



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КЦСОН
Навлинского района

Ю.А. Кузнецова

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
НАВЛИНСКОГО РАЙОНА»
НА 2018 ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
Организационная работа			
1.	Организация выполнения мероприятий по реализации «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2014-2018 годы	в течение года	Директор Главный бухгалтер
2.	Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания.	в течение года	Директор Главный бухгалтер
3.	Выявление совместно с муниципальными органами, общественными и религиозными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и их учет	в течение года	Заведующие отделениями
4.	Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, юстиции, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего	в течение года	Директор Заведующие отделениями

	поколения, инвалидов, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан.		
5.	Организация и внедрение новых стационарозамещающих технологий в работе Центра.	в течение года	Заведующие отделениями
6.	Разработка и размещение плана- графика и плана – закупок на сайте bus.gov.ru	январь	Юрисконсульт Бухгалтер
7.	Разработка локально-нормативной документации учреждения	до 01.02.2018	Юрисконсульт Специалист по кадрам
8.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда и пожарной безопасности по отдельному плану	в течение года	Ответственные лица
9.	Повышение эффективности предоставления дополнительных услуг (по отдельному плану)	в течение года	Заведующие отделениями
Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях			
10.	Участие в работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	в течение года	Заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям
11.	Участие в Комиссии по оказанию государственной социальной помощи гражданам	в течение года	Члены комиссии
12.	Организация и проведение круглых столов по разработке профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.	в течение года	Заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям
13.	Организация и проведение мероприятий по организации индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с гражданами, находящимися на обслуживании в учреждении	в течение года	Заведующие отделениями
14.	Проведение мониторингов направленных на выявление нуждаемости среди граждан в предоставлении социальных услуг	в течение года	Сотрудники учреждения

Организация и проведение районных благотворительных акций

15.	«Добро без границ» Оказание различных видов помощи несовершеннолетним, находящимся в специализированных учреждениях, а также семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении	январь	Отделение помощи семье, женщинам и детям
16.	«Семья» Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении. Оказание различных видов помощи	январь-март	Отделение помощи семье, женщинам и детям
17.	« Забота и внимание ветеранам» Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров	ко Дню Победы, Дню пожилого человека	Заведующие отделениями
18.	«В школу – готов!» Акция по оказанию социальной помощи, в том числе вещевой, детям из неблагополучных семей при подготовке к новому учебному году	август	Заведующие отделениями
19.	“ Семья - семье” Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	август - сентябрь	Отделение помощи семье, женщинам и детям
20.	«Месячник добрых дел» Помощь в уборке огородов и придворовых территорий одиноким пожилым пенсионерам с участием волонтеров	сентябрь	Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи
21.	Месячник «Сухая трава» Акция по скоосу сухой травы одиноким пожилым гражданам, состоящим на надомном обслуживании совместно с сотрудниками МЧС России по Навлинскому району	сентябрь-октябрь	Ответственные лица

22.	<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
23.	<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
Работа с кадрами			
24.	Проведение плановых и внеплановых планерок для обсуждения трудовых вопросов, решение поставленных задач	еженедельно	Директор
25.	Подготовка нормативных документов и проведение аттестации заведующих отделениями, специалистов по социальной работе	сентябрь	Юрисконсульт Специалист по кадрам Заведующие отделениями
26.	Внедрение профессиональных стандартов для руководителей структурных подразделений и специалистов	в течение года	Директор
27.	Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности, охране труда и гражданской обороне	ежеквартально	Ответственные лица
28.	Организация участия работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства	по запросу	Заведующие отделениями
29.	Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам)	по запросу	Специалист по кадрам

30.	Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.	июнь	Директор
31.	Организация медицинского профилактического осмотра работников	август-октябрь	Специалист по кадрам
Организация и проведение социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным планам			
32.	Новогодние и рождественские праздники для детей из малообеспеченных семей и семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья	январь	Заведующие отделениями
33.	День защитников Отечества	февраль	Заведующие отделениями
34.	Международный женский день - Поздравление вдов погибших участников ВОВ	март	Заведующие отделениями
35.	Чествование несовершеннолетних узников фашизма (11 апреля)	апрель	Заведующие отделениями
36.	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.	май	Заведующие отделениями
37.	Международный День семьи (15 мая)	май	Заведующие отделениями
38.	Международный день защиты детей (1 июня)	июнь	Заведующие отделениями
39.	День социального работника	июнь	Заведующие отделениями
40.	День памяти и скорби (22 июня)	июнь	Заведующие отделениями
41.	День семьи, любви и верности (8 июля)	июль	Заведующие отделениями
42.	День первоклассника (1 сентября)	сентябрь	Заведующие отделениями
43.	День освобождения п.Навля	сентябрь	Заведующие отделениями
44.	Международный день пожилых людей	октябрь	Заведующие отделениями
45.	День матери	ноябрь	Заведующие отделениями
46.	Международный день инвалидов	декабрь	Заведующие отделениями

**Отделение срочного социального обслуживания
и консультативной помощи**

47.	Предоставление необходимой информации и консультации по вопросам социальной помощи.	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
48.	Учет следующих категорий граждан, обратившихся в учреждение для оказания различных видов социальной помощи: <ul style="list-style-type: none"> - пенсионеры; - малообеспеченные семьи; - семьи « группы риска »; - инвалиды; - лица, вернувшиеся из мест лишения свободы; - переселенцы; - БОМЖи 	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
49.	Участие в проведении льготной подписки на газету « Наше время » и другие издания для малообеспеченных семей Навлинского района.	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
50.	Предоставление своевременных отчетов о проделанной работе по отделению.	ежемесячно. ежеквартально.	Заведующая отделением Специалист отделения
51.	Ведение журналов регистрации : <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан; - по оказанию государственной социальной помощи; - граждан, обратившихся за оформлением в Дома – интернаты общего типа, психоневрологического профиля; - по зубопротезированию; - по газификации жилья; - в связи с пожаром; - в связи со стихийными бедствиями (пожар, ураган, наводнение); 	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения

	<ul style="list-style-type: none"> - выдачи справок малоимущим гражданам; - выдачи справок на получение социальной стипендии; Регистрации запросов на: <ul style="list-style-type: none"> - ЕДВ; - ЧАЭС; - предпринимательской деятельности; - ЦЗН Навлинского района 		
52.	Ведение учета выдачи различных видов государственной социальной помощи с занесением в картотеку.	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
53.	Сбор информации для обновления ОГБД «Ветераны».	ежеквартально	Заведующая отделением Специалист отделения
54.	Обследование жилищно-бытовых условий граждан, семей Навлинского района	по мере необходимости	Заведующая отделением Специалист отделения
55.	Проведение сбора и накопления одежды, обуви в «Банке вещей» и их выдача остро нуждающимся семьям с детьми.	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
56.	Оформление пакета документов, расчет среднедушевого дохода семьи: <ul style="list-style-type: none"> - для оформления справок студентам для получения социальной стипендии; - малообеспеченным категориям граждан; - для выделения компенсации по зубопротезированию: ветеранам труда, ветеранам труда Брянской области, труженикам тыла, реабилитированным лицам, лицам, пострадавшим от политических репрессий; 	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения

<p>(Постановление администрации Брянской области № 458 от 30.01.2014 г. « 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> <p>- для оказания государственной социальной помощи;</p> <p>(Закон РФ № 178 ФЗ от 17.07.1999г. « О государственной социальной помощи»; 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; 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;</p> <p>(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>		
--	--	--

57.	Проведение мониторинга состояния внутридомового газового оборудования малообеспеченных граждан, проживающих в частных индивидуальных домовладениях.	январь-февраль	Заведующая отделением
58.	Оформление необходимых документов в соответствии с программой ПФР в 2018 г. (За счет средств областного бюджета и субсидии ПФР).	сентябрь-ноябрь	Заведующая отделением Специалист отделения
59.	Обеспечение работы мобильной бригады	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения Члены мобильной бригады
60.	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 Специалист отделения
61.	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 Специалист отделения
62.	Анкетирование жителей района в части востребованности дополнительных социальных услуг.	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения

Отделение дневного пребывания и социальной реабилитации

63.	Выявление инвалидов впервые получивших инвалидность, а также прошедших переосвидетельствование (разъяснительная работа)	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
64.	Внесение инвалидов, обратившихся за социальными услугами, в регистр получателей социальных услуг, регистрация оказанных услуг	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
65.	Учет реализации мероприятий социальной реабилитации, рекомендованных в ИПР инвалидов	в течение года	Специалисты отделения
66.	Проведение индивидуальных и групповых занятий АФК	ежемесячно	Специалист отделения
67.	Коррекция отклонений в развитии детей-инвалидов	ежемесячно	Специалист отделения
68.	Взаимодействие с ОРЦ «Озерный» по вопросам реализации мероприятий ИПР детей-инвалидов, детей из приемных семей и находящихся под опекой	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
69.	Консультирование родителей детей-инвалидов по социально-педагогическим вопросам	по факту обращения, на занятиях в реабилитационных группах	Заведующая отделением Специалист отделения
70.	Оказание социально-психологических услуг инвалидам: проведение социально-психологических тренингов, психокоррекционных занятий, психологических консультаций	ежемесячно	Специалист отделения

71.	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 Специалисты отделения
72.	Организация и проведение социально-педагогических коррекционных занятий, занятий по навыкам самообслуживания для инвалидов	ежемесячно	Специалисты отделения
73.	Комплексный(е) выезд(ы) с целью обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей-инвалидов	в течение года	Заведующая отделением Специалист отделения
74.	Оказание платных услуг населению	в течение года	Заведующая отделением Специалисты отделения
75.	Учет и регистрация базы VipNet	в течение года	Заведующая отделением
Отделение социального и социально- медицинского обслуживания на дому			
76.	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

77.	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
78.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.	в течение года	Заведующая отделением
79.	Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг.	в течение года	Заведующая отделением
80.	Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми по вопросам оплаты, внесение изменений в личные дела.	в течение года	Заведующая отделением
81.	Регулярное ознакомление социальных работников с поступающими нормативными документами рекомендациями по вопросам социального обслуживания.	в течение года	Заведующая отделением
82.	Проведение обучения и инструктажей сотрудников и обслуживаемых граждан по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.	ежеквартально	Заведующая отделением Социальные работники
83.	Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками.	ежемесячно	Заведующая отделением

84.	Организация работы по рассмотрению заявлений, предложений, жалоб, поступающим от обслуживаемых.	в течение года	Заведующая отделением
Отделение помощи семье, женщинам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации			
85.	Предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной помощи.	ежедневно	Заведующий отделением
86.	Перерегистрация на 01.01.2018 г.: - семей, состоящих на учете в отделении	февраль	Заведующий отделением
87.	Ежегодная перерегистрация многодетных семей района. Регистрация вновь прибывших многодетных семей.	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
88.	Организация работы в рамках Закона Брянской области № 12-3 от 20.02.2008г. «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области» - выдача удостоверений многодетным семьям - выдача справок, подтверждающих статус «многодетная семья» для бесплатного проезда в городском транспорте - проведение сверки списков многодетных семей с организациями, предоставляющими льготы этим категориям граждан. - выдача справок для получения земельного участка - проведение актов обследования жилищно-бытовых условий многодетных семей	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
89.	Организация работы по отбору кандидатов на награждение Почетным знаком Брянской обл. «Материнская слава».	июль- август	Заведующий отделением Специалист отделения
90.	Выявление и постановка на учет семей и несовершеннолетних находящихся в социально опасном положении	в течение года	Заведующий отделением Специалист Отделения

91.	Постоянный социальный патронаж семей СОП, состоящих на учете в учреждении и семей «группы риска», оказание различных видов социальной помощи.	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
92.	Разработка и реализация планов ИПР с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
93.	Выявление и постановка на учет семей находящихся в трудной жизненной ситуации в рамках «Участкового» принципа работы	в течение года	Заведующий отделением Специалист отделения
94.	Формирование электронной базы данных отделения, регулярное обновление базы.	в течение года	Заведующий отделением Специалист Отделения
95.	Предоставление своевременных отчетов о проделанной работе.	ежемесячно ежеквартально по полугодиям за год	Заведующий отделением
96.	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
97.	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 Специалист отделения
98.	Сбор документов и выдача новогодних подарков детям неработающих родителей.	октябрь-декабрь	Заведующий отделением Специалист Отделения

Контрольно-аналитическая деятельность учреждения

99.	Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг. По отдельному плану	в течение года	Внутренняя комиссия
100.	Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг.	в течение года	Заведующие отделениями
101.	Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг.	в течение года	Внутренняя комиссия
102.	Анализ оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения	ежемесячно	Внутренняя комиссия
103.	Подготовка отчетов и планов	в течение года	Заведующие отделениями

Расширение информационной открытости учреждения

104.	Информирование населения Навлинского района о деятельности учреждения посредством официального сайта: -отражение текущей деятельности -предоставление типовой и справочной информации - обновление графического и информационного наполнения сайта	в течение года	Заведующие отделениями
105.	Обновление информации об учреждении на сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области; на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru)	в течение года	Главный бухгалтер Бухгалтер Юрисконсульт.
106.	Публикация материалов в районной газете «Наше время»	в течение года	Заведующие отделениями
107.	Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Навлинского района	в течение года	Заведующие отделениями

108.	Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения	в течение года	Заведующие отделениями
Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие, организация социального партнерства			
109.	Заключение Соглашений о взаимодействии: с учреждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д.	февраль	Директор
110.	Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления.	в течение года	Директор Заведующие отделениями
Благотворительная помощь			
111.	Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств	в течение года	Директор Заведующие отделениями
Развитие материально-технической базы учреждения			
112.	Ремонт и содержание автотранспорта	в течение года	Водитель
113.	Проведение ремонта в помещениях центра	в течение года	Заведующий хозяйством
114.	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров	в течение года	Заведующий хозяйством
115.	Ремонт и содержание оргтехники, бытовой техники и хозяйственного инструмента	в течение года	Заведующий хозяйством