

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАУ «КЦСОН Дятьковского района»
И.С.Демушина
« 30 » 12 2022 года



ПЛАН РАБОТЫ
Государственного автономного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Дятьковского района на 2023 год.

Задачи на 2023 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. Осуществление деятельности по своевременному и качественному выполнению Государственного задания, установленного на 2023 год.
3. Разработка и внедрение инновационных форм и метод работы с населением в рамках реализации системы долговременного ухода.
4. Осуществление оценки эффективности работы посредством проведения комплексных проверок отделений.
5. Продолжить работу по реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» в Дятьковском районе.
6. Повышение квалификации кадрового состава

№ пп	Перечень мероприятий	сроки	ответственные
Организационные мероприятия			
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	Постоянно	Директор, Заведующие отделениями

	организациями Дятьковского района		
3.	Анализ деятельности учреждения за первое и второе полугодие 2023 года. Планирование работы на 2024 год	декабрь	Директор, гл.бухгалтер, Заведующие отделениями
4.	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ, официальный сайт учреждения, информационные стенды	постоянно	Заведующие отделениями
5.	Организация публикаций в СМИ, интернет-сайте о деятельности учреждения	ежемесячно	Гл.бухгалтер 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, 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 граждан, обратившихся за оказанием государственных социальных услуг	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 адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам, содействие в сборе документов; Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, содействие в сборе документов	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по соц.работе
5.	Проведение обследований социально бытовых условий проживания ветеранов ВОВ	По мере обращения	Заведующая отделением, специалисты по соц.работе

6.	Проведение в экстренных ситуациях обследований материально-бытового положения граждан и составление актов	По мере необходимости, в течение года	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
7.	Выдача справок: - членам малообеспеченных семей, студентам из малообеспеченных семей для получения социальных стипендий по месту учебы; - на обеспечение техническими средствами реабилитации инвалидов; - о получении или неполучении государственной социальной помощи и др.	По мере обращения, в течение года	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
8.	Подготовка и исполнение отчетов, информации, ответов на письма, справок о работе отделения	В течение года	Заведующая отделением
9.	Размещение информации об изменениях и дополнениях на стенде учреждения. Размещение информации в СМИ о деятельности отделения	постоянно	Заведующая отделением
10.	Подготовка документов для устройства нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов в дома- интернаты	По мере обращения	Специалисты по социальной работе
11.	Организация работы мобильной бригады по обслуживанию пожилых граждан и инвалидов в отдаленных селах по утвержденному графику	В течение года	Заведующая отделением
12.	Участие в конкурсах, акциях, социально значимых мероприятиях	По мере проведения конкурсов, акций, мероприятий	Заведующие отделением, специалист по кадрам
13.	Сбор вещей и оказание вещевой помощи нуждающимся гражданам	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе
14.	Организация работы и подготовка документов по обучению компьютерной грамотности пожилых граждан и инвалидов	По мере набора групп	Заведующая отделением
15.	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
16.	Организация деятельности пункта проката технических средств реабилитации, своевременное пополнение пункта проката техническими средствами	постоянно	Заведующая отделением, специалисты по социальной работе

17.	Ведение базы данных АС АСП Тула, сведений в информационную систему ПУВ ЕГИССО	В течение года	Ответственные специалисты
18.	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
Организация социального обслуживания на дому			
1.	Прием граждан и предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социального обслуживания, беседы по телефону	постоянно	Заведующие отделениями
2.	Изучение НПА федерального, регионального уровней, приказов ДССиДП Брянской области, стандартов оказания социальных услуг, методических рекомендаций по социальному обслуживанию граждан	постоянно	Заведующие 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	постоянно	Заведующие

	дополнениях на стенде учреждения. Размещение информации в СМИ.	сентябрь	отделениями
14.	Поздравление обслуживаемых граждан с днем рождения и юбилейными датами.	В течение года	Заведующие отделениями
15.	Подготовка и исполнение отчетов, информаций, 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 условиях предоставляемых социальных услуг	постоянно	Заведующие отделениями
18.	Проведение благотворительных акций «Забота и внимание ветеранам» «Наполни социальный погребок» «Подарки осени» и др.	В течение года	Заведующие отделениями
Организация работы «Клуба для пожилых людей»			
1.	«Старый Новый год» - праздничная программа	январь	Специалист по социальной работе
2.	«Масленица» – праздничные проводы зимы.	март	Специалист по социальной работе
3.	«Международный женский день» - торжественная программа	март	Специалист по социальной работе
4.	Мероприятие в честь Дня Победы	май	Специалист по социальной работе
5.	Мероприятие в честь Дня скандинавской ходьбы	май	Специалист по социальной работе
6.	Участие в Чемпионате по компьютерному многоборью среди пенсионеров Брянской области	летний период	Специалист по социальной работе
7.	Участие во Всероссийском конкурсе личных достижений пенсионеров в сфере компьютерной грамотности «Спасибо Интернету»	осенний период	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.	Мероприятие в честь Международного Дня слепых	ноябрь	Специалист по социальной работе
13.	«День матери» - праздничное мероприятие.	ноябрь	Специалист по социальной работе
14.	Встреча – «Международный день инвалидов»	декабрь	Специалист по социальной работе
15.	Новогодняя праздничная программа.	декабрь	Специалист по социальной работе
16.	Мероприятия по различным тематикам	в течение года	Специалист по социальной работе
17.	Творческая выставка работ посетителей кружков «Клуба пожилых людей»	в течение года	Специалист по социальной работе
18.	Творческие встречи с приглашенными гостями	в течение года	Специалист по социальной работе
19.	Выездные мероприятия Клуба	в течение года	Специалист по социальной работе
20.	Коллективные посещения выставок, спектаклей	в течение года	Специалист по социальной работе
21.	Дыхательная гимнастика по методике А.В.Стрельниковой	в течение года: понедельник - пятница	Специалист по социальной работе
22.	Комплекс упражнений, направленных на укрепление здоровья пожилых людей.	в течение года: понедельник - пятница	Специалист по социальной работе
23.	Комплекс танцевальных упражнений, направленных на поддержание жизненного тонуса для пожилых людей.	в течение года: понедельник - пятница	Специалист по социальной работе
24.	«Старый Новый год» - праздничная программа	январь	Специалист по социальной работе

Организация работы факультетов «Университета третьего возраста»

Факультет правовых знаний

1.	Занятия по повышению финансовой грамотности для пожилых людей	весенняя сессия осенняя сессия	Головачева К.В. Банк России
----	---	---	--------------------------------

«Факультет истории и культуры»

2.	«Факультет истории и культуры»	январь	Специалист по социальной работе
2.	«Факультет истории и культуры»	февраль	Специалист по социальной работе
3.	«Факультет истории и культуры»	апрель	Специалист по социальной работе
4.	«Факультет истории и культуры»	июнь	Специалист по социальной работе
5.	«Факультет истории и культуры»	июнь	Специалист по социальной работе
6.	«Факультет истории и культуры»	июль	Специалист по социальной работе
7.	«Факультет истории и культуры»	июль	Специалист по социальной работе
8.	«Факультет истории и культуры»	август	Специалист по социальной работе

Факультет охраны безопасности жизнедеятельности

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

			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
Факультет православия			
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
Факультет информационных технологий			

1.	Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов	весенняя сессия осенняя сессия	Специалист по социальной работе
Методическая работа, работа с кадрами			
1.	Консультации и собеседования со специалистами по социальной работе, социальными работниками – по выполнению плана работы на текущий квартал(год) - по исполнению должностных обязанностей; - ведение документации и др.	В течение года	Заведующая отделением
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 2024 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	постоянно	Заведующие отделениями

	деятельность отделений		
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 соблюдению профессиональной этики, вежливого и доброжелательного взаимодействия с получателями социальных услуг	По мере необходимости	Директор, Заведующие отделениями
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

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 учреждении на сайте bus.gov.ru	В течение года	бухгалтер

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного автономного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Дятьковского района на 2023 год.

Задачи на 2023 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. Совершенствование деятельности по социальному и личностному развитию Государственного учреждения, установка цели на 2023 год.
3. Разработать и внедрить апробированные формы и методы работы с населением в рамках реализации стратегии долгосрочного ухода.
4. Осуществление оценки эффективности работы посредством проведения комплексных проверок отделений.
5. Продолжить работу по реализации регионального проекта «Старшее поколение» федерального проекта «Демография» в Дятьковском районе.
6. Повышение квалификации кадрового состава.

№ п/п	Перечень мероприятий	сроки	ответственные
Организационные мероприятия			
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 деятельности и деятельности с использованием административных, трудовых, пенсионных, социальной защиты, жилищно-коммунального, внутреннего дела и с общественными	постоянно	Директор, Заведующие отделением