директора М.С. Ахапкина О.В. Миккульская Заведующие структурных подразделений |
| 2 | Информационно- разъяснительная работа для граждан Рыбинского района, получателей социальных услуг | Постоянно | Заместители директора М.С. Ахапкина О.В. Миккульская Заведующие структурных подразделений |
| 3 | Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании | Постоянно | Заместители директора М.С. Ахапкина О.В. Миккульская Заведующие подразделений |
| 4 | Предоставление социальных услуг в соответствии с установленными нормативами | Постоянно | Заместители директора М.С. Ахапкина И.В. Астафьева Заведующие структурных подразделений |
| 5 | Организация и реализация межведомственного взаимодействия при предоставлении социально- медицинских услуг на дому Участникам и Инвалидам Великой Отечественной войны | Постоянно | Заместитель директора М.С. Ахапкина Заведующие отделений социального (социально-медицинского) обслуживания на дому |
| 6 | Мониторинг: степень удовлетворенности | Сентябрь | Заведующие |

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| | клиентов социальным обслуживанием в структурных подразделениях | | структурных подразделений |
| 7 | Проведение контрольных мероприятий в целях соответствия ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг» и соблюдения норм антикоррупционной политики | Ежеквартально | Председатель комиссии по внутреннему контролю М.С. Ахапкина |
| 8 | Межведомственное взаимодействие с социозащитными учреждениями в целях улучшения качества жизни получателей социальных услуг | Постоянно | Заведующие структурных подразделений |
| 9 | Анализ работы в 2019 году. Установление целей на 2020 год с учетом улучшения деятельности | 4-я неделя декабря | Заместители директора М.С. Ахапкина О.В. Миккульская |

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Организация проведения ремонтных работ в зданиях учреждения | Согласно утвержденного плана-графика | Техник |
| 2 | Подготовка заявок на проведение ремонтных работ и приобретение основных средств | Июль | Заведующие структурных подразделений |
| 3 | Проведение мероприятий по тепло- и энерго-сбережению в зданиях учреждения | Июль-август | Техник |

ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Проведение практических тренировок в ОВП по программе «Эвакуация лиц, относящихся к группе маломобильных» | Сентябрь | Техник |
| 2 | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (инструктажи, заправка огнетушителей и т.д.) | Согласно требований | Заведующие структурных подразделений Техник |

МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

| | | | |
|---|---------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| 1 | Обеспечение режима комплексной безопасности в ОВП | Постоянно | Заведующие отделениями временного проживания |
|---|---------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|

ОХРАНА ТРУДА

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | Проведение инструктажей: - вводный - первичный на рабочем месте - повторный - внеплановый | При приеме на работу До начала самостоятельной работы Постоянно при нарушении требований ОТ, при перерывах в работе и т. д. | Заместитель директора Миккульская О.В. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| | - целевой | При выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий и т.д. | |
| 2 | Организация медицинских осмотров сотрудников учреждения | Согласно плану | Заведующие структурных подразделений |
| 3 | Мероприятия по соблюдению СанПиН: | | |
| 3.1 | Организация проведения гигиенического обучения. | Согласно плану | Заведующие структурных подразделений |
| 3.2 | Обеспечение сотрудников учреждения в соответствии с требованиями ОТ СИЗ | Согласно установленным срокам | Заведующие структурных подразделений |
| 4 | Работа по профилактике несчастных случаев (предупреждающие и контролируемые мероприятия) | Постоянно | Заведующие структурных подразделений |
| КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
| 1 | Мероприятия по подбору и расстановке кадров | Постоянно | Заместитель директора Микульская О.В. Заведующие структурных подразделений |
| 2 | Мероприятия по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров | Согласно утвержденного плана- графика | Заместитель директора Микульская О.В. |
| 3 | Организация воинского учета всех категорий работающих граждан, подлежащих данной процедуре | Постоянно | Заместитель директора Микульская О.В. |
| 4 | Проведение организационно- штатных мероприятий | Постоянно | Заместитель директора Микульская О.В. |
| 5 | Контроль за соблюдением трудового законодательства | Постоянно | Заместитель директора Микульская О.В. |
| ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
| 1 | Мероприятия по финансово- хозяйственной деятельности | Согласно утвержденному плану | Главный бухгалтер Ковпак Л.В. |
| 2 | Сдача установленной отчетности | Ежеквартально | Главный бухгалтер Ковпак Л.В. |
| 3 | Организация мероприятий по проведению закупок для муниципальных нужд | Согласно плана- графика | Главный бухгалтер Ковпак Л.В. |

Исполнитель:



М.С. Аханкина