

Утверждаю:  
 Директор ГКУ « КЦСОН »  
 Ачхой-Мартановского района  
 \_\_\_\_\_ Р.З. Сайдаев  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

**План  
 работы коллектива ГКУ « КЦСОН » Ачхой-Мартановского района на 2016 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	сроки выполнения	ответственный
1.	Уточнение списков обслуживаемых лиц	01-10 числа каждого м-ца	Зам. директора по соц. работе , Заведующие отделениями
2.	Ознакомление вновь принятых соц. работников со своими должностными обязанностями, обслуживаемым контингентом , участком, а также проведение инструктажа по технике безопасности.	по мере принятия	Зам. директора зав. отделением, спец. по охране труда
3.	Предоставление подопечным перечня гарантированных государством социальных надомных услуг .	Согласно графика посещения	зав. отделением соц. работники
4.	Выдача материальной помощи	По мере финансирования	зав. отделением соц. работники
5.	Обход обслуживаемого участка и выявление среди жителей лиц , нуждающихся в социальном обслуживании.	Постоянно	зав. отделением соц. работники
6.	Контроль за выполнением своих должностных обязанностей и обеспечением качества оказываемых услуг социальными работниками .	Постоянно	зав. отделением
7.	Участие в совещании по ГКУ « КЦСОН » Ачхой- Мартановского района.	В каждый вторник	Директор , заместители дир-ра, Зав. отделениями
8.	Участие в совещании по обсуждению итогов работы с обращениями граждан.	В конце квартала	Директор , заместители дир-ра, Зав. отделениями
9.	Проведения собрания с коллективом соц. работников отделения.	в течении месяца	зав. отделением
10.	Участие в проверках по ГКУ «КЦСОН» Ачхой- Мартановского района.	по мере необходимости	зав. отделением
11.	Корректировка списков обслуживаемых лиц	с 26 по 31 число каждого м-ца	Зам. директора по соц. работе
12.	Выборочная проверка посещения соц. работниками обслуживаемого контингента.	с 11 по 15 число каждого месяца	зав. отделением

13.	Предоставление отчётов структурными подразделениями за прошедший месяц и плана мероприятий на следующий месяц	с 22 по 24 число каждого месяца	зав. отделением
14.	Предоставление отчетов ГКУ «КЦСОН» за прошедший м-ц в МТЗР ЧР и в другие вышестоящие инстанции. Предоставление списков подопечных и списков нуждающихся в электронном виде.	25-го каждого месяца	Зам. директора по соц. работе
15.	Оформление документов и подготовка личных дел на лиц, принятых на социальное обслуживание.	с 16 по 21 число каждого месяца	Зав. отделением соц. работники
16.	Прием и регистрация обращения граждан	Постоянно Согласно графика приема	Директор Заместитель директора
17.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню восстановления государственности Чеченской Республики	9 января	Заместитель директора , Зав. отделениями
18.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню защитников Отечества и к Дню памяти.	23 февраля	Заместитель директора , Зав. отделениями
19.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных Международному Женскому Дню 8-го марта.	8-го марта	Заместитель директора , Зав. отделениями
20.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных Дню Конституции ЧР	23-го марта	Заместитель директора , Зав. отделениями
21.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных Дню Инаугурации Президента ЧР.	5-го апреля	Заместитель директора , Зав. отделениями
22.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Мира в ЧР	16 апреля	Заместитель директора , Зав. отделениями
23.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Чеченского языка	25 апреля	Заместитель директора , Зав. отделениями
24.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Трудящихся	1-го мая	Заместитель директора , Зав. отделениями
25.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Победы	9-го мая	Заместитель директора , Зав. отделениями
26.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Защиты Детей	1-го июня	Заместитель директора , Зав. отделениями
27.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Социального работника	8-го июня	Заместитель директора , Зав. отделениями
28.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню России	12 июня	Заместитель директора , Зав. отделениями
29.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню рождения Первого Президента ЧР Кадырова А-Х.	23-го августа	Заместитель директора , зав. отделением

30.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Чеченской Респулики	6 сентября	Зам. директора , зав.отделениями, сотрудники подразделений
31.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Чеченской женщины.(вторая суббота сентября)	18 сентября	Зам. директора , зав.отделениями, сотрудники подразделений
32.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Международному Дню пожилых людей.	1 октября	Зам. директора , зав.отделениями, сотрудники подразделений
33.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Чеченской молодежи и к Дню города.	5 октября	Зам. директора , зав.отделениями, сотрудники подразделений
34.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Народного Единства.	4 ноября	Заместитель директора , Зав. отделениями
35.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню сотрудника органов внутренних дел.	10 ноября	Заместитель директора , Зав. отделениями
36.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Слепых	13-го ноября	Заместитель директора , Зав. отделениями
37.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Матери России.	23-го ноября	Заместитель директора , Зав. отделениями
38.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных Международному Дню Инвалида.	3-го декабря	Заместитель директора , Зав. отделениями
39.	Участие в подготовке и проведении мероприятий , посвященных к Дню Конституции России.	12 декабря	Заместитель директора , Зав. отделениями
40.	Проведение конкурса на Звание « Лучший социальный работник » и « Лучший Медицинский работник » .	С 15 по 25 декабря	Заместитель директора , Зав. отделениями
41.	Участие в подготовке и проведении Новогодних праздников .	С 27 по 31 декабря	Зам. директора. зав.отделениями, сотрудники подразделений
42.	Участие в субботниках по очистке и благоустройству территории района г.Грозного и в др.мероприятиях , проводимых совместно с МТЗСР ЧР и администрацией района.	По мере необходимости	Зам. директора. зав.отделениями, сотрудники подразделений

Заместитель директора по социальной работе  
ГКУ «КЦСОН» Ачхой-Мартановского района

\_\_\_\_\_ / А.А-С. Марзабеков /