

**Отчет о работе муниципального учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Верхнеуфалейского городского округа
за 2017 год**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
-----------	--------------------------	---------------------	--------------------------------	-----------------------------

1	2	3	4	5
I. Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы Верхнеуфалейского городского округа, проектов муниципальных программ				
	Подготовка предложений для внесения изменений в ведомственную целевую программу "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы»	При необходимости	Директор	
	Подготовка предложений в проект Ведомственной целевой программы «Формирование доступной среды для граждан с ограниченными возможностями, маломобильных групп населения в муниципальных зданиях (помещениях), занимаемых учреждениями социальной защиты» на 2017-2019 годы	При необходимости	Зам. директора	Направлены предложения в Ведомственную целевую программу
	Участие в подготовке проекта порядка оказания социальной поддержки в рамках ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы»	При необходимости	Директор	
II. Рассмотрение вопросов на заседаниях, проводимых директором (заместителем директора)				
	О текущей деятельности	Еженедельно по вторникам	Директор Зам.директора зав. отделениями Специалист по кадрам Юрисконсульт Гл.бухгалтер	Рассмотрены вопросы по текущей деятельности

1	2	3	4	5
	Организация закупочной деятельности	ежемесячно	Зам.директора Гл.бухгалтер	Закупочная деятельность ведется в полном объеме
	О финансово-хозяйственной деятельности	ежемесячно	Зам.директора Гл.бухгалтер	Проводится постоянно
	О ходе реализации ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы»	ежемесячно	Заведующий ОСП Гл.бухгалтер	Срочные социальные услуги в рамках реализации программы предоставлены в полном объеме
	О ходе реализации ведомственной целевой программы «Формирование доступной среды для граждан с ограниченными возможностями, маломобильных групп населения в муниципальных зданиях (помещениях), занимаемых учреждениями социальной защиты» на 2017-2019 годы	ежемесячно	Зам.директора Гл.бухгалтер	Мероприятия проведены в соответствии с ВЦП «Формирование доступной среды для граждан с ограниченными возможностями, маломобильных групп населения в муниципальных зданиях (помещениях), занимаемых учреждениями социальной защиты» на 2017 год
	Организация информационной деятельности	ежемесячно	Зам.директора Заведующие отделениями	Рассмотрены вопросы по организации информационной деятельности

1	2	3	4	5
	Информация о выполнении муниципального задания (количественные показатели)	ежемесячно	Гл.бухгалтер Заведующий ОДП Заведующий ООНД	Муниципальное задание выполнено
	Исполнение требований законодательства о пожарной безопасности	ежеквартально	Зам.директора	Исполнено
	Состояние комплексной безопасности в учреждении	ежеквартально	Зам.директора	Исполнено
	Рассмотрение вопросов о результатах работы с кадрами	ежеквартально	Специалист по кадрам	Рассмотрены вопросы по организации работы с кадрами. В 2017 году прошли повышение квалификации и профессиональную переподготовку 22 работника

1	2	3	4	5
	Проведение мероприятий по адаптации зданий для обеспечению доступности инвалидов и МГН к объектам учреждения	ежеквартально	Зам.директора	Проведены следующие мероприятия: 1. Ремонт крыльца по адресу: переулок Клубный,3, 2. Разработана проектная документация на расширение дверного проема по адресу: улица Каслинская,3 А 3. Оборудованы парковочные места, установлены дорожные знаки 7.17."Инвалиды" и 5.15. 4. Выполнены работы по перепланировке входной зоны в сан.гигиен. помещении по адресу: улица Каслинская ,3 А
	Организация работы по охране труда в учреждении	1 раз в полугодие	Зам.директора	Работа по охране труда организована
	О результатах работы мобильной социальной службы за 1 полугодие и 2017 года	За 1 полугодие – июль 2017 года За 2017 год – январь 2017 года;	Заведующий ОСП Специалист ОСП	Отчет составлен и сдан
III. Организационная, контрольная, методическая и информационная работа				
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				

1	2	3	4	5
	Реализация ФЗ от 28.12.2013г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», порядков предоставления социальных услуг в различных формах социального обслуживания	постоянно	Директор Заведующие отделениями	Социальное обслуживание предоставлено в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и порядками предоставления социальных услуг
	Координация деятельности отделений МУ «Комплексный центр»	постоянно	Директор	Осуществляется постоянно
	Организация работы по планированию деятельности МУ «Комплексный центр» по направлениям работы	До 15 декабря 2017 года	Директор Зам. директора Юрисконсульт Гл. бухгалтер Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Осуществляется перспективное и текущее планирование
	Предоставление отчетности об исполнении планов работы за 2017 год	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Директор Зам. директора Юрисконсульт Гл. бухгалтер Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Отчетность об исполнении планов работы за 2017 год предоставлена своевременно
	Подготовка проектов приказов по основной деятельности	В течение года	Директор Заведующие отделениями Специалист по кадрам	Подготовлено 280 проектов приказов по основной деятельности

1	2	3	4	5
			Юрисконсульт	
	Выполнение мероприятий плана по реализации мероприятий, предусмотренных федеральным и региональным Планами мероприятий («дорожными картами») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания (2013-2018 годы)»	По дополнительному плану	Ответственные лица в соответствии с Планом	Проведено
	Организация работы с письменными обращениями граждан, обращениями организаций, поступающими в МУ КЦСОН ВГО	В течение года	Директор Зам. директора	Рассмотрено 21 письменное обращение граждан
	Участие в комиссии по распределению материальной и натуральной видов помощи	еженедельно, пятница	Директор, Заведующий ОСП,	Выполнено
	Разработка и обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	постоянно	Директор Зам. директора Заведующие отделениями	Выполнено в полном объеме
	Организация работы Школы реабилитации и ухода	Постоянно	Заведующий ОДП Заведующий ОСП	Работа организована
	Привлечение волонтеров, добровольцев и благотворителей в сферу предоставления социальных услуг	Постоянно	Директор Заведующие отделениями	Привлечено 4 волонтера (ОСП)
	Организация работы попечительского совета учреждения	Согласно дополнительному плану	Директор Юрисконсульт	Выполнено
	Организация работы по энергосбережению	По дополнительному плану	Зам. директора	Отчеты и планы сданы своевременно
	Обеспечение своевременной подготовки и сдачи отчетности об оказании социальных услуг:			
	отчета формы 5,6-собес (годовой, полугодовой)	до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом		Отчетность подготовлена и сдана своевременно

1	2	3	4	5
	ежеквартального отчета о деятельности учреждения	до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Директор Гл. бухгалтер Заведующие отделениями	Отчетность подготовлена и сдана своевременно
	о выполнении целевых показателей эффективности работы	До 25 числа последнего месяца отчетного квартала		Отчетность подготовлена и сдана своевременно
	об оказании платных социальных услуг, относящихся к основным видам деятельности, сверх установленных муниципальным заданием	До 10 числа месяца следующего за отчетным периодом (квартальный)		Отчетность подготовлена и сдана своевременно
	о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (годовая)	до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом		Отчетность подготовлена и сдана своевременно
	ежегодного отчета по форме № 1-СД «Отчет территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей»	декабрь	Заведующий ОПСиД	Выполнено
	сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей по форме 2 УСОН	декабрь	Заведующий ОПСиД	Выполнено
	сведений в ежеквартальный отчет по форме 1.1. АИС «Дети» «учет семей и детей, находящихся в социально опасном положении»	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Заведующий ОПСиД	Выполнено
	ежеквартального отчета о деятельности отделения помощи семье и детям	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Заведующий ОПСиД Социальный педагог	Исполнено
	По организации закупочной деятельности	Ежеквартально ежемесячно	Зам. директора	Осуществляется своевременно
	Других отчетов и информации	По запросам	Ответственные назначаются при поступлении запроса	Исполнено
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
	Контроль целевого и эффективного расходования бюджетных средств	постоянно	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	Исполнено

1	2	3	4	5
	Контроль выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения		Директор Зам. директора Юрисконсульт Гл. бухгалтер Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Целевые показатели выполнены
	Проведение инвентаризации средств, расчетов, материальных ценностей	Ежеквартально, ежегодно	Директор Гл. бухгалтер Инвентаризационная комиссия материально-ответственные лица	Исполнено инвентаризация с 01.11.2017 по 30.11.2017 г. приказ № 229 01.11.2017 г.
	Выполнение требований по защите информации в учреждении	в течение года	Зам. директора, Заведующие отделениями	Выполнено
	Контроль соблюдения стандартов предоставления социальных услуг в различных формах социального обслуживания	постоянно	Директор Заведующие отделениями	Соблюдено
	Контроль соблюдения сроков и качества подготовки и предоставления отчетности социальными работниками	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Заведующий ООнд	Отчетность социальных работников предоставлена в срок, контроль осуществляется
	Проведение проверок дневников деятельности социальных работников	ежеквартально	Заведующий ООнд	Проведено 4 проверки дневников деятельности социальных работников

1	2	3	4	5
	Посещение обслуживаемых, проведение проверок деятельности социальных работников, составление актов проверки деятельности социальных работников	планово – по графику проверок деятельности социальных работников, внепланово – по заявлениям и обращениям обслуживаемых граждан	Заведующий ООнд	Составлено 37 актов проверки деятельности социальных работников (обследовано 59 граждан)
		Ежеквартально, не менее 5% обслуживаемых	Директор	Исполнено
	Контроль использования транспорта, ведение журналов учета использования автотранспорта	постоянно	Зам. директора	Исполнено
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
	Разработка номенклатуры дел на 2018 год	1 квартал	Зам. директора Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Разработана номенклатура дел в учреждении своевременно
	Координация и методическое обеспечение деятельности отделений	В течение года	Директор Зам.директора Зав. отделениями	Осуществляется постоянно
ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
	Информирование о выездах мобильной службы в отдаленные от города сельские населенные пункта, в том числе участников мобильных бригад	Ежемесячно	Директор Специалист по соц. работе ОСП	Информация размещена
	Наглядная агитация и текущая информация (оформление стендов, выпуск буклетов, информационных листов)	В течение года	Директор Зам.директора Юрисконсульт Зав. отделениями	Информация размещена на стендах и в раздаточном материале

1	2	3	4	5
	Выступление на собраниях общественных организаций по вопросам социального обслуживания	В течение года	Директор Заведующий ОДП	Приняли участие на собраниях в ВОС – 2 раза
	Личный прием граждан	В течение года (в приемные дни)	Директор Зам.директора	45
	Размещение информации о деятельности учреждения в СМИ	В течение года	Директор Зам.директора Юрисконсульт Зав. отделениями	Исполнено (размещено 50 информации в различных СМИ)
	Размещение на официальном сайте информации в соответствии с требованиями ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и поддержание ее в актуальном режиме	В течение года	Директор Зам.директора Юрисконсульт Зав. отделениями	Осуществляется постоянно
	Размещение новостной информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения, Управления	В течение года	Директор Зам. директора Зав. отделениями	Исполнено (размещено 62 материала)
	Размещение информации о плане ФХД, муниципальных заданий, отчетности и др. на сайте bus.gov.ru	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменения в документы	Юрисконсульт Гл.бухгалтер	Исполнено
	Размещение плана-графика закупок, договоров на сайте zakupki.gov.ru	Постоянно	Зам. директора	План-график размещен 26.12.2017года
	Организация работы по защите информации в учреждении	Постоянно	Зам. директора	Исполнено
IV. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания				
	Организация предоставления социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания	постоянно	Заведующий ОДП	Организовано, оказано 11982 услуг

1	2	3	4	5
	Организация выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг	постоянно	Заведующий ОДП	Муниципальное задание выполнено на 102%, принято 370 человек
	Организация работы по приему граждан в ОДП (прием и регистрация ИППСУ, документов, необходимых для предоставления обслуживания на дому, формирование дел, подготовка проектов договоров и приказов о зачислении)	По понедельникам	Заведующий ОДП	Работа организована, выполняется своевременно
	Составление перспективного плана мероприятий на каждый заезд	перед каждым заездом	Заведующий ОДП, Культурорганизатор	Перспективные планы мероприятий составляются своевременно
	Проведение организационного собрания в день приема в ОДП	при приеме в ОДП	Заведующий ОДП	Проведено 46 организационных собраний
	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья посетителей ОДП	при приеме в ОДП	Заведующий ОДП	Инструктажи проводились в первый день заезда
	Предоставление социальных услуг в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания	в течение года	Заведующий ОДП, Культурорганизатор Мед. работники Психолог	Услуги предоставляются, оказано 11982 услуги
	Предоставление дополнительных социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания	Постоянно	Заведующий ОДП Спец. по социальной работе ОДП Мед. работники	Дополнительные социальные услуги предоставлены 79 человекам, оказано 2974 услуги
	Ведение документации по учету предоставляемых услуг	постоянно	Заведующий ОДП, Культурорганизатор Мед. работники Психолог	Документация оформляется своевременно
Организация работы «Школы реабилитации и ухода»				
	Зачисление в «Школу реабилитации и ухода», оформление документов	В течение года	Заведующий ОДП Спец. по социальной работе ОДП	Зачислен 21 человек, документы оформлены

1	2	3	4	5
	Разработка индивидуальных реабилитационных маршрутов	В течение года	Заведующий ОДП, Психолог ОДП Мед. работники Спец. по социальной работе ОДП	Индивидуальные реабилитационные маршруты разработаны на каждого обратившегося
	Ведение карт реабилитации	Сроки определяются индивидуально	Заведующий ОДП, Психолог ОДП Фельдшер Спец. по соц. работе ОДП	Выполняется своевременно
	Предоставление лечебно-оздоровительных услуг (обеспечение необходимыми средствами реабилитации, обучение навыкам ухода и самообслуживания лиц с ограниченными возможностями и граждан, осуществляющих уход, патронаж на дому)	В течение года	Заведующий ОДП, Психолог ОДП Фельдшер	Выполняется своевременно
	Консультация и оказание помощи в выполнении упражнений лечебной физкультуры	В течение года	Фельдшер Завхоз ОДП	20 человек, 280 услуг
	Организация психологической помощи гражданам, зачисленным в «Школу реабилитации и ухода» (консультации, диагностика, тренинги, релаксация, коррекция, патронаж, беседы)	В течение года	Психолог ОДП	65 услуг

1	2	3	4	5
	<p>Организация досуга граждан, зачисленных в «Школу реабилитации и ухода» (подготовка и проведение мероприятий, посвященных календарным датам, танцевально-двигательная терапия, обучение инвалидов и лиц, осуществляющих уход за инвалидом навыкам и приемам ручного труда для развития моторики и мелкой мускулатуры рук и пальцев)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Культурорганизатор</p>	<p>Биссероплетение – «Цветик семицветик», «Маков цвет», «Осенняя береза», вязание крючком прихватка «Кленовый лист», панно из яичной скорлупы - «Дары природы», поделки из подручного материала, работа с цветной бумагой, квилинг панно «Птица счастья», мастер класс «Топиарии из овощей и фруктов», работа с бумагой (снежинки), «Тепло рук наших», работа с бумагой в технике вытынанка, «Новогодний сувенир, мастер класс «Вязаная ёлочка», «Ёлочка из мишуры» – 31 занятие</p>
	<p>Организация выездов бригады на дом</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заведующий ОДП, Фельдшер</p>	<p>Выездов не было</p>
	<p>Обучение родственников и лиц, ухаживающих за инвалидами, приемам самомассажа, обучение инвалидов приемам самомассажа с помощью массажёров</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Массажист</p>	<p>Обучено 20 человек, выдано 20 рекомендаций</p>

1	2	3	4	5
	Проведение групповых занятий по аэробике	В течение года	Специалист по ЛФК	Проведено 32 занятия по аэробике для матерей детей-инвалидов
Организация работы клуба «Калинушка»				
	Благотворительная деятельность (посещение семьи № 3 детского дома)	1 раз в квартал	Совет клуба, Культурорганизатор	31.08.2017г. актив клуба «Калинушка» посетил МОУ Детский дом для детей сирот и детей, оставшихся без попечения. Детям вручили 3 праздничных букета.
	Репетиционная и концертная деятельность кружка художественной самодеятельности «Вдохновение» клуба «Калинушка»	в течение года	Совет клуба, Культурорганизатор	1. Подготовка к городскому мероприятию, посвященному Дню пожилого человека - 18, 25. сентября 2017г. 2. Подготовка к городскому конкурсу «Супербабушка - 2017» - 1, 8, 15, 22, 29 ноября 2017г.
	Коллективное посещение концертов, спектаклей и выставок	в течение года	Совет клуба, Культурорганизатор	Коллективный просмотр спектакля театра «Вымысел» «Прекрасная мельничиха» - 17.11.2017г.(20чел.)

1	2	3	4	5
	Участие в общегородских праздничных мероприятиях	в течение года	Совет клуба, Культорганизатор	1. Выездное мероприятие «Ты да я, да мы с тобой» - 25.08.2017г.(13чел); 2. Городское мероприятие, посвященное Дню пожилого человека - 29. 09.2017г.(18 чел.); 3. Городской конкурс «Супербабушка - 2017» - 29.11.2017г.(15чел.)
V. Организация работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации				
	Организация предоставления социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), находящимся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации	постоянно	Заведующий ОПСИД	Отделение исключено из структуры учреждения
	Прием документов для предоставления социального обслуживания на дому семьям, находящимся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (прием и регистрация ИППСУ, назначение куратора семьи, подготовка проектов приказов о предоставлении социального обслуживания на дому)	в течение года	Заведующий ОПСИД	Отделение исключено из структуры учреждения
	Формирование документации по проведению с семьей индивидуальной профилактической работы (диагностика ситуации в семье, составление индивидуальной программы реабилитации, подготовка проектов договоров, формирование и ведение личного дела семьи)	в течение года	Заведующий ОПСИД Спец. по соц. работе ОПСИД Соц. педагог Психолог ОПСИД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения

1	2	3	4	5
	Предоставление социальных услуг в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), находящимся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации	в течение года	Заведующий ОПСИД Спец.по соц.работе ОПСИД Соц.педагог Психолог ОПСИД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Ведение документации по учету предоставляемых услуг	в течение года	Заведующий ОПСИД Спец.по соц.работе ОПСИД Соц.педагог Психолог ОПСИД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Анализ результатов работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации для продления предоставления социальных услуг или прекращения социального обслуживания на дому	ежемесячно	Заведующий ОПСИД Спец.по соц.работе ОПСИД Соц.педагог Психолог ОПСИД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Взаимодействие с различными организациями профилактики безнадзорности округа по работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации	в течение года	Заведующий ОПСИД Спец.по соц.работе ОПСИД Соц.педагог Психолог ОПСИД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Участие в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН)	По графику работы КДН	Заведующий ОПСИД	Отделение исключено из структуры учреждения
	Работа по профилактике материнской смертности у женщин, находящихся в трудной жизненной ситуации, и младенческой смертности в семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации	Постоянно	Заведующий ОПСИД	Отделение исключено из структуры учреждения

1	2	3	4	5
	Содействие в предоставлении мер социальной поддержки семьям, находящимся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации	Постоянно	Заведующий ОПСиД Спец.по соц.работе ОПСиД Соц.педагог Психолог ОПСиД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Организация/ участие в межведомственных рейдах по выявлению фактов ненадлежащего воспитания и содержания несовершеннолетних, жестокого обращения с несовершеннолетними, безнадзорных, беспризорных подростков	по дополнительным планам	Заведующий ОПСиД Спец.по соц.работе ОПСиД Соц.педагог Психолог ОПСиД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Взаимодействие с Храмом Пресвятой Богородицы по работе с неблагополучными семьями	в течение года	Заведующий ОПСиД Спец.по соц.работе ОПСиД Соц.педагог Психолог ОПСиД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Организация работы семейного клуба «Апельсин»	постоянно	Заведующий ОПСиД Спец.по соц.работе ОПСиД Соц.педагог Психолог ОПСиД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
	Участие в межведомственных акциях «Подросток», «Дети улиц», «За здоровый образ жизни», «Защита»	по дополнительным планам	Заведующий ОПСиД Спец.по соц.работе ОПСиД Соц.педагог Психолог ОПСиД Педагог-психолог	Отделение исключено из структуры учреждения
VI. Организация предоставления срочных социальных услуг				

1	2	3	4	5
	Организация работы по оказанию срочных социальных услуг в соответствии с порядком предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг	постоянно	Заведующий ОСП	Работа организована
	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	постоянно	Заведующий ОСП	Выполняется
	Исполнение мероприятий ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы»	В течение года	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Исполнено
	Взаимодействие с общественными организациями ветеранов, инвалидов по вопросам выявления граждан, находящихся в ТЖС, предоставления им социальной помощи, проведения совместных мероприятий	постоянно	Заведующий ОСП	Осуществляется
Организация юридической (правовой) помощи				
	Рассмотрение устных обращений граждан, ведение журналов регистрации устных обращений	понедельник, четверг	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Рассмотрено устных обращений: в отделении – 1451 обращение; в поселках – 2092 обращения; «Мобильной социальной службой» - 213 обращений.
	Оказание содействия гражданам в оформлении документов	По мере обращения	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Оформлено 2 социальных сопровождения, восстановлены документы: 2 паспорта, СНИЛС.
Разовое обеспечение остро нуждающихся граждан бесплатным горячим питанием или продуктовыми наборами				
	Исполнение мероприятий ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы», в части обеспечения граждан продуктовыми наборами	В течение года	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Выдано 540 талонов
	Выдача новогодних подарков детям из социально-незащищенных категорий семей в рамках акции «Подарим Новый год детям»	декабрь	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Выдано 3500 подарков, 1 специализированный

1	2	3	4	5
Выплата единовременного социального пособия				
	Исполнение мероприятий ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы», в части выплаты гражданам социального пособия	В течение года	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	ЕСП выплачено 442 семьям с несовершеннолетними детьми, 62 гражданам иных категорий (пенсионеры, студенты и т.д.).
	Организация работы по приему документов для выплаты единовременного социального пособия семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, семьям с детьми - инвалидами на подготовку к учебному году	август, сентябрь,	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	ЕСП оказано 211 многодетным семьям и семьям с детьми-инвалидами на сумму 645000 руб.
Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости				
	Организация работы пункта приема и выдачи вещей	по мере необходимости	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	78 человек получили вещи, бывшие в употреблении
Иные услуги				
	Обеспечение отдельных категорий граждан техническими средствами, реабилитации (организация работы пункта проката)	постоянно	Спец.по соц.работе ОСП	Выдано 71 средство технической реабилитации
	Предоставление участникам и ветеранам ВОВ услуги экстренного вызова специалистов социальных служб по системе «Тревожная кнопка»	постоянно	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	5 человек получили 9 услуг
	Распространение газеты «Южноуральская панорама» через отделение срочной помощи, участковых специалистов, социальных работников, ветеранские организации	Еженедельно	Заведующий ОСП Спец.по соц.работе ОСП	Распространено 6000 экземпляров
	Организация работы по обеспечению граждан лекарственными препаратами в соответствии с Порядком взаимодействия между государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, аптечными организациями, своевременное предоставление отчетности	Постоянно, отчетность ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заведующий ОСП	Обеспечено 8 чел.
Организация обследований жилищно-бытовых условий				

1	2	3	4	5
	Обследование материально-бытового положения граждан с целью постановки на учет	вторник, среда, пятница, каждую неделю	Заведующий ОСП, Спец.по соц.работе ОСП	Поставлено на учет 356 человек
	Оформление актов обследования, подтверждающих, что умерший на момент смерти не работал, для выплаты пособия на погребение	По запросу	Спец.по соц.работе ОСП	Составлен 1 акт
	Обследование материально- бытового положения граждан, с целью обеспечения отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации	вторник, среда, пятница	Спец.по соц.работе ОСП	Выдано 71 средство технической реабилитации
	Обследование граждан с целью выявления их нуждаемости в газификации домовладений	вторник, среда, пятница	Спец.по соц.работе ОСП	Обследовано 2 семьи, выделено по 10 000 руб.
	Экстренные обследования по сигналам, поступившим от граждан и организаций	При поступлении сигнала	Спец.по соц.работе ОСП	Обследовано 5 граждан
	Обследование юбиляров	Постоянно	Заведующий ОСП, Спец.по соц.работе ОСП	Обследованы согласно запросам Совета ветеранов
VII. Организация предоставления социального обслуживания на дому				
	Организация работы по оказанию социальных услуг в соответствие с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	постоянно	Заведующие ООнд	Работа организована
	Организация выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг	постоянно	Заведующие ООнд	Муниципальное задание выполнено 101% (263 человека)
	Выявление претензий и жалоб клиентов, разработка корректирующих действий, направленных на устранение недостатков в предоставлении услуг и совершенствование их качества	постоянно	Заведующие ООнд	Жалоб и претензий не выявлено
	Сбор и анализ ежемесячных отчетов, актов сдачи- приемки оказанных услуг социальными работниками	до 1 числа каждого месяца	Заведующие ООнд	Ежемесячные отчеты сданы и проанализированы своевременно

1	2	3	4	5
	Выявление пожилых граждан и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в постоянном или временном надомном социальном обслуживании в связи с частичной утратой способности к самообслуживанию или передвижению	в течение года	Заведующие ООнд соц. работники	Выявлен 71 человек, нуждающийся в постоянном или временном надомном социальном обслуживании
	Работа по выявлению граждан, нуждающихся в предоставлении услуг в Школе реабилитации и ухода, оказание консультативной помощи по вопросам работы Школы реабилитации и ухода	в течение года	Заведующие ООнд, соц. работники	Работа ведется в постоянном режиме
	Организация работы по приему граждан на надомное обслуживание (прием и регистрация ИППСУ, документов, необходимых для предоставления обслуживания на дому, формирование личных дел, подготовка проектов договоров и приказов о зачислении)	при зачислении в отделение	Заведующие ООнд	Принята 71 ИППСУ, сформировано 71 личное дело, подготовлен 71 договор о предоставлении социальных услуг на дому
	Подготовка проектов соглашений об изменении условий договоров на оказание социальных услуг	при возникновении изменений	Заведующие ООнд	Подготовлено 603 соглашения к договорам о предоставлении социальных услуг на дому
	Снятие граждан с надомного социального обслуживания	в течение года	Заведующие ООнд	С обслуживания снято 66 человек
	Контроль своевременной оплаты за социальные услуги, предоставляемые социальными работниками	ежемесячно	Заведующие ООнд	Оплата за социальные услуги, предоставляемые социальными работниками произведена своевременно.

1	2	3	4	5
	Организация работы по обеспечению граждан лекарственными препаратами в соответствии с Порядком взаимодействия между государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, аптечными организациями, своевременное предоставление отчетности	Постоянно, отчетность ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заведующие ООнд	Отчетность предоставлена своевременно
	Предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	в течение года	социальные работники	Предоставлено 56 155 услуг
	Предоставление дополнительных социальных услуг	в течение года	социальные работники	Предоставлено 2 385 услуг
Предоставление мер социальной поддержки социальным работникам				
	Прием, проверка и регистрация документов от социальных работников, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, соблюдение требований, предъявляемых к документам для предоставления мер социальной поддержки	ежемесячно	Заведующий ООнд	Принято и зарегистрировано 162 пакета документов для предоставления мер социальной поддержки
	Выплата компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сельским специалистам, проживающим и работающим в сельской местности в соответствии с Законом ЧО от 18.12.2014 года № 88-ЗО	ежемесячно	Гл.бухгалтер	Исполнено 188448 рублей.
	Оплата проезда социальным работникам на городском транспорте общего пользования	ежемесячно	Заведующий ООнд Гл.бухгалтер	Принято 106 пакетов документов по оплате проезда социальным работникам

1	2	3	4	5
	Обеспечение социальных работников спец. одеждой, обувью, инвентарем, канцелярскими товарами	постоянно	Заведующий ООнд Гл.бухгалтер Зав.хозяйством	Принято 56 пакетов документов по обеспечению социальных работников спец. одеждой, обувью, инвентарем, канцелярскими товарами
VIII. Организация работы по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности				
	Ведение учета по областному бюджету, бюджету округа, внебюджетным средствам, средствам во временном распоряжении	ежедневно	Гл.бухгалтер Бухгалтер	Исполнено
	Ведение кассы	ежедневно	Кассир	Исполнено
	Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, сверка расчетов	ежедневно	Бухгалтер	Исполнено, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности нет
	Ведение учета расчетов и подотчетными лицами	ежедневно	Гл.бухгалтер Бухгалтер	Исполнено задолженности по расчетам нет
	Ведение учета расчетов с работниками по заработной плате, начисление заработной платы за 1 и 2 половину месяца	постоянно	Бухгалтер	Исполнено задолженности по расчетам нет, ФОТ за 2017 год за счет субсидий на выполнение МЗ - 16712160 руб., за счет платных – 180879,33 руб.

1	2	3	4	5
	Ведение учета начисления и оплаты за услуги, оказываемые на платной основе, в разрезе по основным и дополнительным услугам	постоянно	Гл.бухгалтер Бухгалтер	Исполнено, задолженности за услуги нет, основные – 1056605,28 рублей, дополнительные 148274,96 рублей.
	Ведение учета сохранности и использования основных средств и материалов	постоянно	Бухгалтер	Исполнено
	Осуществление закупочной деятельности для нужд учреждения	постоянно	Зам. директора Гл.бухгалтер Бухгалтер Зав.хоз	Исполнено
	Ведение учета потребления ТЭР, составление и предоставление отчетов и информации о потреблении ТЭР	ежемесячно	Гл.бухгалтер	Исполнено, задолженности нет, отчеты и информации предоставлены в срок.
	Составление журналов операций	ежемесячно	Гл.бухгалтер Бухгалтер	Исполнено
	Составление и предоставление отчетов и информации о кредиторской задолженности	ежемесячно	Гл.бухгалтер	Исполнено, задолженности нет, отчеты и информации предоставлены в срок.
	Составление и предоставление отчетов и информации по заработной плате и численности работников	Ежемесячно ежеквартально	Бухгалтер	Исполнено, задолженности нет, отчеты и информации предоставлены в срок.

1	2	3	4	5
	Составление и предоставление статистических отчетов	Ежемесячно ежеквартально	Гл.бухгалтер Бухгалтер	Исполнено, отчеты предоставлены в срок
	Составление налоговых расчетов и деклараций	ежеквартально	Гл.бухгалтер	Исполнено, отчеты предоставлены в срок
	Составление отчетов во внебюджетные фонды	ежеквартально	Бухгалтер	Исполнено, отчеты предоставлены в срок
	Составление предоставление отчетов и информации о закупках	ежеквартально	Зам. директора Бухгалтер	Исполнено, отчеты предоставлены в срок
	Составление бухгалтерской ежеквартальной и годовой отчетности	В соответствии со сроками	Гл.бухгалтер	Исполнено, отчеты предоставлены в срок
	Организация учета и расходования средств в рамках ведомственных целевых программ "Социальная поддержка населения Верхнеуфалейского городского округа на 2017 -2019 годы», «Формирование доступной среды для граждан с ограниченными возможностями, маломобильных групп населения в муниципальных зданиях (помещениях), занимаемых учреждениями социальной защиты» на 2017-2019 годы	В течение года	Гл.бухгалтер	Исполнено, средства израсходованы полностью: программа «Соц.поддержка на 2017 год» - 2318870,63 рубля, «Доступная среда на 2017 год» - 70153,55 рублей.

IX. Организация кадровой деятельности

Кадровое делопроизводство

	Подготовка проектов приказов по кадрам (о приеме, увольнении; об отпуске ежегодном и учебном, об отпуске без сохранения заработной платы, командировках, доплатах, переводе работников, о назначении пособий по временной нетрудоспособности, о работе в праздничные дни)	постоянно	Специалист по кадрам	Подготовлено проектов приказов - 312
	Ведение табеля учета рабочего времени	Постоянно, 2 раза в месяц передача в бухгалтерию	Специалист по кадрам Заведующий ООнд	Предоставлен своевременно, ежемесячно

1	2	3	4	5
	Оформление больничных листов	по мере предоставления	Специалист по кадрам	Оформлено 42 больничных листа
	Подготовка проектов трудовых договоров при приеме на работу, дополнительных соглашений к трудовому договору	при приеме на работу, при изменении условий трудового договора	Специалист по кадрам	Трудовых договоров - 15 Дополнительных соглашений - 533
	Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	постоянно	Специалист по кадрам	Сформировано 15 личных дел работников, изменения вносятся своевременно
	Подготовка уведомлений работникам о предоставлении ежегодного отпуска	ежемесячно	Специалист по кадрам	Уведомлений подготовлено - 60
	Подготовка документов по персонифицированному учету работников	постоянно	Специалист по кадрам	Подготовлено документов - 15
	Подготовка справок о стаже, месте работы	по запросу	Специалист по кадрам	Справки выданы по запросу 8 работникам
	Подготовка справок, докладных записок о трудовой дисциплине	по необходимости	Специалист по кадрам	Проведено
	Ведение учета военнообязанных	постоянно	Специалист по кадрам	Ведется постоянно в течение года
	Оформление документов по установлению страхового стажа	ежемесячно	Специалист по кадрам	При оформлении больничных листов
	Оформление соглашений работникам за выполнение дополнительной работы, составление актов приемки за выполнение дополнительной работы	по производственной необходимости	Специалист по кадрам	За выполнение дополнительной работы социальным работникам - 531
Работа с кадрами				

1	2	3	4	5
	Организация работы по внедрению профессиональных стандартов	в течение года	Директор, Зам.директора Специалист по кадрам Юрисконсульт	Организована работа по внедрению профессиональных стандартов согласно плану-графику мероприятий от 21.11.2016 внедрен профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»
	Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	Специалист по кадрам	Контроль осуществляется
	Составление календарного плана-графика мероприятий по повышению квалификации специалистов на 2018 год	Декабрь 2017 года	Директора Специалист по кадрам	План составлен
	Подготовка документов (представления, характеристики) к награждению работников	1, 2 квартал	Специалист по кадрам	Подготовлено документов к награждена - 14
	Организация работы по выполнению установленной квоты для приема инвалидов	постоянно	Специалист по кадрам	Подготовлен проект приказа о выделении (создании, резервировании) рабочих мест инвалидов. Ежемесячно предоставляются сведения, отчеты о выполнении установленной квоты для приема инвалидов
	Деятельность профсоюзного комитета Центра	В течение года	Зам.директора	Осуществляется

1	2	3	4	5
	Проведение технических учеб с работниками	постоянно	Юрисконсульт Зам.директора Гл.бухгалтер Заведующие отделениями	Проведено
	Ежедневный учет критериев (показателей) оценки труда работников	Постоянно	Зав. отделениями Юрисконсульт	Осуществляется
	Проведение заседаний Комиссий по количественной оценке критериев (показателей) эффективности труда работников.	Ежемесячно до 20 числа	Юрисконсульт	Проводятся ежемесячно
Предоставление отчетов, информации				
	Подготовка отчетов в военный комиссариат, сведений об изменениях в учетных данных военнообязанных запаса	ежемесячно 25 числа	Специалист по кадрам	Отчеты в военный комиссариат предоставлены в срок
	Подготовка отчетов о численности, составе, движении работников, занимающих должности руководителей и специалистов за 2017 год (ф.1-к)	декабрь	Специалист по кадрам	Исполнено
	Подготовка отчетов по запросу Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области от 12.08.2013 № 2813	ежемесячно	Специалист по кадрам	Исполнено
	Подготовка анализа кадрового обеспечения в рамках реализации Плана мероприятий («дорожной карты»)	ежемесячно	Специалист по кадрам	Исполнено
	Подготовка статистического отчета ЗП - соц	ежемесячно	Гл.бухгалтер Специалист по кадрам	Отчет предоставлен своевременно
	Предоставление сведений в ОКУ ЦЗН о выполнении установленной квоты для приема инвалидов и мониторинга занятости инвалидов в учреждении	ежемесячно 10 числа	Специалист по кадрам	Сведения предоставлены своевременно
Х. Деятельность по делопроизводству				
	Осуществление архивной деятельности	Постоянно	Делопроизводитель	Осуществляет ся

1	2	3	4	5
	Регистрация входящей, исходящей документации	Постоянно	Делопроизводитель	Зарегистрировано входящей документации – 730; исходящей - 1560
XI. Правовое обеспечение деятельности				
	Заключение договоров с организациями, осуществляющими поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) для нужд учреждения, разработка проектов договоров	В течение года	Юрисконсульт	127 договоров, из них разработано проектов договоров - 38
	Претензионно - исковая работа, составление проектов деловых писем, представительство в суде	В течение года	Юрисконсульт	В течение года составлено деловых писем- 27; Претензионно-исковая работа и представительство в суде, в интересов учреждения в 2017 году не осуществлялось
	Предоставление правовой информации по отраслям права	В течение года	Юрисконсульт	В течение года проведено: Консультаций- 27 Консультирование работников учреждения по правовым вопросам – при необходимости

1	2	3	4	5
	Проведение юридической оценки проектов локальных нормативных актов, рекомендаций, инструкций, положений, правил, договоров на оказание услуг и других документов	В течение года	Юрисконсульт	В течение года осуществлялась правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов, рекомендаций, инструкций, положений, правил, договоров на оказание услуг- 35
	Разработка проектов инструкций, приказов, локальных актов, правил, рекомендаций и других документов касающихся деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт	В течение года разработаны проекты должностных инструкций; локальных актов, касающихся деятельности учреждения
	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной помощи (оформление писем, претензий, заявлений в суд, консультации по отраслям права)	В течение года	Юрисконсульт	Проведено консультаций- 27; Составлено заявлений в суд-2 Жалоба в прокуратуру-; Претензии- 1
XII. Организация работы в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности				
	Организация деятельности по охране труда в учреждении	постоянно	Зам. директора	Исполнено
	Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный)	2 раза в год	Зам. директора Заведующий ОДП	Проводятся постоянно
	Организация прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудников при приеме на работу	При приеме на работу	Специалист по кадрам	При приеме на работу – 5 человек

1	2	3	4	5
	Организация прохождения периодических медицинских осмотров отдельных категорий работников	ежегодно	Специалист по кадрам Работники ОДП	Проходят работники отделения дневного пребывания
	Организация прохождения диспансеризации определенных групп работников учреждения (100% охват)	ежегодно	Специалист по кадрам	Прошли диспансеризацию – 25 человек
	Обучение и проверка требований охраны труда работников для присвоения 1 группы по электробезопасности	1 раз в год	Зам. директора	Обучение проведено в ноябре 2017 года
	Организация деятельности по соблюдению требований пожарной безопасности в учреждении	постоянно	Зам. директора	Проведено 1 практическое занятие и 3 техучебы
	Организация работы по соблюдению мер гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	постоянно	Зам. директора	Исполнено
	Организация работы по энергосбережению	По дополнительному плану	Зам. директора	Работа ведется в полном объеме

XIII. Автоматизация

	Системное сопровождение компьютерной техники и локальных вычислительных сетей, электронной почты, Интернета	В течение года	Программист	Осуществляется постоянно
	Техническое обслуживание компьютерной техники, ввод в эксплуатацию компьютерной техники, подбор комплектующих узлов и организация замены расходных материалов	В течение года	Программист	Осуществляется постоянно
	Диагностика и устранение неисправностей компьютерной техники	В течение года	Программист	Осуществляется по необходимости
	Обновление программы «СТЭК» и др. программ	ежемесячно 5 – го числа	Программист	Осуществляется постоянно
	Автоматизация работы с кадрами (программа «СТЭК» - кадры)	в течение года	Специалист по кадрам	Не ведется

1	2	3	4	5
XIV. Укрепление материально-технической базы				
	Совершенствование работы учреждения, достижение ее эффективности с помощью внедрения программных комплексов, обновления и введения нового оборудования	в течение года	Директор Зам.директора Гл.бухгалтер	Программы обновлены своевременно, новых введено не было
	Приобретение материальных ценностей, основных средств (мебели, оборудования, мягкого инвентаря, канцелярских товаров, производственного инвентаря, хозяйственных принадлежностей и др.) для обеспечения бесперебойной работы учреждения	в течение года	Зам.директора Гл.бухгалтер Заведующие хозяйством	Приобретен автомобиль LADA VESTA – 604213 рублей, вывеска – 9900 рублей, стол – 6900 рублей
	Проведение работ по подготовке учреждений к отопительному периоду 2017-2018 годов	Август-сентябрь 2017	Зам.директора Гл.бухгалтер Заведующий ОДП	Исполнено
	Приобретение спортивного инвентаря, медицинского оборудования, медикаментов, настольных игр, газет, журналов, методической литературы	При необходимости	Зам.директора Гл.бухгалтер Заведующий ОДП Культурорганизатор	ОДП: На II полугодие выписаны: газеты: «Уфалейский рабочий» и «Ветеран Урала»; журналы: «Пенсионерская правда», «1000 советов», «Знаю, угадаю».
	Проведение ремонта помещений части 1 этажа здания, под пищеблок и столовую	В течение года	Зам.директора	Заменена электропроводка, отремонтировано крыльцо, проведён демонтаж и замена окон (август, сентябрь), проведён ремонт части помещений, 1 этаж (декабрь)

1	2	3	4	5
	Организация работы по обеспечению доступности зданий для маломобильных групп населения	В течение года	Зам.директора	Работа по обеспечению доступности зданий для маломобильных групп населения проведена в полном объеме
XV. Мероприятия, проводимые МУ «Комплексный центр»				
	Участие в проведении общегородского мероприятия, посвященного Дню Победы в Великой Отечественной войне, совместно с Управлением культуры и Советом ветеранов ВГО	май	Директор, Культурный организатор, Заведующий ОСП, Заведующий ООНД	Приняли участие
	Проведение мероприятий, посвященных «Дню социального работника»	июнь	Директор, Зам.директора, Культурный организатор, Заведующий ООНД	Подготовлен репортаж «Поздравление к Дню социального работника» от 31.05.2017г.
	Мероприятие, посвященное Дню пожилого человека	1 октября	Директор, Культурный организатор, Заведующий ОСП, Заведующий ООНД	Оформление зала к Дню пожилого человека для ветеранов муниципального учреждения «Комплексный центр» и Управления социальной защиты населения 29-30.09.2017г. ООНД- статья в газету «Чувствовать заботу» (№ 39 от 29.09.2017г.)
	Проведение мероприятий, посвященных Дню памяти жертв политических репрессий, совместно с Управлением культуры ВГО	октябрь	Директор, Заведующий ОСП	Проведено 30.10.2017

1	2	3	4	5
	Участие в акции милосердия «Спешите делать добро...» совместно с Управлением культуры ВГО	декабрь	Директор, Сотрудники ОПСИД Заведующий ОСП	Проведено 03.12.2017
	Проведение мероприятий, направленных на социокультурную реабилитацию пожилых граждан и инвалидов, совместно с МКУК «Центральная библиотечная система», МБУК Центр искусств «Искра», МБУК «Историко – краеведческий музей»	По отдельному плану, ежемесячно	Культурорганизатор	<p>Совместно с МКУК «Центральная библиотечная система» провели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - литературные гостинные «Жизнь и творчество И. Кобзона» 15.09.2017г.; «Посидим по-хорошему» к Дню пожилого человека - 27.09.2017г.; - «Любимые фильмы Э. Рязанова» - 22.11.2017г.; - час поэзии, посвященный творчеству поэтов Серебряного века – 10.10.2017г.; Посмотрели спектакль театра «Вымысел» «Письмо длиною в жизнь» - 01.11.2017г.; «Прекрасная мельничиха» - 17.11.2017г.; Посетили МБУК «Историко – краеведческий музей» - 12.12.2017г.; Проведена встреча с Отцом Георгием храма Рождества Пресвятой Богородицы, посвященная Рождеству-20.12.2017г.
	Новогоднее мероприятие для детей различных категорий, проводимое совместно с Управлением культуры ВГО	декабрь	Директор Сотрудники ОПСИД	Проведено 28.12.2017

1	2	3	4	5
	Мероприятия, проводимые в клубе «Калинушка»	В течение года	Культурный организатор, актив клуба «Калинушка»	<p>Проведены:</p> <p>выездное мероприятие «Ты да я, да мы с тобой» - 25.08.2017г.(13 чел.);</p> <p>городское мероприятие, посвященное Дню пожилого человека - 29.09.2017г.(18чел.);</p> <p>Новогоднее мероприятие «До свиданья друзья, до свиданья!» - 30.12.17г.(17 чел.)</p> <p>Посетили театр «Вымысел», посмотрели спектакль «Прекрасная мельничиха» - 17.11.2017г.(20чел.);</p> <p>Участвовали в городском конкурсе «Супербабушка - 2017» - 29.11.2017г.(15чел.).</p>
	Вручение поздравительных открыток юбилярам, состоящим на домашнем обслуживании	В течение года	Заведующие ООнд Социальные работники	Вручено 56 поздравительных открыток.

Директор муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуфалейского городского округа



О.Ф.Скрипченко