



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

**ПРИКАЗ**

29.12.2023 г. № 206

г.Дятьково

«Об утверждении плана  
работы ГАУ «КЦСОН  
Дятьковского района»  
на 2024 год»

С целью регулирования работы Государственного автономного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дятьковского района».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы Государственного автономного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дятьковского района» на 2024 год.
2. Утвердить план мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг ГАУ «КЦСОН Дятьковского района» на 2024 год.
3. Утвердить планы работы отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ГАУ «КЦСОН Дятьковского района» на 2024 год.
4. Приказ № 256 от 30.12.2022 года «Об утверждении плана работы ГАУ «КЦСОН Дятьковского района» на 2023 год» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Демушина



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
ГАУ «КЦСОН Дятьковского района»  
**И.С.Демушина**  
« 29 » 12 2023 года



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственного автономного учреждения Брянской области**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**Дятьковского района на 2024 год.**

**Задачи на 2024 год.**

1. Организация работы по социальному обслуживанию населения в соответствии с Федеральным Законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
2. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности ее предоставления.
3. Осуществление деятельности по своевременному и качественному выполнению Государственного задания, установленного на 2024 год.
4. Разработка и внедрение инновационных форм и метод работы с населением в рамках реализации системы долговременного ухода.
5. Осуществление оценки эффективности работы посредством проведения комплексных проверок отделений.
6. Продолжить работу по реализации программы системной поддержки и повышения качества жизни старшего поколения, регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» в Дятьковском районе.
7. Повышение квалификации кадрового состава

№ пп	Перечень мероприятий	сроки	ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Организация работы отделений в соответствии с Федеральным Законом «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» №442-ФЗ от 28.12.2013г.	постоянно	Директор, Заведующие отделениями



2.	Совершенствование сотрудничества и взаимодействия с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, социальной защиты, опеки и попечительства, внутренних дел и с общественными организациями Дятьковского района	Постоянно	Директор, Заведующие отделениями
3.	Анализ деятельности учреждения за первое и второе полугодие 2024 года. Планирование работы на 2025 год	декабрь	Директор, гл. бухгалтер, Заведующие отделениями
4.	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ, соцсети, официальный сайт учреждения, информационные стенды	постоянно	Заведующие отделениями
5.	Развитие системы долговременного ухода. Осуществление обслуживания граждан, нуждающихся в уходе по СДУ, прокат ТСР, обучение помощников по уходу пользованию выданными средствами	В течение года	Заведующие отделениями
6.	Проведение совещаний с заведующими отделений для ознакомления с текущими изменениями нормативно-правовых документов и предоставления информации о работе отделений	Ежемесячно	Директор, заведующие отделениями
7.	Составление ежемесячного, квартального и годового планирования работы отделений	До 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заведующие отделениями

#### **Отделение срочной социальной и консультативной помощи**

1.	Мониторинг условий проживания малообеспеченных семей, пожилых граждан и инвалидов с целью оказания необходимой помощи	постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
2.	Прием и оказание срочных социальных услуг нуждающимся гражданам	постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
3.	Контроль за соблюдением последовательности действий, полнотой и качеством предоставления государственных услуг определенных административными регламентами	постоянно	Заведующая отделением
4.	Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, содействие в сборе документов	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по соц. работе
5.	Проведение в экстренных ситуациях обследований материально-бытового	По мере необходимости	Заведующая отделением,



	положения граждан и составление актов	и, в течение года	специалисты по социальной работе
6.	Подготовка и исполнение отчетов, информации, ответов на письма, справок о работе отделения	В течение года	Заведующая отделением
7.	Размещение информации об изменениях и дополнениях на стенде учреждения. Размещение информации в СМИ о деятельности отделения	постоянно	Заведующая отделением
8.	Подготовка документов для устройства нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов в дома- интернаты	По мере обращения	Специалисты по социальной работе
9.	Организация работы мобильной бригады по обслуживанию пожилых граждан и инвалидов в отдаленных селах по утвержденному графику	В течение года	Заведующая отделением
10.	Участие в конкурсах, акциях, социально значимых мероприятиях	По мере проведения конкурсов, акций, мероприятий	Заведующие отделением, специалист по кадрам
11.	Сбор вещей и оказание вещевой помощи нуждающимся гражданам	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
12.	Организация работы и подготовка документов по обучению компьютерной грамотности пожилых граждан и инвалидов	По мере набора групп	Заведующая отделением
13.	Организация мероприятий по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам	По мере обращения	Специалисты по социальной работе
14.	Организация деятельности пункта проката технических средств реабилитации, своевременное пополнение пункта проката техническими средствами	постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
15.	Ведение базы данных АС АСП Тула, сведений в информационную систему ПУВ ЕГИССО	В течение года	Ответственные специалисты
16.	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
<b>Организация социального обслуживания на дому</b>			
1.	Прием граждан и предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социального обслуживания, беседы по телефону	постоянно	Заведующие отделениями
2.	Изучение НПА федерального, регионального	постоянно	Заведующие



	уровней, приказов Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области, стандартов оказания социальных услуг, методических рекомендаций по социальному обслуживанию граждан		отделениями
3.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в постоянном или временном обслуживании на дому	В течение года	Заведующие отделениями
4.	Проведение работы по оказанию дополнительных услуг пожилым гражданам	постоянно	Заведующие отделениями, социальные работники
5.	Проведение работы по перерасчету оплаты за социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством	март	Заведующие отделениями
6.	Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми гражданами по вопросам оплаты, внесение соответствующих изменений в личные дела	постоянно	Заведующие отделениями
7.	Применение в работе стационарозамещающих технологий «Стационар на дому», Бригадный метод работы», «Санаторий на дому», «Школа по уходу», «Приемная семья»	постоянно	Заведующие отделениями
8.	Составление планов работы отделения	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующие отделениями
9.	Работа с документами	постоянно	Заведующие отделениями
10.	Проведение работы со спонсорами по привлечению благотворительных средств, в целях оказания социальной помощи малообеспеченным семьям и одиноко проживающим гражданам	постоянно	Заведующие отделениями
11.	Проведение инструктажа по технике пожарной безопасности и охране труда с социальными работниками	ежеквартально	Заведующие отделениями
12.	Взаимодействие с общественными организациями и государственными учреждениями	постоянно	Заведующие отделениями
13.	Размещение информации об изменениях и дополнениях на стенде учреждения. Размещение информации в СМИ.	постоянно	Заведующие отделениями
14.	Поздравление обслуживаемых граждан с днем рождения и юбилейными датами.	В течение года	Заведующие отделениями
15.	Подготовка и исполнение отчетов, информации, ответов на письма, справок о работе отделения	в течение года	Заведующие отделениями
16.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	По мере проведения конкурсов	Заведующие отделениями
17.	Проведение информационной работы о системе социального обслуживания, видах и	постоянно	Заведующие отделениями



	условиях предоставляемых социальных услуг		
18.	Проведение благотворительных акций «Забота и внимание ветеранам» «Наполни социальный погребок» «Месячник добрых дел» и др.	В течение года	Заведующие отделениями
19.	Организация работы по реализации пилотного проекта системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами: - предоставление обслуживания в рамках СДУ; - ведение необходимой документации; - работа Школы ухода; - работа пункта проката ТСР и др.	В течение года	Заведующий отделением СДУ на дому
<b>Организация работы «Клуба для пожилых людей»</b>			
1.	«Старый Новый год» - праздничная программа	январь	Специалист по социальной работе
2.	«День защитника Отечества»	февраль	Специалист по социальной работе
3.	«Масленица» – праздничные проводы зимы.	март	Специалист по социальной работе
4.	«Международный женский день» - торжественная программа	март	Специалист по социальной работе
5.	Мероприятие «День Весны и Труда»	май	Специалист по социальной работе
6.	Мероприятие в честь Дня Победы	май	Специалист по социальной работе
7.	Мероприятие в честь Дня скандинавской ходьбы	май	Специалист по социальной работе
8.	Торжественная встреча участников Клуба	сентябрь	Специалист по социальной работе
9.	Участие в акциях «Теплые носочки», «Социальный погребок», «Семья-семье»	сентябрь	Специалист по социальной работе
10.	Мероприятие в честь Дня освобождения Брянщины	сентябрь	Специалист по социальной работе
11.	«День пожилого человека» - праздничная программа.	октябрь	Специалист по социальной работе



12.	«День матери» - праздничное мероприятие.	ноябрь	Специалист по социальной работе
13.	Встреча – «Международный день инвалидов»	декабрь	Специалист по социальной работе
14.	Новогодняя праздничная программа.	декабрь	Специалист по социальной работе
15.	Мероприятия по различным тематикам	в течение года	Специалист по социальной работе
16.	Творческая выставка работ посетителей кружков «Клуба пожилых людей»	в течение года	Специалист по социальной работе
17.	Творческие встречи с приглашенными гостями	в течение года	Специалист по социальной работе
18.	Выездные мероприятия Клуба	в течение года	Специалист по социальной работе
19.	Коллективные посещения выставок, спектаклей	в течение года	Специалист по социальной работе
20.	Дыхательная гимнастика по методике А.В.Стрельниковой	в течение года	Специалист по социальной работе
21.	Комплекс упражнений, направленных на укрепление здоровья пожилых людей.	в течение года	Специалист по социальной работе
22.	Комплекс танцевальных упражнений, направленных на поддержание жизненного тонуса для пожилых людей.	в течение года	Специалист по социальной работе
<b>Организация работы факультетов «Университета третьего возраста»</b>			
<b>Факультет правовых знаний</b>			
1.	Занятия по повышению финансовой грамотности для пожилых людей	весенняя сессия осенняя сессия	Специалист по социальной работе Банк России
<b>«Факультет истории и культуры»</b>			
1.	«Освобождение блокадного Ленинграда» - занятие.	январь	Специалист по социальной работе



2.	«День освобождения узников фашистских концлагерей»	апрель	Специалист по социальной работе
3.	«День России» - патриотическая программа.	июнь	Специалист по социальной работе
4.	«День герба, гимна и флага Брянской области» - занятие	июль	Специалист по социальной работе
5.	«День семьи» занятие	июль	Специалист по социальной работе
6.	«День государственного флага Российской Федерации» - занятие	август	Специалист по социальной работе
7.	«День воссоединения Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией»	сентябрь	Специалист по социальной работе
8.	«День народного единства России» - час общения.	ноябрь	Специалист по социальной работе
<b>Факультет охраны безопасности жизнедеятельности</b>			
1.	«Всемирный день здоровья. Активное долголетие» - час общения.	апрель	Специалист по социальной работе
2.	«Рекомендации по сохранению физической формы в летний период» - лекция.	май	Специалист по социальной работе
3.	«Профилактика травматизма при выполнении упражнений» - час общения.	сентябрь	Специалист по социальной работе
4.	«Пожилые люди зимой – как оставаться здоровыми и активными» - лекция	ноябрь	Специалист по социальной работе
5.	«Безопасность пожилых людей в зимний период» - занятие.	декабрь	Специалист по социальной работе
6.	«Противопожарная безопасность в новогодние праздники» - встреча.	декабрь	Специалист по социальной работе
<b>Факультет православия</b>			
1.	«Крещение Господне» - занятие	январь	Специалист по социальной работе



2.	«Сретение Господне» - час общения.	февраль	Специалист по социальной работе
3.	«Подготовка к Пасхе» - занятие.	апрель	Специалист по социальной работе
4.	«Благовещение» - православный час.	апрель	Специалист по социальной работе
5.	«День святых Петра и Павла» - занятие	июль	Специалист по социальной работе
6.	«Двенадцать апостолов» - занятие	июль	Специалист по социальной работе
7.	«Казанская летняя» - занятие	июль	Специалист по социальной работе
8.	«День Крещения Руси» - занятие	июль	Специалист по социальной работе
9.	«Рождество Пресвятой Богородицы» - православный час	сентябрь	Специалист по социальной работе
10.	«Воздвижение Господне - беседа	сентябрь	Специалист по социальной работе
11.	«День Веры, Надежды и Любви» - занятие	сентябрь	Специалист по социальной работе
12.	«Покров Пресвятой Богородицы» - православный час.	октябрь	Специалист по социальной работе
<b>Факультет информационных технологий</b>			
1.	Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов	весенняя сессия осенняя сессия	Специалист по социальной работе
<b>Методическая работа, работа с кадрами</b>			
1.	Консультации и собеседования со специалистами по социальной работе, социальными работниками	В течение года	Заведующие отделениями



	– по выполнению плана работы на текущий квартал(год) - по исполнению должностных обязанностей; - ведение документации и др.		
2.	Участие в семинарах, организованных Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области	В течение года	Директор, заведующая отделением
4.	Повышение квалификации работников, профессиональная подготовка (переподготовка)	По графику, в течение года	Директор, заведующие отделениями, специалист по кадрам
5.	Изучение, обобщение, внедрение опыта работы других КЦСОН	В течение года	Директор, заведующие отделениями
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	По мере проведения конкурсов	Специалисты
7.	Составление графика отпусков на 2025 год	До 15 декабря	Специалист по кадрам

#### **Контроль за качеством предоставления услуг**

1.	Осуществление систематического контроля за качеством оказываемых услуг, предоставляемых специалистами отделений, соблюдение регламента предоставления услуг	ежедневно	Заведующие отделениями
2.	Проведение опроса по выявлению мнения граждан, состоящих на социальном обслуживании, о качестве предоставляемых социальных услуг социальными работниками	В течение года	Заведующие отделениями
3.	Проведение внутренних плановых, перекрестных проверок по качеству предоставления социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями
4.	Внезапные проверки деятельности отделений	В случае конфликтной ситуации	Директор, заведующая отделением
5.	Своевременное внесение информации на официальный сайт учреждения, отражающей деятельность отделений	постоянно	Заведующие отделениями
6.	Проведение контроля деятельности социальных работников центра по предоставлению социальных услуг в учреждении	По графику	Заведующие отделениями
7.	Подготовка цифровых данных и информации о работе отделения	ежемесячно	Заведующие отделениями
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками	постоянно	Заведующие отделениями
9.	Проведение рабочих совещаний с работниками учреждения по изменению и соблюдению законодательства при предоставлении социальных услуг, а также	В течение года	Директор, Заведующие отделениями



	соблюдению профессиональной этики, вежливого и доброжелательного взаимодействия с получателями социальных услуг		
10.	Контроль за ведением и своевременным оформлением документации специалистами	ежемесячно	Директор, Заведующие отделениями
11.	Анализ жалоб и отзывов, поступивших от получателей социальных услуг, в ходе внутренних проверок, письменных и устных обращений	По мере поступления	Директор, заведующие отделениями
12.	Анкетирование обслуживаемых, анализ и выводы по качеству оказываемых услуг	В течение года ( 1 раз)	Заведующие отделениями

### Административно-хозяйственная деятельность

1.	Контроль за сохранностью материально-технической базы учреждения	В течение года	Завхоз, заведующие отделениями
2.	Текущий ремонт помещений центра	Июнь-август	Директор, завхоз
3.	Профилактический ремонт: системы отопления и водоснабжения	август	Директор, завхоз
4.	Приобретение канцтоваров и хоз.товаров	ежеквартально	завхоз
6.	Меры по соблюдению светового и теплового режимов в учреждении: - замена ламп в светильниках; - подготовка к отопительному сезону;	Август, и по мере необходимости	Завхоз
7.	Противопожарная безопасность: Выполнение требований по соблюдению мер противопожарной безопасности	В течение года	завхоз

### Финансово-учетная деятельность

1.	Подготовка и предоставление статистических годовых, квартальных, месячных отчетов, информации о работе	В течение года	Гл.бухгалтер, бухгалтер
2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	В течение года	Гл.бухгалтер
3.	Инвентаризация материальных ценностей	ноябрь	Бухгалтер завхоз
4.	Планирование внебюджетных источников финансирования	В течение года	Гл.бухгалтер, бухгалтер
5.	Своевременная выплата заработной платы работникам учреждения	В течение года	Директор, гл.бухгалтер
6.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой учреждения	В течение года	Гл.бухгалтер бухгалтер
7.	Своевременное размещение информации об	В течение	бухгалтер





## ПЛАН РАБОТЫ

Государственного автономного учреждения Брянской области  
«Мультилексный центр социального обслуживания населения  
Дятьковского района на 2024 год»

### Задачи на 2024 год

1. Организация работы по оказанию, обслуживанию населения в соответствии с Федеральным Законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
2. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимости им быть приняты в переводные пункты их предоставления.
3. Осуществление деятельности по оказанию услуг и выполнению государственного задания, установленного на 2024 год.
4. Разработка и внедрение инновационных форм и методов работы с населением в рамках реализации системы социального обслуживания.
5. Осуществление работы по формированию работы по развитию комплексных проектов отделений.
6. Проведение работы по реализации мероприятий системы поддержки и повышения качества жизни старшего поколения, по реализации проекта «Старшее поколение» инициативного проекта «Демография» в Дятьковском районе.
7. Повышение квалификации сотрудников службы.

№ п/п	Персонал-исполнитель	срок	ответственно
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Организация работы отделений в соответствии с Федеральным Законом «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» №442-ФЗ от 28.12.2013г.	постоянно	Директор Заведующие отделениями