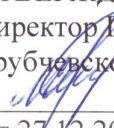


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КЦСОН
Трубчевского района

Л.Н.Сидоренкова
от 27.12.2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ТРУБЧЕВСКОГО РАЙОНА» НА 2022 ГОД**

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственное лицо |
|-------------------------------|---|-----------------|------------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Подведение итогов работы Центра за 2021 год и задачах на 2022 год | январь | Директор |
| 2 | Проведение планерок с сотрудниками аппарата Центра | еженедельно | Директор |
| 3 | Комплектование штата центра согласно штатного расписания | в течение года | Директор, Специалист по кадрам |
| 4 | Организация выполнения мероприятий по реализации «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2022 год. | в течение года | Директор Главный бухгалтер |
| 5 | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания. | в течение года | Директор Главный бухгалтер |
| 6 | Выявление совместно с муниципальными органами, общественными и религиозными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и их учет. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 7 | Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения, инвалидов, лиц без определенного | в течение года | Директор Заведующие отделениями |

| | | | |
|--|--|-----------------------|---|
| | места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан. | | |
| 8 | Организация и внедрение новых стационаро замещающих технологий в работе Центра. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 9 | Разработка и размещение плана-графика и плана – закупок на сайте bus.gov.ru. | январь | Бухгалтер |
| 10 | Разработка локально-нормативной документации учреждения, составление справок, отчетов, предоставление информации | в течение года | Директор, гл.бухгалтер, зав отделениями Специалист по кадрам |
| 11 | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда и пожарной безопасности по отдельному плану. | в течение года | Ответственные лица |
| 12 | Повышение эффективности предоставления дополнительных услуг. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 13 | Организация работы по осуществлению контроля качества в учреждении | в течение года | Директор |
| 14 | Проведение еженедельных санитарных дней по уборке территории, закрепленной за учреждением | Каждая пятница месяца | Зав.хозяйством |
| 15 | Прием граждан по личным вопросам, ответы на жалобы, обращения | в течение года | Директор |
| Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях | | | |
| 16 | Участие в работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. | в течение года | Директор |
| 17 | Участие в Комиссии по оказанию государственной социальной помощи гражданам. | в течение года | Члены комиссии |
| 18 | Проведение мониторингов направленных на выявление нуждаемости среди граждан в предоставлении социальных услуг. | в течение года | Сотрудники учреждения |
| Организация и проведение районных благотворительных акций | | | |
| 19 | «Добро без границ» Оказание различных видов помощи несовершеннолетним, находящимся в специализированных учреждениях, а | В течение года | Заведующие отделениями |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| | также семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении. | | |
| 20 | « Забота и внимание ветеранам» Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров. | ко Дню Победы, к 17 сентября, Дню пожилого человека | Заведующие отделениями |
| 21 | «Месячник добрых дел» Помощь в уборке огородов и придворовых территорий одиноким пожилым пенсионерам с участием волонтеров. | сентябрь | Заведующие отделениями |
| 22 | “ Наполни социальный погребок” Акция по оказанию нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду. | октябрь | Заведующие отделениями |
| Работа с кадрами | | | |
| 23 | Проведение плановых и внеплановых планерок для обсуждения трудовых вопросов, решение поставленных задач. | еженедельно | Директор |
| 24 | Внедрение профессиональных стандартов для заведующих отделениями, специалистов и социальных работников | в течение года | Директор |
| 25 | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности, охране труда и гражданской обороне. | ежеквартальн о | Ответственные лица |
| 26 | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам). | по запросу | Специалист по кадрам |
| 27 | Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника. | июнь | Директор |
| 28 | Организация медицинского профилактического осмотра работников. | декабрь | Специалист по кадрам |
| Организация и проведение социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным планам | | | |
| 29 | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | май | Заведующие отделениями |
| 30 | День социального работника. | июнь | Заведующие отделениями |
| 31 | День памяти и скорби (22 июня). | июнь | Заведующие отделениями |
| 32 | Международный день пожилых людей. | октябрь | Заведующие отделениями |
| 33 | Международный день инвалидов. | декабрь | Заведующие отделениями |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| 34 | Мероприятия, посвященные празднованию Нового года для обслуживаемых | декабрь | Заведующие отделениями |
| Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи | | | |
| 35 | Прием документов, расчет и назначение государственной социальной помощи обратившимся малообеспеченным гражданам | в течение года | Заведующая отделением, Специалисты отделения |
| 36 | Ведение приема граждан, рассмотрение письменных и устных обращений по вопросам оказания помощи. Предоставление консультаций по социальным вопросам. | в течение года | Заведующая отделением, Специалисты отделения |
| 37 | Оказание различных видов помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (пожар, ураган, беженцы). | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 38 | Проведение разъяснительной работы для выхода на самообеспечение малоимущих семей путем заключения социальных контрактов | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 39 | Распределение гуманитарной помощи для малообеспеченных граждан. | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 40 | Ведение баз данных по оказанию помощи малообеспеченным гражданам на основании материальной помощи и социальных контрактов | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 41 | Выдача справок студентам из малообеспеченных семей для получения им социальной стипендии. | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 42 | Прием документов от малообеспеченных граждан района для получения им субсидии на газификацию. | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 43 | Назначение компенсации на зубопротезирование гражданам (ветераны труда, труженики тыла, реабилитированные лица, пострадавшие от политических репрессий). | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 44 | Прием документов от малообеспеченных граждан для предоставления материальной помощи на основании социального контракта | в течение года | Заведующая отделением Специалисты отделения |
| 45 | Пополнения « Банка вещей » для малообеспеченных граждан района. | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 46 | Оформление своевременной учетной и отчетной информации по работе отделения. | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 47 | Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации в | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |

| | | | |
|----|---|--------------------------------------|---|
| | связи с юбилейными Днями рождения (начиная с 90-летия). | | |
| 48 | Оформление документов для помещения в стационарные социальные учреждения (дома-интернаты общего и психоневрологического типа, отделение временного проживания). | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 49 | Обследование материально-бытового положения лиц, нуждающихся в социальной помощи, а также лиц без постоянного места жительства (по мере их выявления и запросов из других видов массовой информации). | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 50 | Оформление документации проката средств реабилитации и выдача ТСР. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 51 | Проводить ознакомление специалистов отделения с поступившими нормативными документами. | В течение года | Заведующий отделением |
| 52 | Оформление стенда наглядной агитацией. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 53 | Организация и направление работников отделения на курсы повышения квалификации для их профессионального уровня. | В течение года | Заведующий отделением |
| 54 | Оказание гражданам, обратившимся в Центр, консультативных услуг | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 55 | Организация работы мобильной бригады по оказанию услуг пожилым гражданам и инвалидам, проживающим в отдаленных населенных пунктах | По графику и в экстремальных случаях | Руководитель мобильной бригады |
| 56 | Организация работы Университета 3 возраста. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 57 | Проводить учебу и инструктаж сотрудников отделения по охране труда и противопожарной безопасности. | В течение года | Заведующий отделением |
| 58 | Направление граждан в соответствующие организации и службы для более квалифицированного разрешения вопроса. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 59 | Участие во всех районных мероприятиях, праздниках, юбилейных дат. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 60 | Информирование населения об услугах Центра через средства массовой | В течение года | Заведующий отделением, Специалисты отделения |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | информации, буклеты, памятки, сайт учреждения | | |
| Отделение социального и социально - медицинского обслуживания на дому | | | |
| 61 | Текущая работа в отделениях, ознакомление и изучение нормативных документов | Постоянно | Заведующий отделением |
| 62 | Выявление и учет пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому на территории Трубчевского р-на. | Постоянно | Заведующий отделением Социальные работники |
| 63 | Проведение обследований жилищно-бытовых условий проживания граждан с составлением акта индивидуальной потребности в предоставлении услуг и проекта ИППСУ | В течение года | Заведующий отделением |
| 64 | Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми по вопросам оплаты за соц. обслуживание, внесение соответствующих изменений в личные дела обслуживаемых. | В течение года | Заведующий отделением |
| 65 | Организация работы по полному и качественному обслуживанию граждан | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 66 | Содействовать в предоставлении льгот и преимуществ, установленных действующим постановлением. | В течение года | Заведующий отделением |
| 67 | Взаимодействие с администрацией Трубчевского р-а, ГКУ ОСЗН, отделами здравоохранения, культуры, с/администрациями, ветеранскими организациями по вопросам соц. обслуживания. | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 68 | Организация взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями, где ранее работали обслуживаемые, с целью оказания им шефской помощи. | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 69 | Проводить разъяснительную работу с | В течение | Заведующий отделением |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | руководителями с/х и промышленных предприятий, организаций, фермерских хозяйств, населением о необходимости и возможности их участия в благотворительной деятельности. | года | |
| 70 | Выявление граждан, нуждающихся в оказании дополнительных социальных услуг, с целью оказания им необходимых услуг бригадным методом. | В течение года | Заведующий отделением |
| 72 | Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ. | 2 раза в год | Заведующий отделением |
| 73 | Проводить: - Производственные совещания с соц. Работниками по итогам работы отделения в 2021 году; - Планерные совещания. | 1 раз в квартал, 1-2 раза в месяц | Заведующий отделением Социальные работники |
| 74 | Регулярно знакомить соц. работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам соц. обслуживания населения | В течение года | Заведующий отделением |
| 75 | Проводить учебу и инструктажи сотрудников отделения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. | В течение года | Заведующий отделением |
| 76 | Организация и проведение профессиональной учебы соц. работников. | В течение года | Заведующий отделением |
| 77 | Оформление стендов о деятельности отделения. | В течение года. | Заведующий отделением Социальные работники |
| 78 | В соответствии с графиком и заключенными договорами осуществлять социально-бытовое обслуживание пенсионеров и инвалидов, проживающих на территории Трубчевского района. | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 79 | Оказание помощи обслуживаемым в приобретении топлива, заготовке | До 01.11.2021 | Заведующий отделением |

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| | овощей на зиму, обработке огородов и др. | | Социальные работники |
| 80 | Содействие в предоставлении бесплатных юридических и психологических консультаций. | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 81 | Принять участие в организации торжественных мероприятий по чествованию долгожителей | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 82 | Выявление лиц, желающих и способных оказать добровольческую помощь нуждающимся. | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 83 | Продолжать работу с внедренными стационарозамещающими технологиями | В течение года | Заведующий отделением Социальные работники |
| 84 | Организация работы по внедрению технологии «Социальный туризм». | 1 раз в квартал | заведующий отделением, специалисты |
| 85 | Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, соблюдение графиков посещения обслуживаемых. | В течение года | Заведующий отделением |
| 86 | Заслушивание отчетов соц. Работников о выполнении служебных обязанностей на производственных совещаниях. | 1 раз в месяц | Заведующий отделением Социальные работники |
| 87 | Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений. | В течение года | Заведующий отделением |
| 88 | Поддержание в актуальном состоянии базы получателей социальных услуг в программном комплексе АС АСП | В течение года | Заведующий отделением |
| Контрольно-аналитическая деятельность учреждения | | | |
| 89 | Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг. | в течение года | Директор, Заведующие отделениями |
| 90 | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 91 | Анализ оценки эффективности и результативности деятельности | ежемесячно | Директор, |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| | работников учреждения. | | Заведующие отделениями |
| 92 | Подготовка отчетов и планов. | в течение года | Заведующие отделениями |
| Расширение информационной открытости учреждения | | | |
| 93 | Информирование населения Трубчевского района о деятельности учреждения посредством официального сайта: - отражение текущей деятельности; - предоставление типовой и справочной информации; - обновление графического и информационного наполнения сайта. | в течение года | Специалист по кадрам Заведующие отделениями |
| 94 | Обновление информации об учреждении на сайте ГБУ КЦСОН | в течение года | Специалист по кадрам |
| 95 | Публикация материалов в СМИ | в течение года | Заведующие отделениями |
| 96 | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Трубчевского района. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 97 | Изготовление и распространение листовок, буклетов о работе КЦСОН. | в течение года | Заведующие отделениями |
| Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие, организация социального партнерства | | | |
| 98 | Заключение Соглашений о взаимодействии: с учреждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д. | февраль | Директор |
| 99 | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления. | в течение года | Директор Заведующие отделениями |
| Развитие материально-технической базы учреждения | | | |
| 100 | Ремонт и содержание автотранспорта. | в течение года | Водитель |
| 101 | Проведение ремонта в помещениях центра. | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 102 | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров. | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 103 | Ремонт и содержание оргтехники, бытовой техники и хозяйственного инструмента. | в течение года | Заведующий хозяйством |