УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КЦСОН г. Сельцо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И. Фролова

**П Л А Н**

работы государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексного центра социального обслуживания населения города Сельцо»

на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** | |
|  | **1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | |
| 1.1. | Обеспечивать своевременную реализацию Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» №442-ФЗ, а также выполнение Указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Губернатора, Департамента семьи социальной, демографической политики, локальных документов. | Постоянно | Аппарат учреждения |  |
| 1.2. | Вносить изменения в нормативные акты и другие документы, связанные с работой Центра и его структурных подразделений, в соответствии с изменениями в действующем законодательстве. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отдлениями |
| 1.3. | Осуществлять межведомственное взаимодействие и сотрудничество по вопросам реализации социального сопровождения граждан, различных категорий населения с организациями города:  - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Брянской области «Сельцовская городская больница».;  - Отдел образования администрации г. Сельцо.;  - Государственное казенное учреждение Брянской области «Центр занятости населения города Сельцо».;  - Орган опеки и попечительства администрации г. Сельцо.;  - Отд. П «Сельцо» МО МВД России «Брянский».;  - Отдел культуры и молодёжной политики администрации г. Сельцо.;  - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г. Сельцо.;  - Государственное бюджетное учреждение социального  обслуживания Брянской области «Социальный приют для детей и подростков им. В.А. Козыревой г. Сельцо».;  - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Брянскому району и г. Сельцо МЧС России по Брянской области. | В течение года | Директор,  заместитель директора |
| 1.4. | Организовать и провести собрание трудового коллектива по итогам работы Центра за 2021 год. | январь  2022 г. | Директор,  заместитель директора, заведующие отделениями |  |
| 1.5. | Организовать проведение акций, привлекающих внимание к проблемам пожилых людей, семей с детьми, инвалидов и других категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке. | В течение года | Заведующие отделениями,  специалисты |  |
| 1.6. | Проводить работу по развитию системы долговременного ухода в отделении социального и социально-медицинского обслуживания на дому. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующая отделения,  специалист |  |
| 1.7. | Проводить работу по взаимодействию с общественными организациями, действующими на территории города Сельцо. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями,  специалисты |  |
| 1.8. | Проводить работу по привлечению внебюджетных средств для оказания социальной поддержки малообеспеченным гражданам. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |  |
| 1.9. | Принимать участие в реализации целевых программ:  - национального проекта «Демография»;  - федерального проекта «Старшее поколение»;  - государственной федеральной программы «Доступная среда». | В течение года | Заведующие отделениями, специалисты |  |
| 1.10. | Организовать оздоровление:  - граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках реализации программы социально-оздоровительных мероприятий «Активное долголетие» (надомной и полустационарной форм обслуживания);  - детей-инвалидов, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении. | В течении года | Заведующие отделениями, специалисты |  |
| 1.11 | Обеспечить проведение комплексных, в том числе реабилитационных мероприятий для получателей услуг отделения дневного пребывания и реабилитации. | В течении года | Заместитель директора, специалисты |  |
| 1.12. | Принимать участие в заседаниях:  - администрации;  - КДН;  - Комиссии по опеке и попечительству;  - Попечительского совета Центра;  - Социальный контракт.  В акциях:  - «Семья — семья»;  - «Подросток»;  - «Мой малыш вырос»;  - «Социальный погребок»;  - «Чистые окна»;  - «Помощь ветеранам». | В течение года | Директор, заместитель директора, специалисты Центра |  |
| 1.13. | Оказывать содействие в проведении совместно с органами местного самоуправления, учреждениями культуры, образования, социально-значимые общественные мероприятия. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты |  |
| 1.14. | Поддерживать в актуальном состоянии информацию на стендах в подразделениях Центра по вопросам социального обслуживания населения, развитию СДУ и в связи с проведением социально-значимых мероприятий. | В течение года | Руководители подразделений |  |
| 1.15. | Работать с письменными и электронными обращениями граждан, вести прием граждан по личным вопросам. | В течение года | Аппарат Центра |  |
| 1.16. | Способствовать развитию волонтерского движения в городе Сельцо:  - поддерживать связи с трудовыми коллективами, коммерческими структурами, ветеранскими организациями, благотворительными фондами и другими общественными формированиями с целью оказания помощи нуждающимся гражданам, семьям с детьми;  - осуществлять взаимодействие с волонтерским движением «Дорогой добра»;  - проводить работу по развитию направления «серебряного» волонтерства. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |  |
| 1.17. | Организовать и провести мероприятия в рамках празднования 77-годовщины Победы в Великой Отечественной войне. | С 01.05.2022 по 09.05.2022 | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты Центра |  |
| 1.18. | Проводить мероприятия по развитию стационарозамещающих технологий социального обслуживания:  - «Санаторий на дому»;  - «Приемная (социальная) семья для пожилых»;  - «Мобильная бригада»;  - «Школа ухода». | В течение года | Заведующая отделения, специалист |  |
| 1.19. | Совершенствование форм межведомственного взаимодействия с учреждениями и организациями различных форм собственности, общественными организациями и частными лицами по вопросам совершенствования технологий и форм социального обслуживания и социальной поддержки получателей социальных услуг. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты |  |
| 1.20. | Совершенствование работы по системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках реализации пилотного проекта утверждённого приказом Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 16.07.2019. №362. | В течение года | Заведующая отделением |  |
| 1.21. | Проведение «Дня открытых дверей» для малообеспеченых граждан всех категорий. | 1 раз в квартал | Заведующие отделениями |  |
| 1.22. | Работа с участковыми терапевтами городской больницы, врачом гериатором. | В течение года | Заведующая отделением |  |
| 1.23. | Внесение изменения в приказы по закреплению ответственных лиц за состояние пожарной безопасности, по охране труда. | Январь | Директор |  |
| 1.24. | Проведение комплексного мониторинга социально-экономического положения пожилых людей. | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 1.25. | Произвести перерасчет оплаты социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических и правовых услуг в связи с переходом на новые тарифы. | Февраль | Заведующая отделением |  |
| 1.26. | Контроль состояния помещений учреждения и закрепленной территории в целях предотвращения террористического акта | Постоянно | Директор, заместитель директора |  |
| 1.27. | Совместно с сотрудниками полиции и МЧС отработать действия персонала в случаях возникновения нештатных ситуаций (анонимные угрозы, подозрительные предметы, посторонние, подозрительные лица). | Первое полугодие | Директор, заместитель директора |  |
| 1.28. | Бесплатное посещение городской бани малообеспеченными гражданами, инвалидами и пенсионерами, находящимся на надомном обслуживании г. Сельцо. | Постоянно | Специалисты |  |
| 1.29. | Работа по раннему выявлению и сопровождению семей с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | Постоянно | Заведующие отделениями |  |
| 1.30. | Сбор и обобщение информации о семьях с детьми нуждающимся в специальном сопровождении. | По мере необходимости | Заведующие отделениями |  |
| 1.31. | Содействие в обучении компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов. | В течение года | Инспектор по кадрам |  |
| 1.32. | Контроль за диспансеризацией, медицинскими осмотрами работников учреждения. | В течение года | Заместитель директора |  |
| 1.33. | Подготовка документов для предоставлению к награждению работников учреждения. | В течение года | Инспектор по кадрам |  |
| 1.34. | Внесение изменений и дополнений в должностные инструкции согласно профессиональным стандартам. | Первый квартал | Инспектор по кадрам |  |
|  | **2. УЛУЧШЕНИЕ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ,**  **РАЗВИТИЕ ВИДОВ И ФОРМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОМОЩИ** | | | |
| 2.1. | Вести работу по оказанию адресной помощи ветеранам  Великой Отечественной войны и приравненным к ним категориям граждан:  - организовать ведение электронного учета социальных услуг и адресной помощи;  - активизировать предоставление социальных услуг ветеранам посредством мобильных форм обслуживания;  - организовать привлечение благотворительной помощи;  - провести праздничные мероприятия и чествования ветеранов к Дню защитника Отечества, к 77-й годовщине Победы советского народа в ВОВ;  - взаимодействовать в вопросах оказания адресной помощи ветеранам ВОВ с управлением труда и социальной защиты населения администрации города Сельцо, руководством сельских поселений, предприятиями и организациями, учреждениями здравоохранения, образования города Сельцо. | В течение года | Заведующие отделениями, специалисты |  |
| 2.2. | Осуществлять работу по учету и контролю качества социального обслуживания, услуг и помощи населению:  - вести работу по выявлению граждан, нуждающихся в социальных услугах, социальном сопровождении;  - применять автоматизированную систему учета и контроля предоставления социальных услуг во всех формах социального обслуживания;  - поддерживать в актуальном состоянии регистр получателей социальных услуг;  - своевременно вносить информацию в реестр поставщиков социальных услуг. | В течение года | Заместитель директора, заведующие и специалисты |  |
| 2.3. | Активировать работу по повышению качества предоставляемых социальных услуг. | В течение года | Заместитель директора, заведующие |  |
| 2.4. | Развивать и совершенствовать инновационные технологии и формы социального обслуживания. | В соответствии с планом инновационной деятельности | Директор, заместитель директора, заведующие подразделениями Центра |  |
| 2.4.1. | Внедрить новые технологии :  - «Праздник на дому». | В течение года | Заместитель директора, заведующие подразделениями Центра |  |
| 2.4.2. | Проводить работу по совершенствованию мобильных форм работы, внедренных в рамках реализации регионального проекта «Старшее поколение»:  - «Мобильный компьютерный класс «Расширяя горизонты»;  - «Мобильная библиотека» | По отдельному плану | Заместитель директора, заведующие |  |
| 2.5. | Совершенствовать работу по оказанию срочной натуральной и социальной помощи и услуг всех видов нуждающимся гражданам:  - содействие в получении материальной помощи,  - оказание консультативных услуг;  - оказание посреднических социально-правовых услуг;  - оказание социально-бытовых услуг;  - оказание социально-медицинских услуг;  - оказание индивидуальной психологической помощи;  - обеспечение правовой защиты граждан в рамках компетенции учреждения. | В течение года | Заведующие,  специалисты Центра |  |
| 2.6. | Расширять ассортимент реабилитационной техники для оказания услуг малоимущим гражданам через пункт проката. | В течение года | Специалисты |  |
| 2.7. | Активизировать взаимодействие с социальными педагогами, инспекторами ОДН РОВД с целью усиления профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении. | Постоянно | Заведующий, специалисты |  |
| 2.8. | Осуществлять работу по реализации программ индивидуальной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов. | Постоянно | Ответственный специалист по социальной работе |  |
| 2.9. | Развивать работу по оказанию содействия в  предоставлении помощи и услуг, не относящихся к социальным услугам (социального сопровождения) гражданам, в том числе семьям с детьми:  - в получении материальной помощи;  - в процессе взаимодействия с учебными, медицинскими учреждениями, учреждениями культуры;  - в оформлении документов;  - в ведении индивидуальной профилактической работы;  - в организации досуга, развитии творческих способностей. | Постоянно | Заведующий, специалисты |  |
| 2.10. | Усилить работу по раннему выявлению детей, нуждающихся в социальном обслуживании и помощи, в том числе находящихся в социально-опасном положении. | В течение года | Заведующая отделения, специалисты, социальные работники |  |
| 2.11. | Обеспечить создание и поддержание благоприятных социально-бытовых условий для получателей социальных услуг структурных отделений Центра. | В течение года | Заведующая отделениями |  |
| 2.12. | Проводить работу по развитию направлений активного долголетия на территории города Сельцо:  - развивать работу клубов и кружков по интересам, «Университета третьего возраста»;  - способствовать развитию «Социального туризма». | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 2.13. | Привлекать граждан пожилого возраста и инвалидов, к посещению общественных объединений, клубов, кружков  по интересам, к занятиям в «Университете третьего возраста».  Совершенствовать работу по организации активного досуга получателей социальных услуг. | В течение года | Заведующая отделения |  |
|  | **3. НАРАЩИВАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО — ТЕХНИЧЕСКОЙ**  **БАЗЫ ЦЕНТРА, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА** | | | |
| 3.1. | Развивать работу по пополнению вещевого банка:  - привлекать организации, предприятия, частные лица к благотворительной помощи;  - проводить в подразделениях Центра Дни открытых дверей, благотворительные акции с приглашением представителей организаций, предприятий всех форм собственности, частных лиц. | В течение года | Заведующие подразделениями, специалисты |  |
| 3.2. | Развивать различные виды дополнительных платных услуг с целью направления средств, полученных от их оказания, на развитие материально-технической базы подразделений Центра, материальное поощрение социальных работников. | В течение года | Директор, заместители директора, заведующие отделениями |  |
| 3.3. | Обеспечивать социальных работников специальной одеждой, обувью, иным мягким инвентарем. | В течение года | Зам. директора |  |
| 3.4. | Вести работу по оснащению необходимым оборудованием структурных отделений. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |  |
| 3.5. | Осуществлять мероприятия по благоустройству территорий Центра. | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 3.6. | Провести сбор лекарственных трав и плодов, обеспечить их хранение для использования в фитотерапии. | 3-4 кварталы  2022 года | Заведующие отделениями |  |
| 3.10. | Поддержание в актуальном состоянии единой информационной базы данных по следующим направлениям работы учреждения:  - социальное обслуживание на дому;  - полустационарное социальное обслуживание;  - срочное социальное обслуживание;  - социальное обслуживание семей с детьми;  - социальное обслуживание и сопровождение ветеранов ВОВ. | В течение года | Заведующие отделениями, специалисты |  |
|  | **4. РАБОТА С КАДРАМИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | |
| 4.1. | Обеспечивать реализацию действующих профессиональных стандартов по профессиям и должностям, введенных в действие в 2022 году | По отдельному плану | Директор, заместитель директора, специалист по персоналу, заведующая отделения |  |
| 4.2. | Проводить работу по совершенствованию профессиональных компетенций работников Центра:  - совещания-семинары с заведующими и специалистами подразделений; | Ежемесячно | Специалисты Центра |  |
|  | - семинары-практикумы по вопросам развития СДУ; | По отдельному плану | Заведующие отделениями |  |
|  | - анализ результатов мероприятий по контролю качества работы подразделений; | Ежемесячно | Специалисты |  |
|  | - единый методический день социального работника. | Каждую среду | Заведующие отделениями |  |
| 4.3. | Проводить работу по повышению квалификации сотрудников ГБУ КЦСОН г. Сельцо:  - Главный бухгалтер  - Бухгалтер  - Водитель  - Инспектор по кадрам  - Директор  - Логопед  - Психолог | В течении года |  |  |
| 4.4. | Совершенствовать направления методической работы с целью повышения профессионального мастерства работников и обобщения опыта работы по отдельным направлениям деятельности Центра. | В течение года | Специалисты |  |
| 4.5. | Осуществлять работу по информированию населения о деятельности учреждения в СМИ и сети Интернет. | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 4.5.1 | Проводить работу по информационному сопровождению реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография». | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 4.6. | Проводить работу с сотрудниками Центра и получателями услуг отделений по вопросам противопожарной безопасности, правилам эвакуации в случае ЧС. | В течение года по отдельному плану | Заместитель директора |  |
| 4.6. | Проводить плановые мероприятия по охране труда с работниками Центра. | В течение года по отдельному плану | Заведующие подразделений |  |
| 4.7. | Принимать активное участие во всех мероприятиях, проводимых в городе Сельцо. | В течение года | Аппарат Центра, работники подразделений |  |
| 4.8. | Проводить мониторинг эффективности и качества социального обслуживания населения в городе Сельцо. | Ежеквартально | Заместитель директора,  Заведующий |  |
| 4.9. | Провести обобщающий мониторинг контроля качества социального обслуживания в учреждении. | Декабрь 2022 г. | Заместитель директора,  заведующие отделениями |  |
| 4.10. | Проведение социологического онлайн-опроса по выявлению удовлетворенностью качеством социального обслуживания получателей социальных услуг на сайте Центра. | Ежеквартально | Заведующие отделениями |  |
|  | **5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ** | | | |
| 5.1. | Осуществлять контроль выполнения требований нормативно правовых актов при расчете среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно и за плату. | Постоянно | Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты |  |
| 5.2. | Осуществлять контроль своевременности предоставления помощи и услуг, за оперативностью рассмотрения обращений граждан | В течение года | Заместитель директора |  |
| 5.3. | Осуществлять контрольные мероприятия в полустационарных подразделениях Центра:  - за ведением необходимой документации;  - за соблюдением санитарных норм. | Постоянно | Заведующие отделениями, специалисты |  |
| 5.4. | Осуществлять контроль прохождения медицинских осмотров и мероприятий по диспансеризации сотрудниками подразделений Центра | По отдельному утвержденному графику | Специалист по охране труда |  |