УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КЦСОН Севского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Е. Климова

«09 »января 2019 г.

**План работы**

**Комплексного центра социального обслуживания населения**

**Севского района на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятия | дата | Ответственное лицо |
| Организационная работа | | | |
| 1. | Организация выполнения мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2019-2021 годы» | В течение года | Директор  Главный бухгалтер |
| 2. | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения  Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания. | В течение года | Директор  Главный бухгалтер |
| 3. | Выявление совместно с  муниципальными органами, общественными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и их учет | В течение года | Директор  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, а так же других уязвимых категорий граждан | В течение года | Директор  Заведующие отделениями |
| 5. | Организация  и внедрение новых технологий в работе Центра | В течение года | Директор  Заведующие отделениями |
| 6. | Разработка и размещение плана- графика и плана – закупок | 22.01.2019 | Главный бухгалтер |
| 7. | Разработка локально-нормативной документации учреждения | До 01.02.2019 | Специалист по кадрам |
| 8. | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, технике безопасности, противопожарных мероприятий и другим мероприятиям, направленным на сохранение жизни и здоровья сотрудников учреждения | В течение года | Ответственные сотрудники учреждения |
| 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 | Заведующие отделениями  Специалисты отделений |
| Организация и проведение районных благотворительных акций | | | |
| 14. | Участие в мероприятиях, проводимых в городе направленных на поддержание чистоты и порядка. В благотворительных мероприятиях  с волонтерами по уборке жилых помещений и  дворовых территорий граждан старшего поколения | В течение года | Заведующие отделениями  Специалисты отделений |
| 15. | 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  Специалисты отделений |
| 16. | Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров | В течение года | Заведующие отделениями  Специалисты отделений |
| 17. | 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 организации и представителей работодателя для решения трудовых споров . | 1 полугодие | Сотрудники учреждения |
| 21. | Организация участия работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства | В течение года | Директор  Заведующая отделением |
| 22. | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности и охране труда | В течение года | Ответственные сотрудники учреждения |
| 23. | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам) | В течение года | Специалист по кадрам |
| 24. | Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника. | 07.06.2019 | Директор  Заведующие отделениями |
| 25. | Организация медицинского профилактического осмотра работников | В течение года | Заведующая отделением  Специалист по кадрам |
| Организация и проведение  социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным  планам | | | |
| 26. | Новогодние и рождественские праздники для детей из малообеспеченных семей | январь | Заведующие отделениями |
| 27. | День защитников Отечества | февраль | Заведующие отделениями |
| 28. | Международный женский день  - Поздравление вдов погибших участников ВОВ | март | Заведующие отделениями |
| 29. | Чествование несовершеннолетних узников фашизма (11 апреля) | апрель | Заведующие отделениями |
| 30. | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | май | Директор  Заведующие отделениями |
| 31. | Международный День семьи (15 мая) | май | Директор  Заведующие отделениями |
| 32. | Международный день защиты детей (1 июня) | июнь | Директор  Заведующие отделениями |
| 33. | День социального работника | июнь | Директор  Заведующие отделениями |
| 34. | День памяти и скорби (22 июня) | июнь | Директор  Заведующие отделениями |
| 35. | День семьи, любви и верности (8 июля) | июль | Директор  Заведующие отделениями |
| 36. | День первоклассника (1 сентября) | сентябрь | Директор  заведующие отделениями |
| 37. | Международный день пожилых людей | октябрь | Директор  Заведующие отделениями |
| 38. | День матери | ноябрь | Директор  Заведующие отделениями |
| 39. | Международный день инвалидов | декабрь | Директор  Заведующие отделениями |
| Отделение  срочной социальной помощи | | | |
| 40. | Предоставление срочных социальных услуг в соответствии с порядком и стандартом предоставления срочных социальных услуг в Брянской области | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 41. | Организация сбора и выдачи гуманитарной помощи. | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 42. | Обследование условий проживания граждан оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся за оказанием помощи | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 43. | Обеспечение работы мобильной бригады | Не менее 4 раз в месяц | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 44. | Предоставление консультативных услуг | В течение года | Заведующая отделением  Специалист отделения |
|  | | | |
| 45. | Участие сотрудников отделения в планерках | Каждый понедельник | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 46. | Плановый контроль качества работы отделения | июнь | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 47 | Перекрестный контроль качества работы отделения | март | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 48. | Оформление информационных стендов о работе отделения | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 49. | Организация и проведение мероприятий | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| Отделения социальной помощи на дому | | | |
| 50. | 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 | Заведующая отделением |
| 51. | 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 | Заведующая  отделением |
| 52. | 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 | Заведующая отделением |
| 53. | Проведение перерасчета ежемесячной платы за предоставление социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением |
| 54. | Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг. | В течение года | Заведующая отделением |
| 55. | Организация мероприятий, направленных на улучшение условий проживания участников ВОВ, вдов умерших, погибших участников ВОВ, тружеников тыла. Участие в акции «Помоги ветерану» | ежемесячно | Заведующая отделением |
| 56. | Организация и участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы, Дню пожилого человека, Декаде инвалидов | В течение года | Заведующая отделением |
| 57. | Поздравление обслуживаемых граждан с юбилейными датами | В течение года | Заведующая отделением |
| 58.  59. | Содействие в оформлении документов на получение государственной социальной помощи малоимущим пенсионерам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Заведующая отделением |
| 60. | Обеспечение работы мобильной бригады | ежемесячно | Заведующая отделением |
| Отделение помощи  семье, женщинам и детям находящимся в трудной жизненной ситуации | | | |
| 61. | Взаимодействие с органами местного самоуправления и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и другими организациями. | постоянно | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 62.. | 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 | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 63. | Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке | в течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| 64. | Осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семьи и детей. | В течение года | Заведующая отделением  специалист отделения |
| Контрольно-аналитическая деятельность учреждения | | | |
| 65. | Проведение мероприятий по внутреннему  контролю качества предоставления социальных услуг. | В течение года | Директор |
| 66. | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. | В течение года | Директор  Заведующие отделениями |
| 67. | Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг. | В течение года | Директор  Заведующие отделениями |
| 68. | Организация работы Попечительского совета | В течение года | Директор |
| 69. | Подготовка отчетов и планов | В течение года | Заведующие отделениями |
| Расширение информационной открытости учреждения | | | |
| 70. | Информирование населения города Севск и жителей района, о деятельности учреждения посредством официального сайта:  ·         отражение текущей деятельности  ·         предоставление типовой и справочной информации  ·         обновление графического и информационного наполнения сайта | В течение года | Заведующие отделениями специалисты отделений |
| 71.. | Обновление информации об учреждении на сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, ведение необходимого для функционирования учреждения электронного документооборота | В течение года | Главный бухгалтер |
| 72. | Публикация материалов в СМИ согласно плана размещения. | ежемесячно | Заведующие отделениями специалисты отделений |
| 73. | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН г.Севск | В течение года | Заведующие отделениями специалисты отделений |
| 74. | Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения | В течение года | Заведующие отделениями специалисты отделений |
| Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие,  организация социального партнерства | | | |
| 75. | Заключение Соглашений о взаимодействии: с учрждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д. | февраль | Директор  Главный бухгалтер |
| 76. | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления. | В течение года | Директор  Заведующие отделениями специалисты отделений |
| Благотворительная помощь | | | |
| 77. | Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств | В течение года | Директор  Заведующие отделениями специалисты отделений |
| Развитие материально-технической базы учреждения. | | | |
| 78. | Ремонт и содержание автотранспорта | В течение года | водители |
| 79. | Проведение ремонта в помещениях центра | В течение года | Директор  Главный бухгалтер  Заведующий хозяйством |
| 80. | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров | В течение года | Заведующий  хозяйством |