№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Раздел 1. Совершенствование нормативно-правовой базы				
1.	Разработка локально-правовых актов (внесение изменений в устав, учредительные документы, разработка инструкций	в течение квартала	Шестакова Л.В.	
2.	Критерии эффективности деятельности отделения (корректировка)	в течение квартала	Шестакова Л.В.,	
3.	Положение об отделениях (корректировка)	в течение квартала	Шестакова Л.В.,	
4.	Штатное расписание и штатная расстановка	в течение квартала	Шестакова Л.В. Курусь Е.С.	
Раздел 2. Организационная работа				
1.	Рассмотрение вопросов на аппаратных совещаниях			
1.1.	О результатах работы отделения дневного пребывания	03.04	Т.Н. Амельшина	
1.2.	О результатах работы отделения срочного социального обслуживания	17.04	Перфильева В.М Соловьева Е.В.	
1.3.	Анализ расходования горюче смазочных материалов.	24.04	Перфильева В.М Куприянова О.Н	
1.4.	О работе Академия «Семья»	15.05	Сергеева В.Б.	
1.5.	Об организации работы в отделениях социального обслуживания на дому	22.05	Шестакова Л.В.	
1.6.	Правильность применения цен, тарифов на услуги, предоставляемые Центром	29.05	Куприянова О.Н	
1.7.	Соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте	06.06	Перфильева В.М Курусь Е.С.	
1.8.	Ведение регистра получателей социальных услуг Центра	13.06	Тутарова Е.Д	
1.9.	Анализ деятельности кадровой службы.	20.06	Курусь Е.С., специалист по кадрам	
2.	Ведение регистра получателей социальных услуг Центра	в течение квартала	Тутарова Е.Д.	
3.	Своевременная подготовка и предоставление в Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области аналитических, статистических и финансовых отчетов о работе Центра	до 10.07	заместитель по реабилитационной работе; Куприянова О.Н	
4.	Работа с учреждениями, организациями, предприятиями по привлечению материальных и финансовых средств в целях укрепления материально-технической базы и развития Центра	в течение квартала	заместители директора, заведующие отделениями	
5.	Мониторинг качества оказываемых социальных услуг, путем проведения анкетирования	июнь	заместитель директора по реабилитационной	

			работе; заведующие отделениями	
6.	Организовать работу социальных работников по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов на дому.	в течение квартала	заместитель директора по реабилитационной работе; заведующие отделениями	
7.	Организовать работу дополнительной группы по оздоровлению детей в летний период в отделении реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья	июнь	заместитель директора по реабилитационной работе; Землякова Н.Ю.	
8.	Заключение договоров с получателями социальных услуг в полу стационарной форме и в срочном отделении	в течение квартала	Амельшина Т.Н Земмлякова Н.Ю Соловьева Е.В. Иванова О.Г.	
9.	Заключение договоров с получателями социальных услуг в отделениях надомного обслуживания	в течение квартала	заведующие отделений надомного обслуживания	
10.	Сбор и оформление необходимой документации для зачисления на дневное отделение граждан пожилого возраста и инвалидов по индивидуальным программам	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
11.	Работа со средствами массовой информации			
11.1	Размещение информации о работе Центра и проводимых мероприятиях в сети Интернет (Твитер, сайты Центра и СПР, соц. сети и т.д.)	в течение квартала	заместитель директора по реабилитационной работе; заведующие отделениями	
11.2	Выпуск газеты «Семейный совет»	1 раз в два месяца	Председатель совета академии «Семья» Сергеева В.Б.	
11.3.	Подготовка публикаций в средства массовой информации (газеты, ТВ)	в течение квартала	заместитель директора по реабилитационной работе; заведующие отделениями	
11.4.	Предоставление получателям социальных услуг возможности пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
11.5.	Обеспечение бесперебойной работы сайта Центра	в течение квартала	Программист	
11.6.	Выступления специалистов отделения	1 раз	заместитель	

	психологической помощи семье и детям Центра по городскому радио и радио НИИАР	в месяц	директора по реабилитационной работе; Иванова О.Г.	
12.	Организовать подписку на газету "Димитровград", "Местное время", "Российская газета", журнал "Социальная работа	в течение квартала	Куприянова О.Н	
13.	Заседание попечительского совета Подготовка к летнему сезону, работа по благоустройству территории Центра, ремонт фасада здания, содействие в проведении дня рождения академии «Семья», проведение Дня социального работника	апрель	Баканова И.В. председатель попечительского совета	
14.	Заседания общественного совета Центра (отчет о проделанной работе, мониторинг по качеству оказания социальных услуг)	В течение квартала	председатель общественного совета Борисова Л.Г.	
Раздел 4. Организационно-методическое и информационное обеспечение				
1.	Участие в городских и областных семинарах, форумах, в областном агитпоезде «За здоровый образ жизни и здоровую счастливую семью», в заседаниях «круглых столов» специалистов Центра, студентов УПЧ «София» и членов совета академии «Семья».	По плану	Заместитель директора по реабилитационной работе; Сергеева В.Б.; заведующие отделениями	
2.	Разработка тематических буклетов к акции «Семейный автобус»	1 раз в месяц	заведующие отделениями	
3.	Методические совещания			
3.1	Тема «Анализ работы отделения. Изменения в законах РФ, Ульяновской области».	май	Заместитель директора по реабилитационной работе	
3.2.	Тема «Планирование работы. Изменения в законах РФ, Ульяновской области».	июнь		
Раздел 5. Руководство и контроль				
1.	Производственные совещания при директоре по анализу проведенной работы и планам предстоящей работы	еженедельно	заместители директора; главный бухгалтер; председатель профсоюзной организации	
2.	Производственные совещания при заместителе директора по реабилитационной работе с заведующими отделений	еженедельно	заместитель директора по реабилитационной работе	
3.	Производственные совещания с заведующими отделений социального обслуживания на дому	один раз в месяц	заместитель директора по реабилитационной работе;	

			Шестакова Л.В.	
4.	Общее собрание трудового коллектива: День социального работника. Награждение лучших работников учреждения	июнь	Баканова И.В.	
5.	Профсоюзное собрание	май	Ишмаева Л.В.	
6.	Внутренний контроль (приложение)	в течение квартала	директор, заместители директора, заведующие отделениями	
Раздел 6. Работа с кадрами				
1.	Комплектование Центра кадрами согласно штатному расписанию	в течение квартала	Баканова И.В.	
2.	Обучение сотрудников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	в течение квартала	Баканова И.В., заместитель директора по реабилитационной работе	
3.	Прохождение курсов повышения квалификации работниками Центра (приложение)	в течение квартала	заместитель директора по реабилитационной работе	
4.	Участие сотрудников Центра в ежегодном областном конкурсе профессионального мастерства	июнь	Заместитель директора по реабилитационной работе	
5.	Проведение семинаров – совещаний с социальными работниками и сотрудниками Центра для ознакомления с новыми нормативно-правовыми актами	один раз в месяц	Шестакова Л.В.	
6.	Выполнение мероприятий по пожарной безопасности.	в течение квартала	Курусь Е.С.	
7.	Проведение учебной эвакуации сотрудников и обслуживаемых из здания Центра	май	Перфильева В.М Курусь Е.С.	
8.	Проведение занятий с сотрудниками Центра по ГО и ЧС	в течение квартала	Курусь Е.С	
9.	Проведение Дня безопасности для сотрудников Центра	май	ПерфильеваВ.М. Курусь Е.С.	
10.	Проведение аттестации работников Центра	по графику	Аттестационная комиссия	
11.	Проведение акции: «Помоги коллеге»	в течение квартала	Зам.директора Семагина М.Г.	
12.	Поздравление именинников, чествование юбиляров.	в течение квартала	Баканова И.В. Ишмаева Л.В.	
13.	Тренинг с сотрудниками центра по теме «Перестать нервничать»	12 апреля	Иванова О.Г.	
14.	Психологическое занятие с элементами тренинга на тему «Творчество в работе»	26 апреля	Землякова Н.Ю.	

Раздел 7. Внутренний контроль				
1.	Анализ деятельности отделения срочного социального обслуживания	03 – 07.04	Баканова И.В.	
2.	Анализ расходования горюче смазочных материалов	11 – 21.04	Баканова И.В.	
3.	Анализ деятельности бухгалтерии Центра	24 – 28.04	Баканова И.В.	
4.	Анализ деятельности отделения надомного обслуживания по г. Димитровграду и Мелекесскому району	02 – 05.05	Баканова И.В. Шестакова Л.В.	
5.	Анализ деятельности отделения надомного обслуживания по Старомайнскому и Чердаклинскому районам	10 – 13.05	Баканова И.В. Шестакова Л.В.	
6.	Анализ деятельности отделения надомного обслуживания по Новомалыклинскому р-ну	15 – 19.05	Баканова И.В. Шестакова Л.В.	
7.	Правильность применения цен, тарифов на услуги, предоставляемые Центром	22 – 26.05	Куприянова О.Н	
8.	Соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте	29.05 – 02.06	Перфильева В.М	
9.	Анализ деятельности кадровой службы. Ведение регистра получателей социальных услуг Центра	05 – 09.06	Баканова И.В. Шестакова Л.В.	
10.	Соблюдение норм СанПина: Мелекесская, 37а и Западная, 20	26 – 30.05	Перфильева В.М	
Раздел 8. Финансовая деятельность				
1.	Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог не общего пользования (форма №1-ТР (автотранспорт)	июнь	Куприянова О.Н	
2.	Информация о приобретенном имуществе стоимостью свыше 50 тыс.руб.	июнь	Куприянова О.Н	
3.	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	июнь	Куприянова О.Н	
4.	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	июнь	Куприянова О.Н	
5.	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций	июнь	Куприянова О.Н	
6.	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расходам на выплату страхового обеспечения	июнь	Куприянова О.Н	
7.	Реестр застрахованных лиц, за	июнь	Куприянова О.Н	

	которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачены взносы работодателя			
8.	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в ФФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам	июнь	Куприянова О.Н	
9.	Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала (ЗП-соц)	июнь	Куприянова О.Н	
10	Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (П-1)	ежемесячно	Куприянова О.Н	
11.	Сведения о численности, заработанной плате и движении сотрудников (П-4)	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.	Составление и сдача отчетности в вышестоящую организацию			
12.1.	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (форма 0503775)	июнь	Куприянова О.Н	
12.2	Задолженность по ущербу, причиненному имуществу (форма 0503776)	июнь	Куприянова О.Н	
12.3	Остатки денежных средств (форма 0503779)	июнь	Куприянова О.Н	
12.4	Отчет по рейтенгу прозрачности	июнь	Куприянова О.Н	
12.5	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737) по видам финансового обеспечения	июнь	Куприянова О.Н	
12.6	Отчет об обязательствах учреждения (форма 0503738) по видам финансового обеспечения	июнь	Куприянова О.Н	
12.7	Сведения об остатках денежных средств учреждения (форма 0503779) по видам финансового обеспечения	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.8	Пояснительная записка к балансу учреждения (форма 0503760)	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.9	Отчет о закупках товаров, работ, услуг	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.10	Отчет о закупках у субъектов малого предпринимательства	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.11	Отчет об использовании субсидии на иные цели	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.12	Отчет о выполнении мероприятий по оптимизации бюджетных расходов	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.13	Информация о выплаченной	ежемесячно	Куприянова О.Н	

	заработанной плате			
12.14	Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала (ЗП-соц)	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.15	Отчет о просроченной дебиторской и кредиторской задолженностях	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.16	Сведения о просроченной дебиторской задолженности	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.17	Сведения о просроченной кредиторской задолженности	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.18	Сведения об отдельных показателях исполнения областного бюджета	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.19	Справочная таблица бюджетного учреждения	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.20	Информация по коммунальным услугам	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.21	Составление заявки на финансирование субсидии на предоставление мер социальной поддержки	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.22	Отчет о судебных взысканиях	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.23	Сведения о закупках на средства областного бюджета Ульяновской области и внебюджетных источников финансирования и принятых обязательствах по государственным контрактам/договорам	ежемесячно	Куприянова О.Н	
12.24	Отчет по предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности	ежемесячно	Куприянова О.Н	
13.	Составление и обработка текущей бухгалтерской документации			
13.1	Обработка текущей документации по приходу и расходу основных средств, материальных запасов.	по мере осуществления финансовых операций	Куприянова О.Н	
13.2	Расчеты с подотчетными лицами, обработка авансовых отчетов.		Куприянова О.Н	
13.3	Расчеты по оплате труда, начисление заработной платы. Обработка банковских документов, перечисления в фонды и другие организации.		Куприянова О.Н	
13.4	Посещение банка, министерства финансов Ульяновской обл., забор выписок банка, платежных поручений и требований, получение денежных средств на заработную плату и текущие расходы и др		Куприянова О.Н	
13.5	Обработка кассовых документов		Куприянова О.Н	
13.6	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, работа по кредиторской		Куприянова О.Н	

	и дебиторской задолженности, составление актов взаимных расчетов.			
13.7	Взаимные сверки расчетов с поставщиками, подрядчиками и др. организациями; составление отчетов выверки взаимных расчетов.		Куприянова О.Н	
13.8	Заключение договоров о материальной ответственности с материально - ответственными лицами.		Куприянова О.Н	
13.9	Оформление доверенностей материально -ответственным лицам		Куприянова О.Н	
13.10	Оформление и подшивка документов за отчетный период.		Куприянова О.Н	
13.11	Составление главной книги		Куприянова О.Н	
13.12	Учет кассовых расходов Центра по соответствующим статьям экономической классификации.		Куприянова О.Н	
13.13	Учет фактических расходов Центра по соответствующим статьям экономической классификации.		Куприянова О.Н	
13.14	Учет поступлений денежных средств Центру		Куприянова О.Н	
Раздел 9. Хозяйственная работа				
1.	Осмотр технологического, сантехнического, энергетического оборудования и организация работы по устранению выявленных недостатков.	в течение квартала	Перфильева В.М	
2.	Осмотр состояния здания, подсобных помещений и организация работы по устранению выявленных недостатков.	апрель	Перфильева В.М	
3.	Своевременное списание изношенного оборудования, инвентаря и материалов	в течение квартала	Перфильева В.М	
4.	Обеспечение выполнения работниками инструкций по противопожарной безопасности и санитарным правилам.	в течение квартала	Курусь Е.С.	
5.	Обеспечение выполнения предписаний госпожнадзора, охраны труда и техники безопасности.	по мере поступлений	Перфильева В.М	
6.	Организация и проведение работ по благоустройству территории Центра: -изготовление и установка новых архитектурных форм; -посадка цветов в клумбы; -посадка цветов в вазоны; -посадка кустарников; -укладка тротуарной плитки на территории летнего театра; -покраска цоколя и архитектурных форм;	В течение квартала	Перфильева В.М	

	-посадка газонной травы; -разбивка новых клумб и уход за насаждениями; -ремонт фасада здания; -устройство тротуарных дорожек; - ремонт крыльца отделения по Западной,20			
7.	Проведение субботников по благоустройству территории учреждения.	апрель-май	Перфильева В.М	
8.	Заключение договоров с учреждениями и организациями на поставку товаров и услуг.	по мере необходимости	Перфильева В.М	
9.	Проведение работы по подготовке к отопительному сезону.	в течение квартала	Перфильева В.М	
10.	Размещение заказов на поставку товаров и выполнение услуг для нужд учреждения.	по мере необходимости	Перфильева В.М	
План работы отделения реабилитации детей с ограниченными умственными и физическими возможностями				
1.	Организационная работа			
1.1.	Обновление и пополнение методических пособий, разработок, дидактических игр	в течение квартала	Землякова Н.Ю	
1.2.	Заседание социального консилиума	в течение квартала	Землякова Н.Ю.	
1.3.	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) по выявлению данных о раннем развитии детей	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
1.4.	Формирование предпосылок учебной деятельности у детей с нарушениями речевого и интеллектуального развития.	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
1.5.	Развитие артикуляционной моторики, формирование произносительных навыков, развитие фонематического восприятия, навыков звукового анализа и синтеза на индивидуальных занятиях, в соответствии с индивидуальными программами	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
1.6.	Социально – эмоциональное развитие и формирование умственной деятельности детей с интеллектуальной недостаточностью на коррекционных занятиях	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
1.7.	Социально – эмоциональное развитие и формирование умственной деятельности детей с интеллектуальной недостаточностью на коррекционных занятиях	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
1.8.	Активизация, пополнение словарного	еженедельно	Землякова Н.Ю.	

	запаса, практическое овладение навыками словообразования и словоизменения в соответствии с индивидуальными программами			
1.9.	Развитие и совершенствование связной речи, создание условий для успешной социализации детей с речевой патологией.	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
2.	Психокоррекционная работа			
2.1.	Проведение релаксационных комплексов.	ежедневно	Землякова Н.Ю.	
2.2.	Снятие психологического, эмоционального напряжения у детей	ежедневно	Землякова Н.Ю.	
2.3.	Проведение семейной гостиной «В помощь родителям» с детьми - инвалидами и родителями	1 раз в квартал	Землякова Н.Ю.	
3.	Консультативная работа			
3.1.	Индивидуальное консультирование детей-инвалидов и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации по социально-педагогическим проблемам.	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
3.2.	Консультативно – педагогическая работа с родителями (законными представителями) по созданию благоприятных условий для речевого и интеллектуального развития детей.	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
4.	Работа с родителями			
4.1.	Индивидуальные консультации	1 раз в месяц	Землякова Н.Ю.	
4.2.	Посещение коррекционно-развивающих и логопедических занятий.	по мере необходимости	Землякова Н.Ю.	
4.3.	Проведение бесед с родителями по психолого-педагогическим вопросам	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
4.4.	Оформление и регулярное обновление информационных папок и стендов для родителей.	1 раз в квартал	Землякова Н.Ю.	
5.	Работа творческих мастерских			
5.1.	«Юный скульптор» (изготовление сувениров из гипса, роспись, выжигание)	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
5.2.	«Маленькие фантазёры» (работа с бросовым материалом)	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
5.3.	«Наши руки - не знают скуки» (работа с пластилином, соленым тестом, глиной и др.)	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
5.4.	«Мир в разноцветных красках» (работа с красками, карандашами, мелками и др. материалами)	еженедельно	Землякова Н.Ю.	
План работы отделения социального обслуживания на дому по г.Димитровграду				
1.	Организационная работа			
1.1.	Организация работы отделения	в течение	Ишмаева Л.В.	

	согласно Ф.3.№ 442	квартала		
1.2.	Составление списка данных получателей социальных услуг, состоящих на обслуживании в отделении.	1 раз в месяц	Ишмаева Л.В.	
1.3.	Оформление граждан пожилого возраста и инвалидов на обслуживание в отделение, на основании индивидуальной программы Департамента Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия по г.Димитровграду и Мелекесскому району.	в течение квартала	Ишмаева Л.В.	
1.4.	Заключение договоров на гарантированные и дополнительные виды услуг с получателями социальных услуг	в течение квартала	Ишмаева Л.В.	
1.5.	Ведение журнала приема посетителей и консультаций по телефону.	в течение квартала	Ишмаева Л.В.	
1.6.	Заполнение журналов: -учета лиц, обслуживаемых в отделении; -учета рабочего времени; -получателей социальных услуг на дому по категориям; -учета по оплате за соц. услуги; -качество проверок.	в течение квартала	Ишмаева Л.В.	
1.7.	Привлечение волонтеров комитета по делам молодежи к проведению мероприятий в рамках социальной сплоченности, направленных на оказание адресной помощи.	в течение квартала	Ишмаева Л.В.	
1.8.	Перерасчет оплаты за социальные услуги с учетом повышения величины прожиточного минимума и изменения размера пенсий.	июнь	Ишмаева Л.В.	
1.9.	Проведение служебных совещаний с социальными работниками в соответствии с регламентом.	2 раза в месяц	Ишмаева Л.В.	
1.10.	Составление отчетов по собранным средствам и услугам	5 числа каждого месяца	Ишмаева Л.В.	
1.11.	Составление отчетов за месяц по отделению	5 числа каждого месяца	Ишмаева Л.В.	
1.12.	Составление отчетов за квартал	5 числа каждого месяца	Ишмаева Л.В.	
1.13.	Составление плана работы отделения на квартал	25.06	Ишмаева Л.В.	
1.14.	Составление ежемесячных индивидуальных планов заведующей	5 числа каждого	Ишмаева Л.В.	

	отделением и специалиста по социальной работе	месяца		
2.	Методическая работа			
2.1.	Лекция с элементами тренинга на тему ««Перестать нервничать»	24.05	Ишмаева Л.В.	
2.2.	Тематическое занятие по охране труда и пожарной безопасности на тему «Сигналы оповещения ГО и действия населения»	07.06	Ишмаева Л.В.	
2.3.	Лекция юриста на тему ««Договор дарения»	26.04	Ишмаева Л.В.	
План работы отделения социального обслуживания на дому по Новомалыклинскому району				
1.	Организационные мероприятия.			
1.1.	Оформление получателей социальных услуг на обслуживание в отделение на основании индивидуальной программы	в течение квартала	Паротькина Л.И.	
1.2.	Заключение договоров с получателями социальных услуг на гарантированные и дополнительные услуги	в течение квартала	Паротькина Л.И.	
1.3.	Ведение журнала приема посетителей и консультаций по телефону.	в течение квартала	Паротькина Л.И.	
1.4.	Заполнение журналов: - учета лиц, обслуживаемых в отделении; -учета рабочего времени; - обслуживаемых на дому по категориям; -учета по оплате за соц.услуги; -качество проверок.	в течение квартала	Паротькина Л.И.	
1.5.	Перерасчет оплаты за социальные услуги с учетом повышения величины прожиточного минимума и изменения размера пенсий	июнь	Паротькина Л.И.	
1.6.	Проведение служебных совещаний с социальными работниками по итогам месяца	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.7.	Участие в агитпоездах «За здоровый образ жизни»	по графику	Паротькина Л.И.	
1.8.	Сдача денежных средств за соц. Услуги в кассы Сбербанка	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.9.	Составление табеля учета рабочего времени	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.10.	Составление информации по выплате ЖКХ и проезду	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.11.	Составление справки на аванс	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.12.	Составление отчетов по собранным средствам и услугам	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	

1.13.	Составление сводных отчетов и анализ работы по отделению	1 раз в месяц	Паротькина Л.И.	
1.14.	Составление отчетов за квартал	1раз в квартал	Паротькина Л.И.	
1.15.	Составление плана работы отделения на квартал	1раз в квартал	Паротькина Л.И.	
1.16.	Составление квартальных индивидуальных планов заведующей отделением	1раз в квартал	Паротькина Л.И.	
2.	Методическая работа			
2.1.	Проведение семинара с социальными работниками: - ознакомление социальных работников с изменяющийся нормативно- правовой базой в социальной сфере; -психилогические тренинги; -юридические консультации.	1раз в месяц	Паротькина Л.И.	
2.2.	Лекции, диагностика, тренинг с психологом Центра на тему «Как грамотно реагировать на оскорбления»	1раз в квартал	Паротькина Л.И.	
2.3.	Проведение семинаров, служебных совещаний с социальными работниками	1раз в месяц	Паротькина Л.И.	
2.4.	Проведение инструктажа: -вводные при приеме на работу; -первичный по соблюдению правил пожарной безопасности; -инструктаж по охране труда на рабочем месте	1раз в месяц	Паротькина Л.И.	
2.5.	Проведение служебных совещаний в соответствии с регламентом и итоговым протоколом.	1раз в месяц	Паротькина Л.И.	
План работы отделения социального обслуживания на дому по Старомайнскому району				
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Составление списков получателей социальных услуг, состоящих на обслуживании в отделении.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.2.	Оформление получателей социальных услуг на обслуживание в отделение на основании индивидуальной программы	в течение квартала	Аристова И.К.	
1.3.	Заключение договоров с получателями социальных услуг на гарантированные и дополнительные услуги	в течение квартала	Аристова И.К.	
1.4.	Ведение журнала приёма посетителей и консультаций по телефону.	в течение квартала	Аристова И.К.	
1.5.	Заполнение журналов: -учёта лиц, обслуживаемых в отделении;	в течение квартала	Аристова И.К.	

	-учёта рабочего времени; - получателей социальных услуг на дому по категориям; -учёта по оплате за соц. услуги; -качество проверок.			
1.6.	Привлечение волонтёров из комитета по делам молодёжи к проведению мероприятий, направленных на оказание услуги адресной помощи.	в течение квартала	Аристова И.К.	
1.7.	Перерасчёт оплаты за социальные услуги с учётом повышения величины прожиточного минимума и изменения размера пенсий.	июнь	Аристова И.К.	
1.8.	Проведение служебных совещаний с социальными работниками по итогам месяца.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.9.	Опубликование материалов в СМИ о деятельности отделения, поздравления клиентов с праздниками.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.10.	Участие в работе районных (областных) агитпоездов «За здоровый образ жизни, здоровую и счастливую семью».	по графику	Аристова И.К.	
1.11.	Участие в работе мобильной бригады «На всякий случай».	по графику	Аристова И.К.	
1.12.	Участие в работе районного Женсовета.	в течение квартала	Аристова И.К.	
1.13.	Проведение рейда «Безопасное жильё ветеранов». Контроль за противопожарной безопасностью жилых помещений получателей социальных услуг.	апрель	Аристова И.К.	
1.14.	Участие в значимых областных и районных мероприятиях	Постоянно	Аристова И.К.	
1.15.	Контроль за сдачей денежных средств за соц. услуги в кассы Сбербанка.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.16.	Составление табеля учёта рабочего времени.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.17.	Составление информации по выплате ЖКХ	июнь	Аристова И.К.	
1.18.	Составление справки на аванс.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.19.	Составление отчётов по собранным средствам и услугам.	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.20.	Составление сводных отчётов и анализ работы по отделению	1раз в месяц	Аристова И.К.	
1.21.	Составление отчётов за квартал.	1 раз в квартал	Аристова И.К.	
1.22.	Составление плана работы отделения на квартал.	1 раз в квартал	Аристова И.К.	
1.23.	Составление квартального	1 раз	Аристова И.К.	

	индивидуального плана заведующей отделением.	в квартал		
2.	Методическая работа			
2.1.	Проведение семинара с социальными работниками: - ознакомление социальных работников с изменяющейся нормативно-правовой базой в социальной сфере. - психологические тренинги; -юридические консультации.	1 раз в месяц	Аристова И.К.	
2.2.	Лекции, диагностика, тренинг по профилактике профессионального выгорания с психологом центра.	июнь	Аристова И.К.	
2.3.	Организация тематических мероприятий по пожарной безопасности.	1 раз в квартал	Аристова И.К.	
2.4.	Проведение инструктажа: - вводный при приёме на работу; - первичный по соблюдению правил пожарной безопасности; - по охране труда на рабочем месте.	1 раз в квартал	Аристова И.К.	
2.5.	Участие в ежегодном областном конкурсе профессионального мастерства в номинации «Лучший заведующий отделением учреждения социального обслуживания»	июнь	Аристова И.К.	
План работы отделения социального обслуживания на дому по Мелекесскому району				
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Организация работы отделения, согласно Ф.З. № 442	в течение квартала	Лебедева С.В.	
1.2.	Составление списка получателей социальных услуг, состоящих на обслуживании в отделении.	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.3.	Оформление получателей социальных услуг на обслуживание в отделение на основании индивидуальных программам	в течение квартала	Лебедева С.В.	
1.4.	Заключение договоров с получателями социальных услуг на гарантированные и дополнительные услуги.	в течение квартала	Лебедева С.В.	
1.5.	Ведение журнала приёма посетителей и консультаций по телефону.	в течение квартала	Лебедева С.В.	
1.6.	Заполнение журналов: -учёта лиц, обслуживаемых в отделении; -учёта рабочего времени; -получателей социальных услуг на дому по категориям; -учета по оплате за соц. услуги.	в течение квартала	Лебедева С.В.	
1.7.	Перерасчёт оплаты за социальные	июнь	Лебедева С.В.	

	услуги с учётом увеличения прожиточного минимума и изменения размера пенсии.			
1.8.	Проведение служебных совещаний с социальными работниками	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.9.	Опубликование в СМИ материалов о деятельности отделения.	1 раз в квартал	Лебедева С.В.	
1.10.	Выезд психолога на дом к обслуживаемым пенсионерам и инвалидам.	по обращениям	Лебедева С.В.	
1.11.	Выезд юриста на дом к обслуживаемым пенсионерам и инвалидам	по обращениям	Лебедева С.В.	
1.12.	Составление индивидуального плана работы заведующей отделением и специалиста по социальной работе на месяц и квартал	1 раз в квартал	Лебедева С.В.	
1.13.	Сдача денежных средств за соц. услуги в кассы Сбербанка	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.14.	Составление статистических отчетов и анализ работы по отделению	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.15.	Составление отчетов за квартал	1 раз в квартал	Лебедева С.В.	
1.16.	Составление плана работы отделения на квартал	1 раз в квартал	Лебедева С.В.	
1.17.	Составление списка на аванс	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.18.	Составление информации по выплате ЖКХ	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
1.19.	Составление табеля учета рабочего времени	1 раз в месяц	Лебедева С.В.	
2.	Методическая работа			
2.1.	Лекции с элементами тренинга на тему «Злимся правильно»	3 июня	Лебедева С.В.	
2.2.	Лекции юриста на тему: - «Земельный налог»; - «Договор дарения»	3 апреля 2 июня	Лебедева С.В.	
2.3.	Тематические занятия по охране труда и пожарной безопасности: - правила поведения при угрозе терракта	3 мая	Лебедева С.В.	
2.4.	Проведение инструктажей и заполнение журналов по охране труда, на рабочем месте и пожарной безопасности: - журнал по электро безопасности; - журнал по охране труда на рабочем месте; - журнал регистрации противопожарного инструктажа.	3 июня	Лебедева С.В.	

План работы отделения социального обслуживания на дому по Чердаклинскому району

1.	Организационная работа			
1.1.	Составление списка получателей социальных услуг, состоявших на обслуживании в отделении социального обслуживания на дому	с 1 по 5 каждого месяца	Селезнева Н.В.	
1.2.	Оформление получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому на основании индивидуальной программы и заявления: - заключение договоров на гарантированные и дополнительные социальные услуги	по обращению	Селезнева Н.В.	
1.3.	Заключение договоров с получателями социальных услуг, находящихся на надомном обслуживании на дополнительные социальные услуги на основании заявления	по обращению	Селезнева Н.В.	
1.4.	Ведение журнала приема посетителей и консультаций по телефону.	в течение квартала	Селезнева Н.В.	
1.5.	Сдача денежных средств за социальные услуги в кассы Сбербанка	с 1 по 5 число месяца	Селезнева Н.В.	
1.6.	Составление табеля учета рабочего времени	с 20 по 24 число месяца	Селезнева Н.В.	
1.7.	Составление информации по выплате ЖКХ	с 20 по 24 число месяца	Селезнева Н.В.	
1.8.	Составление справки на аванс	10 число месяца	Селезнева Н.В.	
1.9.	Составление ведомости на списание бензина	с 2 по 5 число месяца	Селезнева Н.В.	
1.10.	Составление отчетов по собранным средствам, услугам.	ежемесячно	Селезнева Н.В.	
1.11.	Составление сводных отчетов по собранным средствам, услугам и отчета о проделанной работе отделения.	с 1 по 4 число каждого месяца	Селезнева Н.В.	
1.12.	Составление плана работы отделения на квартал	1 раз в квартал	Селезнева Н.В.	
1.13.	Составление индивидуальных планов работы заведующей отделением и специалиста по социальной работе	1 раз в квартал	Селезнева Н.В.	
1.14.	Привлечение волонтеров комитета по делам молодежи к проведению мероприятий в рамках социальной сплоченности, направленных на оказание адресной помощи.	в течение квартала	Селезнева Н.В.	
1.15.	Поздравление получателей социальных услуг с праздниками через	09.05.	Селезнева Н.В.	

	СМИ (районная газета «Приволжская правда»)			
1.16.	Организация выезда психолога на дом к получателям социальных услуг.	по обращению	Селезнева Н.В.	
1.17.	Организация работы по перевозке инвалидов, передвигающихся с помощью костылей в ЦРБ, в ПФ, к нотариусу, в парикмахерскую	по обращению, 1 раз в месяц	Селезнева Н.В.	
1.18.	Участие в совещаниях со специалистами поселений, курирующих социальные вопросы	вторая пятница каждого месяца	Селезнева Н.В.	
1.19.	Участие в заседаниях координационного Совета по делам инвалидов и граждан пожилого возраста	первая среда каждого месяца	Селезнева Н.В.	
1.20.	Участие в общественной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям и получателям социальных услуг в Чердаклинском районе	1 раз в месяц	Селезнева Н.В.	
2.	Методическая работа			
2.1.	Проведение вводного противопожарного инструктажа	при приеме на работу	Селезнева Н.В.	
2.2.	Проведение первичного инструктажа по соблюдению правил безопасности труда;	при приеме на работу	Селезнева Н.В.	
2.3.	Проведение инструктажа на рабочем месте	при приеме на работу	Селезнева Н.В.	
2.4.	Проведение служебных совещаний с социальными работниками: - по итогам работы отделения; - ознакомление социальных работников с изменяющейся нормативно правовой базой в социальной сфере; - лекции, тренинг с психологом центра	 12.04. 15.06	Селезнева Н.В.	
План работы отделения срочного социального обслуживания				
1.	Организационная работа			
1.1.	Составление (пополнение) базы данных граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в срочной социальной помощи. Анализ обращений граждан	в течение квартала	Соловьева Е.В.	
1.2.	Организация и проведение мониторинга полноты и качества, оказываемых гражданам социальных услуг в отделении	в течение квартала	Соловьева Е.В.	
1.3.	Составление индивидуального плана работы заведующего отделением.	1 раз в квартал	Соловьева Е.В.	

1.4.	Организация работы социальной парикмахерской в здании Центра	ежедневно	Соловьева Е.В.	
1.5.	Организация выездов парикмахеров на дом к гражданам пожилого возраста и инвалидам	1 раз в неделю	Соловьева Е.В.	
1.6.	Организация работы прачечной	ежедневно	Соловьева Е.В.	
1.7.	Составление отчетов, информаций, справок.	в течение квартала	Соловьева Е.В.	
1.8.	Составление сводных отчетов по отделению.	в течение квартала	Соловьева Е.В.	
1.9.	Составление отчетов соц.работников о проделанной работе.	1 раз в месяц	Соловьева Е.В.	
2.	Методическая работа			
2.1.	Проведение служебных совещаний с соц. работниками.	1 раз в месяц	Соловьева Е.В.	
2.2.	Проведение инструктажа: а) вводный при приеме на работу; б) первичный, по соблюдению правил безопасного труда; в) инструктаж на рабочем месте; г) инструктаж по пожарной безопасности.	1 раз в квартал	Соловьева Е.В.	
	Составление отчетов, информаций, справок.	в течение квартала	Соловьева Е.В.	
План работы отделения психолого-педагогической помощи семье и детям				
1.	Организационная работа			
1.1.	Организовать работу кабинета семейного консультирования.	июнь	заведующая отделением	
1.2.	Комплектование психологических групп (детско-родительских, семейных, детских).	до 20 мая.	заведующая отделением	
2.	Методическая работа.			
2.1.	Заседания социального консилиума.	3 декада мая.	заведующая отделением	
2.2.	Разработка информационных буклетов, корректировка рабочих программ.	в течение квартала	заведующая отделением	
2.3.	Участие в работе круглых столов по вопросам демографии, семейного планирования и т.п.	по графику	В.Б.Сергеева	
3.	Лекционно-просветительская и профилактическая работа			
3.1.	Лекционно-тренинговые занятия в школе «Молодые родители» (на базе женской консультации №2).	нечетные понедельники	Иванова О.Г.	
3.2.	Лекции для специалистов надомной службы на тему «Перестать нервничать»	май	Иванова О.Г.	
3.3.	Участие в работе областного агитпоезда	19.04	Иванова О.Г.	
3.4.	Лекционно-тренинговая работа с опекунскими семьями:	последний четверг	Сергеева В.Б.	

	«Школа приемных родителей»			
	Родительский клуб	последняя среда		
3.5.	Запись на радио НИИАР по программе «Психологическая мозаика». Предоставление информации на сайт НИИАР.	вторая пятница	Иванова О.Г.	
3.6.	Участие в выездных заседаниях Академии «Семья».	по графику.	Сергеева В.Б.	
3.7.	Лекции для студентов Музыкального колледжа.	1 раз в квартал	Иванова О.Г.	
4.	Психопрофилактическая и психокоррекционная работа			
4.1.	Работа психолого-педагогических групп	в течение квартала	специалисты отделения	
4.2.	Индивидуальное и семейное консультирование.	в течение квартала	специалисты отделения	
4.3.	Диагностическая и психокоррекционная работа в отделении по ул. Западная, 20 (индивидуальная и групповая).	по графику.	Землякова Н.Ю.	
4.4.	Диагностическая и психокоррекционная работа с детьми-инвалидами и семьями на базе общества «Преодоление».	два раза в неделю	Землякова Н.Ю.	
4.5.	Психокоррекционная работа в центре патологии речи.	1 раз в неделю	Землякова Н.Ю.	
4.6.	Психологическое сопровождение семей в КДН.	четные понедельники	Иванова О.Г.	
4.7.	Психологическое консультирование на базе НИИАР.	1 раз в месяц	Иванова О.Г.	
4.8.	Психологическое сопровождение клиентов надомной службы г. Димитровграда.	1 раз в месяц	Иванова О.Г.	
5.	Контрольно-отчетная работа			
5.1.	Контроль за работой специалистов отделения, качеством оказываемых услуг.	еженедельно	заведующая отделением	
5.2.	Ведение журналов индивидуальной и групповой работы.	ежедневно	специалисты отделения.	
5.3.	Заполнение социальных паспортов, договоров на обслуживание.	по мере оказания социальных услуг	специалисты отделения.	
5.4.	Составление индивидуальных статотчетов.	в течение квартала	специалисты отделения.	
5.5.	Составление отчетов о работе отделения.	в течение квартала	заведующая отделением	
Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов				
1.	Организационная работа			
1.1.	Разработка и утверждение графиков и планов работы специалистов	01.04	Амельшина Т.Н.	

	отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов			
1.2.	Разработка методического материала	в течение квартала	специалисты	
1.3.	Решение организационных вопросов по совершенствованию работы отделения, специалистов, Университета пожилого человека «СОФИЯ» (УПЧ) и его филиалов, внедрение новых форм работы	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.4.	Формирование и комплектование групп в отделении дневного пребывания	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.5.	Организация сотрудничества с творческими коллективами, общественными организациями города	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.6.	Организация встреч, бесед, лекций, концертов, выставок, вечеров отдыха, мастер-классов.	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.7.	Выступление участников ИОО «ВУЗ-Аспирантура» перед аудиторией библиотек, Краеведческого музея, общественными организациями города.	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.8.	Организация вебинаров, круглых столов в рамках общественного проекта ВУЗ-Аспирантура с научными руководителями УлГПУ	в течение квартала	Амельшина Т.Н.	
1.9.	Работа Клуба активного долголетия на базе Библиотеки «Дворец книги»: - предоставление клиентам услуг: социально-педагогических, социально-психологических, социокультурных, консультативных	согласно расписанию занятий	Амельшина Т.Н.	
2.	Методическая работа			
2.1.	Разработка лекций, бесед, тренинговых занятий	по плану работы отделения на месяц	специалисты	
2.2.	Самообразование специалистов отделения, работа с современной литературой с целью приобретения новых профессионально-важных знаний	постоянно	специалисты	
2.3.	Оформление планов работы специалистов отделения и УПЧ	1 раз в 3 месяца	специалисты	
2.4.	Разработка сценариев мероприятий	по плану мероприятий	Амельшина Т.Н.	
2.5.	Организация методических совещаний с участием специалистов отделения	постоянно	Амельшина Т.Н.	
3.	**Консультативная работа**			

3.1.	Индивидуальное, семейное, групповое консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов по социально-психологическим проблемам	постоянно	Мищенко Т.В. психолог	
3.2.	Индивидуальное консультирование, содействие в решение правовых вопросов, консультации по правовым проблемам, оказание правовой помощи получателям социальных услуг	постоянно	Шестакова Л.В. юрист	
4.	Реабилитационная работа			
4.1	Социально-медицинские мероприятия: -ведение личной карты клиента, -занятия в физкультурно-оздоровительных группах, -проведение лечебно-оздоровительных мероприятий: аутотренинги – релаксация и лекционно-просветительская работа	согласно расписания	Амельшина Т.Н.	
4.2.	-оздоровительный массаж	понедельник, среда, пятница	Амельшина Т.Н.	
4.3.	-сопровождение клиентов врачом по спортивной медицине	вторник, пятница	Амельшина Т.Н.	
4.4.	Социально-психологические мероприятия: -проведение диагностической и реабилитационной деятельности, -обработка результатов тестирования, составление психологических заключений и рекомендаций	ежедневно	Мищенко Т.В. психолог	
4.5.	Социально-педагогические мероприятия: - организация и проведения клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов; -социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.	согласно расписания занятий	Амельшина Т.Н	
4.6.	Социокультурные мероприятия: -проведение тематических встреч, развлекательных программ по плану, -вовлечение клиентов в творческие коллективы, работающие на отделении; - анимационные услуги (организация экскурсий, посещение театров, выставок, концертов художественной самодеятельности, праздников и др.мероприятий)	Согласно плану мероприятий на месяц	Амельшина Т.Н.	
Социально значимые мероприятия				
1.	**Отделение реабилитации детей с ограниченными умственными**			

	и физическими возможностями			
1.1.	«День смеха - весёлая потеха!» (розыгрыши, шутки, весёлые минутки).	апрель	специалисты отделения	
1.2.	Творческая мастерская «Умелые ручки»		специалисты отделения	
1.3	Познавательная программа «Профессия моих родителей»		специалисты отделения	
1.4.	Познавательная программа «Я бы в космонавты пошел, пусть меня научат»		специалисты отделения	
1.5.	Творческая мастерская. Изготовление поделок «Пасхальное яйцо»		специалисты отделения	
1.6.	Сюжетно-ролевые игры «Что такое хорошо, что такое плохо»		специалисты отделения	
1.7.	Посещение детской библиотеки «Любимые сказки»		специалисты отделения	
1.8.	Творческая мастерская. Изготовление открыток, сувениров для ветеранов ВОВ.	май	специалисты отделения	
1.9	Посещение ветеранов ВОВ детьми детского отделения.		специалисты отделения	
1.10.	Просмотр и обсуждение фильма «Герои Мелекесса в борьбе за Победу»		специалисты отделения	
1.11.	Возложение цветов к монументу Славы.		специалисты отделения	
1.12.	Праздник, посвященный Международному Дню семьи		специалисты отделения	
1.13.	«Мы за здоровый образ жизни», - спортивно-оздоровительное мероприятие совместно с детьми-инвалидами		специалисты отделения	
1.14.	Спортивные игры на свежем воздухе «Здоровому - всё здорово»		специалисты отделения	
1.15	Игровая программа «До свидания школа, здравствуй, лето»		специалисты отделения	
1.16.	Международный День защиты детей, праздничная программа совместно с детьми инвалидами.	июнь	специалисты отделения	
1.17.	Пушкинский день России. Театральное представление «Любимые сказки детей»		специалисты отделения	
1.18.	Тематическое мероприятие «Мы в ответе за природу»		специалисты отделения	
1.19.	«Мой дом — Россия!», – виртуальная экскурсия по городам России.		специалисты отделения	
1.20.	День дружбы и единения совместно с детьми-инвалидами. Познавательно-развлекательное мероприятие		специалисты отделения	
1.21.	Праздничное мероприятие «Быть похожим на папу»		специалисты отделения	

1.22.	День Памяти и скорби. Возложение цветов к памятникам.		специалисты отделения	
1.23.	День дружбы и единения совместно с детьми-инвалидами — познавательно-развлекательное мероприятие		специалисты отделения	
1.24	Экскурсия в выставочный зал «Радуга»		специалисты отделения	
2.	**Социально значимые мероприятия академии «Семья»**			
2.1.	Начало этапов конкурса «Семья года - 2016»	апрель	Сергеева В.Б.	
2.2.	Акция «Семейный автобус»		Сергеева В.Б.	
2.3.	Часы духовности для учащихся школ города		Сергеева В.Б.	
2.4.	Работа Школы «Культура здоровья»		Сергеева В.Б.	
2.5.	Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Великой Победе в ВОВ	май	Сергеева В.Б.	
2.6.	День рождения академии «Семья»		Сергеева В.Б.	
2.7.	Праздник, посвященный Дню семьи		Сергеева В.Б.	
2.8.	Акция «Семейный автобус»		Сергеева В.Б.	
2.9.	Продолжение конкурса «Семья года - 2016», 3 этап			
2.10.	Родительское собрание «Как организовать отдых детей летом»		Сергеева В.Б.	
2.11.	Праздник, посвященный Дню защиты детей	июнь	Сергеева В.Б.	
2.12.	Финал конкурса «Семья года - 2016»		Сергеева В.Б.	
2.13.	Открытие летних пришкольных лагерей. Работа в лагерях по плану		Сергеева В.Б.	
2.14.	Старт акции «Помоги собраться в школу»		Сергеева В.Б.	
2.15.	Акция «Семейный автобус»		Сергеева В.Б.	
2.16.	Участие в праздновании Дня Росси и Дня города		Сергеева В.Б.	
2.17.	Участие в «тихом митинге» и митинге, посвященном началу ВОВ		Сергеева В.Б.	
3.	**Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов**			
3.1.	Круглый стол на проекте «ВУЗ-Аспирантура», посвященный Международному дню памятников и исторических мест	18.04	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.2.	Городские соревнования по плаванию	апрель	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.3.	«Наша Великая Победа»-Месячник, посвященный Дню Победы (выездные мероприятия с поздравлением на дому обслуживаемых и проживающих в Домах для престарелых)	с 10.04 по 09.05	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.4.	Участие в городской первомайской демонстрации	01.05	Амельшина Т.Н. специалисты	

3.5.	Областной чемпионат по компьютерному многоборью	29 мая	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.6.	Летняя городская спартакиада	май	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.7.	Участие студентов УПЧ в акции «Помоги собраться в школу»	июнь	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.8.	VIВелопробег, посвященный Дню города	06.06	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.9.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню независимости	10.06-12.06	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.10.	День памяти и скорби «Живем и помним»	22.06	Амельшина Т.Н. специалисты	
3.11.	Отдых туристов клуба «Бригантина» в палаточном лагере пос.Никольское-на-Черемшане	июнь	Амельшина Т.Н. специалисты	
4.	**Отделение срочного социального обслуживания**			
4.1.	Акция «Честь и слава победителям!», посвященная годовщине Великой Победы (оказание услуг по мелкому ремонту жилья бесплатно для участников ВОВ)	апрель - май	Соловьева Е.В.	
Отделения социального обслуживания граждан на дому				
5.	**Отделение по городу Димитровграду**			
5.1.	Организация мероприятий, посвященных Дню Победы: акция: «Честь и слава победителям!»	03 – 04.05	Ишмаева Л.В.	
5.2.	Организация мероприятий, посвященных профессиональному празднику «День социального работника»	08.06	Ишмаева Л.В.	
6.	**Отделение по Новомалыклинскому району**			
6.1.	Организация мероприятий, посвященных Великой Победе: «Честь и слава победителям!»	0.3 - 09.05.	Паротькина Л.И	
7.	**Отделение по Старомайнскому району**			
7.1.	Организация мероприятий, посвящённых ВеликойПобеде: Акция: «Честь и слава победителям!»	апрель- май	Аристова И.К.	
8.	**Отделение по Мелекесскому району**			
8.1.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы: Акция: «Честь и слава победителям!» -оказание бесплатных социально-бытовых услуг; - праздничное поздравление в районной газете «Мелекесские вести»	3-5 мая	ЛебедеваС.В. Солдаткина А.Р	
8.2.	Выезд агитбригады с праздничной программой «Эту грустную песню придумала война», посвященной 72 годовщине Великой Победы	5 мая	ЛебедеваС.В. Солдаткина А.Р	
8.3.	Организация мероприятий,	8 июня	ЛебедеваС.В.	

	посвященных профессиональному празднику День социального работника		Солдаткина А.Р	
9.	**Отделение по Чердаклинскому району**			
9.1.	Организация мероприятий, посвященных Дню Победы: Акция «Честь и слава победителям» - оказание бесплатных социально-бытовых услуг	с 24 апреля по 5 мая	Селезнева Н.В. ТитоваТ.В.	
9.2.	Праздничное поздравление в районной газете « Приволжская правда»	4 мая	Селезнева Н.В.	
9.3.	Акция «Славим ветеранов России!» - выезд агитбригады с. Новый Белый Яр, с. Андреевка, с. Еремкино с концертами на дом;	5 мая	Селезнева Н.В. ТитоваТ.В.	
9.4.	«Листая памяти страницы»- встреча — воспоминание УВОВ Савиной М.Т. с учащимися Новобелоярской средней школы	27 апреля	социальные работники Новый Белый Яр	
9.5.	Конкурс рисунков «Мир без войны» на тему: «Ради мира на земле» для учащихся ЧСШ № 1	с 9 апреля по 9 мая	Селезнева Н.В. ТитоваТ.В	
9.6.	Встреча учащихся с ветеранами ВОВ и тружениками тыла «Здравствуй, ветеран!»	3 мая	Селезнева Н.В. ТитоваТ.В	