

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КЦСОН  
Навлинского района

Ю.А. Кузнецова

**ПЛАН РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
НАВЛИНСКОГО РАЙОНА»  
НА 2019 ГОД**

| №<br>п/п                        | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Срок<br>исполнения | Ответственное<br>лицо                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>1.Организационная работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                       |
| 1.1                             | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения .<br>Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания.                                                                                                                                                                                      | в течение года     | Директор<br>Главный бухгалтер         |
| 1.2.                            | Выявление совместно с муниципальными органами, общественными и религиозными организациями нуждающихся в домашнем обслуживании, и их учет                                                                                                                                                                                                                                                      | в течение года     | Заведующие<br>отделениями             |
| 1.3.                            | 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, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан. | в течение года     | Директор<br>Заведующие<br>отделениями |

|      |                                                                                                                                   |                |                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| 1.4  | Организационно-техническое обеспечение работы общественного Совета проекта партии «Единая Россия» «Старшее поколение»             | в течение года | Директор,<br>Заведующие<br>отделениями  |
| 1.5. | Организация и внедрение новых стационарозамещающих технологий в работе Центра.                                                    | в течение года | Заведующие<br>отделениями               |
| 1.6. | Разработка и размещение плана- графика и плана – закупок на сайте bus.gov.ru                                                      | январь         | Юрисконсульт<br>Бухгалтер               |
| 1.7. | Разработка локально-нормативной документации учреждения                                                                           | до 01.02.2019  | Юрисконсульт<br>Специалист<br>по кадрам |
| 1.8. | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда и пожарной безопасности по отдельному плану | в течение года | Ответственные<br>лица                   |
| 1.9. | Повышение эффективности предоставления дополнительных услуг (по отдельному плану)                                                 | в течение года | Заведующие<br>отделениями               |

## **2. Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях**

|      |                                                                                                                                                                       |                |                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
| 2.1. | Участие в работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав                                                                                                | в течение года | Заведующий<br>отделением<br>помощи семье,<br>женщинам и детям |
| 2.2. | Участие в Комиссии по оказанию государственной социальной помощи гражданам                                                                                            | в течение года | Члены комиссии                                                |
| 2.3. | Организация и проведение круглых столов по разработке профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.            | в течение года | Заведующий<br>отделением<br>помощи семье,<br>женщинам и детям |
| 2.4. | Организация и проведение мероприятий по организации индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с гражданами, находящимися на обслуживании в учреждении | в течение года | Заведующие<br>отделениями                                     |
| 2.5. | Проведение мониторингов направленных на выявление нуждаемости среди граждан в предоставлении социальных услуг                                                         | в течение года | Сотрудники<br>учреждения                                      |

### 3. Организация и проведение районных благотворительных акций

|      |                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1. | <p>«Добро без границ»</p> <p>Оказание различных видов помощи несовершеннолетним, находящимся в специализированных учреждениях, а также семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении</p> | январь                               | Отделение помощи семье, женщинам и детям                             |
| 3.2. | <p>«Семья»</p> <p>Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении. Оказание различных видов помощи</p>                                                                            | январь-март                          | Отделение помощи семье, женщинам и детям                             |
| 3.3. | <p>«Забота и внимание ветеранам»</p> <p>Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров</p>                                                     | ко Дню Победы, Дню пожилого человека | Заведующие отделениями                                               |
| 3.4. | <p>«В школу – готов!»</p> <p>Акция по оказанию социальной помощи, в том числе вещевой, детям из неблагополучных семей при подготовке к новому учебному году</p>                                                   | август                               | Заведующие отделениями                                               |
| 3.5. | <p>“Семья - семье”</p> <p>Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации</p>                                                                                                                     | август - сентябрь                    | Отделение помощи семье, женщинам и детям                             |
| 3.6. | <p>«Месячник добрых дел»</p> <p>Помощь в уборке огородов и придворовых территорий одиноким пожилым пенсионерам с участием волонтеров</p>                                                                          | сентябрь                             | Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи |

|                            |                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 3.7.                       | <p>Месячник «Сухая трава»</p> <p>Акция по скосу сухой травы одиноким пожилым гражданам, состоящим на надомном обслуживании совместно с сотрудниками МЧС России по Навлинскому району</p> | сентябрь-октябрь | Ответственные лица                                                  |
| 3.8.                       | <p>“ Наполни социальный погребок”</p> <p>Акция по оказанию нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду.</p>        | октябрь          | Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому |
| 3.9                        | <p>«Подарки осени»</p>                                                                                                                                                                   | октябрь          | Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому |
| 3.10                       | <p>«Тёплые носочки»</p> <p>Акция по оказанию нуждающимся семьям с детьми теплых вещей, связанных пожилыми людьми, состоящих на надомном обслуживании</p>                                 | ноябрь           | Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому |
| <b>4. Работа с кадрами</b> |                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                     |
| 4.1.                       | <p>Проведение плановых и внеплановых планерок для обсуждения трудовых вопросов, решение поставленных задач</p>                                                                           | еженедельно      | Директор                                                            |
| 4.2.                       | <p>Подготовка нормативных документов и проведение аттестации заведующих отделениями, специалистов по социальной работе</p>                                                               | сентябрь         | Юрисконсульт<br>Специалист по кадрам                                |

|                                                                                                             |                                                                                                                                               |                |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                                                                               |                | Заведующие отделениями            |
| 4.3.                                                                                                        | Внедрение профессиональных стандартов для руководителей структурных подразделений и специалистов                                              | в течение года | Директор                          |
| 4.4.                                                                                                        | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности, охране труда и гражданской обороне                                       | ежеквартально  | Ответственные лица                |
| 4.5.                                                                                                        | Организация участия работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства                                                            | по запросу     | Заведующие отделениями            |
| 4.6.                                                                                                        | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам)                                               | по запросу     | Специалист по кадрам              |
| 4.7                                                                                                         | Направление сотрудников центра на повышение квалификации, переподготовку                                                                      | В течение года | Директор,<br>специалист по кадрам |
| 4.8.                                                                                                        | Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.                                                                                | июнь           | Директор                          |
| 4.9.                                                                                                        | Организация медицинского профилактического осмотра работников                                                                                 | июль-ноябрь    | Специалист по кадрам              |
| <b>5. Организация и проведение социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным планам</b> |                                                                                                                                               |                |                                   |
| 5.1.                                                                                                        | Новогодние и рождественские праздники для детей из малообеспеченных семей и семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья | январь         | Заведующие отделениями            |
| 5.2.                                                                                                        | День защитников Отечества                                                                                                                     | февраль        | Заведующие отделениями            |

|      |                                                                           |          |                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|
| 5.3  | Международный женский день<br>- Поздравление вдов погибших участников ВОВ | март     | Заведующие отделениями |
| 5.4  | Чествование несовершеннолетних узников фашизма (11 апреля)                | апрель   | Заведующие отделениями |
| 5.5  | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.                  | май      | Заведующие отделениями |
| 5.6  | Международный День семьи (15 мая)                                         | май      | Заведующие отделениями |
| 5.7  | Международный день защиты детей (1 июня)                                  | июнь     | Заведующие отделениями |
| 5.8  | День социального работника                                                | июнь     | Заведующие отделениями |
| 5.9  | День памяти и скорби (22 июня)                                            | июнь     | Заведующие отделениями |
| 5.10 | День семьи, любви и верности (8 июля)                                     | июль     | Заведующие отделениями |
| 5.11 | День первоклассника (1 сентября)                                          | сентябрь | Заведующие отделениями |
| 5.12 | День освобождения п.Навля                                                 | сентябрь | Заведующие отделениями |
| 5.13 | Международный день пожилых людей                                          | октябрь  | Заведующие отделениями |
| 5.14 | День матери                                                               | ноябрь   | Заведующие отделениями |
| 5.15 | Международный день инвалидов                                              | декабрь  | Заведующие отделениями |

**6. Отделение срочного социального обслуживания  
и консультативной помощи**

|      |                                                                                                                                                                                                       |                |                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 6.1. | Предоставление необходимой информации и консультации по вопросам социальной помощи.                                                                                                                   | в течение года | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.2  | Учет следующих категорий граждан, обратившихся в учреждение для оказания различных видов социальной помощи:<br>- пенсионеры;<br>- малообеспеченные семьи;<br>- семьи « группы риска »;<br>- инвалиды; | в течение года | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- лица, вернувшиеся из мест лишения свободы;</li> <li>- переселенцы;</li> <li>- БОМЖи</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |                                                   |
| 6.3. | Участие в проведении льготной подписки на газету « Наше время » и другие издания для малообеспеченных семей Навлинского района.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года                | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.4  | Предоставление своевременных отчетов о проделанной работе по отделению.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ежемесячно.<br>ежеквартально. | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.5  | <p>Ведение журналов регистрации :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан;</li> <li>- по оказанию государственной социальной помощи;</li> <li>- граждан, обратившихся за оформлением в Дома – интернаты общего типа, психоневрологического профиля;</li> <li>- по зубопротезированию;</li> <li>- по газификации жилья;</li> <li>- в связи с пожаром;</li> <li>- в связи со стихийными бедствиями (пожар, ураган, наводнение);</li> </ul> <p>выдачи справок малоимущим гражданам;</p> <p>выдачи справок на получение социальной стипендии;</p> <p>Регистрации запросов на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ЕДВ;</li> <li>- ЧАЭС;</li> <li>- предпринимательской деятельности;</li> <li>- ЦЗН Навлинского района</li> </ul> | в течение года                | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.6  | Ведение учета выдачи различных видов государственной социальной помощи с занесением в картотеку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | в течение года                | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|
| 6.7  | Сбор информации для обновления ОГБД « Ветераны ».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ежеквартально         | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.8  | Обследование жилищно-бытовых условий граждан, семей Навлинского района                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | по мере необходимости | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.9  | Проведение сбора и накопления одежды, обуви в « Банке вещей» и их выдача остро нуждающимся семьям с детьми.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение года        | Заведующий отделением<br><br>Специалист отделения |
| 6.10 | <p>Оформление пакета документов, расчет среднедушевого дохода семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для оформления справок студентам для получения социальной стипендии;</li> <li>- малообеспеченным категориям граждан;</li> <li>- для выделения компенсации по зубопротезированию: ветеранам труда, ветеранам труда Брянской области, труженикам тыла, реабилитированным лицам, лицам, пострадавшим от политических репрессий;</li> </ul> <p>( Постановление администрации Брянской области № 458 от 30.01.2014 г.<br/>« Об утверждении административного регламента по предоставлению социальными учреждениями Брянской области государственной услуги « Возмещение расходов на зубное протезирование, включая починку протезов (кроме изделий из драгметалла и металлокерамики) гражданам, оказание государственной социальной поддержки и ежемесячной денежной выплаты которым осуществляется из областного бюджета»)</p> | в течение года        | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
|      | <p>- для оказания государственной социальной помощи;<br/>(Закон РФ № 178 ФЗ от 17.07.1999г. «О государственной социальной помощи»;<br/>Административный регламент «По предоставлению учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи малоимущим гражданам Брянской области», утвержденный приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 1 февраля 2017 года №26;<br/>Постановление администрации Брянской области № 371 от 21.04.2011г «Об оказании материальной помощи в виде денежных средств гражданам, попавшим в трудные жизненные ситуации, а также пострадавшим в результате чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства).</p> <p>- для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;<br/>(Постановление Правительства Брянской области № 521-п от 10.10.2016 г «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области »)</p> |                |                       |
| 6.11 | Проведение мониторинга состояния внутридомового газового оборудования малообеспеченных граждан, проживающих в частных индивидуальных домовладениях.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | январь-февраль | Заведующая отделением |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                                                          |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 6.12 | Оформление необходимых документов в соответствии с программой ПФР в 2018 г. (За счет средств областного бюджета и субсидии ПФР).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | сентябрь-ноябрь | Заведующая отделением<br>Специалист отделения                            |
| 6.13 | Обеспечение работы мобильной бригады                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | в течение года  | Заведующая отделением<br>Специалист отделения<br>Члены мобильной бригады |
| 6.14 | Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации ветеранам Великой Отечественной войны в связи с юбилейными Днями рождения ( начиная с 90-летия )                                                                                                                                                                                                                                                                               | в течение года  | Заведующая отделением<br>Специалист отделения                            |
| 6.15 | Оформление документов для помещения в стационарные социальные учреждения (дома-интернаты общего и психоневрологического типа, отделение временного проживания) в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденных приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 540 от 22.12.2014 года «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в домах-интернатах Брянской области». | в течение года  | Заведующая отделением<br>Специалист отделения                            |
| 6.16 | Анкетирование жителей района в части востребованности дополнительных социальных услуг.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года  | Заведующая отделением<br>Специалист отделения                            |
| 6.17 | Учет и регистрация базы VipNet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | постоянно       | Заведующая отделением                                                    |
| 6.18 | Ведение региональной базы АСП «Тула»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | постоянно       | Заведующая отделением                                                    |

| <b>7. Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации</b> |                                                                                                                                                              |                                                            |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 7.1.                                                              | Выявление инвалидов впервые получивших инвалидность, а также прошедших переосвидетельствование (разъяснительная работа)                                      | в течение года                                             | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 7.2.                                                              | Внесение инвалидов, обратившихся за социальными услугами, в регистр получателей социальных услуг, регистрация оказанных услуг                                | в течение года                                             | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 7.3.                                                              | Учет реализации мероприятий социальной реабилитации, рекомендованных в ИПР инвалидов                                                                         | в течение года                                             | Специалисты отделения                             |
| 7.4.                                                              | Проведение индивидуальных и групповых занятий АФК                                                                                                            | ежемесячно                                                 | Специалист отделения                              |
| 7.5.                                                              | Коррекция отклонений в развитии детей-инвалидов                                                                                                              | ежемесячно                                                 | Специалист отделения                              |
| 7.6.                                                              | Взаимодействие с ОРЦ «Озерный» по вопросам реализации мероприятий ИПР детей-инвалидов, детей из приемных семей и находящихся под опекой                      | в течение года                                             | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 7.7.                                                              | Консультирование родителей детей-инвалидов по социально-педагогическим вопросам                                                                              | по факту обращения, на занятиях в реабилитационных группах | Заведующая отделением<br><br>Специалист отделения |
| 7.8.                                                              | Оказание социально-психологических услуг инвалидам: проведение социально-психологических тренингов, психокоррекционных занятий, психологических консультаций | ежемесячно                                                 | Специалист отделения                              |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
| 7.9.                                                                               | Организация и проведение культурно-развлекательных тематических занятий и праздничных мероприятий, посвященных календарным праздникам, посвящений выставок, музея, спортивно-оздоровительных и культурных программ                               | по необходимости | Заведующая отделением<br>Специалисты отделения |
| 7.10                                                                               | Организация и проведение социально-педагогических коррекционных занятий, занятий по навыкам самообслуживания для инвалидов                                                                                                                       | ежемесячно       | Специалисты отделения                          |
| 7.11                                                                               | Комплексные выезды с целью обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей-инвалидов                                                                                                                                             | в течение года   | Заведующая отделением<br>Специалист отделения  |
| 7.12                                                                               | Оказание платных услуг населению                                                                                                                                                                                                                 | в течение года   | Заведующая отделением<br>Специалисты отделения |
| 7.13                                                                               | Ведение региональной базы АСП «Тула»                                                                                                                                                                                                             | постоянно        | Заведующая отделением                          |
| 7.14                                                                               | Организация и проведение культурно-просветительской и социально-досуговой работы с пожилыми людьми.                                                                                                                                              | в течение года   | Заведующая отделением                          |
| <b>8. Отделение<br/>социального и социально- медицинского обслуживания на дому</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                |
| 8.1.                                                                               | 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                          |

|      |                                                                                                                                                                                               |                |                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                               |                |                                                   |
| 8.2. | 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                             |
| 8.3. | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.                                                                                                                      | в течение года | Заведующая отделением                             |
| 8.4. | Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг.                                                                                                 | в течение года | Заведующая отделением                             |
| 8.5. | Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми по вопросам оплаты, внесение изменений в личные дела.                                                                                      | в течение года | Заведующая отделением                             |
| 8.6. | Регулярное ознакомление социальных работников с поступающими нормативными документами рекомендациями по вопросам социального обслуживания.                                                    | в течение года | Заведующая отделением                             |
| 8.7. | Проведение обучения и инструктажей сотрудников и обслуживаемых граждан по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.                                                                      | ежеквартально  | Заведующая отделением<br><br>Социальные работники |
| 8.8. | Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками.                                                                                          | ежемесячно     | Заведующая отделением                             |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 8.9.                                                                                         | Организация работы по рассмотрению заявлений, предложений, жалоб, поступающим от обслуживаемых.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | в течение года | Заведующая отделением                             |
| 8.10                                                                                         | Ведение региональной базы АСП «Тула»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | постоянно      | Заведующая отделением                             |
| <b>9. Отделение помощи семье, женщинам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                   |
| 9.1.                                                                                         | Предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной помощи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ежедневно      | Заведующий отделением                             |
| 9.2.                                                                                         | Перерегистрация на 01.01.2019 г.:<br>- семей, состоящих на учете в отделении                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | февраль        | Заведующий отделением                             |
| 9.3.                                                                                         | Ежегодная перерегистрация многодетных семей района. Регистрация вновь прибывших многодетных семей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | в течение года | Заведующий отделением<br><br>Специалист отделения |
| 9.4.                                                                                         | Организация работы в рамках Закона Брянской области № 12-3 от 20.02.2008г. «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»<br>- выдача удостоверений многодетным семьям<br>- выдача справок, подтверждающих статус «многодетная семья» для бесплатного проезда в городском транспорте<br>- проведение сверки списков многодетных семей с организациями, предоставляющими льготы этим категориям граждан.<br>- выдача справок, подтверждающих статус «многодетная семья» для оформления льготы на оплату коммунальных услуг<br>- проведение актов обследования жилищно-бытовых условий многодетных семей | в течение года | Заведующий отделением<br><br>Специалист отделения |
| 9.5.                                                                                         | Организация работы по отбору кандидатов на награждение Почетным знаком Брянской обл. «Материнская слава».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | июль- август   | Заведующий отделением<br><br>Специалист отделения |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 9.6. | Выявление и постановка на учет семей и несовершеннолетних находящихся в социально опасном положении                                                                                                                                                                           | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист Отделения |
| 9.7. | Постоянный социальный патронаж семей СОП, состоящих на учете в учреждении и семей «группы риска», оказание различных видов социальной помощи.                                                                                                                                 | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист отделения |
| 9.8. | Разработка и реализация планов ИПР с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.                                                                                                                                                               | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист отделения |
| 9.9. | Выявление и постановка на учет семей находящихся в трудной жизненной ситуации в рамках «Участкового» принципа работы                                                                                                                                                          | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист отделения |
| 9.10 | Формирование электронной базы данных отделения, регулярное обновление базы.                                                                                                                                                                                                   | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист Отделения |
| 9.11 | Предоставление своевременных отчетов о проделанной работе.                                                                                                                                                                                                                    | ежемесячно<br>ежеквартально<br>по полугодиям<br>за год | Заведующий отделением                         |
| 9.12 | Подготовка информации по различным вопросам работы отделения по запросам УСЗН Брянской обл., ГКУ ОСЗН Навлинского р-на, администрации Навлинского р-на и др.                                                                                                                  | в течение года                                         | Заведующий отделением                         |
| 9.13 | Взаимодействие по проведению реабилитационной работы с несовершеннолетними, вернувшимися из мест лишения свободы, имеющими условный срок судимости, с органами внутренних дел, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом образования, службой занятости | в течение года                                         | Заведующий отделением<br>Специалист отделения |

|      |                                                                            |                 |                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| 9.14 | Сбор документов и выдача новогодних подарков детям неработающих родителей. | октябрь-декабрь | Заведующий отделением<br><br>Специалист Отделения |
| 9.15 | Ведение региональной базы АСП «Тула»                                       | постоянно       | Заведующий отделением                             |

### 10. Контрольно-аналитическая деятельность учреждения

|      |                                                                                                                     |                |                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 10.1 | Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг.<br><br>По отдельному плану | в течение года | Внутренняя комиссия    |
| 10.2 | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг.                                          | в течение года | Заведующие отделениями |
| 10.3 | Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.                                           | в течение года | Внутренняя комиссия    |
| 10.4 | Анализ оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения                                   | ежемесячно     | Внутренняя комиссия    |
| 10.5 | Подготовка отчетов и планов                                                                                         | в течение года | Заведующие отделениями |

### 11. Расширение информационной открытости учреждения

|      |                                                                                                                                                                                                     |                |                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 11.1 | Информирование населения Навлинского района о деятельности учреждения посредством официального сайта:<br><br>-отражение текущей деятельности<br><br>-предоставление типовой и справочной информации | в течение года | Заведующие отделениями |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|



|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                       | - обновление графического и информационного наполнения сайта                                                                                                                                                              |                |                                                |
| 11.2                                                                                                  | Обновление информации об учреждении на сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области; на официальном сайте Российской Федерации ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ) | в течение года | Главный бухгалтер<br>Бухгалтер<br>Юрисконсулт. |
| 11.3                                                                                                  | Публикация материалов в районной газете «Наше время»                                                                                                                                                                      | в течение года | Заведующие отделениями                         |
| 11.4                                                                                                  | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Навлинского района                                                                                                                          | в течение года | Заведующие отделениями                         |
| 11.5                                                                                                  | Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения                                                                                                                                            | в течение года | Заведующие отделениями                         |
| <b>12. Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие, организация социального партнерства</b> |                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                |
| 12.1                                                                                                  | Заключение Соглашений о взаимодействии: с учреждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д.                                              | февраль        | Директор                                       |
| 12.2                                                                                                  | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления.                                                                                                               | в течение года | Директор<br>Заведующие отделениями             |

| <b>13. Благотворительная помощь</b>                         |                                                                              |                |                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|
| 13.1                                                        | Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств      | в течение года | Директор<br>Заведующие отделениями |
| <b>14. Развитие материально-технической базы учреждения</b> |                                                                              |                |                                    |
| 14.1                                                        | Ремонт и содержание автотранспорта                                           | в течение года | Водитель                           |
| 14.2                                                        | Проведение ремонта в помещениях центра                                       | в течение года | Заведующий хозяйством              |
| 14.3                                                        | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров                            | в течение года | Заведующий хозяйством              |
| 14.4                                                        | Ремонт и содержание оргтехники, бытовой техники и хозяйственного инструмента | в течение года | Заведующий хозяйством              |