

Утверждаю:
Директор ГБУ КЦСОН
Унечского района
А.М. Семенихин



« 30 » 12 2021г.

План работы ГБУ КЦСОН Унечского района на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Организация выполнения мероприятий по реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 и от 28 декабря 2012 года № 1688 в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы	В течение года	Директор Главный бухгалтер
2.	Организация выполнения государственного задания: - обеспечение объёмных показателей выполнения государственного задания; - обеспечение показателей государственного задания по качеству социального обслуживания граждан. Ежемесячный анализ и отчетность по выполнению государственного задания	В течение года	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Заведующие отделениями
3.	Выявление совместно с муниципальными органами, общественными и религиозными организациями граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг. Пополнение информационной базы по обслуживаемым категориям	В течение года	Заведующие отделениями
4.	Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, юстиции, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения, инвалидов, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями
5.	Разработка и внедрение новых моделей предоставления социальных услуг в рамках СДУ, стационарозамещающие, инновационные технологии и т.п.	В течение года	Заместитель директора

6.	Разработка плана-графика и плана – закупки, ПФХД в соответствии с предоставленными Учредителем субсидиями на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий	Январь 2021	Юрисконсульт Главный бухгалтер
7.	Постоянная актуализация локально-нормативной документации учреждения	В течение года	Юрисконсульт Заместитель директора Специалист по кадрам
8.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда по отдельному плану	В течение года	Ответственный по охране труда
9.	Участие в заседаниях межведомственных комиссий, районного Координационного совета по реализации основных направлений семейной и демографической политики Брянской области, в работе КДН и ЗП и т.п.	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями
10.	Организация и проведение социально-культурных мероприятий по отдельным планам (ко Дню Победы, Дню семьи, Дню защиты детей, Дню социального работника, Дню семьи, любви и верности, Дню пожилых людей, Дню матери, Дню инвалидов)	В течение года	Заведующие отделениями
11.	Проведение мониторингов, направленных на выявление нуждаемости в предоставлении социальных услуг	В течение года	Сотрудники учреждения
12.	Контроль соответствия оказываемых гражданам социальных услуг стандартам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Брянской области	В течение года	Директор Заместитель директора Юрисконсульт Заведующие отделениями
13.	Анализ деятельности структурных подразделений учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями
14.	Организация работы по вручению персональных поздравлений Президента РФ, Губернатора Брянской области ветеранам Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующая отделением срочного социального обслуживания и консультативной помощи
15.	Проведение годовой инвентаризации имущества, числящего на балансе и забалансе учреждения. Оформление инвентаризационных описей	Ноябрь 2021г	Главный бухгалтер
16.	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности учреждения	В течение года	Директор
Организация и проведение районных благотворительных мероприятий			
17.	Совместная работа с волонтерами по уборке жилых помещений и дворовых территорий города.	В течение года	Заведующие отделениями

18.	Акции: «Внимание и забота ветеранам», «Время добрых дел». Оказание помощи в уборке помещений, придворовых территорий; подготовка жилья к зимнему периоду одиноким пенсионерам, уборка огородов с участием волонтеров и др.	Апрель (ко Дню Победы), октябрь (ко Дню пожилого человека)	Заведующие отделениями
19.	Акция «Помоги ветерану»: оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров.	В течение года	Заведующие отделениями
20.	Акция «Наполни социальный погребок»: оказание нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной помощи в подготовке к зимнему периоду.	Сентябрь - октябрь	Заведующие отделениями
21.	Акции: «Подросток», «Семья – семье». Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Май, август - сентябрь	Заведующая отделением помощи семье, женщинам и детям
Работа с кадрами			
22.	Подбор и комплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиям и должностным обязанностям.	В течение года	Специалист по кадрам
23.	Организация методической учебы специалистов и социальных работников по отдельному плану.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
24.	Проведение инструктажей работников по охране труда.	В течение года	Специалист по кадрам
25.	Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, юбилеи и т.д.)	В течение года	Специалист по кадрам
26.	Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.	06.06.2021-08.06.2020	Заместитель директора Специалист по кадрам
27.	Организация диспансеризации, вакцинации, медицинского профилактического осмотра работников.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
28.	Организация аттестации специалистов.	По отдельному плану	Специалист по кадрам
Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи			
29.	Оказание государственной социальной помощи в соответствии с Законом РФ от 17.07.1999г №178, постановлениями Правительства Брянской области от 02.12.2013г. №540 и от 21.04.2011г. №371, (прием и расчет документов, подготовка приказов, уведомлений, справок и др.)	Постоянно	Заведующий отделением Специалисты отделения
30.	Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области	Постоянно	Заведующий отделением Специалисты отделения

31.	Предоставление государственной услуги «Возмещение расходов на зубное протезирование, включая починку протезов (кроме изделий из, драгметалла и металлокерамики) гражданам, оказание государственной социальной поддержки и ежемесячная денежная выплата которым осуществляется из областного бюджета»	Постоянно	Заведующий отделением Специалисты отделения
32.	Оказание содействия в оформлении документов гражданам пожилого возраста и инвалидам на стационарное социальное обслуживание.	В течение года	Специалисты отделения
33.	Оформление и выдача справок для получения государственной социальной стипендии студентам общеобразовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, справок, подтверждающих статус малоимущей семьи, а также исчисление среднедушевого дохода семьи, для получения справки на ТСР	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
34.	Обследование условий проживания граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся за оказанием помощи.	В течение года	Специалисты отделения
35.	Организация выезда мобильной бригады в отдаленные населенные пункты сельских поселений.	Не менее 4 раз в месяц	Заведующий отделением
36.	Проведение заседаний комиссии по назначению государственной социальной помощи	В течение года	Заведующий отделением
37.	Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания. Распространение информационного материала с целью популяризации оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, о льготном ипотечном кредитовании (буклетов, памяток, объявлений и др.)	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
38.	Вручение персональных поздравлений Президента РФ, Губернатора Брянской области ветеранам Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия	В течение года	Специалисты отделения
39.	Организация работы по оказанию государственной социальной помощи малоимущим, проживающим в индивидуальных жилых домах, на проведение газификации домовладений в рамках догазификации		
40.	Организация компьютерного обучения неработающих пенсионеров	В течение года	Заведующий отделением

Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации

41.	Осуществление деятельности Университета третьего возраста, клубов для пожилых людей «Сударушка» и «Преодоление»	В течение года	Заведующий отделением
42.	Организация работы по признанию граждан и несовершеннолетних нуждающимися в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 23.06.2020 года №262 «О наделении полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Брянской области организаций, находящихся в ведении департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области» (прием документов, составление акта обследования социально-бытовых условий, заключение договоров, ознакомление получателей социальных услуг с правилами и условиями обслуживания и др.)	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
43.	Проведение социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических мероприятий с детьми-инвалидами согласно рекомендациям ИПР и лечащего врача. Обновление базы данных.	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
44.	Проведение социального патронажа семей, имеющих детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Специалисты отделения
45.	Сотрудничество с РЦ «Озерный»: - содействие детям и подросткам с ограниченными возможностями здоровья в обеспечении их путевками на санаторно-курортное лечение	В течение года	Заведующий отделением
46.	Привлечение волонтеров, добровольцев для участия в культурно-досуговых и социально значимых мероприятиях	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
47.	Проведение бесед по социальной адаптации подростков, помощи в профессиональном и социальном самоопределении детей и подростков, помощь в выборе профессии	В течение года	Заведующий отделением Психолог отделения
48.	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными и памяtnыми датами (по отдельному плану)	В течение года	Заведующий отделением

Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

49.	Организация работы по признанию граждан нуждающимися в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому и оформление личных дел граждан в соответствии с приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 23.06.2020 года №262 «О наделении полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Брянской области организаций, находящихся в ведении департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области» (прием документов, составление акта обследования социально-бытовых условий, заключение договоров, ознакомление получателей социальных услуг с правилами и условиями обслуживания и др.)	В течение года	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому
50.	Предоставления социальных услуг гражданам в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями
51.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Осуществление мониторинга	В течение года	Заведующие отделениями
52.	Провести оценку существующих технологий предоставления социальных услуг в рамках системы долговременного ухода и подготовить предложения по созданию новых технологий, включая развитие патронажных служб, в том числе с использованием сиделок (помощников по уходу), стационарозамещающих технологий, совершенствованию предоставления социальных услуг на дому	1 квартал 2022 года	Заведующие отделениями
53.	Проведение процедуры Типизации граждан для определения группы функционирования (объема ухода) с целью формирования ИППСУ и ИПУ	В течение года	Заведующие отделениями
54.	Организация и проведение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами, в т.ч. с Днем пожилых людей и Днем инвалидов, среди обслуживаемых граждан на дому	В течение года	Заведующие отделениями
55.	Внедрение новых инновационных и стационарозамещающих технологий и освоение ранее внедренных технологий: - «Школа ухода за пожилыми гражданами и инвалидами»; - «Школа безопасности пожилых людей и	В течение года	Заведующие отделениями

	инвалидов»; - «Библиотека на дому»; - «Экстренный вызов (Тревожная кнопка)»; - Услуги сиделки; - «Санаторий на дому»; - волонтерское движение.		
56.	Организация, осуществление доставки и сопровождение лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, для прохождения диспансеризации, вакцинации и ревакцинации	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
57.	Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями
58.	Плановые проверки по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	В течение года	Заведующие отделениями
Отделение помощи семье, женщинам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации			
59.	Взаимодействие с органами местного самоуправления и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и другими организациями	Постоянно	Специалисты отделения
60.	Выявление семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребности в государственной защите, и их учет	В течение года	Специалисты отделения
61.	Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке (семей из «группы риска», семей СОП, многодетных семей и т.д.)	В течение года	Специалисты отделения
62.	Работа с многодетными семьями, постановкой их на учет, выдачей удостоверений, справок и др.	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
63.	Формирование личных дел многодетных семей, СОП, лиц из числа детей-сирот и др.		
64.	Освоение участковой социальной службы: - обновление паспорта участка; - посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации на участке	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
65.	Ведение реестра для получения членами многодетных семей льготных проездных талонов на общественном транспорте города и района	В течение года	Заведующая отделением
66.	Организация и проведение благотворительных акций, мероприятий, связанных с праздничными и памяtnыми датами (по отдельному плану)	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
67.	Организация работы по обеспечению новогодними подарками детей из малоимущих семей неработающих родителей	Ноябрь - декабрь	Заведующая отделением Специалисты отделения

Контрольно-аналитическая деятельность учреждения

68.	Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг	В течение года	Заместитель директора
69.	Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями
70.	Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.	В течение года	Директор
71.	Организация работы Попечительского совета	В течение года	Заместитель директора
72.	Подготовка ежемесячных, ежеквартальных и годовых планов и отчетов	В течение года	Заместитель директора, специалист по кадрам
73.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор
74.	Проведение рабочих совещаний с работниками центра по соблюдению профессиональной этики, вежливого и доброжелательного взаимодействия с получателями социальных услуг	По полугодиям	Директор, специалист по кадрам
75.	Анализ жалоб и отзывов, поступивших от получателей социальных услуг	По мере поступления	Директор, заведующие отделениями

Расширение информационной открытости учреждения

76.	Информирование населения о деятельности учреждения на официальном сайте	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт
77.	Обновление информации об учреждении на сайте учреждения и департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области; на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru)	В течение года	Заместитель директора, главный бухгалтер, юрисконсульт.
78.	Подготовка и размещение на сайте учреждения актуальной информации о деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт
79.	Публикация в СМИ информационных материалов по предоставлению государственных социальных услуг и социально-значимых мероприятий, проводимых отделениями	Ежемесячно	Заведующие отделениями
80.	Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Унечского района	В течение года	Заместитель директора
81.	Продолжение работы в программном комплексе АСП «Тула»	В течение года	Юрисконсульт
82.	Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения	В течение года	Заведующие отделениями

Развитие материально-технической базы учреждения

83.	Ремонт и содержание автотранспорта	В течение года	Водители
84.	Проведение ремонта в помещениях учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством
85.	Приобретение оборудования	В течение года	Заведующие хозяйством