



**План работы
 государственного бюджетного учреждения Брянской области
 "Комплексный центр социального обслуживания населения Унечского
 района" на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Организация выполнения мероприятий по реализации «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2014-2018 годы».	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 нуждающихся в надомном обслуживании, их учет.	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.	Организация и внедрение новых стационарзамещающих технологий в работе Центра.	В течение года	Заместитель директора
6.	Разработка и размещение плана-графика и плана – закупок .	Январь 2018	Юрисконсульт Главный бухгалтер

7.	Разработка 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 районного Координационного совета по реализации основных направлений семейной и демографической политики Брянской области, в работе КДН и ЗП.	В течение года	Директор Заведующая отделением помощи семье, женщинам и детям
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.	Пополнение информационной базы по обслуживаемым категориям.	В течение года	Заведующие отделениями
12.	Организация и проведение мероприятий по организации индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с гражданами, находящимися на обслуживании в учреждении.	В течение года	Заведующие отделениями
13.	Проведение мониторингов направленных на выявление нуждаемости среди граждан в предоставлении социальных услуг.	В течение года	Сотрудники учреждения
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 Заведующая отделением срочного социального обслуживания и консультативной помощи
Организация и проведение районных благотворительных мероприятий			
15.	Совместная работа с волонтерами по уборке жилых помещений и дворовых территорий города.	В течение года	Заведующие отделениями
16.	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
17.	Акция «Помоги ветерану»: оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров.	В течение года	Заведующие отделениями

18.	Акция « Наполни социальный погребок»: оказание нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду.	Сентябрь - октябрь	Заведующие отделениями
19.	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			
20.	Подбор и комплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиями и должностным обязанностям.	В течение года	Специалист по кадрам
21.	Организация методической учебы специалистов и социальных работников по отдельному плану.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
22.	Проведение инструктажей работников по охране труда.	В течение года	Специалист по кадрам
23.	Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, юбилеи и т.д.)	В течение года	Специалист по кадрам
24.	Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.	08.06.2017	Заместитель директора
25.	Организация диспансеризации, медицинского профилактического осмотра работников.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
26.	Организация аттестации специалистов.	По отдельному плану	Специалист по кадрам
Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи			
27.	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	Постоянно	Заведующий отделением Специалисты отделения
28.	Оказание содействия в оформлении документов гражданам пожилого возраста и инвалидам на стационарное обслуживание.	В течение года	Специалисты отделения
29.	Обследование условий проживания граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся за оказанием помощи.	В течение года	Специалисты отделения
30.	Организация выезда мобильной бригады в отдаленные населенные пункты сельских поселений.	Не менее 4 раз в месяц	Заведующий отделением
31.	Предоставление консультативных услуг.	В течение года	Специалисты отделения
32.	Вручение персональных поздравлений Президента РФ, Губернатора Брянской области ветеранам Великой Отечественной войны в связи с	В течение года	Специалисты отделения

	традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия.		
--	---	--	--

Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации

33.	Организация работы Университета третьего возраста, клуба для пожилых людей «Сударушка» по факультетам.	В течение года	Заведующая отделением
34.	Создание реабилитационных групп для инвалидов молодого возраста: 1) от 18 до 35 лет; 2) от 36 до 60 лет. Организация реабилитационной группы для инвалидов пожилого возраста в составе клуба «Сударушка».	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
35.	Проведение социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических мероприятий с детьми-инвалидами согласно рекомендациям ИПР и лечащего врача. Обновление базы данных.	В течение года	Заведующая отделением
36.	Проведение социального патронажа семей, имеющих детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Специалисты отделения
37.	Сотрудничество с РЦ «Озерный»: - содействие детям и подросткам с ограниченными возможностями здоровья в обеспечении их путевками на санаторно-курортное лечение.	В течение года	Заведующая отделением
38.	Проведение бесед по социальной адаптации подростков.	В течение года	Заведующая отделением
39.	Оказание помощи в профессиональном и социальном самоопределении детей и подростков (в решении проблем социальной адаптации), помощь в выборе профессии.	В течение года	Заведующая отделением
40.	Плановый контроль качества работы отделения.	июнь	Заведующая отделением
41.	Организация и проведение праздничных мероприятий по отдельному плану.	В течение года	Заведующая отделением

Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

42.	Работа по приему на социальное обслуживание: ознакомление клиентов с правилами и условиями надомного обслуживания, составления актов материально-бытового положения, индивидуальных перечней социальных услуг, заключение договоров с клиентами.	В течение года	Заведующие отделениями
43.	Обеспечение предоставления социальных услуг на дому гражданам	В течение года	Заведующие отделениями

	в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг на дому и индивидуальными программами получателя социальных услуг.		
44.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Осуществление мониторинга по отдаленным населенным пунктам во взаимодействии с органами местного самоуправления	В течение года	Заведующие отделениями
45.	Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг.	В течение года	Заведующие отделениями
46.	Поздравление обслуживаемых граждан с юбилейными датами.	В течение года	Заведующие отделениями
47.	Внедрение инновационных и стационарозамещающих технологий: - «Школа безопасности пожилых людей и инвалидов»; - «Библиотека на дому»; - «Экстренный вызов (Тревожная кнопка)»; - Услуги сиделки; - «Санаторий на дому»; - «Вместе сильнее» (волонтерское движение).	В течение года	Заведующие отделениями
48.	Обеспечить постоянное социальное надомное обслуживание на договорной основе не менее 320 престарелых граждан и инвалидов.	В течение года	Заведующие отделениями
49.	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			
50.	Взаимодействие с органами местного самоуправления и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и другими организациями.	постоянно	Специалисты отделения
51.	Выявление семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребности в государственной защите, и их дифференцированный учет	В течение года	Специалисты отделения

52.	Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.	в течение года	Специалисты отделения
53.	Работа с многодетными семьями, постановкой на учет, выдачей удостоверений, справок и т.п.	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
54.	Ведение участковой социальной службы: - обновление паспорта участка; - посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации на участке;	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
55.	Ведение реестра для получения членами многодетных семей льготных проездных талонов на общественном транспорте города и района	В течение года	Заведующая отделением
56.	Организация работы по обеспечению детей из малоимущих семей неработающих родителей новогодними подарками	Ноябрь - декабрь	Заведующая отделением Специалисты отделения

Контрольно-аналитическая деятельность учреждения

57.	Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг.	В течение года	Заместитель директора
58.	Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг.	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями
59.	Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.	В течение года	Заместитель директора
60.	Организация работы Попечительского совета	В течение года	Заместители директора
61.	Подготовка ежемесячных планов и отчетов.	В течение года	Заместитель директора
62.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор

Расширение информационной открытости учреждения

63.	Информирование населения о деятельности учреждения посредством создания официального сайта	В течение года	Заместитель директора
64.	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.
65.	Подготовка и размещение на сайте учреждения актуальной информации о деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт
66.	Публикация материалов в СМИ согласно плану подготовки и размещения информации	ежемесячно	Заведующие отделениями
67.	Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг	В течение года	Заместитель директора

	ГБУ КЦСОН Унечского района		
68.	Продолжение работы в программном комплексе АСП «Тула»	В течение года	Юрисконсульт
69.	Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения	В течение года	Заведующие отделениями
Развитие материально-технической базы учреждения			
70.	Ремонт и содержание автотранспорта	В течение года	Водители
71.	Проведение ремонта в помещениях учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством
72.	Приобретение оборудования	В течение года	Заведующие хозяйством