|  |
| --- |
| Утвержден приказом директора ГБУ КЦСОН Севского района от« 09 » января 2020 г. № |

**План работы**

**государственного бюджетного учреждения Брянской области**

**«Комплексный центр социального обслуживания населения**

**Севского района » на 2020 год**

**Приоритетные направления в работе**

1. Организация работы в рамках федерального закона от 28.11.2013 №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Повышение качества оказания социальных услуг, оказываемых населению в учреждении:

- обеспечение индивидуального подхода в оценке нуждаемости получателей социальных услуг в социальных услугах;

- внедрение инновационных технологий;

- обеспечение эффективного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные лица*** |
| 1. ***Основные направления в работе, работа с нормативными документами***
 |
| 1.1. | Реализация федерального закона от 28.11.2013 №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законодательства Брянской области в сфере социального бслуживания | Постоянно | Директор,заведующие отделениями |
| 1.2. | Реализация федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | Постоянно | Заведующая отделением помощи семье и детям, специалист по социальной работе |
| 1.3. | Размещение на информационных стендах и на официальном сайте учреждения нормативно – правовых документов по организации социального обслуживания | Постоянно | Директор,заведующие отделениями |
| 1.4. | Реализация целевой программы« Энергосбережение  и повышение энергетической эффективности» на период до 2021 года. | Весь период | Директор,главный бухгалтер |
| 1.5. | Реализация целевой программы « Старшее покаление» | Весь период | Директор, заведующие отделениями, специалист по социальной работе |
| ***2. Организационная работа*** |
| 2.1. | Обеспечить выполнение государственного задания на 2020 год | Весь период | Директор,заведующие отделениями |
| 2.2. | Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением государственного задания по предоставлению социальных услуг. | Постоянно | Директор,Заведующие отделениями |
| 2.3. | Проведение совещания по итогам работы за 2019 год | Январь | Директор |
| 2.4. | Подведение итогов выполнения коллективного договора | Февраль, август | Директор, председатель профкома (по согласованию) |
| 2.5. | Проводить целенаправленную работу по выявлению и обследованию граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг. | Весь период | Заведующие отделениями,специалисты по социальной работе, социальные работники |
| 2.6. | Проведение обследования жилищно-бытовых условий одиноких граждан и инвалидов, социально-неблагополучных семей, семей с детьми с ограниченными возможностями, многодетных, малообеспеченных, семей с замещающими родителями | Весь период | Заведующие отделениями,специалисты по социальной работе, социальные работники |
| 2.7. | Содействие гражданам в получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки. | В течение года | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
| 2.8. | Усиление мер безопасности и антитеррористической защищенности учреждения. | Весь период | Директор, ответственные лица |
| 2.9. | Взаимодействие с администрацией Севского района, учреждениями здравоохранения, отделом образования, и другими организациями по вопросам социального обслуживания. | В течение года | Директор,заведующие отделениями |
| 2.10. | Подготовка статистических годовых, квартальных, месячных отчетов, информаций о работе. | В течение года | Директор, главный бухгалтер, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, специалист по кадрам, социальные работники |
| 2.11. | Подготовка и проведение заседаний комиссии по контролю качества предоставляемых социальных услуг | По отдельному плану | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2.12. | Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ (подготовка статей в районную газету), на сайте учреждения. | В течение года | Директор, заведующие отделениями |
| 2.13. | Работа по оформлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания | По мере необходимости | Директор, специалист по социальной работе |
| 2.15. | Работа мобильной бригады в отдаленных населенным пунктах  района | По отдельному плану | Директор, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
| 2.16. | Содействие в получение технических средств реабилитации для инвалидов. | Весь период | Специалист по социальной работе |
| 2.17. | Работа по реализации инновационных технологий | Весь период |  Директор, заведующие отделениями |
| 2.18. | Проведение совещаний с сотрудниками учреждения | По отдельному плану | Директор, заведующие отделениями |
| 2.19. | Размещение на информационных стендах учреждения нормативно-правовой документации и информации по предоставлению социальных услуг | Постоянно |  Заведующие отделениями |
| ***3.Контроль качества предоставления социальных услуг*** |
| 3.1 | Контроль за ведением делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел отделений | По плану | Директор, заведующие отделениями |
| 3.2 | Контроль качества и объема оказания государственных услуг в соответствии с государственными стандартами | Весь период | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 3.3 | Контроль за применением инновационных технологий социального обслуживания | Весь период | Директор, заведующие отделениями |
| 3.4 | Проведение комплексной проверки по контролю качества предоставления социальных услуг | По отдельному плану | Директор, заведующие отделениями |
| 3.5 | Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб и предложений | Весь период | Директор, заведующие отделениями |
| 3.6 | Отчеты по проверкам контроля качества предоставления социальных услуг | По плану | директор, заведующие отделениями |
| 3.7. | Продолжить работу клубов, созданных на базе учреждения | Весь период |  директор, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
| ***4.Работа с кадрами, повышение профессионального уровня*** |
| 4.1. | Заседания комиссии по контролю качества социального обслуживания населения на дому | 1 раз в квартал |  директор, заведующие отделениями |
| 4.2. | Проведение совещаний с социальными работниками | Ежемесячно | Заведующие отделениями |
| 4.3. | Проведение профессиональной учебы с социальными работниками, специалистами | По отдельному плану | Заместитель директора заведующие отделениями, |
| 4.4. | Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности, охране труда, технике безопасности, проведение тренировочных занятий | По отдельному плану | Специалист по ОТ и ПБ |
| 4.5. | Работа с кадровым резервом | постоянно | Специалист по кадрам |
| 4.6. | Участие в семинарах, совещаниях, заседаниях | По плану | Директор, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
| 4.7. | Подготовка и проведение Дня социального работника | Июнь | Директор, заведующие отделениями |
| ***5. Укрепление материально-технической базы учреждения*** |
| 5.1. | Текущий ремонт здания, кабинетов | По отдельному плану | Заведующий хозяйством |
| 5.2. | Соблюдение требований по обеспечению безопасности дорожного движения автомобильного транспорта (прохождение технического осмотра, технического обслуживания, своевременный ремонт) | Весь период | Директор, водитель |
| 5.3. | Работа по благоустройству, озеленению прилегающей территории. | Весь период | Заведующий хозяйством |
| 5.4. | Реализация плана адаптации учреждения в целях доступности для маломобильных групп населения | Весь период | Директор, заместитель директора, специалист по реабилитации инвалидов |