

Утверждаю:
Директор БУ СО ВО
«КЦСОН Верховажского района»
_____ В.В. Воробьев
« ____ » _____ 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ БУ СО ВО «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ВЕРХОВАЖСКОГО РАЙОНА» НА 2019 ГОД

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
Цели: Выполнение государственного задания на 2019 год, утвержденного 28.12.2018 года приказом Департамента СЗН № 2232 Реализация Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».			
1.1.	Прием граждан по личным вопросам, работа с письмами и жалобами.	Постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты
1.2.	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности.	Еженедельно	Директор
1.3.	Подготовка и представление отчетности о деятельности учреждения	В установленные сроки	Заместитель директора, заведующие отделениями
1.4.	Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания. Подготовка аналитических справок.	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
1.5.	Взаимодействие с советом ветеранов, Обществом инвалидов, ПФР, ФСС, ЦЗН, учреждениями социальной сферы района, сельскими поселениями	Постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе.

1.6	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ, интернет-сайт учреждения, информационные стенды	Постоянно	Директор, заведующие отделениями, программист
-----	--	-----------	---

II. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня

Цели: Повышение профессионального уровня сотрудников Центра, совершенствование знаний, умений и навыков сотрудниками Центра. Улучшение психологического микроклимата коллектива, рациональная организация труда в отделениях, проведение мероприятий, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг.

2.1	Повышение квалификации работников, профессиональная подготовка (переподготовка) по программам	По отдельному плану	Директор, зам директора, инспектор по кадрам
2.2	Проведение аттестации социальных работников	По отдельному графику	Заместитель директора, заведующая отделением
2.3	Проведение рабочих совещаний с социальными работниками, участковыми специалистами	1 раз в квартал	Директор, заведующие отделениями
2.4	Проведение учебы и инструктажей работников по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности	2 раза в год	Инженер по охране труда
2.5	Обучение по ГО, противодействию коррупции, проведение рабочих совещаний с коллективом учреждения по вопросам соблюдения норм профессиональной этики и правил служебного поведения работников	2 раза в год	Директор
2.6	Организация профосмотров	По отдельному плану	Специалист по кадрам
2.7	Проведение специальной оценки условий труда	2 полугодие	Заместитель директора
2.8	Выезды в учреждения социального обслуживания населения области по обмену опытом и обсуждение их на семинарских занятиях	2 раза в год	Директор

III. Организация работы отделения социального обслуживания на дому

Цель деятельности отделения: Предоставление социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, направленное на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной, социальной среде для поддержания их социального статуса, на защиту их прав и интересов, для создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию

здоровья условий жизнедеятельности.			
3.1	Выявление и учет одиноких престарелых пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянном или временном социальном обслуживании на дому. Обследование материально-бытовых условий проживания	Постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
3.2	Перерасчет сумм оплаты за социальное обслуживание в связи с изменением прожиточного минимума и размера пенсии, тарифов	По мере изменения	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
3.3	Проведение занятий «Школы ухода за гражданами пожилого возраста» и «Школы безопасности на дому» в целях повышения профессионального уровня социальных работников и граждан	В течение года	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
3.4	Внесение и изменение данных в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Вологодской области» (подсистема «Организации социального обслуживания населения»), индивидуальных программ реабилитации инвалидов.	Постоянно	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
3.5	Размещение информации на интернет-сайте учреждения и публикаций в СМИ о проведенных мероприятиях, актуализация информации	Постоянно	Заведующая отделением, программист
3.6	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности с социальными работниками и с получателями социальных услуг.	2 раза в год, февраль, сентябрь	Заведующая отделением
3.7	Подготовка документов для устройства нуждающихся в отделения стационарного социального обслуживания	По мере нуждаемости	Заведующая отделением
3.8	Работа по социальному сопровождению, развитие стационарозамещающих технологий.	В течение года	Специалист по социальной работе Загоскина И.А.

IV. Организация работы отделения срочного социального обслуживания

Цели: Первоочередное оказание необходимой помощи клиентам в решении их проблем в период личного, социального неблагополучия, создание условий для своевременной организации практической помощи

4.1	Выявление и учет малоимущих семей, пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в различных видах помощи	Постоянно	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.2.	Сбор вещей и предметов первой необходимости. Оказание вещевой помощи нуждающимся гражданам	Постоянно	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.3	Прием населения по вопросам социальной помощи, предоставление юридических и иных консультаций	Постоянно	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.4.	Организация выездов в сельские поселения с целью проверки целевого расходования денежных средств, выданных по социальному контракту гражданам	По отдельному графику	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.5	Обследование жилищно-бытовых условий проживания граждан и выявление потребностей престарелых граждан, инвалидов, семей с детьми-инвалидами, пенсионеров, др. категорий населения, нуждающихся в социальной поддержке, которые оказались в трудной жизненной ситуации.	Постоянно	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.6	Участие в работе комиссии по оказанию государственной социальной помощи	1 раз в неделю	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.7	Работа пункта выдачи ТСР	По мере обращения	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.8.	Организация работы мобильной бригады.	По утвержденному графику По заявкам	Заведующая отделением, специалист по социальной работе
4.9	Мероприятия по социальному сопровождению	Постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
4.10	Обновление паспортов участков по участковой социальной службе. Работа со специалистами сельских поселений района	1 раз в квартал	Заведующая отделением, участковые социальные работники

V. Организация работы отделения помощи семье и детям

Цели: комплексное обслуживание семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке путем оказания своевременной и квалифицированной социально - реабилитационной, педагогической, психологической, юридической и социально- экономической помощи.

5.1	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Постоянно	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
5.2	Организация работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Постоянно	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе,
5.3	Социальный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с графиком.	еженедельно по вторникам	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
5.4	Участие в заседании комиссии по делам несовершеннолетних Верховажского муниципального района	2 раза в месяц	Заведующий отделением
5.5	Организация отдыха и оздоровления детей	По утвержденному плану	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
5.6.	Обеспечение средствами ухода за новорожденными детьми из малообеспеченных семей	В течение года	Специалист по социальной работе Соломатова А.Н.
5.7.	Социальный патронаж семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями	Ежемесячно по графику выездов	Специалист по социальной работе Толстикова Е.Н.
5.8	Организация работы с семьями, воспитывающими детей инвалидов: - социальное сопровождение семей с детьми инвалидами; - содействие в прохождении реабилитации детей-инвалидов.	В течение года	Специалисты по социальной работе Толстикова Е.Н., Петухова Л.В.
5.9	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на укрепление и повышение статуса семьи (государственные и международные праздники: День семьи, День матери, День отца, День защиты детей, Декада инвалидов);	в период проведения мероприятия	Специалисты по социальной работе
	Мероприятия, направленные на воспитание ответственного родительства:	В течение года	Специалисты по социальной работе

5.10	- социальное сопровождение замещающих семей; - профилактическая работа в учреждениях образования.		
5.11	Проведение ежемесячного мониторинга условий жизни несовершеннолетних в приемных семьях по графику.	В течение года	Специалисты по социальной работе
5.12	Организация школы приемных родителей	1-4 квартал	Зав отделением, психолог
5.13	Организация волонтерской работы	В течение года	Психолог Леонтьева И.В.
5.14	Участие в конкурсах, проектах, акциях	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, психолог
5.15	Взаимодействие с субъектами профилактики, СМИ	постоянно	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, психолог
5.16	Ведение электронной базы данных получателей социальных услуг, программ реабилитации.	постоянно	Специалисты по социальной работе

VI. Социокультурные мероприятия

Цели: Формирование условий для активного вовлечения граждан старшего поколения в жизнь общества.

6.1	Деятельность центра активного долголетия для граждан старшего поколения «Забота»	По отдельному плану	Специалист по социальной работе Архипова И.Н.
6.2	Посещение ветеранов ВОВ, вдов, тружеников тыла	В течение года	Специалист по социальной работе
6.3	Мероприятия по подпрограмме «Старшее поколение», совместно с Верховажским районным советом ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	В течение года	Специалист по социальной работе
6.4	Проведение смотров-конкурсов и других социокультурных мероприятий.	По отдельному плану	Специалист по социальной работе

6.5	Встреча с первичными ветеранскими организациями	март	Специалист по социальной работе

VII. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная деятельность

Цели: Создание условий для качественного выполнения функциональных обязанностей по предоставлению социальных услуг населению района.

7.1	Благоустройство территории Центра	Май-июнь	Директор, заведующие отделениями
7.2.	Проведение ремонта здания Отделения по работе с семьей и детьми	2-3 квартал	Директор, зам директора, инженер по охране труда
7.3	Актуализировать паспорт энергосбережения учреждения	1 полугодие	Зам. директора
7.4	Приобрести оборудование для осуществления технологии «Профилакторий на дому»	1 полугодие	Директор, специалист
7.5	Приобретение компьютерной техники	В течение года	Спец по закупкам, экономист

VIII. Контрольная деятельность

8.1.	Организация и проведение контрольных проверок деятельности и анализ отчетов заведующих отделениями	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора
8.2.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работниками	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями
8.3.	Проведение проверок качества оказания социальных услуг работниками отделения	1 раз в квартал	Заведующие отделениями
8.4.	Контроль за объемом и качеством оказываемых социальных услуг	Постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
8.5	Контроль за ведением и своевременным оформлением документации специалистами	Ежемесячно	Заведующие отделениями
8.6.	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками отделений	Ежемесячно	Инспектор по кадрам, заведующие отделениями