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 |   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 | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 3.        | Выявление совместно с  муниципальными органами, общественными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и их учет | В течение года | ДиректорЗаведующие 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 | ДиректорЗаведующие отделениями |
| 5.        | Организация  и внедрение новых технологий в работе Центра | В течение года | ДиректорЗаведующие 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 отделениямиСпециалисты 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 отделениямиСпециалисты 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 отделениямиСпециалисты отделений |
| 16.    | Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров | В течение года  | Заведующие отделениямиСпециалисты 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 | ДиректорЗаведующая 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 | ДиректорЗаведующие отделениями |
| 32.    | Международный день защиты детей (1 июня) | июнь | ДиректорЗаведующие отделениями |
| 33.    | День социального работника | июнь | ДиректорЗаведующие отделениями |
| 34.    | День памяти и скорби (22 июня) | июнь | ДиректорЗаведующие 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 отделениемспециалист 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 | Заведующаяотделением |
| 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 отделениемспециалист 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 отделениемспециалист отделения |
| 63.    |  Осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке | в течение года | Заведующая отделениемспециалист отделения |
| 64.   | Осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семьи и детей. | В течение года | Заведующая отделениемспециалист 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 | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 76.    | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления. | В течение года  | ДиректорЗаведующие отделениями специалисты отделений |
| Благотворительная помощь |
| 77.    | Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств | В течение года | ДиректорЗаведующие 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 | ДиректорГлавный бухгалтерЗаведующий хозяйством |
| 80.    | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров | В течение года | Заведующий хозяйством |