«Утверждаю»
Директор ГБУ КЦСОН Суражского района
Шевцова А.П.
«12» января 2017 года

**План работы**

**Комплексного центра социального обслуживания населения Суражского района  на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятия | дата | Ответственное лицо |
| 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 |   ДиректорГлавный бухгалтер |
| 2.        | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населенияЕжеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания. | В течение года | ДиректорЗаместители директора |
| 3.        | Выявление совместно с  муниципальными органами, общественными и религиозными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и 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 | ДиректорЗаместительдиректора |
| 5.        | Организация  и внедрение новых стационар замещающих технологий в работе Центра | В течение года | Заместитель директора |
| 6.        | Разработка и размещение плана- графика и плана – закупок на сайте ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/))  http://zakupki.gov.ru/ | 20.01.2015 | Заместитель директораВедущий бухгалтер |
| 7.        | Разработка локально-нормативной документации учреждения  |   До 01.02.2017 | Специалист по кадрам |
| 8.        | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда по отдельному плану | В течение года | Специалист по кадрам |
| Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях |
| 9.        | Участие в работе  Комиссии по делам несовершеннолетних и защите из прав | В течение года | Заведующая отделением помощи семье, женщинам и детям |
| 10.    | Участие в Комиссии по оказанию материальной помощи гражданам | В течение года | Члены комиссии |
| 11.    | Организация и проведение круглых столов по разработке профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении. | В течение года | Заведующая отделением помощи семье, женщинам и детям |
| 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 |
| Организация и проведение районных благотворительных акций |
| 14.    | “ Чистый город”Совместная акция  с волонтерами по уборке жилых помещений и  дворовых территорий города | В течение года | Заведующие отделениями |
| 15.    | “ Время добрых дел”Оказание помощи в уборке помещений, подготовка жилья к зимнему периоду одиноким пенсионерам, уборка огородов с участием волонтеров и др. | ко Дню Победы, Дню пожилого человека | Заведующие отделениями |
| 16.    | « Помоги ветерану»Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров | В течение года  | Заведующие отделениями |
| 17.    | “Помоги собраться в школу”Акция по оказанию социальной помощи  детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при подготовке к новому учебному году | август | Отделение помощи семье, женщинам и детям |
| 18.    | “ Наполни социальный погребок”Акция по оказанию нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду. | сентябрь | Отделение срочного социального обслуживания |
| 19.    |  “ Семья -семье”Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | Август -сентябрь   | Отделение помощи семье, женщинам и детям |
| Работа с кадрами |
| 20.    | Собрание трудового коллектива «По избранию комиссии из членов первичной профсоюзной организации и представителей работодателя» для решения трудовых споров . | 1 полугодие | Сотрудники центра |
| 21.    | Организация работы «Школы социального работника»По отдельному плану |  В течение года |  Заместитель директора |
| 22.    | Организация участия работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства  | В течение года | Директор Заместительдиректора  |
| 23.    | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности и охране труда | В течение года | Специалист по кадрам |
| 24.    | Организация и проведение мероприятий с целью предупреждения профессионального выгорания По отдельному плану | В течение года | Психологи |
| 25.    | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам) | В течение года | Специалист по кадрам |
| 26.    | Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.  | 05.06.2015 | Заместители директора |
| 27.    | Организация медицинского профилактического осмотра работников | В течение года | Специалист по кадрам |
| Организация и проведение  социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным  планам |
| 28.    | Новогодние и рождественские праздники для детей из малообеспеченных семей | январь | Заведующие отделениями |
| 29.    | День защитников Отечества | февраль | Заведующие отделениями |
| 30.    | Международный женский день- Поздравление вдов погибших участников ВОВ | март | Заведующие отделениями |
| 31.    | Организация фестиваля “Радуга” для детей с ограниченными возможностями | апрель | Заведующие отделениями |
| 32.    | Чествование несовершеннолетних узников фашизма (11 апреля) | апрель | Заместитель директораЗаведующие отделениями |
| 33.    | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | май | Заместитель директораЗаведующие отделениями |
| 34.    | Международный День семьи (15 мая) | май | Заведующие отделениями |
| 35.    | Международный день защиты детей (1 июня) | июнь | Заведующие отделениями |
| 36.    | День социального работника | июнь | ЗаместительдиректораЗаведующие отделениями |
| 37.    | День памяти и скорби (22 июня) | июнь | Заведующие отделениями |
| 38.    | День семьи, любви и верности (8 июля) | июль | Заведующие отделениями |
| 39.    | День первоклассника (1 сентября) | сентябрь | Заведующие отделениями |
| 40.    | Международный день пожилых людей | октябрь | ЗаместительдиректораЗаведующие отделениями |
| 41.    | День матери | ноябрь | Заведующие отделениями |
| 42.    | Международный день инвалидов | декабрь | Заместители директорьЗаведующие отделениями |
| Отделение  срочного социального обслуживания и консультативной помощи |
| 43.    | Предоставление срочных социальных услуг в соответствии с порядком и стандартом предоставления срочных социальных услуг в Камчатском крае  | В течение года | Заведующие отделениями |
| 44.    | Организация сбора и выдачи гуманитарной помощи. | В течение года | Спеиалисты отделения |
| 45.    | Обеспечение  работы службы «Социальное такси» | В течение года | Заведующие отделениями |
| 46.    | Обследование условий проживания граждан оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся за оказанием помощи | В течение года | Специалисты отделения |
| 47.    | Обеспечение работы мобильной бригады | Не менее 4 раз в месяц | Заведующие отделениями |
| 48.    | Предоставление консультативных услуг | В течение года | Специалисты отделения |
|                                             Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации |
| 49.    | Разработка программы «Университет третьего возраста» | В течение года | Заведующая отделением |
| 50.    | Осуществление приема семей, воспитывающих детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья:- продолжать вести базу данных | В течение года | Заведующая отделением |
| 51.    | Проведение социального патронажа семей, имеющих детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья:-обеспечивать взаимодействие специалистов отделения с родителями;- обследовать материально-бытовые условия проживания детей, состоящих на учете | По мере поступления средств | Заведующая отделением |
| 52.    | Осуществление комплекса мероприятий по социальной защите детей и их семей:- консультирование родителей по вопросам льгот и гарантий;- сотрудничество с организациями( образования, соц.защиты, здравоохранения и т.д.);- «Круглые столы», семинары. | В течение года | Заведующая отделением |
| 53.    | 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 |
| 54.    | Проведение бесед по социальной адаптации подростков | В течение года | Заведующая отделением |
| 55.    | Оказание помощи в профессиональном и социальном самоопределении детей и подростков(в решении проблем социальной адаптации).- помощь в выборе профессии | В течение года | Заведующая отделением |
| 56.    | Участие сотрудников отделения в общих планерках, проводимых в центре | Каждую последнюю среду месяца | Заведующая отделением |
| 57.    | Плановый контроль качества работы отделения | июнь | Заведующая отделением |
| 58.    | Перекрестный контроль качества работы отделения | март | Заведующая отделением |
| 59.    | Оформление информационных стендов о работе отделения | В течение года | Заведующая отделением |
| 60.    | Организация и проведение мероприятий | В течение года | Заведующие отделениями |
|                  Отделения социального, социально- медицинского обслуживания на дому |
| 61.    | 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 |
| 62.    | Обеспечение предоставления социальных услуг на дому гражданам в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг на дому  и индивидуальными программами получателя социальных услуг. | В течение года | Заведующие отделениями |
| 63.    | 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 |
| 64.    | Проведение перерасчета ежемесячной платы за предоставление социальных услуг |  В течение года | Заведующие отделениями |
| 65.    | Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг. | В течение года | Заведующие отделениями |
| 66.    | Организация мероприятий, направленных на улучшение условий проживания участников ВОВ, вдов умерших, погибших участников ВОВ, тружеников тыла. Участие в акции «Помоги ветерану» | ежемесячно | Заведующие отделениями |
| 67.    | Организация и участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы, Дню пожилого человека, Декаде инвалидов | В течение года | Заведующие отделениями |
| 68.    | Поздравление обслуживаемых граждан с юбилейными датами | В течение года | Заведующие отделениями |
| 69.    | Содействие в оформлении документов на получение государственной социальной помощи малоимущим пенсионерам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Заведующие отделениями |
| 70.    | Обеспечение работы «Школы ухода за тяжелобольными» | В течение года | Заведующие отделениями |
| 71.    | Обеспечение работы мобильной бригады | ежемесячно | Заведующие отделениями |
| Отделение помощи  семье, женщинам и детям находящимся в трудной жизненной ситуации |
| 72.    | Взаимодействие с органами местного самоуправления и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и другими организациями. | постоянно | Специалист отделения |
| 73.    | 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 | Специалистотделения |
| 74.    |  Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке | в течение года | Специалистотделения |
| 75.    | Осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семьи и детей. | В течение года | Специалистотделения |
|  Контрольно-аналитическая деятельность учреждения  |
| 76.    | Проведение мероприятий по внутреннему  контролю качества предоставления социальных услуг.По отдельному плану | В течение года | Заместитель директора |
| 77.    | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. | В течение года | Заместительдиректора Заведующие отделениями |
| 78.    | Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг. | В течение года | Заместительдиректора |
| 79.    | Организация работы Попечительского совета  | В течение года | Заместительдиректора |
| 80.    | Подготовка отчетов и планов  | В течение года | Заместительдиректора |
|                                Расширение информационной открытости учреждения |
| 81.    | Информирование населения города Брянска, о деятельности учреждения посредством официального сайта:·         отражение текущей деятельности·         предоставление типовой и справочной информации·         обновление графического и информационного наполнения сайта | В течение года | Заместительдиректора |
| 82.    | Обновление информации об учреждении на сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области ; на официальном сайте Российской Федерации ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/)) | В течение года | Заместитель директора, ведущий бухгалтер, программист   |
| 83.    | Публикация материалов в СМИ согласно плана размещения.  |  ежемесячно |  Заместительдиректора |
| 84.    | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Суражского района  | В течение года | Заместительдиректора |
| 85.    | Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения | В течение года | Заместитель директораЗаведующие отделениями  |
| Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие,организация социального партнерства |
| 86.    | Заключение Соглашений о взаимодействии: с учрждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д. | февраль | Заместитель директораЗаведующие отделениями  |
| 87.    | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления. | В течение года  | Заместитель директораЗаведующие отделениями  |
| Благотворительная помощь |
| 88.    | Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств | В течение года | Директор ЗаместительдиректораЗаведующие отделениями |
| Развитие материально-технической базы учреждения.  |
| 89.    | Ремонт и содержание автотранспорта   | В течение года | водители |
| 90.    | Проведение ремонта в помещениях центра | В течение года |  Заместительдиректора |
| 91.    | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров | В течение года | Заместительдиректора  |