



Утверждаю:
Директор ГКУ КЦСОН
С.У. Вараев
2015г.

**Перспективный план
ГКУ КЦСОН Урус-Мартановского района
на 2015г.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Рассмотреть и обсудить на совещаниях АУП и заведующих отделениями ГКУ КЦСОН вопросы: об деятельности ГКУ КЦСОН за 2015г.	Январь	Директор Зам. директора
	а) о мерах по расстановке кадров центра в соответствии с его штатным расписанием на 2015г.	Февраль	Директор Зам.директора Глав.бухгалтер
	б) о деятельности структурных подразделений ГКУ КЦСОН.	Согласно по месячным планам работ	Группа контроля и руководители подразделений
	в) о планах мероприятий ГКУ КЦСОН посвященных предстоящим датам или другим значимым мероприятиям, ставшим перед коллективом по ходу своей деятельности.	По мере необходимости	Администрация ГКУ КЦСОН
	г) разные вопросы жизни коллектива	По мере необходимости	Администрация ГКУ КЦСОН
2	Проводить еженедельно совещания в соответствующих отделениях с социальными работниками.	Еженедельно	Зав.отделения
3	Руководству центра не реже одного раза в месяц встречаться с	По графику центра	Руководство Центра

	работниками каждого отделения на их совещаниях для поддержания контакта между руководством и подчиненными, постановки очередных задач, решения возникших вопросов.		
4	Проводить проверки деятельности структурных подразделений и составлять справки по результатам проверки.	Согласно по месячным планам работ	Группа контроля
5	Во всех отделениях социально-бытового обслуживания граждан на дому проверить укомплектованность личных дел клиентов социальной службы.	Март, Апрель, Май.	Директор Зам.директора Зав.отделениями
6	Постоянно проводить работу по выявлению граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке посредством постороннего ухода.	Постоянно	Зам.директора Спец. По соц.работе Зав.отделениями
7	Работу ГКУ КЦСОН и его структурных подразделений по социальному обслуживанию населения района систематически освещать в средствах информации, местное телевидение, газеты «Маршо».	Не реже одного раза в квартал	Директор Зам.директора Зав.отделениями
8	Поддерживать связь с руководством районного муниципального образования и главами муниципальных образований.	Постоянно	Администрация ГКУ КЦСОН Зав.отделениями
9	Принять активное участие в подготовке и проведении чествования участников ВОВ в честь «Дня Победы – 9 Мая».	Май	Директор и сотрудники ГКУ КЦСОН
10	В честь дня «Социального работника» провести праздничное мероприятие с поощрением лучших работников.	Июнь	Директор Зам.директора Зав.отделениями
11	Обеспечить поездку заведующих отделениями в лучшие центры республики для обмена передового опыта в организации обслуживания немогущих граждан в стационарных и нестационарных формах социального обслуживания населения.	Август, Сентябрь.	Директор по соглашению Мин. Труда ЧР.
12	Проводить работу по налаживанию связи с	Постоянно	Руководство ГКУ КЦСОН и его структурные

	благотворительными организациями и их привлечение к оказанию материальной помощи нуждающимся гражданам района.		подразделения
13	Ходатайствовать перед руководством о включении здания ГКУ КЦСОН в план строительных работ с вводом его в эксплуатацию до конца текущего года.	До конца текущего года.	Руководство ГКУ КЦСОН
14	Проводить работу, направленную на достижение возможности: а) для открытия отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов. б) для открытия социальной столовой. в) для открытия тренажерного зала, компьютерного класса для обучения инвалидов.	До конца текущего года	Руководство ГКУ КЦСОН
15	Обеспечить улучшение системы приобретения и выдачи подопечным гражданам продуктов питания и добиваясь для этой цели своевременного и полного финансирования.	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
16	Обеспечить соблюдение отчетной дисциплины во всех подразделениях центра.	Постоянно	Руководство центра и его подразделения.

Зам. директора ГКУ КЦСОН
Урус-Мартановского района



У. С. Яхьяев