



**План мероприятий**  
**ГБУ «КЦСОН» Урус-Мартановского района**  
 На 2020 год.

№ п/п.	Мероприятия	Сроки Проведения	Исполнители
1	<p>Рассмотреть и обсудить на совещаниях АУП и заведующих отделениями ГБУ «КЦСОН» вопросы: за 2019г. и основных задач на 2020г.</p> <p>а) о мерах по расстановке кадров центра в соответствии с его штатным расписанием на 2020г.</p> <p>б) о деятельности структурных подразделений ГБУ «КЦСОН»</p> <p>в) о планах мероприятий ГБУ «КЦСОН» посвященных предстоящим датам или другим знатным мероприятиям, ставшим перед коллективом по ходу своей деятельности</p> <p>г) разные вопросы жизни коллектива.</p>	<p align="center">Январь</p> <p align="center">Февраль</p> <p align="center">Согласно по          месячным планам          работ</p> <p align="center">По          знаменательным          датам</p> <p align="center">По мере          необходимости</p>	<p align="center">Директор          Зам. директора          Зав. отделением</p> <p align="center">Зам. директора</p> <p align="center">Группа контроля центра          и руководителя          подразделения</p> <p align="center">Администрация ГБУ          «КЦСОН»</p> <p align="center">Администрация ГБУ          «КЦСОН»</p>
2	<p>Руководству центра не реже одного раза в месяц встречаться с работниками каждого отделения на их совещаниях для поддержания контакта между руководством и подчиненными,          Постановки очередных задач, решения возникших вопросов.</p>	<p align="center">По графику          центра</p>	<p align="center">Руководство ГБУ          «КЦСОН»</p>

3	Проводить еженедельно совещания в соответствующих отделениях с социальными работниками .	Еженедельно	Зав. отделения
4	Во всех отделениях социально – бытового обслуживания граждан на дому проверить укомплектованность личных дел клиентов социальной службы.	Март Апрель Май	Директор Зам директора Зав. отделениями
5	Работу ГБУ «КЦСОН» и его структурных подразделений по социальному обслуживанию населения района систематически освещать в средствах информации, местное телевидении , газеты «Маршо»	Не реже одного раза в квартал	Директор Зам директора Зав. отделениями
6	Проводить проверки деятельности структурных подразделений и составлять справки по результатам проверки.	Согласно по месячным планам работ	Группа контроля
7	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. отд.
8	Обеспечить поездку заведующих отделениями в лучшие центры республики для обмена передового опыта в организации обслуживания немощных граждан в стационарных и нестационарных формах социального обслуживания населения .	Август Сентябрь	Директор по соглашению Мин. труда ЧР
9	Поддерживать связь с руководством районного муниципального образования и главами	Постоянно	Администрация ГБУ «КЦСОН» Зав. отделениями

	муниципальных образований.		
10	Принять активное участие в подготовке и проведении чествования участников ВОВ В честь «Дня победы- 9мая».	Май	Директор и сотрудники ГБУ «КЦСОН»
11	В честь дня «Социального работника» провести праздничное мероприятие с поощрением лучших работников.	Июнь	Директор Зам. Директора Зав. Отделениями
12	Ходатайствовать перед руководством о включении здания ГБУ «КЦСОН» в план строительных работ с вводом его в эксплуатацию до конца текущего года.	До конца текущего года	Руководство ГБУ «КЦСОН»
13	Проводить работу по налаживанию связи с благотворительными организациями и их привлечения к оказанию материальной помощи нуждающимся гражданам района.	Постоянно	Руководство ГБУ «КЦСОН» и его структурные подразделения
14	Обеспечить улучшение системы приобретения и выдачи подопечным гражданам продуктов питания и добиваясь для этой цели своевременного и полного финансирования.	Постоянно	Директор Гл. бух
15	Обеспечить соблюдение отчетной дисциплины во всех подразделениях центра.	Постоянно	Руководство ГБУ «КЦСОН» и его подразделения

Зам. директора ГБУ «КЦСОН»  
Урус-Мартановского района



У.С.ЯХЯЕВ