Утверждаю:
Директор ГБУ «КЦСОН»
Серноводского района
_____А.С.Газмагаметов
27 декабря 2020

ГРАФИК

проведения проверок качества предоставления государственных услуг в отделениях социального, срочного и социально-медицинского обслуживания населения ГБУ «КЦСОН» Серноводского района

на 1 полугодие 2021 года

№ п/п	наименование проверки	наименование структурных подразделений	дата проведения проверки	ответственный
1	Проверка качества предоставления социально-бытовых услуг и правильности ведения дневников деятельности социальными работниками	ОСОнД №1 ОСОнД №2	январь, апрель	Заместитель директора, заведующие отделениями, комиссия по проверке качества оказания социальных услуг
2		ОСОнД №3 ОСОнД №4	февраль, май	
3		ОСО ОСМОнД	март, июнь	
4	Проверка выполнения предложений по итогам тематических проверок	все отделения (при выявлении нарушений)	ежемесячно, по завершении проверок качества предоставления соц услуг	
5	Проведение мониторинга (анкетирования) среди получателей социальных услуг- «Оценка клиентом качества предоставления социальных услуг на дому социальными работниками	получатели соц услуг (выборочно)	последняя неделя каждого месяца	Зам директора, заведующий отделением, социальный работник

Примечание: Время проверки;
В рабочие дни – с 09 часов до 18 часов.

График составил:

Заместитель директора ***А. Р. Касаев***

Все

озн. зав. [illegible] Сукишева Р.Ч.

озн. зав. [illegible] Мусмакаева К.К.

озн. зав. [illegible] Оскалова Т.В.

озн. зав. [illegible] Махаева М.Б.

озн. зав. [illegible] Цайсаева М.Н.

озн. зав. [illegible] Жулагова З.А.

Утверждаю:
Директор ГБУ «КЦСОН»
Серноводского района
А.С.Газмагаметов
28.06.2021 г.

ГРАФИК

проведения проверок качества предоставления государственных услуг в отделениях социального, срочного и социально-медицинского обслуживания населения ГБУ «КЦСОН» Серноводского района

на 2 полугодие 2021 года

№ п/п	наименование проверки	наименование структурных подразделений	дата проведения проверки	ответственный
1	Проверка качества предоставления социально-бытовых услуг и правильности ведения дневников деятельности социальными работниками	ОСОнД №1 ОСОнД №2	июль, октябрь	Заместитель директора, заведующие отделениями, комиссия по проверке качества оказания социальных услуг
2		ОСОнД №3 ОСОнД №4	август, ноябрь	
3		ОСО ОСМОнД	сентябрь, декабрь	
4	Проверка выполнения предложений по итогам тематических проверок	все отделения (при выявлении нарушений)	ежемесячно, по завершении проверок качества предоставления соц услуг	
5	Проведение мониторинга (анкетирования) среди получателей социальных услуг- «Оценка клиентом качества предоставления социальных услуг на дому социальными работниками	получатели соц услуг (выборочно)	последняя неделя каждого месяца	Зам директора, заведующий отделением, социальный работник

Примечание: Время проверки;
В рабочие дни – с 09 часов до 18 часов.

График составил:

Заместитель директора ***А. Р. Касаев***

озн. зав. отд. [illegible] Сукишева Р.Ч.
озн. зав. отд [illegible] Осипова Т.В
озн. зав. отд. [illegible] Махаева М.Б
озн зав. отд. [illegible] М.А. Найсаева
озн. зав. соц. мед. [illegible] Х.К. Мустопаева
озн. зав. отд [illegible] З.А. Жулагова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «КЦСОН»
Серноводского района
_____ А.С. Газмагаметов
29 декабря 2020 года

П Л А Н
работы ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Серноводского района на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
	01 - Организационно-управленческая и хозяйственная деятельность		
1.1.	**Оперативно-плановая работа с целью осуществления общего руководства и контроля над работой структурных подразделений учреждения:**		
	- аппаратные совещания	в течение года, вторник	директор
	- оперативные совещания в структурных подразделениях	еженедельно, пятн.	заведующий отделением
	- общее собрание трудового коллектива	по мере необходимости, не реже 1 раза в квартал	директор, секретарь председатель Профкома
	- распорядительные документы, издаваемые директором учреждения, по основной деятельности	в течение года, постоянно	директор
	- планирование, анализ и отчетность деятельности структурных подразделений учреждения	годовой, до 30 декабря	Зав. отделением, психолог, спец. по соц.работе
	- осуществление контроля над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг, координация работы структурных подразделений учреждения	в течение года, постоянно	заместитель директора, заведующий отделением
	- проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности структурных подразделений на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам качества и ГОСТам	ежеквартально	заместитель директора

1	2	3	4
1.2.	**Организационная работа по выявлению и дифференцированному учету граждан, нуждающихся в социальной поддержке и помощи:**		
	- для предоставления социальных услуг	постоянно	директор, заместитель директора, заведующий отделением
	- для проведения обследования социально-бытового состояния граждан, нуждающихся в социальной помощи, социально-бытовом обслуживании и составления актов обследования	в течение года, по мере необходимости	комиссия по приему на обслуживание в отделения учреждения
	- для приема на социальное обслуживание в отделения учреждения	постоянно	директор, заместитель директора, заведующий отделением
	- для разового обеспечения получателей социальных услуг продуктовыми наборами	в течение года, при наличии финансирования	заведующий отделением, социальный работник
	- для проведения мониторинга уровня социально-экономического благополучия граждан	в течение года	заведующий отделением, социальный работник
1.3.	**Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам оказания социальной поддержки, психолого-педагогической помощи:**		
	- с ГУ «Центр занятости населения» Серноводского района – по основной деятельности	в течение года	директор, заместитель директора, заведующий отделением, соц.работник
	- с отделом по опеке и попечительству администрации Серноводского муниципального района – по основной деятельности	в течение года, по мере необходимости	директор, заместитель директора, заведующий отделением, психолог
	- с МБУ «Серноводская ЦРБ» - по оказанию социальных услуг гражданам, госпитализированным по социальным показаниям	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- с МБУ МФЦ Серноводского района (Мои документы) – по запросу на предоставление сведений о размере выплат застрахованного лица по линии ПФР РФ	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник

1	2	3	4
	- с Пенсионным фондом - по вопросам, связанным с пенсионным обеспечением, предоставлению базы данных (размеры пенсий)	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, юрисконсульт, программист
	- с государственными и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями для содействия в проведении медицинской помощи в объемах, установленных территориальной программой государственных гарантий оказания населению Серноводского района бесплатной медицинской помощи	в течение года, постоянно	заведующий отделением, социальный работник, медицинский работник
	- с администрацией Серноводского муниципального района - по решению социальных проблем граждан	в течение года, по мере необходимости	директор, заместитель директора, заведующий отделением
	- с Фондом социального страхования - по обеспечению граждан техническими средствами ухода и реабилитации	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- с Управлением образования, отделом по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, комитетом по делам молодежи - по выявлению, постановке на учет семей, детей и подростков, нуждающихся в психолого-педагогической помощи	в течение года, постоянно	заведующий отделением, психолог, спец по соц работе
	- с муниципальными учреждениями культуры, с работниками центральной районной библиотеки, с работниками Комитета по делам молодежи Чеченской Республики, учреждениями культуры г.Грозный – по проведению культурно-массовых мероприятий	в течение года	заведующий отделением, спец по соц работе, культорганизатор РДК
	- со средствами массовой информации: - по вопросам деятельности отделений учреждения, требующих освещения в СМИ; – для освещения работы учреждения в части, касающейся предоставления социальных услуг населению;	по мере необходимости	директор заведующий отделением
	- с предприятиями и частными лицами - по оказанию благотворительной помощи	в течение года	директор, заместитель директора, заведующий отделением
	- с МБУ «Паспортно-визовая служба» - для получения справок, необходимых при решении различных социальных вопросов, предоставления базы данных одиноко проживающих граждан	в течение года	заведующий отделением, социальный работник

1	2	3	4
1.4.	**Кадровое обеспечение основной деятельности:**		
	- подбор сотрудников на вакантные должности	в течение года, при наличии вакансий	директор, специалист по кадрам, юрисконсульт, заведующий отделением
	- обучение принятых сотрудников принципам работы	в течение года, постоянно	заведующий отделением, инженер по ТБ
	- обеспечение взаимозаменяемости сотрудников	в течение года, постоянно	заместитель директора заведующий отделением
	- составление графика отпусков на 2021год	до декабря	специалист по кадрам, заведующий отделением
	- составление графика учебы медицинских сестер(повыш квалификации) на 2021 год	до 25 декабря	заведующие, специалист по кадрам
	- выполнение мероприятий по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении	в течение года, по мере необходимости	специалист по кадрам, юрисконсульт
	- участие в семинарах, обучение на курсах повышения квалификации	при наличии финансирования	работники учреждения
1.5.	**Осуществление руководства и контроля над работой производственных постоянно действующих комиссий**	в течение года	директор, заместитель директора, председатели комиссий
1.6.	**Исполнение распоряжений, постановлений и решений: Главы и Правительства Чеченской Республики; Министра труда, занятости и социального развития Чечѐнской Республики; Главы администрации Серноводского муниципального района; поселковых Советов депутатов по вопросам, касающимся основной деятельности учреждения**	в течение года, по мере поступлений	директор, юрисконсульт
1.7.	**Приведение локальных нормативных актов учреждения в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы**	в течение года, по мере необходимости	юрисконсульт
1.8.	**Обновление папки тарифно-квалификационных характеристик, согласно штатному расписанию, в соответствии с действующим законодательством**	в течение года, по мере необходимости	юрисконсульт, специалист по кадрам

1	2	3	4
1.9.	**Организация обслуживания технологического оборудования и содержания помещений учреждения**	в течение года, постоянно	заместитель директора
1.10.	**Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности**	в течение года	инженер по ОТ
1.11.	**Организация обязательных медицинских осмотров сотрудников учреждения в соответствии со статьями 69,213,324 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и др.**	в течение года, по мере необходимости	инженер по ОТ, заведующий соц.мед. отделением
1.12.	**Исполнение мероприятий региональных целевых программ, мер социальной поддержки населения Серноводского муниципального района**	в течение года	директор, заместитель директора
1.13.	**Участие в работе межведомственной районной комиссии (КДН)**	в течение года, по мере необходимости	психолог, педагог
1.14.	**Участие в общерайонных и республиканских мероприятиях, праздниках, в т.ч. подготовка комплексного плана мероприятий, приуроченных к празднованию 75-летия Победы в ВОВ**	в течение года	директор, председатель профкома, заведующий отделением
1.15.	**Поздравление ветеранов ВОВ, обслуживаемых на дому, с 75-летием Победы ВОВ**	май	директор, заместитель директора, председатель профкома
1.16.	**Обеспечение достоверного, полного и своевременного учета хозяйственных операций, подготовка отчетов, сметного планирования, анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, контроля над соблюдением действующих положений и инструкций по бухгалтерскому учету**	в течение года, постоянно	директор, заместитель директора, главный бухгалтер
1.17.	**Проведение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**	в течение года, по мере необходимости	заместитель директора, главный бухгалтер, ответств. по гос.закупкам
1.18.	**Корректировка и отладка программы «Учет социальных услуг»**	в течение года	заместитель директора программист заведующие отделениями
1.19.	**Внесение и корректировка данных в базовой программе «Учет социальных услуг»**	в течение года	ответственный по публикациям, программист
1.20.	**Работа с информацией для сайта учреждения в сети Интернет**	в течении года	программист
1.21.	**Разработка сводной номенклатуры учреждения на 2021 год**	декабрь	секретарь

1	2	3	4
02 - Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (ОСОнД)			
	Основные виды социальных услуг, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, в соответствии со стандартами качества и ГОСТами. Данные виды услуг входят в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.12.2014г. № 60 РЗ		
2.1.	**Социально-бытовые услуги:**		
	- покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	постоянно	социальный работник
	-покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости		
	- содействие в приготовлении пищи, мытье посуды и т.д.		
	- сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка		
	- содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений		
	- содействие в обработке приусадебного участка		
	- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению		
	- оказание помощи в написании и прочтении писем, заявлений		
	- содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами		
	- содействие в оплате за счет получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг		
	- обеспечение кратковременного присмотра за детьми		
	- организация досуга и отдыха		
2.2.	**Социально-медицинские услуги:**		
	- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по рецептам врачей		
	- проведение процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, растирания, закапывание капель и др.)		
	- оказание экстренной доврачебной помощи		

1	2	3	4
	- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- посещение в стационарных учреждениях здравоохранения в целях оказания морально-психологической помощи		
	- содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение при наличии медицинских показаний		
	- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации		
2.3.	**Социально-психологические услуги:**		
	- оказание психологической помощи (подбадривание, мотивация к активности)	в течение года	социальный работник
	- проведение бесед, эмоциональной разгрузки		
2.4.	**Социально-экономические услуги**		
	- содействие в получении полагающихся льгот, пособий и компенсаций и др. выплат	в течение года	социальный работник
	- консультирование по вопросам улучшения материального положения граждан		
2.5.	**Социально-правовые услуги:**		
	- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	в течение года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- содействие в получении установленных действующим законодательством РФ и Чеченской Республики льгот, выплат, компенсаций (адресная помощь, субсидии и др.)		
	- оказание помощи в оформлении документов, необходимых для жизнедеятельности		

1	2	3	4
	- содействие в получении юридической помощи и иных правовых услуг	по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
2.6.	**Социально-трудовые услуги**		
	- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	в течении года по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- оказание помощи и содействие в трудоустройстве		
	- содействие в профессиональной ориентации		
	- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса		
2.7.	**Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг**		
	- обучение инвалидов (детей инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	в течении года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах		
	- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		
2.8.	**Анимационные услуги:**		
	-содействие в посещении культурных мероприятий (концерты, театр, музеи, выставки, посещение святых мест)	в течении года, при наличии технической возможности	заведующий отделением, социальный работник
2.9.	**Содействие в организации ритуальных услуг**	при поступлении обращений	заведующий отделением, социальный работник
2.10.	**Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения**	течение года, постоянно	заведующий отделением, социальный работник
2.11.	**Осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг**	постоянно	заведующий отделением

1	2	3	4
2.12.	**Проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности сотрудников на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам качества и ГОСТам**	ежемесячно	комиссия, заведующий отделением
03 - Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (СОСМОнД)			
	Основные виды социальных услуг, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, в соответствии со стандартами качества и ГОСТами, входящие в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.12.2014г. № 60РЗ		
3.1.	**Социально-бытовые услуги:**		
	- покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	постоянно	социальный работник,
	- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости		
	- помощь в приготовлении пищи		
	- сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка		
	- содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений		
	- содействие в оплате жилья и коммунальных услуг		
	- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению		
	- оказание помощи в написании писем и прочтении писем, заявлений		
	- содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами		

1	2	3	4
3.2.	**Социально-медицинские услуги, в т.ч. санитарно-гигиенические**:		
	- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья	в течение года, постоянно	медицинский работник
	- содействие в проведении медицинской помощи в объемах, установленных территориальной программой государственных гарантий оказания населению Чеченской Республики бесплатной медицинской помощи в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях		
	- оказание экстренной доврачебной помощи		
	- содействие в проведении медико-социальной экспертизы		
	- содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (по рецепту врача)		
	- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения		
	- содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение при наличии медицинских показаний		
	- содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей -инвалидов), на основании индивидуальных программ реабилитации		
	- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий		
	- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации		

1	2	3	4
	- наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	в течение года, постоянно	медицинский работник
	- посещение в стационарных учреждениях здравоохранения в целях оказания морально-психологической помощи		
	- проведение процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель, наложение компрессов и др.)		
	- содействие в оказании санитарно-гигиенических услуг (помощь в помывке в домашних условиях, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья, профилактика и обработка пролежней, кормление ослабленных больных)		
3.3.	**Социально-психологические услуги:**		
	- оказание психологической помощи (подбадривание, беседа, мотивация к активности)	в течение года, постоянно	социальный работник, медицинская сестра
	- проведение бесед, эмоциональной разгрузки		
3.4.	**Социально-правовые услуги:**		
	- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	по мере необходимости	юрисконсульт, заведующий отделением, социальный работник
	- содействие в получении установленных действующим законодательством РФ и Чеченской Республики льгот, выплат, компенсаций (адресная помощь, субсидии и др.)		
	- получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат		
	- оказание помощи в оформлении документов, необходимых для жизнедеятельности		

1	2		
	- содействие в получении юридических и иных консультаций		
3.5.	**Социально-трудовые услуги**		
	- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	в течении года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- оказание помощи и содействие в трудоустройстве		
	- содействие в профессиональной ориентации		
	- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса		
3.6.	**Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг**		
	- обучение инвалидов (детей- инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	в течении года, по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
	- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах		
	- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		
3.7.	**Анимационные услуги:**		
	-содействие в посещении культурных мероприятий (концерты, театр, торгово-развлекательные центры, посещение святых мест и др.)	в течении года, при наличии технической возможности	заведующий отделением, социальный работник
3.8.	**Содействие в организации ритуальных услуг**	по мере необходимости	заведующий отделением, социальный работник
3.9.	**Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения**	в течение года, постоянно	заведующий отделением, социальный работник, медицинский работник
3.10.	**Осуществление контроля над качеством обслуживания граждан**	в течение года, постоянно	заведующий отделением

1	2	3	4
3.11.	**Проведение контрольных мероприятий по проверке деятельности сотрудников на соответствие качества фактически предоставляемых социальных услуг стандартам качества и ГОСТам**	в течение года, ежемесячно	комиссия, заведующий отделением
	04 - психолого-педагогическая помощь		
	Основные виды социальных услуг, предоставляемые в соответствии со стандартами качества и ГОСТами		
4.1.	**Социально-педагогические услуги, в том числе анимационные:**		
	-обучение родственников и иных ухаживающих лиц практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми -инвалидами	в течение года, постоянно	Социальный работник, психолог
	- организация помощи родителям или законным представителям детей инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности		
	- социально-педагогическая коррекция, диагностика и консультирование		
	- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)		
	- социально-педагогический патронаж детей, состоящих на учете, в т.ч. из социально-неблагополучных семей	в течение года, согласно ступеням патронажа	
	- участие в проведении комплексных межведомственных акций «Семья и дети», «Подросток», «Декада SOS», «Внимание, дети!» и др.	по плану	Социальный работник, психолог
	- разработка и реализация индивидуальных программ социально-психолого-педагогической реабилитации (ИПР) для детей, состоящих на патронажном обслуживании	в течение года	

1	2	3	4
	- проведение мероприятий, направленных на восстановление детско-родительских отношений (беседы, индивидуальные и групповые встречи)	в течение года	Социальный работник, психолог
	-проведение конкурса рисунков, посвященных тематическим праздникам: - «Наша крепкая семья!» - «Мой лучший друг-папа!» - «Я и моя мама» - «Чистое небо» - «Я выбираю профессию» - «День защиты детей! - «Ваш ребенок- первоклассник» - «Девочка, девушка, женщина» - «День чеченской молодежи» - «Дню народного единства посвящается» - «Новогодняя сказка» и т.д.	февраль февраль март апрель май июнь август сентябрь октябрь ноябрь декабрь	
4.2.	**Социально-психологические услуги:**		
	- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений **- оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуЇществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг** **- социально-психологический патронаж** **- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия** **- психологические тренинги, психологическая диагностика и обследование личности**	в течение года	психолог

1	2	3	4
	- психологическая коррекция - психопрофилактическая и психологическая работа, направленная на своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности -организация встречи психолога с членами семей патронажных детей «Мы можем вам помочь»	в течение года	психолог
	05- проведение мероприятий		
5.1.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню восстановления государственности чеченского народа**	январь	Заместитель директора, заведующие отделениями, психолог
5.2.	**Проведение мероприятия, посвящённом «Дню защитника отечества»**	февраль	
5.3.	**Проведение мероприятия, посвященного «Международному женскому дню»**	март	
5.4.	**Принятие участия в проведении выборов Президента России**	март	
5.5.	**Проведение мероприятия, посвящённого «Дню Конституции ЧР»**	март	
5.6.	**Проведение мероприятий, посвященных Празднику светлого Воскресения Христово, с вручением прод. пакетов гражданам русскоязыч. населения района**	апрель- май	
5.7.	**Проведение мероприятия посвященного «Дню мира в ЧР»**	апрель	
5.8.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню чеченского языка»**	апрель	
5.9.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню Весны и Труда»**	май	
5.10.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню Победы»**	май	
5.11.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню памяти и скорби народов ЧР»**	май	
5.12.	**Проведение мероприятия, посвященного Празднику «Ураза-Байрам»**	май	
5.13.	**Проведение мероприятия, посвященного «Международному дню защиты детей»**	июнь	
5.14.	**Проведение праздничного мероприятия, посвященного «Дню соц. работника» (награждение работников грамотами, благодарственными письмами и т. д.).**	июнь	
5.15.	**Проведение мероприятия, посвящ. «Дню России» (вывеска баннеров и т.д.)**	июнь	
5.16.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню памяти и скорби народов РФ»**	июнь	
5.17.	**Проведение мероприятия посвященного «Дню медицинского работника» (награждение работников грамотами, благодарственными письмами и т. д.)**	июнь	

1	2	3	4
5.18.	**Проведение мероприятия, посвящ. Всероссийскому дню семьи, любви и верности**	июль	Заместитель директора, заведующие отделениями, психолог
5.19.	**Проведение мероприятия, посвященного празднику «Курбан-Байрам»**	июль	
5.20.	**Проведение мероприятия, посвященного Международному дню «Врачи за мир»**	июль	
5.21.	**Проведение мероприятия, посвященного Дню коренных народов**	август	
5.22.	**Проведение мероприятия посвященного «Дню государственного флага РФ»**	август	
5.23.	**Проведение меропр., посвящ. дню рождения 1 президента ЧР А.А. Кадырова**	август	
5.24.	**Проведение мероприятия, посвященного «Всемирному дню солидарности в борьбе с терроризмом»**	сентябрь	
5.25.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню Республики» (день согласия и единения народов ЧР)**	сентябрь	
5.26.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню чеченской женщины»**	сентябрь	
5.27.	**Проведение мероприятия, посвященного «Международному дню глухонемых»**	сентябрь	
5.28.	**Проведение мероприятия, посвящ. «Международному дню пожилых людей»**	октябрь	
5.29.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню чеченской молодежи»**	октябрь	
5.30.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню народного единства»**	ноябрь	
5.31.	**Проведение мероприятия, посвященного «Дню инвалидов»**	декабрь	
5.32.	**Принятие участия в мероприятии, посвященного «Дню Конституции»**	декабрь	
5.33.	**Провед. конкурса на Звание «Лучший соц работник» и «Лучший Мед работник»**	декабрь	
5.34.	**Подготовка и обсуждение плана работы КЦСОН на 2022 год**	декабрь	
5.35.	**Собрание профкома**	ежеквартально	
5.36.	**Заседание Совета по противодействию коррупции.**	ежеквартально	
5.37.	**Заседание Совета по профилактики правонарушений в трудовом коллективе**	ежеквартально	
5.38.	**Организация доставки граждан старше 65 лет в медицинские организации для проведения медицинского обследования**	По графику	
5.39.	**Заседание попечительского совета**	раз в полугодие	
5.40.	**Проведение новогодних мероприятий**	декабрь	
5.41.	**Сдача отчетов за 2021 год.**	декабрь	

Заместитель директора **А.Р.Касаев**

отв. зав. отд. Махаева М.Т.
зам. зав. отд. Мусиханова Х.К.
зам. зав. отд. Сурхаева Р.Ч.
отв. зав. отд. Ганиева М.А.
зам. зав. отд. З.Н. Жупагова