

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

«29» 12 2023 г.



План работы ГБУ КЦСОН Унечского района на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	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
2.	Разработка локально-нормативной документации учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
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, инновационных форм работы (стационарозамещающие, инновационные технологии и т.п.)	В течение года	Заместитель директора
6.	Разработка плана-графика и плана – закупок, ПФХД в соответствии с предоставленными Учредителем	Январь	Юрисконсульт Главный бухгалтер

	субсидиями на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, и размещение информации на сайте		
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 социальной поддержке семей участников СВО	В течение года	Директор Заместитель директора
15.	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
16.	Проведение годовой инвентаризации имущества, числящего на балансе и забалансе учреждения. Оформление инвентаризационных описей	Ноябрь	Главный бухгалтер
17.	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности учреждения	В течение года	Директор
Организация и проведение районных благотворительных мероприятий			
18.	Совместная работа с волонтерами по уборке жилых помещений и дворовых территорий	В течение года	Заведующие отделениями

19.	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 - май (ко Дню Победы), сентябрь - октябрь (ко Дню пожилого человека)	Заведующие отделениями
20.	Акция « Помоги ветерану»: оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров.	В течение года	Заведующие отделениями
21.	Акция « Наполни социальный погребок»: оказание нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной помощи в подготовке к зимнему периоду.	Сентябрь - октябрь	Заведующие отделениями
22.	Акции: «Подросток», «Семья –семье». Оказание помощи детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Май, август -сентябрь	Заведующая отделением помощи семье, женщинам и детям

Работа с кадрами

23.	Подбор и комплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиями и должностным обязанностям.	В течение года	Специалист по кадрам
24.	Организация методической учебы специалистов и социальных работников по отдельному плану.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
25.	Проведение инструктажей работников по охране труда.	В течение года	Специалист по кадрам
26.	Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, юбилеи и т.д.)	В течение года	Специалист по кадрам
27.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.	05.06.2024-08.06.2024	Заместитель директора Специалист по кадрам
28.	Организация диспансеризации, вакцинации, медицинского профилактического осмотра работников.	В течение года	Специалист по кадрам Заведующие отделениями
29.	Организация аттестации специалистов.	По отдельному плану	Специалист по кадрам

Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи

30.	Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области	Постоянно	Заведующий отделением Специалисты отделения
31.	Ведение консультативно-разъяснительной работы и распространение информационного материала с целью популяризации оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения

32.	Проведение заседаний комиссии по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта	В течение года	Заведующий отделением
33.	Оказание содействия в оформлении документов гражданам пожилого возраста и инвалидам на стационарное социальное обслуживание.	В течение года	Специалисты отделения
34.	Ведение учета в базе данных АС «АСП Тула», ЕГИССО	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
35.	Обследование условий проживания граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся за оказанием помощи.	В течение года	Специалисты отделения
36.	Организация выезда мобильной бригады в отдаленные населенные пункты сельских поселений.	Не менее 4 раз в месяц	Заведующий отделением
37.	Организации работы по реализации регионального проекта «Старшее поколение»	В течение года	Заведующий отделением
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 компьютерного обучения неработающих пенсионеров	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
40.	Организация работы по оказанию помощи б/у вещами и другими предметами первой необходимости	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
41.	Оказанию услуг проката технических средств реабилитации (ТСР)	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
42.	Организация работы по оказанию мер социальной поддержки гражданам ЛНР и ДНР (Украина)	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
43.	Проведение мероприятий, направленных на повышение ресоциализации, социальной адаптации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации			
44.	Осуществление деятельности Университета третьего возраста, клубов для пожилых людей «Сударушка» и «Преодоление»	В течение года	Заведующий отделением
45.	Организация работы по признанию граждан и несовершеннолетних нуждающимися в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством (прием документов, составление актов обследования социально-бытовых условий, заключение договоров и др.)	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
46.	Проведение социально-медицинских,	В течение года	Заведующий отделением

	социально-педагогических, социально-психологических мероприятий с детьми-инвалидами согласно рекомендациям ИПР и лечащего врача. Обновление базы данных.		Специалисты отделения
47.	Проведение социального патронажа семей, имеющих детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Специалисты отделения
48.	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
49.	Привлечение волонтеров, добровольцев для участия в культурно-досуговых и социально значимых мероприятиях	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
50.	Развитие добровольческого (волонтерского) движения и вовлечение в волонтерское движение социально активных граждан пожилого возраста. Реализация инновационного проекта «Серебряный волонтер»	В течение года	Заведующий отделением Специалисты отделения
51.	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
52.	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными и памяtnыми датами (по отдельному плану)	В течение года	Заведующий отделением

Отделения социального обслуживания на дому и социального обслуживания на дому (СДУ)

53.	Организация работы по признанию граждан нуждающимися в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому и оформление личных дел граждан в соответствии с действующим законодательством (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
54.	Предоставление социальных услуг пожилым гражданам в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, в том числе в рамках СДУ, стационарозамещающих технологий и новых инновационных технологий	В течение года	Заведующие отделениями
55.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Осуществление мониторинга	В течение года	Заведующие отделениями
56.	Обучение работников Центра: - по предоставлению гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода;	В течение года	Заведующие отделениями

57.	Обеспечение межведомственного взаимодействия между медицинской организацией и организацией социального обслуживания в рамках системы долговременного ухода	В течение года	Заведующие отделениями
58.	Совершенствование работы «Школы ухода» в соответствии с методическими рекомендациями фонда «Старость в радость» с выходом работников Центра на дом к гражданину пожилого возраста и инвалиду с целью формирования рекомендаций по обучению родственников, осуществляющих уход за ним	В течение года	Заведующие отделениями
59.	Обеспечение пункта проката техническими средствами реабилитации	В течение года	Заведующий хозяйством, заведующий отделением (СДУ)
60.	Анализ наличия материальных ресурсов для реализации мероприятий по СДУ	В течение года	Заведующий отделением (СДУ)
61.	Организация и проведение мероприятий, связанных с юбилейными и памяtnыми датами, в т.ч. с Днем пожилых людей и Днем инвалидов, среди обслуживаемых граждан на дому	В течение года	Заведующие отделениями
62.	Внедрение новых инновационных и стационарозамещающих технологий и освоение ранее внедренных технологий	В течение года	Заведующие отделениями
63.	Организация, осуществление доставки и сопровождение лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, находящихся на социальном обслуживании, для прохождения диспансеризации, медицинских осмотров, вакцинации и т.д.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
64.	Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями
65.	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			
66.	Взаимодействие с органами местного самоуправления и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и другими организациями	Постоянно	Специалисты отделения
67.	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
68.	Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке (семей	В течение года	Специалисты отделения

	из «группы риска», семей СОП, многодетных семей и т.д.)		Юрисконсульт
69.	Формирование личных дел многодетных семей, СОП, лиц из числа детей-сирот и др.	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
70.	Обновление и оформление социального паспорта семей с детьми	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
71.	Оформление, выдача, замена, продление удостоверений, вкладышей, справок и т.п.	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
72.	Работа в рамках участковой социальной службы	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
73.	Ведение реестра для получения членами многодетных семей льготных проездных талонов на общественном транспорте города и района	В течение года	Заведующая отделением Юрисконсульт
74.	Ведение и учет баз данных: - многодетных семей; - семей СОП. Заполнение данных в базе АСП «Тула»	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
75.	Организация и проведение благотворительных акций, мероприятий, связанных с праздничными и памятными датами (по отдельному плану)	В течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
76.	Организация работы по обеспечению новогодними подарками детей из малоимущих семей неработающих родителей	Ноябрь - декабрь	Заведующая отделением Специалисты отделения

Контрольно-аналитическая деятельность учреждения

77.	Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг	В течение года	Заместитель директора
78.	Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями
79.	Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.	В течение года	Директор
80.	Подготовка ежемесячных, ежеквартальных и годовых планов и отчетов	В течение года	Заместитель директора, специалист по кадрам
81.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор
82.	Проведение рабочих совещаний с работниками центра по соблюдению профессиональной этики, вежливого и доброжелательного взаимодействия с получателями социальных услуг	По полугодиям	Директор, специалист по кадрам
83.	Анализ жалоб и отзывов, поступивших от получателей социальных услуг	По мере поступления	Директор, заведующие отделениями

Расширение информационной открытости учреждения

84.	Информирование населения о деятельности учреждения на официальном сайте	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт
85.	Обновление и размещение информации на сайте учреждения и на официальном сайте Российской Федерации www.bus.gov.ru	В течение года	Заместитель директора, Главный бухгалтер, Юрисконсульт

86.	Подготовка и размещение на сайте учреждения актуальной информации о деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт
87.	Публикация в СМИ информационных материалов по предоставлению государственных социальных услуг и социально-значимых мероприятий, проводимых отделениями	Ежемесячно	Заведующие отделениями
88.	Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Унечского района	В течение года	Заместитель директора
89.	Продолжение работы в программном комплексе АСП «Тула»	В течение года	Юрисконсульт
90.	Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения	В течение года	Заведующие отделениями
Развитие материально-технической базы учреждения			
91.	Ремонт и содержание автотранспорта	В течение года	Водители
92.	Проведение ремонта в помещениях учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством
93.	Приобретение оборудования	В течение года	Заведующий хозяйством
94.	Обеспечение пункта проката техническими средствами реабилитации	В течение года	Заведующие хозяйством

1.	Разработка и утверждение организационной структуры учреждения	В течение года	Директор
2.	Выполнение совместно с муниципальными органами, общественными и религиозными организациями граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг. Поддержание информационной базы по социальным услугам	В течение года	Заведующие отделениями
3.	Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости и другими заинтересованными структурами. Рассмотрение вопросов социального обслуживания 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
4.	Разработка и внедрение новых моделей предоставления социальных услуг в рамках СФУ, инновационных форм работы (стационарные, амбулаторные, выездные, технические и т.д.)	В течение года	Заместитель директора
5.	Разработка плана и графика и плана закупок ЦОХД в соответствии с проектно-сметными Утвержденными	Январь	Юрисконсульт